

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра евразийских языков и международных отношений

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Б1.Д.Б.3.1 Практический курс первого иностранного языка»*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

*41.03.05 Международные отношения*  
(код и наименование направления подготовки)

*Международные отношения в Евразии (с углубленным изучением иностранных языков)*  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2026



## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

### Цель (цели) освоения дисциплины:

овладение системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования второго иностранного языка, а также умение свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства изучаемого иностранного языка.

Задачи: сформировать систему лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей;

сформировать умение реализовывать коммуникативные цели высказывания в зависимости от коммуникативной ситуации;

овладеть навыком свободного выражения своих мыслей, применяя разнообразные языковые средства, выделяя релевантную информацию, преодолевая влияние стереотипов;

сформировать умение осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения, используя этикетные формулы в устной и письменной коммуникации.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.В.3 Религия в мировой политике, Б1.Д.В.7 Практический курс третьего иностранного языка, Б1.Д.В.11 Культура стран Евразии*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.16 Современные международные отношения в странах Евразии, Б1.Д.В.4 Международное право и межгосударственные отношения, Б1.Д.В.6 Международный имидж России и стран Евразии, Б1.Д.В.8 Экспертно-аналитическая деятельность в международных отношениях, Б1.Д.В.11 Культура стран Евразии, Б1.Д.В.12 Национально-культурная специфика речевого поведения, Б1.Д.В.Э.4.1 Общественно-политический устный перевод, Б1.Д.В.Э.4.2 Общественно-политический письменный перевод, Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика, ФДТ.1 Лингвострановедение*

## 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-В-1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,	<b>Знать:</b> вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; особенности деловую коммуникацию в письменной и электронной форме. <b>Уметь:</b>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Вести деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках <b><u>Владеть:</u></b> Навыками делового общения в письменной и электронной форме.
ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1-В-1 Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) ОПК-1-В-4 Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий в мультикультурной профессиональной деятельности	<b><u>Знать:</u></b> современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте. <b><u>Уметь:</u></b> применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте. <b><u>Владеть:</u></b> Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий.
ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5-В-1 Самостоятельно и / или под руководством опытного наставника готовит тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема информации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	<b><u>Знать:</u></b> Языковые средства для составления тексты различной жанрово-стилистической принадлежности. <b><u>Уметь:</u></b> Составлять тексты различной жанрово-стилистической принадлежности. <b><u>Владеть:</u></b> способами редактирования и постредактирования

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		текстов различной жанрово-стилистической принадлежности.
ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6-В-3 Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	<b><u>Знать:</u></b> Языковые средства для составления официальных документов различных видов; соответствующие этикетные формулы. <b><u>Уметь:</u></b> Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) <b><u>Владеть:</u></b> Способность участвовать в организационно-управленческой деятельности.
ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7-В-1 Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	<b><u>Знать:</u></b> Особенности составления отчетной документации по профессиональной деятельности. <b><u>Уметь:</u></b> Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности. <b><u>Владеть:</u></b> Навыками составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности.

#### 4 Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 56 зачетных единиц (2016 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов								
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	всего
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>	<b>216</b>	<b>324</b>	<b>468</b>	<b>468</b>	<b>108</b>	<b>180</b>	<b>108</b>	<b>2016</b>
<b>Контактная</b>	<b>35,25</b>	<b>51,25</b>	<b>103,25</b>	<b>103,25</b>	<b>103,25</b>	<b>35,25</b>	<b>29,25</b>	<b>25,25</b>	<b>486</b>

Вид работы	Трудоемкость, академических часов								
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	всего
<b>работа:</b>									
Практические занятия (ПЗ)	34	50	102	102	102	34	28	24	476
Консультации	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	2
<b>Самостоятельная работа:</b> - выполнение индивидуально творческого задания (ИТЗ);  самоподготовка (проработка и повторение материала учебников и учебных пособий); - изучение разделов курса в системе электронного обучения; - изучение разделов массового открытого онлайн-курса «Деловое общение: принципы эффективной коммуникации»; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю)	<b>108,75</b>	<b>164,75</b>	<b>220,75</b>	<b>364,75</b>	<b>364,75</b>	<b>72,75</b>	<b>150,75</b>	<b>82,75</b>	<b>1530</b>
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Семья, описание внешности, характера	52		12		40
2	Учеба, профессиональное образование, карьера	52		12		40
3	Медицина, здоровый образ жизни	40		10		30
	Итого:	144		34		110

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
4	Спорт	50		10		40
5	Город и его достопримечательности	50		10		40
6	Путешествия	60		20		40
7	Еда, поход в магазин	56		10		46
	Итого:	216		50		166

