

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий кафедрой  
французской филологии



Е.А. Алексеева  
05.07.18

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04.01 Первый иностранный язык в сфере бизнеса

**1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**

45.04.02 Лингвистика

**2. Профиль подготовки/специализация:**

Языковое сопровождение проектной деятельности в сфере международного сотрудничества

**3. Квалификация (степень) выпускника:** магистр

**4. Форма обучения:** очная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра французской филологии

**6. Составители программы:** Бурякова Светлана Юрьевна, к.ф.н., доц. кафедры французской филологии

**7. Рекомендована:** НМС факультета РГФ, протокол № 10 от 19 июня 2018 г.

**8. Учебный год:** 2018-2019

**Семестр(ы):** 1

**9. Цели и задачи учебной дисциплины:** Целью изучения дисциплины является развитие профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять деловое общение в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач в сфере экономики и бизнеса.

Реализация поставленной цели осуществляется благодаря решению следующих задач:

1) формирование умения аудирования, соответствующего уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B2+ до C1+ (понимание эмоционально окрашенной беседы носителей языка; речи, отмеченной индивидуальными и диалектными особенностями произношения; живой речи, даже если в ней отсутствует четкая единая структура, и информация больше подразумевается, нежели высказывается эксплицитно; понимание публичных выступлений, презентаций, деловых переговоров, рекламных сообщений и звучащих текстов других жанров, характерных для сферы бизнеса);

2) формирование умения чтения, соответствующего уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B2+ до C1+ (понимание детальной информации в текстах сферы экономики, маркетинга, менеджмента; интерпретация письменной речи во всех ее формах, характерных для бизнес-коммуникации (контракты и договоры, деловая корреспонденция, аналитические отчеты, рекламные материалы); информационный поиск в официальных интернет и печатных источниках, предусматривающий анализ и синтез информации из текстов разных типов);

3) формирование умения письменной речи и навыков письма, соответствующих уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B2+ до C1+ (умение вести официальную и деловую переписку; умение осуществлять комплексную трансформацию одного или нескольких текстов на деловую тематику в соответствии с целью общения (подготовка синтеза информации, резюме, отчетов, заполнение бланков и т.п.); использование многообразия языковых средств; использование разнообразных синтаксических конструкций, выражающих сложные логические отношения; обсуждение предложенной проблемы как конкретно, так и абстрактно; соблюдение принципов причины и следствия, сравнения, хронологий; высокий контроль грамматики и синтаксиса, общего и профессионального словарного запаса, орфографии и правописания);

4) формирование умения говорения, соответствующего уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B2+ до C1+ (овладение дискурсивными и речевыми стратегиями бизнес-коммуникации, метакоммуникативными умениями, необходимыми для коммуникации в сфере экономики; умение продуцировать композиционно-сложные типы монолога (например, рассуждение в непростой ситуации, аргументация), умение принимать участие в дискуссиях на узкопрофессиональные темы; владение всеми формами коммуникаций (дискуссионными и недискуссионными)).

5) формирование лексических и грамматических навыков оформления речи, соответствующих уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B2+ до C1+ (формирование продвинутых навыков обучающихся в отношении лексической, терминологической и фразеологической системы иностранного языка, применительно к сфере бизнеса; наличие обязательной вариативности в отношении используемых лексических и грамматических единиц, владение продуктивными и непродуктивными способами словообразования, знание формального / неформального регистров письменной и устной речи и т.д.).

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** *(блок Б1, базовая или вариативная часть, к которой относится дисциплина; требования к входным*

знаниям, умениям и навыкам; дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей))

Блок Б1, базовая часть

Данная дисциплина опирается на знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения программ бакалавриата по французскому языку.

