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.В.ДВ.6.2 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

(код и наименование направления подготовки)

Перевод и переводоведение (французский язык, второй иностранный язык)
(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 № 6 от "16" 01 2017г.

Заведующий кафедрой

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

наименование кафедры

Ma
подпись

И.Ю. Моисеева
расшифровка подписи

Исполнители:

кр. о.р.
должность

Ma
подпись

Моисеева И.Ю.
расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

код наименование

Ma
личная подпись

расшифровка подписи

Моисеева И.Ю.

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

Грицай
личная подпись

Н.Н. Грицай
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

Саф
личная подпись

расшифровка подписи

№ регистрации _____

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

Обучить основам делового общения на иностранном языке в устной и письменной форме для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи:

углубление ранее полученных знаний и умений в языковых аспектах и во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо) в рамках делового общения по направлению подготовки; формирование (и/или совершенствование ранее полученного) опыта редактирования и создания текстов профессионального назначения в рамках делового общения.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.В.ОД.2 Основы теории первого иностранного языка, Б.1.В.ОД.3 Теория перевода*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

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 параметры социальной значимости профессиональной деятельности.	ОК-12 способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
Уметь: оценивать важность выбранной профессии в эпоху глобализации.	
Владеть: владеть высоким уровнем профессиональной мотивации.	
Знать: способы преодоления влияния стереотипов.	ОПК-9 готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения
Уметь: осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения.	
Владеть: навыками толерантного общения в условиях межкультурной коммуникации; историко-культурологическими знаниями для преодоления влияния стереотипов в профессиональной деятельности.	
Знать: принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей.	ОПК-19 владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива
Уметь: работать в коллективе, выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; быть самокритичным.	
Владеть: навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	
Знать: теоретическое основание предпереводческого анализа текста (ПАТ); основные цели и задачи, этапы и алгоритм ПАТ; жанрово-стилистическую классификацию текстов и языковые особенности текстов различных типов; тема-рематическое членение предложения; основные переводческие трансформации.	ПК-7 владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Уметь: собрать общую информацию о тексте; определить основную идею и жанрово-стилистическую принадлежность текста; разделить текст на семантические блоки и выделить тему и рему; определять коммуникативную и прагматическую функцию текста; спрогнозировать целевую аудиторию; определить основные трудности перевода текста и возможные трансформации; определить переводческую стратегию с учётом параметров текста.</p> <p>Владеть: навыками ПАТ, включая поиск информации в лексикографических источниках, справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; способностью оценивать результаты собственного ПАТ и корректировать его для достижения наибольшей эффективности.</p>	
<p>Знать: методику технической и психологической подготовки к выполнению разных типов перевода; наиболее авторитетные словари (включая электронные), справочно-информационные базы, электронные ресурсы, поисковые системы; типы и принципы поисковых запросов.</p>	ПК-8 владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
<p>Уметь: составлять тезаурусы и глоссарии; пользоваться широким набором поисковых систем, словарей (включая электронные), справочно-информационных баз, электронных ресурсов; формулировать поисковые запросы и использовать поисковый и инструментальный и справочный аппарат; использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности.</p>	
<p>Владеть: стандартными методиками и навыками поиска информации в разных типах источников; разными видами чтения; навыками лингвистической и психологической подготовки к переводу; способностью оценивать уровень своей подготовки к переводу для ее корректировки и совершенствования.</p>	
<p>Знать: лингвокультурологические, прагматические и нормативные аспекты перевода; понятия и типы эквивалентности и адекватности; основные способы достижения эквивалентности в переводе; общие принципы перевода грамматических и лексических единиц; основные способы и стратегии перевода и переводческие трансформации.</p>	ПК-9 владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода
<p>Уметь: применять основные способы и стратегии перевода и переводческие трансформации перевода; осуществлять перевод с соблюдением норм эквивалентности и других нормативных требований для достижения максимального коммуникативного эффекта; анализировать перевод для выявления и исправления переводческих ошибок; осуществлять редактирование перевода.</p>	
<p>Владеть: различными приемами, способами и стратегиями перевода; способами достижения эквивалентности и адекватности в переводе.</p>	
<p>Знать: типы письменного перевода и специфику осуществления каждого типа письменного перевода; особенности перевода грамматических форм; общие принципы перевода лексических единиц; особенности перевода текстов разных жанров; основные приемы и принципы осуществления письменного перевода с соблюдением норм эквивалентности на всех уровнях языка.</p>	ПК-10 способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением
<p>Уметь: осуществлять письменный перевод текстов разных типов, выполняя требования лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности; уметь осуществлять прагматическую адаптацию текста.</p>	грамматических, синтаксических и стилистических норм

