Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор
по образовательной деятельности
_____ А.А. Панфилов
«_26_» _08_ _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(ФРАНЦУЗСКИЙ)

Направление подготовки: 38.04.08 *ФИНАНСЫ И КРЕДИТ*

Профиль/программа подготовки: *ФИНАНСЫ И КРЕДИТ*

Уровень высшего образования: *МАГИСТРАТУРА*

Форма обучения: *ОЧНАЯ*

Семестр	Трудоем-кость, зач. ед,/час.	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
2	2/ 72	-	18	-	54	Зачёт
Итого	2/72	-	18	-	54	Зачёт

Владимир 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью освоения дисциплины является практическое формирование языковой компетенции выпускников, т.е. обеспечение уровня знаний и умений, который позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Наряду с практической целью, курс реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям народов других стран.

Задачи освоения дисциплины:

- поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной и научной деятельности;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления магистрантами профессиональной и научной деятельности в соответствии с их специализацией на иностранном языке;
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности в условиях профессионального и научного общения.
- развитие у магистрантов умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения иностранном языком, а также осуществления научной и профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка;
- реализация приобретённых речевых умений в процессе подбора и заполнения заявки на участие в конкурсе для получения гранта или прохождения стажировки по избранной специальности, а также написания научной работы на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» реализуется в рамках базовой части обязательных дисциплин учебного плана.

Пререквизиты дисциплины: «Иностранный язык».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Планируемые результаты обучения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	*2*	*3*
ОПК-1 Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	*Частичное*	***Знать*** • иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и профессиональном уровне • общую, деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов профессиональной направленности • основные грамматические структуры литературного и разговорного языка. ***Уметь*** • использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; • свободно и адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; • вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; • применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности. ***Владеть*** • навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном, деловом и профессиональном общении на иностранном языке; различным навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке.
ПК-19 Способность осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования	*Частичное*	***Знать*** - методы научного исследования; - сущность, цели и методы сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; ***Уметь*** - осуществлять анализ различных информационных источников; - осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, а также выбор методов и средств решения задач исследования; ***Владеть*** - навыками научного обобщения полученных результатов; - навыками осмысления результатов научных исследований на современной методологической основе.

4. ОБЪЁМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по неделям семестра)*
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные	СРС		
1	**Тема 1.** Job et carrière / Работа и карьера	2	1-6		6		18	3/50%	рейтинг-контроль №1
2	**Тема 2.** Interaction commerciale et communication / Деловое взаимодействие и общение	2	7-12		6		18	3/50%	рейтинг-контроль №2
3	**Тема 3.** Étiquette d'affaires / Деловой этикет	2	13-19				18	3/50%	рейтинг-контроль №3
Всего за 2 семестр					**18**		**54**	**9/50%**	**За чёт**
Наличие в дисциплине КП/КР		2			-				
Итого по дисциплине		**2**			**18**		**54**	**9/50%**	**Зачёт**

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 1. Job et carrière / Работа и карьера

Профессии, профессиональные обязанности, профессиональные умения и навыки, карьерные перспективы.

Грамматика: «Passé composé». «Les pronoms relatifs». «La forme passive»

Устройство на работу: собеседование при приеме на работу. Правила оформления деловой документации. Написание резюме и сопроводительного письма, благодарственного письма. Правила написания резюме, формы заявки. Виды презентаций.

Тема 2. Interaction commerciale et communication / Деловое взаимодействие и общение

Организация продаж, проведение переговоров, соглашения, контракты.

Грамматика: «L'emploi des conjonctions parce que/si/quand/comme»

Структура делового письма. Виды деловой переписки. Публичное выступление.

Тема 3. Étiquette d'affaires / Деловой этикет

Правила поведения, имидж, телефонный разговор.

Грамматика: «Le participe présent. Le participe passé. Le gérondif»

Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности. Дискуссия, обсуждение.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Деловой иностранный язык» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- Групповая дискуссия (темы №1-3);
- Ролевые игры (темы № 1);
- Разбор конкретных ситуаций (темы № 1-3);
- Защита презентаций (темы № 2);
- Контрольные работы (темы № 1-3).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль успеваемости (рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3).

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачёт).

2 СЕМЕСТР

Рейтинг-контроль № 1

Ролевая игра «Собеседование при приеме на работу».

Рейтинг-контроль № 2

Защита презентации «Наша компания».

Рейтинг-контроль № 3

Письменный перевод текста профессиональной направленности.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАЧЁТА

1. Письменная часть зачёта включает:

- *написание аннотации к тексту профессиональной направленности*
- *выполнение контрольной работы*

2. Задание устной части включает 3 вопроса:

Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.

Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).

Примерные ситуации для составления диалога

1. Встреча иностранной делегации в аэропорту. Возможные коммуникативные ситуации:

- встреча бизнесменов из Парижа (участники: представитель Торгово-промышленной палаты, переводчик, несколько бизнесменов из Парижа);
- встреча большой делегации представителей института прикладной математики и информатики из Лиона (участники: представитель областной администрации, переводчик, руководитель делегации, участники делегации);
- встреча представителя английского концерна (участники: представитель русской фирмы, переводчик, представитель английского концерна).