**11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):**

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-3;	владением навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов (ОК-3);	<p>знать: типы, виды и формы межкультурной коммуникации; наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; социокультурные особенности иноязычного социума;</p> <p>уметь: оперировать основными понятиями и терминологией теории межкультурной коммуникации; применять знания теории межкультурной коммуникации для обеспечения адекватных социальных и профессиональных контактов;</p> <p>владеть: навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;</p>
ОК-10;	способностью занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях (ОК-10);	<p>знать: поликультурные понятия, ценностно осмысленные с социальных и индивидуально значимых гражданских позиций;</p> <p>уметь: использовать политико-правовые знания в процессе межличностного общения;</p> <p>владеть: способами защиты прав, свобод и законных интересов в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.</p>
ОПК-1;	владением системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных явлений на всех уровнях языка и закономерностей функционирования изучаемых языков, функциональных разновидностей языка (ОПК-1);	<p><b>знать:</b> орфографическую, орфоэпическую, лексическую и грамматическую нормы изучаемых языков; фонетическую систему, грамматический строй, необходимый объем лексико- фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков; содержание основных разделов науки о языке, основные законы строения, развития и функционирования естественного языка;</p> <p><b>уметь:</b> выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; строить высказывания по синтаксическим моделям; анализировать языковые особенности высказываний и учитывать их при решении профессиональных задач; использовать полученные знания в ходе изучения дисциплин лингвистического цикла;</p> <p><b>владеть:</b> всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности; навыками использования общих методов лингвистики для описания конкретных форм и конструкций языка.</p>
ОПК-4;	владением когнитивно-	<b>знать:</b> дискурсивные и когнитивные механизмы

	дискурсивными умениями, направленными на восприятие и порождение связанных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах (ОПК-4);	восприятия и порождения связной речи; <b>уметь:</b> применять дискурсивные и когнитивные стратегии для восприятия, обработки и порождения текстов различных типов; <b>владеть:</b> приемами эффективного речевого общения в различных коммуникативных сферах с письменной и устной форме.
ПК-34;	владением современными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования и проведения эмпирических исследований проблемных ситуаций и диссонансов в сфере межкультурной коммуникации (ПК-34)	знать: стандартные методы поиска эмпирического материала и комментирования кейсов по межкультурной коммуникации; уметь: систематизировать и осуществлять анализ эмпирического материала; владеть: навыками работы с современными корпусными данными, словарями, поисковыми системами; методиками анализа диссонансов в сфере межкультурной коммуникации.
ПК-46	владением навыками организации конференций, симпозиумов, семинаров с использованием нескольких рабочих языков (ПК-46);	знать: особенности алгоритма организации и регламента в рамках конференций, симпозиумов, семинаров; уметь: осуществлять планирование процесса организаций мероприятий с использованием нескольких рабочих языков; владеть: навыками организации работы коллектива по подготовке мероприятий с использованием изучаемых языков.

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.** (в соответствии с учебным планом) — 2 ЗЕТ /72 ч.

**Форма промежуточной аттестации** зачет.

### 13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость				
	Всего	По семестрам			
		1 сем	2 сем	3 сем	4 сем
Аудиторные занятия	28	28		...	
в том числе: лекции					
практические	28	28			
лабораторные					
Самостоятельная работа	44	44			
Форма промежуточной аттестации зачет – 0 часов.					
Итого:	72	72			

#### 13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
<b>2. Практические занятия</b>		
2.1	Аудирование	<p>Формировать умение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать со слуха аутентичные сообщения, в том числе, эмоционально окрашенные (записи деловых переговоров, презентаций отчетов), изложенные на литературном языке, даже если речь эмоционально или диалектно окрашена;</li> <li>- понимать в подробностях все, что сообщается на литературном языке, даже если в сообщении отсутствует четкая единая структура, и информация больше подразумевается, нежели высказывается эксплицитно; уметь распознавать скрытые значения.</li> <li>- выделять из профессионально-ориентированных сообщений в сфере бизнеса необходимую конкретную информацию.</li> </ul>
2.2	Чтение	<ul style="list-style-type: none"> <li>– совершенствование умений и навыков изучающего, ознакомительного, просмотрового и поискового чтения на материале текстов сферы бизнеса, экономики, менеджмента различных жанров (отчет, анализ, газетная статья и т.п.);</li> <li>– умение понимать тексты со сложной логической структурой, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения;</li> <li>- умение интерпретировать письменную речь во всех ее формах, включая структурно сложные, нелинейные, нехудожественные тексты;</li> <li>- умение осуществлять информационный поиск в официальных интернет и печатных источниках, предусматривающий анализ и синтез информации из текстов разных типов.</li> </ul>
2.3	Говорение	<p>а) в монологической речи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умение понятно и обстоятельно высказываться по проблемам сферы бизнеса, экономики, менеджмента;</li> <li>– умение изложить в сокращенной и структурированной форме сведения, полученные из средств массовой информации и специализированной экономической литературы, выразить свое мнение;</li> <li>– умение формулировать и аргументировать свою точку зрения по актуальной и профессионально ориентированной проблематике;</li> </ul> <p>б) в диалогической речи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умение спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, выражать свои мысли;</li> <li>– умение использовать разнообразные языковые средства и дискурсивные стратегии; адекватно употреблять их в ситуациях профессионального бизнес-общения;</li> <li>– умение принимать участие в двусторонней и многосторонней полемической беседе, дискуссии, сочетая обмен короткими репликами с более развернутыми высказываниями, включая завершающие диалогические единства в виде уточнения, суммирования, комментирования или аргументации сказанного;</li> <li>- умение продуцировать композиционно-сложные типы монолога (например, рассуждение в непростой ситуации), а также реагировать адекватно на острые вопросы.</li> </ul>
2.4	Письмо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение писать тексты разных жанров, в том числе деловое письмо, отчет, синтез, заполнять бланки и договора, подготовить презентацию, составить комментарий;</li> <li>- умение использовать стиль, соответствующий предполагаемому адресату, развивать развернутую и последовательную аргументацию;</li> </ul>