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>Владеть: навыком самостоятельного письменного перевода текстов разных типов с соблюдением требований эквивалентности на всех уровнях языка; навыками грамотного редактирования своих и чужих переводов, доказательной критики и оценки предлагаемых вариантов, реферирования и аннотирования текстов на ПЯ и ИЯ; навыками составления переводческого комментария.</p>	
<p>Знать: различные текстовые редакторы для оформления текста перевода; специфические возможности использования различных текстовых редакторов для оформления текста перевода; приемы редактирования и форматирования текста в различных текстовых редакторах.</p>	<p>ПК-11 способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>
<p>Уметь: использовать различные текстовые редакторы для создания, просмотра, форматирования и редактирования разных типов текстов.</p>	
<p>Владеть: навыками редактирования и форматирования разных типов текстов; навыками внедрения в текст сторонних объектов (шрифтов, таблиц, формул, графиков, фотографий, изображений, диаграмм).</p>	
<p>Знать: специфику устного перевода и темпоральные характеристики входного и выходного текста; основные типы устного перевода; способы достижения эквивалентности на всех языковых уровнях в устном переводе; основные механизмы устного перевода.</p>	<p>ПК-12 способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>
<p>Уметь: выполнять устный последовательный перевод и перевод с листа, соблюдая требования лексической, грамматической и синтаксической эквивалентности и темпоральные характеристики исходного текста; применять все виды трансформаций при переводе; пользоваться механизмами устного перевода.</p>	
<p>Владеть: основными приемами и механизмами устного перевода; способностью адекватно передавать на языке перевода различные единицы и структуры языка перевода; навыком осуществления различных видов устного перевода с соблюдением норм эквивалентности и темпоральных характеристик исходного текста; навыком критической оценки результатов перевода.</p>	
<p>Знать: теоретические положения системы универсальной переводческой скорописи (УПС); технические приемы УПС; универсальные символы УПС; общие принципы обозначения различных синтаксических и логических конструкций при осуществлении УПС.</p>	<p>ПК-13 владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>
<p>Уметь: идентифицировать, фиксировать с помощью УПС и воспроизводить прецизионную информацию; осуществлять смысловой анализ исходного текста, выделяя различным образом маркированные и ключевые слова, опорные пункты, применяя речевую компрессию; синхронизировать аудирование и письменную фиксацию информации независимо от темпа речи оратора, времени звучания и языка оригинала; совершенствовать и адаптировать существующую систему УПС.</p>	

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Владеть: навыками оформления семантограммы (сокращенная запись слов или словосочетаний, аббревиация, символизация понятий) и воспроизведения понятий на ПЯ; навыками, связанными с порождением текста на основе семантограммы: удаление смысловой избыточности, распространение и развертывание в процессе говорения тем и рем, создание связного и цельного текста; свободно системой УПС при выполнении последовательного перевода; способами адаптации системы УПС.	ПК-14 владением этикой устного перевода
Знать: нормы и законы профессионального поведения переводчика; этический кодекс переводчика; этикетные формулы в устной и письменной коммуникации; правовой статус переводчика.	
Уметь: следовать постулатам переводческой этики; самостоятельно анализировать проблемы, связанные с этикой устного перевода; решать переводческие трудности с точки зрения этического кодекса переводчика.	
Владеть: основными положениями профессиональной этики устного переводчика; навыками применения этических норм и принципов в работе переводчика.	ПК-15 владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)
Знать: основные правила поведения переводчика при исполнении своих профессиональных обязанностей; основы международного этикета, дипломатического протокола; особенности работы с туристическими группами, во время деловых переговоров и переговоров официальных делегаций.	
Уметь: следовать правилам международного этикета и ситуативного поведения переводчика при исполнении профессиональных обязанностей; обеспечить устный перевод в ситуациях сопровождения официальных делегаций, туристических групп и деловых переговоров.	
Владеть: навыками профессионального поведения в различных ситуациях устного перевода; навыками осуществления устного перевода в соответствии с правилами международного этикета и требованиями дипломатического протокола.	