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
8	Свободное время	70		20		50
9	Театр	90		30		60
10	Кино	80		20		60
11	Живопись	84		32		52
	Итого:	324		102		222

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
12	Литература	90		20		70
13	Человек и музыка	100		30		70
14	Телевидение и интернет	100		20		80
15	Обычаи и праздники	178		32		146
	Итого:	468		102		366

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
16	Семейная жизнь	130		30		100

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
17	Проблема отцов и детей	130		30		100
18	Защита окружающей среды	208		42		166
	Итого:	468		102		366

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
19	Этика делового общения	48		18		30
20	Письменная коммуникация в деловой сфере	50		16		44
	Итого:	108		34		74

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
21	Устная коммуникация в деловой сфере	180		28		152
	Итого:	180		28		152

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
22	Способы представления результатов профессиональной деятельности	108		24		84
	Итого:	108		24		84
	Всего:	2016		476		1540

#### 4.2 Содержание разделов дисциплины

**№ 1** Семья, биография: семья, биография, описание внешности и характера, профессии, увлечения, родственные связи.

**№ 2** Урок иностранного языка и организация экзаменов. Жизнь, учёба, отдых студентов в Великобритании и России. Названия профессий. Работа моей мечты. Как успешно пройти собеседование. Бизнес и деньги. Составление тематических монологов.

**№ 3** Части тела и органы. На приеме у доктора. Диагноз и лечение. Стресс. Проблема лишнего веса. Составление тематических диалогов по теме. Больницы, госпитали, санатории. Пословицы о здоровье. Мои заболевания и методы лечения. Как я поддерживаю своё здоровье.

**№ 4** Виды спорта. Соревнования. Олимпийские игры. Мои предпочтения в спорте. Любимые спортивные программы. Знаменитые спортсмены. Спорт в России. Наиболее популярные современные виды спорта. Развитие спорта в России и за рубежом.

**№ 5** Страны, столицы, города. Достопримечательности. Москва/Лондон/Нью-Йорк. Мой любимый город.

**№ 6** Отпуск, виды отдыха. Традиции и обычаи других стран. На вокзале/в аэропорте. Дискуссия на темы «Самый опасный и безопасный виды путешествия», «Самый быстрый способ передвижения», «Самый дешевый и дорогой виды путешествия».

**№ 7** Названия продуктов и блюд. Традиционная английская кухня. В кафе/ ресторане. Проект собственного ресторана. Мое любимое блюдо, рецепт.

**№ 8** Выходные. Хобби. Пикник. Грани таланта. Активный и пассивный отдых. Отдых в одиночестве и с семьёй, друзьями. Пикники, походы. Путешествия, туризм. Экстремальный отдых.

**№ 9** Мой первый поход в театр. История театра. Устройство театра. Профессия актера. Хотел бы я стать актёром? Любимые театральные постановки.

**№ 10** Жанры фильмов. Создание фильмов. Доклад о любимом фильме. Экранные версии книг. Роль кино в жизни человека. Знаменитые актеры. Части фильма. Анализ рецензий. Написание рецензии на фильм.

**№ 11** Описание картины. Доклад о великом художнике. Жанры живописи. Роль изобразительного искусства в жизни человека. Выбор композиции и цвета. Любимое направление в живописи, любимый художник.

**№ 12** Литературные жанры. Наиболее популярные литературные жанры среди молодёжи. Виды книг. Составные части книги. Библиотеки. Наиболее известные библиотеки. Правила пользования библиотекой. Литературные пристрастия. Любимый / нелюбимый литературный герой. Любимый автор. Литературная критика. Будущее книги. Написание рецензии на книгу. Известные люди о книге и чтении. Газеты/Журналы.

**№ 13** Музыкальные жанры. Музыкальные произведения. Виды музыкальных инструментов. Устройство симфонического оркестра. Создание и исполнение музыкального произведения. Роль музыки в жизни человека. Любимый композитор, исполнитель. Любимое музыкальное произведение, любимая композиция. Направления современной музыки.

**№ 14** Роль телевидения в жизни человека. Работа в телеиндустрии. Телевизионные передачи. Любимые / нелюбимые телепередачи. Жестокость и насилие на телевидении. Дети и телевидение. Образовательные программы. Рецензия на телепередачу. Телевидение и кинематограф. Телевидение в России и в США. Роль интернета в жизни человека. Правила поведения в сети. Век мобильной связи: плюсы и минусы.

**№ 15** Виды праздников. Способы празднования. Государственные праздники. Подарки, праздничные угощения. Фольклор. Роль фольклора в современной жизни. Любимые праздники. Отношение к традициям и обычаям. Любимые традиции. Российские, американские и британские праздники и обычаи.