		- умение выполнять письменное реферирование одного или нескольких текстов, составлять резюме и делать синтез информации из различных источников в соответствии с предъявляемыми к его объему требованиями.
--	--	--

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
3.1	Аудирование		7		11	18
3.2	Чтение		7		11	18
3.3	Говорение		7		11	18
3.4	Письмо		7		11	18
	Итого:		28		44	72

### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: работа с конспектами лекций, презентационным материалом, выполнение практических заданий, тестов, заданий текущей аттестации и т.д.)*

Дисциплина считается освоенной, если обучающимся в полном объеме была выполнена трудоемкость учебной нагрузки, включающая в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (аудиторную и самостоятельную работу).

Аудиторная работа предполагает посещение занятий и выполнение заданий, данных преподавателем. В случае пропуска лабораторного занятия по каким-либо причинам обучающийся обязан самостоятельно выполнить соответствующее задание под контролем преподавателя во время индивидуальных консультаций преподавателя.

Задания для самостоятельной работы выполняются обучающимся в письменном виде или устной форме и предоставляются преподавателю для проверки в начале занятия. В случае невыполнения задания для самостоятельной работы обучающийся обязан отчитаться о выполнении учебной нагрузки для самостоятельной работы в срок, указанный преподавателем.

Для работы с учебной литературой дополнительными информационными и справочными материалами, а также при формулировании, изложении, оформлении и представлении собственной учебно-текстовой продукции необходимо владеть следующими информационными стратегиями: составление плана (общего, развернутого) прочитанного или собственного текста, логико-смыслового наброска содержания прочитанного и собственного текста, денотативной карты; выстраивание понятийно-тематического, логико-смыслового, образного ряда ключевых фактов, фраз, слов прочитанного или собственного текста; реферативный обзор-чтение; составление оценочного (интерпретационного) комментария, резюме или краткого сообщения; составление оценочных записей при прослушивании сообщения; составление доклада (презентации); логико-смысловая реорганизация текста; сжатие, сокращение, расширение текста; составление реферата (полного, краткого) одного или нескольких источников с определенной задачей; выписки, цитирование; заполнение таблиц, схем, графиков.

**15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины** *(список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)*

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Лангнер, А.Н. Le Français des Affaires. Деловой французский язык : учебное пособие / А.Н. Лангнер, Ж. Багана. - Москва : Издательство «Флинта», 2011. - 261 с. - ISBN 978-5-9765-1101-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=83083">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=83083</a>
2.	Мелихова Г.С. Le cours de l'économie mondiale : учебное пособие / Г.С. Мелихова. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 326 с. - ISBN 978-5-374-00549-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90909">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90909</a> (04.09.2018).

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Penfornis Jean-Luc. Affaires.com : methode de francais des affaires : niveau avance / Jean-Luc Penfornis .— Paris : CLE International, 2004 .— 127, [1] p.
4.	Болдина Л.А. Бизнес-курс французского языка : [учебное пособие] / Л.А. Болдина .— Ростов н/Д : Феникс, 2006 .— 380, [1] с.
5.	Delcos J. Carte de visite : francais des relations professionnelles / Jacques Delcos, Bernard Leclercq, Merja Suvanto .— Paris : Didier, 2005 .— 176 p.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Ресурс
6.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн». <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>
7.	<a href="https://www.france24.com/fr/">https://www.france24.com/fr/</a>
8.	<a href="https://www.franceinter.fr/">https://www.franceinter.fr/</a>
9.	<a href="http://www.euronews.fr">http://www.euronews.fr</a>

**16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы** (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
10.	Grevisse M., Goosse A. Le bon usage : grammaire française avec des remarques sur la langue française d'aujourd'hui / Maurice Grevisse. – De Boeck&Larcier s.a., 2008. – 14e édition. – 1600 p.
11.	Владимирова, Е. Д. Справочник-минимум по глагольному управлению : Французский язык : С предлогом или без? : Ок. 500 глаголов / Е.Д. Владимирова. – М. : Московский лицей, 2001. – 127 с.
12.	Grammaire Larousse du français contemporain / Jean-Claude Chevalier [et al.]. – Paris : References Larousse, 1994. – 494 p.