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц (288 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	7 семестр	8 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	180	288
Контактная работа:	44,25	66,25	110,5
Практические занятия (ПЗ)	44	66	110
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,5
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - проработка и повторение материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям;	63,75	113,75	177,5

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	7 семестр	8 семестр	всего
- подготовка к рубежному контролю.			
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Национальная специфика вербального и невербального профессионального общения во франкоговорящих странах	26		10		16
2	Этика делового общения	26		10		16
3	Деловая письменная коммуникация	28		12		16
4	Деловая устная коммуникация	28		12		16
	Итого:	108		44		64

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
5	Французский язык в сфере научной деятельности	34		12		22
6	Французский язык в сфере масс-медиа.	36		14		22
7	Французский язык в повседневном общении	34		12		22
8	Французский язык в пространстве художественной литературы	34		12		22
9	Способы представления результатов профессиональной деятельности.	42		16		26
	Итого:	180		66		114
	Всего:	288		110		178

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Национальная специфика вербального и невербального профессионального общения во франкоговорящих странах. Национальный характер, менталитет, стереотипы Тенденции коммуникативного профессионального поведения жителей России и франкоговорящих стран (отношение к норме, отношение к свободе общения, отношение к искренности в разговоре). (Франция, Канада, Бельгия, Швейцария, Арабские страны).

2 Этика делового общения. Понятие этики делового общения. Законы и правила делового этикета в России и франкоговорящих странах. Коммуникация в деловом этикете. Визитная карточка. Особенности этики общения в профессиональной среде. Тематические группы речевого этикета на иностранном языке. Невербальное поведение, безэквивалентные жесты в России и франкоговорящих странах. Чтение и перевод текстов по направлению подготовки в рамках темы. Говорение, аудирование речи. Заполнение регистрационных бланков и анкет, оформление резюме, автобиографии, составление визитной карточки на иностранном языке.

3 Деловая письменная коммуникация. 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. Б л Обращения в 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, аудирование речи. Составление рекламы фирмы, предоставляемых услуг, подготовка презентационных материалов. Написание деловых и электронных писем, факсов, сопроводительных писем и приложений.

4 Деловая устная коммуникация. Устные виды делового общения. 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 иностранном языке. Проведение деловых совещаний на иностранном языке по направлению подготовки. Ведение деловых переговоров на иностранном языке. Устройство на работу. Собеседование на иностранном языке. Чтение и перевод текстов по направлению подготовки в рамках темы. Говорение, аудирование речи.

5 Французский язык в сфере научной деятельности. Определение научного стиля. Особенности научного стиля. Разновидности научного стиля. Языковые средства, употребляемые в научных текстах. Особенности французского научного стиля. Особенности перевода научных текстов.

6 Французский язык в сфере масс-медиа. Специфика публицистического стиля. Особенности публицистического стиля: на уровне лексики; на уровне морфологии; на уровне синтаксиса. Особенности публицистического стиля французского языка. Особенности перевода текстов публицистического стиля.

7 Французский язык в повседневном общении. Фонетические особенности. Лексические особенности. Морфологические особенности. Синтаксические особенности.

8 Французский язык в пространстве художественной литературы. Определение художественного текста. Функции художественного текста. Подстили и жанры художественного стиля. Особенности художественного текста. Особенности перевода художественного текста.

9 Способы представления результатов профессиональной деятельности. Публичная речь. Композиция публичного выступления на иностранном и государственном языках. Принципы и приемы построения выступления на иностранном и государственном языках. Самопрезентация как способ демонстрации определенных профессиональных качеств. Самопрезентация на иностранном языке. Иноязычные средства воздействия на аудиторию: фонетические средства воздействия; лексические средства воздействия; синтаксические средства воздействия; использование стилистически окрашенной лексики. 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, аудирование речи. Подготовка самопрезентации на иностранном языке. Подготовка доклада и выступление на конференции на иностранном языке по направлению подготовки.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-5	1	Национальная специфика вербального и невербального профессионального общения во франкоговорящих странах	10
6-10	2	Этика делового общения	10
11-16	3	Деловая письменная коммуникация	12
17-22	4	Деловая устная коммуникация	12
23-28	5	Французский язык в сфере научной деятельности	12
29-35	6	Французский язык в сфере масс-медиа.	14
36-41	7	Французский язык в повседневном общении	12
42-47	8	Французский язык в пространстве художественной литературы	12
48-55	9	Способы представления результатов профессиональной деятельности.	16
		Итого:	110

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Багана, Ж. Le Français des Affaires=Деловой французский язык : учебное пособие / Ж. Багана, А.Н. Лангнер. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 262 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1101-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83083>