2. Представьте, что Вам звонит Ваш деловой партнер из Франции который собирается приехать к Вам командировку. Выполните следующие действия: спросите на иностранном языке, какого числа он собирается приехать; спросите, когда прибывает его рейс, и пообещайте встретить его в аэропорту; спросите, не заказать ли ему номер в гостинице, и пожелайте ему приятного пути; сформулируйте на иностранном языке фразу для заказа для него двухкомнатного номера в гостинице сроком на четверо суток со вторника, 18 ноября, по пятницу, 21 ноября, включительно

Содержание контрольной работы

1. Определение в заданных предложениях форм причастия.
2. Перевод предложений с русского языка на иностранный с использованием различных форм инфинитива, а также устойчивых словосочетаний с инфинитивом.
3. Замена придаточных предложений причастными оборотами.
4. Перевод предложений на русский язык с определением формы причастия в варианте оригинала.
5. Выбор требующейся формы причастия и герундия из вариантов, данных в скобках.

ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

(Темы 1-3)

- работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий;
- чтение и перевод текстов; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; лексико-грамматические упражнения; составление диалогов по теме;
- чтение деловой переписки в пределах тематики, связанной с осуществлением научной деятельности;
- изложение содержания прочитанного в форме резюме, аннотации и реферата;
- перевод научных статей по темам специальности;
- определение главной мысли прочитанного текста, составление плана текста, написание своего мнения относительно вопросов, поднятых в прочитанном тексте;
- ролевая игре по теме «Устройство на работу» / «Научная конференция»;
- составление визитной карточки на иностранном языке для себя и своих знакомых;
- написание служебных документов (заявления, резюме, делового письма и т.п.);
- подготовка к контрольной работе/тестированию;
- подготовка устного монологического высказывания по темам занятий (объем высказывания – 15-20 предложений);
- подготовка презентации по темам занятий;
- подготовка к ролевым играм;
- внеаудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке;
- составление деловых документов на иностранном языке.

Темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий:

1. Выбор наилучшей стратегии развития компании.
2. Плюсы и минусы конкурентов.
3. Заключение контракта.
4. Лучший кандидат.
5. Наша компания.
6. Крупнейшие компании мира.

Фонд оценочных средств *для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся дисциплине оформляется отдельным документом.*

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиоьеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
Вадюшина, Д.С. Французский язык. Учимся слушать и понимать. Уровни I, II : (с электронным звуковым приложением) [Электронный ресурс] / Д.С. Вадюшина, С.Н. Панкратова. – Минск: Вышэйшая школа, 2014. – 229 с. - ISBN 978-985-06-2290-7. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509044	2014		http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509044
Корчанова Н.Л. С французским по Европе / Корчанова Н.Л. - СПб.: КАРО, 2012. - 384 с. - ISBN 978-5-9925-0735-5.	2012		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992507355.html
Голотвина Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях [Электронный ресурс]: пособие для изучающих французский язык/ Голотвина Н.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2013.— 176 с.— Режим доступа:	2013		http://www.iprbookshop.ru/19381.— ЭБС «IPRbooks»
Л.В. Тогунова. «ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА». Методическая разработка по обучению чтению. Владимир. 2010 г.	2010		http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1352
Л.В. Тогунова. "Le francais de la communication professionnelle": учебное пособие для развития навыков устной профессиональной речи на французском языке, ВлГУ 2014	2014		http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/3666
Дополнительная литература			
Гавришина И.Н., Бадалова Л.И., Яковлева Н.В. Французский язык: профессия - менеджер = Le Fran?ais Professionnel: Le Management [Электронный ресурс]: учебник : уровни B2-C1 / - М. : МГИМО, 2010,	2010		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922806336.html.
Давидюк З.Я., Кутаренкова С.Л., Берзегова Л.Ю. Французский язык для экономистов: учебное пособие/ Давидюк З.Я., Кутаренкова	2009		http://www.studentlibrary.ru/bo

С.Л., Берзегова Л.Ю. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2009. – 128 с. – ISBN 978-5-9704-0951-0, 2009,			ok/ISBN9785970409510.html
Мелихова Н.В., Евтеев С.В., Крашенинников А.Ю. - Немецкий язык [Электронный ресурс]: учеб. пособие по общественно-политической тематике и газетной лексике. Уровень В 2 / : МГИМО, 2011. -	2011		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922806169.html
Тетенькина Т.Ю. Французский язык: Читаем профессионально ориентированные тексты: учеб. пособие / Т.Ю. Тетенькина, Т.Н. Михальчук. – Минск: Выш. шк., 2010. – 287 с. - ISBN 978-985-06-1885-6. 2010	2010		http://znanium.com/bookread2.php?book=507154
Шмелева Н.В. Французский язык: Ведение дискуссии на французском языке: учеб. пособие. Уровень В2 / Н.В. Шмелева - М.: МГИМО, 2009. - 168 с. - ISBN 978-5-9228-0469-1. 2009	2009		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922804691.html

7.2 Периодические издания -

7.3 Интернет-ресурсы

http://www.wikipedia.fr.

www.france.diplomatie.fr/

http://www.voila.fr/

http://www.france24.com/fr/

http://www.lepointdufle.net/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Практические/лабораторные работы проводятся в учебных аудиториях в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Используемое лицензионное программное оборудование ABBYY Lingvo, Prompt.

Рабочую программу составил _____ Л.В. Погуляева

Рецензент
доцент кафедры профессиональной
языковой подготовки ВЮИ ФСИН России,
к.ф.н., _____ А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК
Протокол № 10 от 27.06.2019 года
Зав. кафедрой ИЯПК _____ Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.08 «Финансы и кредит»
Протокол № 1 от 26.08.2019 года
Председатель комиссии _____ О.А. Доничев