**17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)**

Программное обеспечение (Microsoft Office), ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

**18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:** стационарное и переносное оборудование (компьютер, проектор, экран)

**19. Фонд оценочных средств:**

**19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения**

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС* (средства оценивания)
способностью руководствоваться принципами культурного релятивизма и этическими нормами, предполагающими отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычной культуры и ценностных ориентаций иноязычного социума (ОК-2);	<b>знать:</b> особенности социального взаимодействия в иноязычном социуме; принятые в нем этические и нравственные нормы поведения; специфику культуры стран изучаемых языков;	Чтение Говорение Аудирование Письмо	Текущая аттестация №2 КИМ №1
	<b>уметь:</b> руководствоваться принципами толерантности и этнокультурной этики, предполагающими уважительное отношение к иноязычной культуре и сохранение приверженности ценностям родной культуры;	Говорение Письмо	Текущая аттестация №2 КИМ №1
	<b>владеть:</b> навыками выявления ценностных ориентаций иноязычной лингвокультурной общности; навыками осуществления межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения с учетом культуры стран изучаемых языков.	Чтение Аудирование Говорение Письмо	
владением навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов (ОК-3);	<b>знать:</b> типы, виды и формы межкультурной коммуникации; наиболее значимые модели межкультурной коммуникации и ее важнейшие содержательные и структурные компоненты; социокультурные особенности иноязычного социума;	Чтение Говорение Аудирование Письмо	
	<b>уметь:</b> применять знания теории межкультурной коммуникации для обеспечения адекватных социальных и профессиональных контактов;	Говорение Письмо	Текущая аттестация №1,2 КИМ №1
	<b>владеть:</b> навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;	Говорение Письмо	Текущая аттестация №1,2 КИМ №1
владением культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владеет культурой устной и письменной речи (ОК-8);	<b>знать:</b> основы риторики; этапы реализации операций анализа и синтеза информации;	Чтение Говорение Аудирование Письмо	
	<b>уметь:</b> практически применять приобретенные знания для формулировки целей профессиональной деятельности и определения этапов их достижения;	Чтение	Текущая аттестация №1,2 КИМ №1
	<b>владеть:</b> навыками построения текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего, ситуацией общения и правилами речевого этикета.	Говорение Письмо	Текущая аттестация №1,2 КИМ №1

<p>способностью критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать и выбирать средства саморазвития (ОК-15);</p>	<p><b>знать:</b> критерии оценки личностного развития и профессионального мастерства; стратегии личностного развития;</p>	<p>Чтение Говорение Аудирование Письмо</p>	
	<p><b>уметь:</b> критически оценивать свои достоинства и недостатки, организовывать свою самостоятельную учебную деятельность;</p>	<p>Аудирование Чтение Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №2</p>
	<p><b>владеть:</b> приемами самостоятельной работы с учебным материалом.</p>	<p>Аудирование Чтение Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №2</p>
<p>владением системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных явлений на всех уровнях языка и закономерностей функционирования изучаемых языков, функциональных разновидностей языка (ОПК-1);</p>	<p><b>знать:</b> орфографическую, орфоэпическую, лексическую и грамматическую нормы изучаемых языков; фонетическую систему, грамматический строй, необходимый объем лексико- фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков; содержание основных разделов науки о языке, основные законы строения, развития и функционирования естественного языка;</p>	<p>Чтение Говорение Аудирование Письмо</p>	
	<p><b>уметь:</b> выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра; строить высказывания по синтаксическим моделям; анализировать языковые особенности высказываний и учитывать их при решении профессиональных задач; использовать полученные знания в ходе изучения дисциплин лингвистического цикла;</p>	<p>Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №1,2 КИМ №1</p>
	<p><b>владеть:</b> всеми видами речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности;</p>	<p>Аудирование Чтение Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №1,2 КИМ №1</p>
<p>владением системой знаний о ценностях и представлениях, присущих культурам стран изучаемых иностранных языков, об основных различиях концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемых языков (ОПК-2);</p>	<p><b>знать:</b> особенности лингвокультуры стран изучаемых иностранных языков; основные черты концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемых языков;</p>	<p>Чтение Говорение Аудирование Письмо</p>	
	<p><b>уметь:</b> выявлять и анализировать на языковом, речевом и дискурсивном уровнях проявления лингвокультурной специфики и учитывать эти различия при осуществлении межкультурной коммуникации;</p>	<p>Аудирование Чтение Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №1,2 КИМ №1</p>
	<p><b>владеть:</b> навыками учета особенностей лингвокультуры стран изучаемого языка, языковой и концептуальной картин мира его носителей в профессиональной деятельности.</p>	<p>Аудирование Чтение Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №1,2 КИМ №1</p>

