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.3.2 Практический курс второго 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

Рабочая программа дисциплины «*Б1.Д.Б.3.2 Практический курс второго иностранного языка*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра евразийских языков и международных отношений
наименование кафедры

протокол № 8 от "13" 03 2026 г.

Заведующий кафедрой
Кафедра евразийских языков и международных отношений _ И.Ю. Моисеева
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Доцент Е.В. Головина
должность *подпись* *расшифровка подписи*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
41.03.05 Международные отношения И.Ю. Моисеева
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
Т.В. Сапух
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Головина Е.В., 2026
© ОГУ, 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.Б.14 Введение в межкультурную коммуникацию, Б1.Д.В.7 Практический курс третьего иностранного языка*

Постреквизиты дисциплины: *Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная практика*

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, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	**Знать:** вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; особенности деловую коммуникацию в письменной и электронной форме. **Уметь:** Вести деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках **Владеть:** 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	**Знать:** современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте. **Уметь:** применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте. **Владеть:** 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)	**Знать:** Языковые средства для составления тексты различной жанрово-стилистической принадлежности. **Уметь:** Составлять тексты различной жанрово-стилистической принадлежности. **Владеть:** способами редактирования и постредактирования текстов различной жанрово-стилистической принадлежности.
ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности	ОПК-6-В-3 Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы	**Знать:** Языковые средства для составления официальных

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	документов различных видов; соответствующие этикетные формулы. **Уметь:** Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) **Владеть:** 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)	**Знать:** Особенности составления отчетной документации по профессиональной деятельности. **Уметь:** Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности. **Владеть:** Навыками составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 28 зачетных единиц (1008 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов						
	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**144**	**108**	**180**	**180**	**144**	**252**	**1008**
Контактная работа:	**51,25**	**51,25**	**51,25**	**69,25**	**69,25**	**43,25**	**335,5**
Практические занятия (ПЗ)	50	50	50	68	68	42	328
Консультации	1	1	1	1	1	1	6
Промежуточная аттестация (зачет,	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	1,5

Вид работы	Трудоемкость, академических часов						
	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	всего
экзамен)							
Самостоятельная работа: *- выполнение индивидуального 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)*	**92,75**	**56,75**	**128,75**	**110,75**	**74,75**	**208,75**	**672,5**
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**экзамен**	**экзамен**	**экзамен**	**экзамен**	**экзамен**	**экзамен**	

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Вводно-коррективный курс	144		50		94

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	Итого:	144		50		94

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
2	Семья, биография, описание внешности и характера	22		12		10
3	Распорядок дня	22		12		10
4	Учеба, студенческая жизнь	34		14		20
5	Дом, квартира	50		12		18
	Итого:	108		50		58

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
6	Транспорт, путешествия	60		20		40
7	Жизнь в городе	50		10		40
8	Город и его достопримечательности	70		20		50
	Итого:	180		50		130

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
9	Кухня, питание	34		14		20
10	Поход в кафе, в ресторан	44		14		30
11	Магазины, покупки	50		20		30
12	Медицина, здоровье	52		20		32
	Итого:	180		68		112

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	аудиторная работа	внеауд. работа

			Л	ПЗ	ЛР	
13	Спорт	34		14		20
14	Кино	24		14		10
15	Театр	30		20		10
16	Литература	56		20		36
	Итого:	144		68		76

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
17	Французский язык в мире	60		10		50
18	Ценности современной молодежи	60		10		50
19	Этика делового общения	60		10		50
20	Способы представления результатов профессиональной деятельности	72		12		60
	Итого:	252		42		210
	Всего:	1008		328		680

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ 1 Вводно-коррективный курс: правила чтения французского языка, правила слогоделения, классификация гласных, согласных, явления сцепления и связывания, ритмическая группа. Построение утвердительного, вопросительного, отрицательного предложения. Спряжение глаголов 1,2,3 групп в настоящем времени. Ближайшее будущее время. Прошедшее только что завершенное время.

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

№ 3 Распорядок дня: время, календарь, расписание, ежедневные действия, дни недели.

№ 4 Учеба, студенческая жизнь: урок иностранного языка и организация экзаменов. Жизнь, учёба, отдых студентов во Франции и России.

№ 5 Дом, квартира: типы домов, жилых помещений. Расположение в пространстве. Предметы мебели, бытовая техника. Цвета, формы, размеры, материалы.

№ 6 Транспорт, путешествия: каникулы, туризм, путешествие на поезде, самолете, корабле, автомобиле.

№ 7 Жизнь в городе: гостиница, городской транспорт, уличное движение, типы населенных пунктов, преимущества и недостатки жизни в городе. Благоустройство города.

№ 8 Город и его достопримечательности: город как туристический и культурный центр. Памятники архитектуры, достопримечательности, музеи.

№ 9 Кухня, питание: продукты питания, известные блюда Франции и России, столовые приборы. Составление рецепта любимого блюда.

№ 10 Поход в кафе, ресторан: заказ блюд в ресторане, гастрономические предпочтения русских и французов.

№ 11 раздела Магазины, покупки: типы магазинов, покупка одежды, обуви и др. товаров. Качество товаров, способы оплаты.

№ 12 Медицина, здоровье: болезни, симптомы, лекарства, способы лечения, рекомендации врача. Медицинские службы, учреждения здравоохранения, специалисты. Визит в аптеку, покупка лекарств. Здоровый образ жизни.

