

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Обухова О. Н.



Номер регистрации
РПД_3-44.03.05.01_2020_110340
Актуализировано: 20.03.2021

Рабочая программа дисциплины
Деловой иностранный язык (французский)

наименование дисциплины	
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	44.03.05
	шифр
	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) ФЛ
	наименование
Направленность (профиль)	3-44.03.05.01
	шифр
	Английский язык, французский язык
	наименование
Формы обучения	Очная
	наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра иностранных языков и методики обучения иностранным языкам (ОРУ)
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра иностранных языков и методики обучения иностранным языкам (ОРУ)
	наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Ситникова Вера Александровна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цель курса - дать представление о специальной деловой лексике французского языка, развить навыки владения данной лексикой в высказываниях на соответствующую тему, а также расширить кругозор студентов по страноведческой тематике.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - изучение специфики французской деловой лексики, речевых клише; - формирование умений и навыков речи; - умение вести беседу в пределах изучаемой темы; - развитие навыков беглого и аналитического чтения, умение излагать содержание в сокращенной и перефразированной форме; - развитие навыков письменной речи.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ПК-4

Способен использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета		
Знает	Умеет	Владеет
требования ФГОС к личностным, метапредметным и предметным результатам освоения основной образовательной программы; требования к условиям реализации основной образовательной программы	использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения; обеспечивать качество учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета	навыками использования различных форм организации учебной и внеучебной деятельности; методами и приемами обучения, средствами обучения, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса и достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения

Компетенция УК-3

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
Знает	Умеет	Владеет
правила социального взаимодействия, командные роли и закономерности поведения членов команды, методы принятия решений в команде	осуществлять социальное взаимодействие, действовать в соответствии со своей ролью в команде	способами эффективного социального взаимодействия и реализации своей роли в команде

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Savoir-faire dans les affaires	ПК-4, УК-3
2	Entreprise. Marché	ПК-4, УК-3
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-4, УК-3

Формы промежуточной аттестации

Зачет	3, 4 семестр (Очная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	3, 4	144	4	111.5	86	0	86	0	32.5		3, 4	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Savoir-faire dans les affaires»		68.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Correspondance professionnelle. Prise de contact	6.00
П1.2	Correspondance professionnelle. Commande en ligne	6.00
П1.3	Correspondance professionnelle. Service clientèle	6.00
П1.4	Correspondance professionnelle. Règlement de facture	6.00
П1.5	Correspondance professionnelle. Question d'assurance	6.00
П1.6	Acteurs économiques. Diversité d'entreprises	6.00
П1.7	Acteurs économiques. Rôle de l'Etat	6.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Correspondance professionnelle. Prise de contact	2.00
С1.2	Correspondance professionnelle. Commande en ligne	2.00
С1.3	Correspondance professionnelle. Service clientèle	2.00
С1.4	Correspondance professionnelle. Règlement de facture	2.00
С1.5	Correspondance professionnelle. Question d'assurance	2.00
С1.6	Acteurs économiques. Diversité d'entreprises	2.00
С1.7	Acteurs économiques. Rôle de l'Etat	1.50
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	12.50
Раздел 2 «Entreprise. Marché»		68.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Ressources humaines. Contrat de travail	6.00
П2.2	Ressources humaines. Organisation du travail	6.00
П2.3	Ressources humaines. Droits des salariés	6.00
П2.4	Créateurs d'entreprise. Profil du créateur	6.00
П2.5	Créateurs d'entreprise. Choix de société	6.00
П2.6	Marketing. Etude de marché	7.00
П2.7	Entreprise en chiffres	7.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Ressources humaines. Contrat de travail	2.00
С2.2	Ressources humaines. Organisation du travail	2.00
С2.3	Ressources humaines. Droits des salariés	2.00
С2.4	Créateurs d'entreprise. Profil du créateur	2.00
С2.5	Créateurs d'entreprise. Choix de société	2.00
С2.6	Marketing. Etude de marché	1.00
С2.7	Entreprise en chiffres	1.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	12.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		8.00
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
З3.2	Подготовка к сдаче зачета	3.50

КВР3.1	Сдача зачета	0.50
КВР3.2	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		144.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Багана, Ж. Le Franais des Affaires : 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 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83083/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Крайсман, Н. В. Французский язык: деловая и профессиональная коммуникация : учебное пособие / Н.В. Крайсман. - Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. - 108 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-2201-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560572/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Французский язык. Деловая поездка за рубеж : учеб. пособие / С. Н. Соколова, Н. В. Северская, И. Н. Скворцова. - М. : Высш. шк., 1988. - 168 р. - ISBN 5-06-000242-X : 0.40 р. - Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания

1) Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения / Г. С. Мелихова. - М. : Айрис Пресс : Рольф, 2001. - 234 с. - 46.08 р. - Текст : непосредственный.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-44.03.05.01

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)

- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
Телевизор ЖК LG 26 LD350
ЭКРАН С ЭЛЕКТРОПРИВОДОМ 152x203

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=110340