<p>владением когнитивно-дискурсивными умениями, направленными на восприятие и порождение связанных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах (ОПК-4);</p>	<p><b>знать:</b> дискурсивные и когнитивные механизмы восприятия и порождения связной речи;</p>	<p>Чтение Говорение Аудирование Письмо</p>	
	<p><b>уметь:</b> применять дискурсивные и когнитивные стратегии для восприятия, обработки и порождения текстов различных типов;</p>	<p>Аудирование Чтение Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №1,2 КИМ №1</p>
	<p><b>владеть:</b> приемами эффективного речевого общения в различных коммуникативных сферах с письменной и устной форме.</p>	<p>Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №1,2 КИМ №1</p>
<p>владением официальным, нейтральным и неофициальным регистрами общения (ОПК-5);</p>	<p><b>знать:</b> особенности регистров речи;</p>	<p>Чтение Говорение Аудирование Письмо</p>	
	<p><b>уметь:</b> распознавать регистры общения; использовать регистры общения соответственно коммуникативной ситуации;</p>	<p>Аудирование Чтение Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №1,2 КИМ №1</p>
	<p><b>владеть:</b> всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.</p>	<p>Аудирование Чтение Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №1,2 КИМ №1</p>
<p>владением конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка (ОПК-6);</p>	<p><b>знать:</b> специфику речевого поведения носителей изучаемого языка в различных коммуникативных ситуациях;</p>	<p>Чтение Говорение Аудирование Письмо</p>	
	<p><b>уметь:</b> отбирать и реализовывать речевые стратегии выполнения конвенциональных действий естественным для носителей иностранного образом в рамках межкультурного и профессионального общения;</p>	<p>Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №1,2 КИМ №1</p>
	<p><b>владеть:</b> способами реализации речевых действий в соответствии с правилами и традициями носителей изучаемого языка в различных контекстах общения.</p>	<p>Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №1,2 КИМ №1</p>
<p>готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения (ОПК-9);</p>	<p><b>знать:</b> различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах общественной жизни; принципы культурного релятивизма;</p>	<p>Чтение Говорение Аудирование Письмо</p>	
	<p><b>уметь:</b> применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия;</p>	<p>Аудирование Чтение Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №1,2 КИМ №1</p>
	<p><b>владеть:</b> методикой профессиональной интерпретации различных видов коммуникативного поведения без опоры на стереотипы.</p>	<p>Аудирование Чтение Говорение Письмо</p>	<p>Текущая аттестация №2</p>
<p>владением этическими и</p>	<p><b>знать:</b> этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном</p>	<p>Чтение Говорение</p>	

нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме (ОПК-10);	социуме;	Аудирование Письмо	
	<b>уметь:</b> руководствоваться принципами толерантности и этнокультурной этики, предполагающими уважительное отношение к иноязычной культуре;	Аудирование Чтение Говорение Письмо	Текущая аттестация №1,2 КИМ №1
	<b>владеть:</b> навыками осуществления межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения с учетом культуры стран изучаемых языков.	Говорение Письмо	Текущая аттестация №1,2 КИМ №1
способностью изучать речевую деятельность носителей языка, описывать новые явления и процессы в современном состоянии языка, в общественной, политической и культурной жизни иноязычного социума (ОПК-18);	<b>знать:</b> стандартные методы поиска эмпирического материала на основе фрагментов речевой деятельности носителей языка;	Чтение Аудирование	
	<b>уметь:</b> систематизировать и осуществлять анализ эмпирического материала;	Чтение Говорение Письмо	Текущая аттестация №2
	<b>владеть:</b> навыками работы с современными корпусными данными, словарями, поисковыми системами, научной литературой для адекватного описания новых явлений и процессов в современном состоянии языка.	Чтение Говорение Письмо	Текущая аттестация №1,2 КИМ №1
владением глубокими знаниями в области профессиональной и корпоративной этики, способностью хранить конфиденциальную информацию (ОПК-29);	<b>знать:</b> нормы профессиональной и корпоративной этики в сфере профессиональной деятельности;	Чтение Говорение Аудирование Письмо	
	<b>уметь:</b> выстраивать отношения в профессиональном коллективе в соответствии с принятыми в нем нормами корпоративной этики; понимать важность конфиденциальной информации;	Говорение Письмо	Текущая аттестация №1,2 КИМ №1
	<b>владеть:</b> готовностью адаптировать свое профессиональное поведение к предъявляемым нормам корпоративной этики.	Говорение Письмо	Текущая аттестация №1,2 КИМ №1
<b>Промежуточная аттестация 1 семестр</b>			КИМ №1

