

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.Б.18 Профессиональный иностранный язык»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

43.03.02 Туризм

(код и наименование направления подготовки)

Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2017

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

наименование кафедры

протокол № 7 от "27" февраля 2017 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

наименование кафедры

подпись

И.Ю. Моисеева

расшифровка подписи

Исполнители:

Профессор

должность

подпись

Л.В. Мосиенко

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

43.03.02 Туризм

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Е.В. Чеботкина

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

расшифровка подписи

№ регистрации _____

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

обучение практическому владению иностранным языком на уровне, достаточном для осуществления коммуникации в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в рамках направления подготовки

Задачи:

Развитие знаний и умений в языковых аспектах и во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо) в рамках осуществления коммуникации на иностранном языке; формирование (и/или совершенствование ранее полученного) опыта осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в рамках направления подготовки

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.3 Иностранный язык*

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.В.ОД.9 Организация и обслуживание на предприятиях питания*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
знать: - основные языковые нормы, уметь: - применять на практике лингвистические знания владеть: - навыками социальных и профессиональных контактов	ОК-3 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 11 зачетных единиц (396 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов			
	4 семестр	5 семестр	6 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	144	144	396
Контактная работа:	34,25	35,25	31,25	100,75
Практические занятия (ПЗ)	34	34	30	98
Консультации		1	1	2
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,25	0,75
Самостоятельная работа:	73,75	108,75	112,75	295,25

Вид работы	Трудоемкость, академических часов			
	4 семестр	5 семестр	6 семестр	всего
- самоподготовка (проработка и повторение материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю)				
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	экзамен	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Этика профессионального общения	50		20		30
2	Письменная коммуникация в профессиональной сфере	58		14		44
	Итого:	108		34		74

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
2	Письменная коммуникация в профессиональной сфере			14		40
3	Устная коммуникация в профессиональной сфере			20		70
	Итого:	144		34		110

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
3	Устная коммуникация в профессиональной сфере	58		8		50
4	Способы представления результатов профессиональной деятельности	86		22		64
	Итого:	144		30		114
	Всего:	396		98		298

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Этика профессионального общения. Понятие этики делового (профессионального) общения. Законы и правила делового этикета в России и франкоговорящих странах. Деловой этикет в профессиональном общении. Визитная карточка. Особенности этики общения в профессиональной среде. Тематические группы французского этикета в аспекте профессионального общения. Невербальное поведение, безэквивалентные жесты в России и франкоговорящих странах.

Чтение и перевод текстов по направлению подготовки в рамках темы. Говорение и аудирование текстов профессиональной направленности. Заполнение регистрационных бланков и анкет, оформление резюме, автобиографии, составление визитной карточки на французском языке в контексте профессиональной деятельности.

Раздел 2 Письменная коммуникация в профессиональной сфере. Интернациональные свойства письменной деловой речи. Жанровое разнообразие письменной деловой речи (типы и виды документов). Язык и стиль документов. Языковые нормы в деловой письменной речи. Речевой этикет в письменной деловой речи. Обращения в документах и переписке с зарубежными адресатами. Этикетные формулы французской деловой корреспонденции. Формулы речевого этикета в структуре рекламного текста в рамках деловой переписки на французском языке. Рекламная кампания на иностранном языке. Чтение и перевод текстов по направлению подготовки в рамках темы. Говорение и аудирование текстов профессиональной направленности. Анализ структуры предприятия, фирмы. Составление рекламы фирмы, предоставляемых услуг, подготовка презентационных материалов. Написание деловых и электронных писем, факсов, сопроводительных писем и приложений. Составление профессионального портфолио, написание рекомендательных писем.

Раздел 3 Устная коммуникация в профессиональной сфере. Устные виды делового общения в профессиональной сфере. Универсальные этикетные речевые формулы делового общения на иностранном языке. Правила делового телефонного разговора с клиентом и партнером на французском языке. Ведение делового телефонного разговора на профессиональные темы на французском языке. Проведение деловых совещаний на французском языке в рамках профессиональной деятельности. Ведение деловых переговоров. Устройство на работу. Собеседование. Говорение и аудирование текстов профессиональной направленности. Чтение и перевод текстов по направлению подготовки в рамках темы.