2 Багана, Ж. Parlons français=Поговорим по-французски : учебное пособие / Ж. Багана, Л.М. Шашкин, Е.В. Хапилина. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 145 с. - ISBN 978-5-9765-1020-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83538>

5.2 Дополнительная литература:

1. Александрова, Л.В. Обучение письменному переводу с французского языка на русский : учебно-методические рекомендации / Л.В. Александрова, Н.И. Тарасова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2015. - Ч. 1. - 40 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436280>

2 Котюрова, М.П. Культура научной речи: текст и его редактирование : учебное пособие / М.П. Котюрова, Е.А. Баженова. - 5-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 281 с. : ил. - Библиогр.: с. 264-265 - ISBN 978-5-9765-0279-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79352>

3 Романова, С.А. Le français professionnel. Correspondance commerciale : учебно-практическое пособие / С.А. Романова. - Москва : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2010. - 248 с. - ISBN 978-5-374-00376-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90422>

4 Гак, В.Г. Теория и практика перевода. Французский язык: учебное пособие / В.Г. Гак, Б.Б. Григорьев. - 11-ое изд. - Москва: ЛЕНАНД, 2015. - 464 с. - ISBN - 978-5-9710-1617-5.

5.3 Периодические издания

Вестник Московского Университета. Серия 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2016.

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

Альма матер (Вестник высшей школы) : журнал. - Москва : Агентство "Роспечать", 2017.

5.4 Интернет-ресурсы

[Translate.Google.ru](http://translate.google.ru) - онлайн-переводчик и словарь от "Google" (перевод отдельных слов, текстов; произношение).

[Translate.Yandex.ru](http://translate.yandex.ru) - онлайн-переводчик и словарь от "Яндекс" (перевод отдельные слова, текстов, произношение).

<http://www.larousse.fr/dictionnaires> – Лярус, французский толковый словарь он-лайн.

<http://www.lingvo.ru/> - АBBYY Lingvo. Программы с разным объемом словарей (15 языков).

<http://www.multitran.ru/c/m.exe> - Мультитран. Словарь (13 языков).

<http://www.promt.ru/> - Promt, словарь (перевод отдельных слов, словосочетаний, текстов различной тематики).

<http://www.slovoed.ru/> - Slovoed, словарь (14 языков), узкоспециализированные тематические словари.

<http://www.gramota.ru> – Портал является одним из наиболее авторитетных источников информации (9 словарей). Проверка грамотности on-line Правписание и культура речи. Бесплатная справочная служба русского языка.

<http://www.styl-m.org> – le site de l'Association Internationale de Stylistique: annuaire des enseignants, étudiants et chercheurs en stylistique française, recherche en ligne, annonces de colloques et publications en stylistique – сайт Международной ассоциации Стилистики: обеспечивает свободный и бесплатный доступ к онлайн-исследованиям в области стилистики, публикует объявления о симпозиумах и возможности публикации в области стилистики.

<http://www.vlib.org/> – Всемирная виртуальная библиотека

<http://apchuzhakin.narod.ru/> – Мир перевода. Публикуются новости о последних публикациях в области теории и практики перевода, публикации, книги по устному переводу, практические советы, информация о семинарах / лекциях, отзывы, полемика, полезные контакты и ссылки.

<http://www.bakanov.org/about> – Школа перевода В. Баканова.

<https://e-lingvo.net/> – крупнейшая в российском сегменте Интернета гуманитарная он-лайн библиотека. Содержит научные статьи и исследования известных филологов и литературоведов на английском, немецком, французском и других языках, учебные пособия, лекции, а также многое другое. Имеется возможность опубликовать свои собственные научные труды, статьи и т.д., а также сделать доступным для широкого круга пользователей учебные материалы.

<http://www.philology.ru/> – сайт, содержащий информацию, касающуюся филологии как теоретической и прикладной науки. Центральным разделом портала является библиотека филологических текстов (монографий, статей, методических пособий).

enseigner.tv5monde.com — передачи на французском языке с параллельным текстом.

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

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint)

Свободное программное обеспечение

1. Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. Режим доступа: <https://get.adobe.com/ru/reader/>.

- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/>.

2. Электронные словари и переводчики:

- Свободная система автоматизированного перевода OmegaT. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчики: Проект OmegaT поддерживается неофициальной международной группой добровольцев. Режим доступа: <http://www.omegat.org/>.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:

1. <http://inion.ru/> - Крупнейший в России комплекс библиографических баз данных по гуманитарным и социальным наукам, который ведется с 1980 года. В БД включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках мира, поступающих в библиотеку ИНИОН. На сервере ИНИОН предоставляется свободный доступ к нескольким сводным каталогам, отражающим поступление литературы за определенные периоды времени (1993-1995, 1996-1998, 1999-2000 годы).