## 19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на экзамене/зачете используются следующие показатели:

1) уровень владения студентом системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных лексических, фразеологических, синтаксических, дискурсивных особенностей языка бизнес-коммуникации;

2) уровень владения студентом основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста;

3) уровень владения студентом основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преобладности между частями высказывания -

композиционными элементами текста при построении устных и письменных текстов изученных жанров бизнес-коммуникации.

4) способность свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации

5) уровень владения студентом особенностями официального, нейтрального регистров общения

6) способность использовать этикетные формулы деловой коммуникации в устной и письменной речи; отбирать и адаптировать речевые стратегии решения коммуникативных задач к ситуации общения;

7) способность оценивать конфликтность ситуации делового межкультурного общения и осуществлять отбор адекватных дискурсивных и речевых стратегий для эффективной деловой коммуникации.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется качественная шкала «зачтено»/«незачтено».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<p>Оценка «зачтено» выставляется, если по всем компонентам текущей аттестации студент получил 55-100 баллов.</p> <p>Полное соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям, допускается от 1 до 4 несоответствий перечисленным критериям:</p> <p>Студент демонстрирует владение достаточным для адекватной деловой коммуникации лексическим, фразеологическим запасом единиц; демонстрирует знание идиом сферы деловой коммуникации, а также ситуативную приемлемость речи; осуществляет отбор лексико-грамматического материала в соответствии с выбранной дискурсивной стратегией в зависимости от планируемого результата общения, хотя иногда может испытывать трудности при языковом оформлении высказывания; использует вариативные средства связности при порождении текста; владеет этикетными речевыми формулами; понимает содержание и проблематику текста в полном объеме.</p> <p>Студент умеет задавать разноструктурные вопросы; владеет техникой ведения беседы – инициировать диалог, адекватно вступать в общение, поддерживать разговор, завершать беседу; высказывать суждения, оценки, выражать свое отношение к высказываемому. Речь беглая, может отмечаться повторяемость.</p>	<p><i>Пороговый уровень</i></p>	<p><i>Зачтено</i></p>
<p>Оценка «незачтено» выставляется, если по всем компонентам текущей аттестации студент получил менее 41 балла.</p> <p>Студент с трудом понимает содержание текста, при пересказе использует однообразные языковые средства, при подборе которых испытывает затруднения; не умеет логично и связно пересказать его и высказать свое отношение к проблеме. Владеет минимальным запасом лексики.</p> <p>Студент не знает разговорных формул, почти не способен к ведению беседы на французском языке. Допускает большое количество грамматических и других типов ошибок.</p> <p>Тема не раскрыта/не освещена. Отсутствие стратегии ведения диалога. Существенные недостатки в организации высказывания.</p> <p>Отсутствие и /или полностью неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистических, грамматических, лексических и орфографических ошибок, препятствующих решению коммуникативной задачи.</p> <p>Использование простых грамматических и лексических средств, не соответствующих данному уровню.</p>	<p>–</p>	<p><i>Незачтено</i></p>

**19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**19.3.1 Перечень вопросов к зачету:**

**1 семестр**

**Контрольно-измерительный материал № 1**

Devoir 1. Lisez la note et jouez les conversations téléphoniques.

Marie-Pierre,

- Veuillez ne me passer aucune communication ce matin. Je suis en réunion de comité de direction. Annulez tous les rendez-vous de la matinée.
- Je pars demain pour une semaine à Nice. Me réserver une place sur le premier vol du mardi matin. → retour vendredi soir et une chambre d'hôtel.
- Si M. Jacques Lemuhe de la société Mecarisque me demande, je ne suis pas là. Ce monsieur, que j'ai rencontré au salon Assurtout, a laissé plusieurs messages sur ma boîte vocale. Je compte sur vous pour faire barrage. Merci.