№ 13 Спорт: виды спорта, спортсмены, соревнования, спортинвентарь. Олимпийские игры.

№ 14 Кино: жанры кино, профессии связанные с кинематографом, сценарии и критика. Визит в кино.

№ 15 Театр: жанры театрального искусства. Театр, игра актёров, реакция публики. Отзыв о спектакле.

№ 16 Литература: литературные жанры, книги. Любимый писатель. Визит в библиотеку или книжный магазин.

№ 17 Французский язык в мире: роль французского языка, франкофония, проблемы глобализации.

№ 18 Ценности современной молодежи: система ценностей французского общества и французской молодежи. Проблема взаимоотношения отцов и детей.

№ 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 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
1-25	1	Вводно-коррективный курс	50
26-31	2	Семья, биография, описание внешности и характера	12
32-37	3	Распорядок дня	12
38-44	4	Учеба, студенческая жизнь	14
45-50	5	Дом, квартира	12
51-60	6	Транспорт, путешествия	20
61-65	7	Жизнь в городе	10
66-75	8	Город и его достопримечательности	20
76-82	9	Кухня, питание	14
83-89	10	Поход в кафе, в ресторан	14
90-99	11	Магазины, покупки	20
100-109	12	Медицина, здоровье	20
110-116	13	Спорт	14
117-123	14	Кино	14
124-133	15	Театр	20
134-143	16	Литература	20
144-148	17	Французский язык в мире	10
149-153	18	Ценности современной молодежи	10

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
154-158	19	Этика делового общения	10
159-164	20	Способы представления результатов профессиональной деятельности	12
		Итого:	328

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Александровская, Е. Б. Учебник французского языка Le francais.ru A2 [Комплект] : [для студентов, обучающихся по специальностям направления "Лингвистика и межкультурная коммуникация"] / Е. Б. Александровская, Н. В. Лосева, Л. Л. Читахова.- 3-е изд., испр. - Москва : Нестор Академик Паблишерз, 2014. - 415 с. : ил. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) - ISBN 978-5-903262-92-2.
2 Александровская, Е. Б. Учебник французского языка Le francais.ru B1 [Комплект] : [для студентов, обучающихся по специальностям направления "Лингвистика и межкультурная коммуникация"]: [в 2 кн.] / Е. Б. Александровская, О. Е. Лосева, О. Е. Манакина.- 2-е изд., испр. - Москва: Нестор Академик, 2014 - ISBN 978-5-903262-80-9.
Кн. 1. - 2014. - 200 с.: ил. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).. - ISBN 978-5-903262-81-6.
Кн. 2. - 2014. - 240 с.: ил. - ISBN 978-5-903262-81-3
3 Попова, И. Н. Французский язык = Manuel de Francais [Текст] : учеб. для 1 курса вузов и фак. ин. яз. / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук.- 21-е изд., стер. - М. : Nestor, 2022. - 576 с. - ISBN 978-5-6043979-6-4.
4 Французский язык [Текст] : практический курс: продвинутый этап: учеб. для вузов / М. И. Кролль [и др.].- 2-е изд., испр. - М. : Владос-Пресс, 2005. - 312 с. - (Учебник для вузов) - ISBN 5-305-00125-0.
5 Эрстлинг, Л.В. Accent francais A2. Учебник французского языка : учебный комплект / Л. В. Эрстлинг, М. Л. Петрова. - Москва : Буки Веди, 2020. - 286 с. : цв. ил. + Accent francais A2. Bilans et activites : тетрадь для повторения (60 с.) - ISBN 978-5-4465-2687-1. - ISBN 978-5-4465-2685-7. - ISBN 978-5-4465-2686-4.
6 Иванченко, А. И. Практикум по французскому языку [Текст] : сборник упражнений по устной речи для начинающих / А. И. Иванченко.- 2-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург : Перспектива, 2020. - 304 с. : ил. - (Изучаем иностранные языки) - ISBN 978-5-6043828-1-3.
7 Французский язык для филологов = Manuel de Francais [Комплект] : учебник для академического бакалавриата / под ред. Т. М. Ушаковой; [С.-Петерб. гос. ун-т]. - Москва : Юрайт, 2017. - 575 с. : ил. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - (Бакалавр. Академический курс). - Парал. загл. фр.; На обл. и тит. л.: Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru - ISBN 978-5-9916-3207-2.

5.2 Дополнительная литература

1. Ильина, Л. Е. Le français: espace de facilitation [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика / Л. Е. Ильина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ. - 2017. - ISBN 978-5-7410-1669-5- Загл. с тит. Экрана. Режим доступа: http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/35391_20170310.pdf
2. 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". - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 3.33 Мб). - Оренбург : ОГУ, 2017. - 109 с. - Загл. с тит. экрана. - Adobe Acrobat Reader 6.0. - Режим доступа: http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/58938_20171107.pdf - ISBN 978-5-7410-1866-8.

3. Мосиенко, Л. В. Plaisir de lire [Текст] : cinéma, théatre, musique, littérature, arts: учебное пособие / Л. В. Мосиенко. - Оренбург : ОГУ, 2006. - 117 с

5.3 Периодические издания

Alma mater (Вестник высшей школы) = Альма матер: журнал. - Москва : РУДН. – 2024.

5.4 Интернет-ресурсы

1. 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 составления официальных документов, отвечающих требованиям к общению на государственном языке.

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.