Раздел 4 Способы представления результатов профессиональной деятельности. Публичная речь. Композиция, принципы и приемы публичного выступления на иностранном и государственном языках. Самопрезентация на французском языке как способ демонстрации определенных профессиональных качеств. Языковые средства воздействия на аудиторию: фонетические, лексические, грамматические. Использование стилистически окрашенной лексики для решения профессиональных задач. Языковые стратегии ответов на вопросы на иностранном языке. Использование визуальных средств. Аннотирование и реферирование текстов профессиональной направленности. Чтение и перевод текстов по направлению подготовки в рамках темы. Говорение и аудирование текстов профессиональной направленности. Подготовка доклада в рамках профессиональной деятельности и выступление на конференции на французском языке.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-10	1	Деловой этикет в профессиональном общении. Тематические группы французского этикета в аспекте профессионального общения	20
11-24	2	Жанровое разнообразие письменной деловой речи (типы и виды документов). Язык и стиль документов	28
25-38	3	Проведение деловых совещаний на французском языке в рамках профессиональной деятельности. Ведение деловых переговоров	28
39-43	4	Публичная речь. Композиция, принципы и приемы публичного выступления на иностранном и государственном языках	10
44-49	4	Аннотирование и реферирование текстов профессиональной направленности	12
		Итого:	98

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Харитонов, И.В. Французский язык: базовый курс: учебник / И.В. Харитонов, Е.Е. Беляева, А.С. Багинская, Н.Т. Яценко. - М.: МГПУ; Издательство «Прометей», 2013. - 406 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240471&sr=1>
2. Французский язык для делового общения = En français, s'il vous plaît [Комплект] / И. Сидорова [и др.]. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ГИС, 2008. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Текст фр. - . - Загл. обл. и парал. тит. л. рус., фр. - ISBN 978-5-8330-0266-7. Ч. 1. - 2008. - 408 с. - ISBN 978-5-8330-0266-7. Ч. 2. - 2008. - 264 с. - ISBN 978-5-8330-0268-1

5.2 Дополнительная литература

1. Агаркова, О. А. Практический курс французского языка для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. А. Агаркова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 1.31 Мб). - Оренбург : ОГУ, 2016. - 106 с. - Загл. с тит. экрана. -Adobe Acrobat Reader 5.0 - ISBN 978-5-7410-1417-2.
2. Александрова, Л.В. [Обучение письменному переводу с французского языка на русский: учебно-методические рекомендации, Ч. 1/](#) Л. В. Александрова, Н. И.Тарасова. - Издательство: САФУ, 2015. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=436280
3. Мосиенко, Л. В. Ценности в полилингвальном образовательном пространстве [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. В. Мосиенко, Г. Х. Хажгалиева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2017. - 180 с.
4. Моисеева, И. Ю. Espace plurilinguistique d'Orenbourg = Полиязычный мир Оренбуржья [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по образовательным программам высшего образования всех направлений подготовки / И. Ю. Моисеева, Л. В. Мосиенко; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2017. - ISBN 978-5-7410-1866-8. - 109 с- Загл. с тит. экрана.

5.3 Периодические издания

1. Вопросы языкознания : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2017.

5.4 Интернет-ресурсы

1. [Translate.Google.ru](#) - онлайн-переводчик и словарь от "Google" (перевод отдельных слов, текстов; произношение).
2. [Translate.Yandex.ru](#) - онлайн-переводчик и словарь от "Яндекс" (перевод отдельные слов, текстов, произношение).
3. <http://www.larousse.fr/dictionnaires> – Лярус, французский толковый словарь он-лайн.
4. <http://www.lingvo.ru/> - ABVYY Lingvo. Программы с разным объемом словарей (15 языков).
5. <http://www.multitran.ru/c/m.exe> - Мультитран. Словарь (13 языков).
6. <http://www.promt.ru/> - Promt, словарь (перевод отдельных слов, словосочетаний, текстов различной тематики).
7. <http://www.slovoed.ru/> - Slovoed, словарь (14 языков), узкоспециализированные тематические словари.
8. <http://www.bonjourdefrance.com> – справочники, тексты, упражнения, игры для изучающих французский язык

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

Антивирусное ПО

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition на 2 года

Свободное программное обеспечение

Служебное ПО

ПО для работы с файлами PDF Adobe Acrobat 8.0 Pro Russian Version

Инструментальное средство для распознавания текста ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition

ПО для записи CD и DVD Nero 9 Standard

Архиватор WinRAR

Электронные словари и переводчики

Электронный словарь ABBYY Lingvo 12 Многоязычная версия

Свободное ПО

1. Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader.
- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/>.
- Свободная система автоматизированного перевода OmegaT.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:

1. SCOPUS [Электронный ресурс] : реферативная база данных / компания Elsevier. – Режим доступа: <https://www.scopus.com/>, в локальной сети ОГУ.
2. Springer [Электронный ресурс] : база данных научных книг, журналов, справочных материалов / компания Springer Customer Service Center GmbH . – Режим доступа : <https://link.springer.com/>, в локальной сети ОГУ.
3. Web of Science [Электронный ресурс]: реферативная база данных / компания Clarivate Analytics. – Режим доступа : <http://apps.webofknowledge.com/>, в локальной сети ОГУ.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Профессиональный иностранный язык»;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Профессиональный иностранный язык».