M. Jambart

**12** 8 h 00 \_\_\_\_\_  
**jeudi** 30 Martin \_\_\_\_\_  
 9 h 00 (sa demande de congé) \_\_\_\_\_  
 30 Mme Bourry \_\_\_\_\_  
 10 h 00 (évaluation à mi-stage) \_\_\_\_\_  
 30 \_\_\_\_\_  
 11 h 00 Vincent : préparation \_\_\_\_\_  
 30 réunion vendredi \_\_\_\_\_  
 12 h 00 \_\_\_\_\_  
 30 \_\_\_\_\_

→ Nice		Paris Orly	← Nice		europair
LMMJV	06.50 → 08.10		LMMJVS	06.40 → 08.05	
LMMJVS	07.10 → 08.30		LMMJVS	07.10 → 08.35	
LMMJVS	08.10 → 09.30		LMMJVSD	08.10 → 09.35	
LMMJVSD	16.10 → 17.30		LMMJVSD	16.10 → 17.35	
LMMJVSD	17.10 → 18.30		D	16.40 → 18.05	
D	18.40 → 20.00		LMMJVSD	17.10 → 18.35	
LMMJV-D	19.10 → 20.30		LMMJVSD	18.10 → 19.35	

Devoir 2. Vous avez visité un Salon international dans votre pays. Connaissant bien le marché intérieur de votre pays, vous proposez d'être distributeur exclusif d'un produit français de votre choix. À vous de rédiger votre offre de représentation en vous montrant convaincant(e).

**19.3.4 Перечень заданий для контрольных работ**

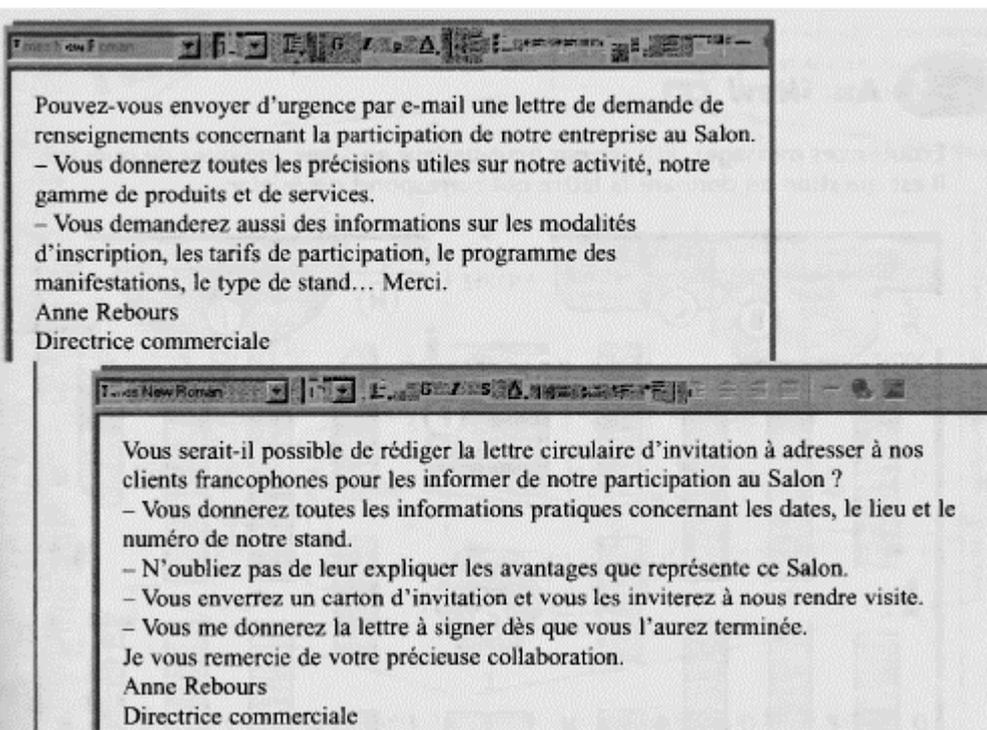
**1 семестр**

Письменная работа

Текущая аттестация №1:

Devoir 1. Votre entreprise (ou une entreprise de votre choix) souhaite participer à l'une de ces manifestations commerciales internationales. Vous travaillez au service commercial et, en arrivant à votre bureau, vous trouvez des messages sur l'intranet de votre entreprise.

Rédigez les deux lettres correspondantes en choisissant le salon qui convient en fonction du type d'activité de votre entreprise et du calendrier.