2. <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic> (доступ открыт из сети университета) - Крупнейшая база аннотаций и цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными инструментами мониторинга, анализа и визуализации научно-исследовательских данных.

3. <http://apps.webofknowledge.com/> - (доступ открыт из сети университета) Пакет наукометрических ресурсов компании Thomson Reuters. Цитатные базы данных Web of Science включают списки всех библиографических ссылок, встречающихся в научных публикациях: статьях, материалах конференций, семинаров, симпозиумов.

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 оснащено компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины

«Б.1.В.ДВ.6.2 Иностраный язык в профессиональной деятельности»

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность: Перевод и переводоведение (французский язык, второй иностранный язык)

Год набора 2017

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2018__/2019_ учебный год рассмотрены и утверждены на заседании кафедры

Кафедра романской филологии и МПФЯ

протокол № 1 от "29" 09 2018 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра романской филологии и МПФЯ

И.Ю. Моисеева

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования Научной библиотеки ОГУ

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

дата

Уполномоченный по качеству факультета (института)

личная подпись

расшифровка подписи

дата

В рабочую программу вносятся следующие дополнения и изменения:

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

✓ Крайсман, Н.В. Французский язык: деловая и профессиональная коммуникация : учебное пособие / Н.В. Крайсман ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. - Казань : КНИТУ, 2017. - 108 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-2201-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560572>

5.2 Дополнительная литература

✓ Романова, С.А. Le français professionnel. Correspondance commerciale : учебно-практическое пособие / С.А. Романова. - Москва : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2010. - 248 с. - ISBN 978-5-374-00376-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90422>

5.3 Периодические издания

✓ Вопросы языкознания : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2018.

5.4 Интернет-ресурсы

<https://openedu.ru/course/msu/LANG/#> - Предлагаемый курс лекций «Язык, культура и межкультурная коммуникация» раскрывает проблемы международной и межкультурной коммуникации с особым вниманием к тем изменениям в жизни человечества, которые вызваны главными современными процессами: научно-технической революцией, предоставившей небывалые возможности для общения людей, и глобализацией как ее следствием. Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова.

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

Лицензионное программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint)

Свободное программное обеспечение

1. Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. Режим доступа: <https://get.adobe.com/ru/reader/>.

- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/>.

2. Электронные словари и переводчики:

- Свободная система автоматизированного перевода OmegaT. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчики: Проект OmegaT поддерживается неофициальной международной группой добровольцев. Режим доступа: <http://www.omegat.org/>.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:

1. <http://inion.ru/> - Крупнейший в России комплекс библиографических баз данных по гуманитарным и социальным наукам, который ведется с 1980 года. В БД включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках мира, поступающих в библиотеку ИНИОН. На сервере ИНИОН предоставляется свободный доступ к нескольким сводным каталогам, отражающим поступление литературы за определенные периоды времени (1993-1995, 1996-1998, 1999-2000 годы).

2. <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic> (доступ открыт из сети университета) - Крупнейшая база аннотаций и цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными инструментами мониторинга, анализа и визуализации научно-исследовательских данных.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины

«Б.1.В.ДВ.6.2 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность: Перевод и переводоведение (французский язык, второй иностранный язык)

Год набора 2017

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2019__/2020_ учебный год рассмотрены и утверждены на заседании кафедры

Кафедра романской филологии и МПФЯ

протокол № 9 от "15" 09 2019 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра романской филологии и МПФЯ И.Ю. Моисеева

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования Научной библиотеки ОГУ

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

дата

Уполномоченный по качеству факультета (института)

личная подпись

расшифровка подписи

дата

В рабочую программу вносятся следующие дополнения и изменения:

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

✓ Беликова, Г.В. Французский язык: говорим, пишем, мыслим=Le Français : parler, écrire, réfléchir : учебное пособие / Г.В. Беликова, О.А. Кулагина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский педагогический государственный университет». - Москва : МПГУ, 2018. - 248 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0678-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500305>

5.2 Дополнительная литература

✓ Лисс, Э.М. Деловые коммуникации : учебник / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук ; Ростовский международный институт экономики и управления. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 344 с. : табл. - Библиогр.: с. 318-321. - ISBN 978-5-394-02802-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495708>

5.3 Периодические издания

Альма матер (Вестник высшей школы) : журнал. - Москва : Агентство "Роспечать", 2019

5.4 Интернет-ресурсы

https://openedu.ru/course/spbu/DEL_OBS/ - Предлагаемый курс «Основы эффективного делового общения» Курс направлен на формирование у обучающихся представления об основных закономерностях деловой коммуникации, способах поведения в процессе делового взаимодействия в ситуациях, типичных для делового общения. Санкт-Петербургский государственный университет.