**№ 16** Институт семьи: его роль в жизни общества. Создание семьи. Проблема равенства в семье. Семейные отношения. Разделение домашних обязанностей: мужской и женский взгляд. Брачный контракт. Преимущества и недостатки семейной и одинокой жизни. Лучший возраст для вступления в брак. Развод. Образ современной семьи.

**№ 17** Что такое «generation gap». Причины возникновения проблемы отцов и детей. Разные взгляды на жизнь и мировые проблемы. Современные демографические проблемы и их решение.

**№ 18** Загрязнение окружающей среды. Защита окружающей среды – забота государства и каждого человека. Природные катастрофы. Движения и организации по защите окружающей среды. Необходимость проведения занятий по защите окружающей среды в образовательных учреждениях.

**№ 19** 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.

**№ 20** 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.

**№ 21** 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.

**№ 22** 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
1-6	1	Семья, описание внешности, характера	12
7-12	2	Учеба, профессиональное образование, карьера	12
13-17	3	Медицина, здоровый образ жизни	10
18-22	4	Спорт	10
23-27	5	Город и его достопримечательности	10
28-37	6	Путешествия	20
38-42	7	Еда, поход в магазин	10
43-52	8	Свободное время	20
53-67	9	Театр	30
68-77	10	Кино	20
78-92	11	Живопись	32
93-102	12	Литература	20
103-117	13	Человек и музыка	30
118-127	14	Телевидение и интернет	20
128-143	15	Обычаи и праздники	32
144-158	16	Семейная жизнь	30
159-173	17	Проблема отцов и детей	30
174-194	18	Защита окружающей среды	42
195-203	19	Этика делового общения	18
204-211	20	Письменная коммуникация в деловой сфере	16
212-225	21	Устная коммуникация в деловой сфере	28
226-238	22	Способы представления результатов профессиональной деятельности	24
		Итого:	476

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 5.1 Основная литература

1. Практический курс английского языка: 1 курс: учеб. для вузов / под ред. В. Д. Аракина. – 6-е изд., доп. и испр. – М. : Владос, 2007. – 537 с.
2. Практический курс английского языка: 2 курс: учеб. для вузов / под ред. В. Д. Аракина. – 6-е изд., доп. и испр. – М.: Владос, 2003. – 520 с.
3. Практический курс английского языка: 3 курс: учеб. для вузов / под ред. В. Д. Аракина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Владос, 2003. – 432 с.
4. Практический курс английского языка: 4 курс: учеб. для вузов / под ред. В. Д. Аракина. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Владос, 2003. – 352 с.
5. Практический курс английского языка : 5 курс: учеб. для вузов / под ред. В. Д. Аракина. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Владос, 2003. – 232 с.

#### 5.2 Дополнительная литература

1. Меркулова, Е.М. Английский язык – English for University Students : чтение, письменная и устная практика / Е. М. Меркулова. – Санкт-Петербург : Перспектива, 2011. – 366 с.
2. Evans, V. Round-up 6 : English grammar practice / Virginia Evans. – Harlow : Longman, 2001. – 256 p.
3. Murphy, R. English Grammar in Use: with answers / Raymond Murphy. – Cambridge : Cambridge University Press, 2009. – 380 p.

#### 5.3 Периодические издания

- 1 Вопросы языкознания : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2024.

#### 5.4 Интернет-ресурсы

[https://openedu.ru/course/spbu/DEL\\_OBS/?session=spring\\_2021](https://openedu.ru/course/spbu/DEL_OBS/?session=spring_2021) — Массовый онлайн-курс «Деловое общение: принципы эффективной коммуникации». Курс направлен на формирование у обучающихся представления об основных закономерностях деловой коммуникации, способах поведения в процессе делового взаимодействия в ситуациях, типичных для делового общения: знакомство, представление и поведение в образовательных организациях и на рабочих местах, на совещаниях и переговорах, при включении во временные творческие коллективы (навыки командной работы). Помимо этого, курс может помочь формированию собственного делового имиджа в соответствии с корпоративным имиджем и требованиями делового этикета, а также развитию речевой культуры: устной — в части аргументирования и полемики в дискуссиях, настроенности на делового партнера — и культуры делового письма в единстве этических и нормативных требований к ведению деловой переписки и составлению официальных документов, отвечающих требованиям к общению на государственном языке.

<https://stepik.org/course/94175/promo?search=9187802273> Грамматика английского языка для начинающих. Курс позволяет освоить базовые принципы английской грамматики.

## **5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Операционная система РЕД ОС.
2. Пакет офисных приложений «МойОфис Образование»
3. Для работы с ресурсами Интернет - веб-браузер Яндекс <https://yandex.ru/>.
4. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2026]. – Режим доступа в сети ОГУ <http://garant.net.osu.ru>
5. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - <http://aist.osu.ru>.

## **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.