FRANCE

---

# SALONS

---

calendrier

**Mondial du Tourisme**  
15-18 mars  
*Salon Mondial du Tourisme*  
Paris Expo, Porte de Versailles  
Contact : Expositum  
1, rue du Parc  
92593 Levallois-Perret Cedex

■ Tél. relations exposants :  
+33 (0)1 49 68 52 50 / 52 81  
■ Télécopie : +33 (0)1 49 68 52 99  
■ E-mail : mdt@expositum.fr

**Machine Outils**  
26-30 mars  
*Exposition Internationale des Équipements de production pour les industries mécaniques*  
Paris-Nord Villepinte  
Contact : Expositum  
1, rue du Parc  
92593 Levallois-Perret Cedex

■ Tél. relations exposants :  
+33 (0)1 49 68 52 50 / 52 81  
■ Télécopie : +33 (0)1 49 68 52 99  
■ E-mail : mo@expositum.fr

**Vinexpo** - 17-21 juin  
*Salon International des Vins et des Spiritueux au parc des expositions de Bordeaux*  
Contact : Vinexpo  
9, cours du Chapeau-rouge  
33024 Bordeaux

■ Tél : +33 (0)5 56 56 00 22  
■ Télécopie : +33 (0)5 56 56 00 00  
■ E-mail : info@vinexpo.fr

**Prêt-à-Porter** - Paris  
7-10 septembre  
*Prêt-à-porter féminin et accessoires de mode*  
Paris Expo, Porte de Versailles  
Contact : SODES  
5, rue Caumartin  
75009 Paris

■ Tél : +33 (0)1 44 94 70 00  
■ Télécopie : +33 (0)1 44 94 70 34  
■ E-mail : exhidept@pretparis.com

**FIAC** - 10-15 octobre  
*Salon International d'Art Contemporain*  
Paris Expo, Porte de Versailles  
Contact : Reed-OIP  
11, rue du colonel Pierre-Avia  
BP 571 75726 Paris cedex 15

■ Tél : +33 (0)1 41 90 47 47  
■ Télécopie : +33 (0)1 41 90 47 59  
■ E-mail : fiac@reed.fr

## 1 семестр

Текущая аттестация №2:

Проектное задание

Devoir 1. Voici des recommandations données à des patrons français. Reliez les énoncés aux conseils.

- ❶ Quand ils présentent un projet, les Français, qui aiment convaincre, commencent par une longue introduction, ce qui n'est pas toujours apprécié par vos partenaires.
- ❷ Vos collaborateurs étrangers ne se contenteront pas d'être informés. Ils voudront d'abord être consultés et participer à votre décision.
- ❸ Les affaires reposent sur des relations interpersonnelles riches. Tout se justifie. Même un appel en pleine nuit pour aller boire un verre ou évoquer un problème familial.
- ❹ Dans une société à dominante collective, la qualité des relations est déterminante : si vous remplacez les négociateurs en cours de route, il faudra tout reprendre à zéro.
- ❺ La cohésion du groupe prime. Résultat : avant de vous faire confiance, vos interlocuteurs voudront en savoir plus long sur vous. Pour une négociation, cela peut prendre du temps.
- ❻ Ici, les réunions sont longues et animées, chacun tenant à donner son avis. On vous tutoie ? La langue le favorise et surtout c'est le signe que vous faites partie de l'équipe. Faites de même sinon vous passerez pour méprisant.
- ❼ Il faut ménager la susceptibilité de vos invités : renseignez-vous à l'avance sur les fonctions des membres de la délégation que vous recevez car vos hôtes doivent être au moins d'un rang égal au vôtre.

### Conseils

- a. Adaptez votre niveau de langue.
- b. Montrez patte blanche\* et restez patient.
- c. Pensez aux concertations préalables.
- d. Faites attention aux questions de hiérarchie.
- e. Évitez les longs préambules et allez droit au but.
- f. Évitez de changer vos équipes.
- g. Oubliez les barrières de la vie privée.

Relisez les conseils avisés de l'activité précédente et dites s'ils sont valables pour votre pays. Quels conseils donneriez-vous à un homme ou une femme d'affaires français(e) qui viendrait en voyage professionnel dans votre pays ?

#### 19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме тестирования и практико-ориентированных устных и письменных заданий, направленных на оценивания уровня сформированности умений и навыков. Критерии оценивания приведены выше. Результаты текущей аттестации учитываются при выставлении оценки за промежуточную аттестацию.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя практические задания, позволяющие оценить степень сформированности умений и навыков. При оценивании используются количественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.