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

Лицензионное программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint)

Свободное программное обеспечение

1. Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. Режим доступа: <https://get.adobe.com/ru/reader/>.

- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/>.

2. Электронные словари и переводчики:

- Свободная система автоматизированного перевода OmegaT. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчики: Проект OmegaT поддерживается неофициальной международной группой добровольцев. Режим доступа: <http://www.omegat.org/>.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:

1. <http://inion.ru/> - Крупнейший в России комплекс библиографических баз данных по гуманитарным и социальным наукам, который ведется с 1980 года. В БД включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках мира, поступающих в библиотеку ИНИОН. На сервере ИНИОН предоставляется свободный доступ к нескольким сводным каталогам, отражающим поступление литературы за определенные периоды времени (1993-1995, 1996-1998, 1999-2000 годы).

2. <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic> (доступ открыт из сети университета) - Крупнейшая база аннотаций и цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными инструментами мониторинга, анализа и визуализации научно-исследовательских данных.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины

«Б.1.В.ДВ.6.2 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Направленность: Перевод и переводоведение (французский язык, второй иностранный язык)

Год набора 2017

Дополнения и изменения к рабочей программе на 2020__/2021_ учебный год рассмотрены и утверждены на заседании кафедры

Кафедра романской филологии и МПФЯ

протокол № 6 от " 27 " 01 2020 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра романской филологии и МПФЯ

наименование кафедры

И.Ю. Моисеева

расшифровка подписи

Моисеева

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования Научной библиотеки ОГУ

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Н.Н. Грицай

дата

Уполномоченный по качеству факультета (института)

личная подпись

расшифровка подписи

С.А. Соловьев

дата

В рабочую программу вносятся следующие дополнения и изменения:

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

Багана, Ж. Langue française: Techniques d'expression écrite et orale: Учебное пособие / Ж. Багана, Е.В. Хапилина, Н.В. Трещева. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 127 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005232-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1061634>

5.2 Дополнительная литература

Пим, Э. Теоретические парадигмы в переводоведении : учебное пособие / Э. Пим. - СПб : Изд-во С.-Петербург. ун-та, 2018. - 255 с. - ISBN 978-5-288-05916-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080960>

5.3 Периодические издания

Альма матер (Вестник высшей школы) : журнал. - Москва : Агентство "Роспечать", 2019

5.4 Интернет-ресурсы

https://openedu.ru/course/spbu/DEL_OBS/ - Предлагаемый курс «Основы эффективного делового общения» Курс направлен на формирование у обучающихся представления об основных закономерностях деловой коммуникации, способах поведения в процессе делового взаимодействия в ситуациях, типичных для делового общения. Санкт-Петербургский государственный университет.

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

Лицензионное программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint)

Свободное программное обеспечение

1. Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. Режим доступа: <https://get.adobe.com/ru/reader/>.

- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов

2. Электронные словари и переводчики:

- Свободная система автоматизированного перевода OmegaT. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчики: Проект OmegaT поддерживается неофициальной международной группой добровольцев. Режим доступа: <http://www.omegat.org/>.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:

1. <http://inion.ru/> - Крупнейший в России комплекс библиографических баз данных по гуманитарным и социальным наукам, который ведется с 1980 года. В БД включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках мира, поступающих в библиотеку ИНИОН. На сервере ИНИОН предоставляется свободный доступ к нескольким сводным каталогам, отражающим поступление литературы за определенные периоды времени (1993-1995, 1996-1998, 1999-2000 годы).
2. <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic> (доступ открыт из сети университета) - Крупнейшая база аннотаций и цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными инструментами мониторинга, анализа и визуализации научно-исследовательских данных.
3. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант- Сервис. – Электрон. дан. - Москва, [1990–2018]. – Режим доступа \\fileserver1\GarantClient\garant.exe
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2018]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ \\fileserver1\CONSULT\cons.exe