

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 14.02.2023 15:15:10
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра журналистики и медиакоммуникаций

УТВЕРЖДЕНА
решением методической комиссии по
направлению подготовки 42.03.01
«Реклама и связи с общественностью»
СЗИУ РАНХиГС
Протокол от «17» июня 2019 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 Второй иностранный язык
(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)
Краткое наименование не используется
краткое наименование дисциплины (модуля)
по направлению подготовки
42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
(код и наименование направления подготовки (специальности))
Реклама и связи с общественностью
в государственных и негосударственных организациях
направленность(и) (профиль (и)/специализация(и))
бакалавр
квалификация выпускника
очная
форма(ы) обучения

Год набора – 2019

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор–составитель:

Доцент кафедры иностранных языков

Заведующий кафедрой журналистики и медиакоммуникаций

Воловец М.Я.

Ким М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.О.03 «Второй иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК-4.3	способность осуществлять коммуникацию на нескольких иностранных языках
		УК-4.4	способность вести деловую коммуникацию (устную и письменную) на иностранных языках
		УК-4.5	способность осуществлять деловую коммуникацию в профессиональной сфере на втором иностранном языке

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Творческо-организационная деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ: <ul style="list-style-type: none"> определение формата, тематики и оценка материала для нового продукта телерадиовещательных СМИ; подготовка создания сценарного материала нового продукта; планирование создания нового продукта телерадиовещательных СМИ; организация продвижения готовых продуктов и продуктов на этапе создания. 	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	На уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> особенности системы изучаемого иностранного языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах (в сопоставлении с родным языком); история и культура стран изучаемого языка; социокультурные нормы бытового и делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире
		На уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> читать и переводить литературу по специальности (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение); письменно выражать свои коммуникативные намерения в сферах, предусмотренных настоящей программой
		На уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> навыки целостного восприятия и анализа письменных и устных иноязычных текстов; навыки кросскультурной коммуникации (навык восприятия профессиональной деловой терминологии), целостного восприятия и анализа письменных и устных иноязычных текстов, навыками самостоятельного овладения языком

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академич. часа, 189 астроном. часов.

Таблица 3

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)

Общая трудоемкость	252
Аудиторная работа	84
Лекции	12
Практические занятия	72
Самостоятельная работа	132
Контроль самостоятельной работы	-
Виды текущего контроля	Контрольные работы, тесты множественного выбора, презентации, устные собеседования и опросы
Форма промежуточной аттестации	Зачет – 3 и 4 семестры, экзамен – 5 семестр

Место дисциплины. Учебная дисциплина Б1.О.03 «Второй иностранный язык» (3, 4, 5 семестры) относится к обязательным дисциплинам направлению подготовки бакалавров 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

«Входными» для ее освоения являются знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения таких дисциплин, как «Философия», «Культурология», «Социология», «Основы теории коммуникации» и др.

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения обучающимися следующими дисциплинами профессиональной подготовки: «Управление проектами в рекламе и связях с общественностью», «Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью», «Основы интегрированных коммуникаций (рекламы и связей с общественностью)», «Реклама и связи с общественностью в некоммерческих организациях», «Консалтинг и коучинг в рекламе и связях с общественностью», «Социология массовых коммуникаций».

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ.

Освоение компетенции готовит обучающегося к решению проектного типа задач будущей профессиональной деятельности.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Учебно-тематический план

Таблица 4

Французский язык (3 семестр)								
№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Человек в профессиональной сфере. Имидж и профиль.	18			6		12	УО*
Тема 2	Семья и семейные отношения. Роль семьи и брака во Франции	18			6		12	КР**/УО*
Тема 3	Франкоязычные страны	16			6		10	УО*/Т***
Тема 4	Характерные черты французской культуры	20			10		10	КР**/УО*/Т***
Промежуточная аттестация								Зачет
<i>Всего в 3 семестре</i>		<i>72/54</i>			<i>28/21</i>		<i>44/33</i>	

Французский язык (4 семестр)

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 5	Основы вербальной и невербальной коммуникации.	20			8		12	УО*/Т***
Тема 6	Межкультурная коммуникация	22			10		12	УО*
Тема 7	Проведение переговоров тематика, этикет, основные приемы ведения переговоров	30			10		20	КР**/УО*
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего в 4 семестре		72/54			28/21		44/33	

Французский язык (5 семестр)

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 8	Письменное деловое общение. Типы деловой переписки и документации.	16			4		12	УО*
Тема 9	Газеты и журналы во Франции	16			4		12	УО*/Т***
Тема 10	Телевидение во Франции	14			4		10	УО*
Тема 11	Особенности деятельности журналиста	26			16		10	УО*/Т*** КР**
Промежуточная аттестация		36/27						Экзамен
Всего в 5 семестре		72/54			28/21		44/33	
Всего за 3, 4 и 5 семестры		252/189			84/63	2*	132/99	

*Контактная самостоятельная работа не входит в общий объем часов дисциплины

УО* – устный опрос

КР** – контрольная работа

Т*** – тестирование

3.2. Содержание дисциплины

«ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК)

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

2 курс 3 семестр

Тема 1. Человек в профессиональной сфере. Имидж и профиль.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятия профиля и профильной информации
2. CV, Resume
3. Соотношение профиля и имиджа

Тема 2. Семья и семейные отношения. Роль семьи и брака во Франции

Вопросы для обсуждения:

1. Нуклеарная и расширенная семья, члены семьи, родственники
2. Альтернативные типы семьи
3. Семейные традиции во Франции

Тема 3. Франкоязычные страны

Вопросы для обсуждения :

1. Географическое положение, климатические особенности франкоязычных стран.
2. Государственный строй франкоязычных стран
3. Своеобразие национальных культур
4. Политика франкоязычных стран

Тема 4. Характерные черты французской культуры

Вопросы для обсуждения :

1. Особенности французского характера
2. Национальные праздники
3. Символы Франции
4. Французская литература и искусство (великие достижения)
5. Традиции французской кухни

2 курс 4 семестр

Тема 5. Основы вербальной и невербальной коммуникации.

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы эффективной коммуникации
2. Требования к эффективному посланию
3. Типы вербальной коммуникации
4. Типы невербальной коммуникации

Тема 6. Межкультурная коммуникация.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные принципы межкультурной коммуникации
2. Понятие культурного разнообразия
3. Культуры высокого и низкого контекста
4. Стереотипы и обобщенное представление о национальной культуре

Тема 7. Проведение переговоров тематика, этикет, основные приемы ведения переговоров.

Вопросы для обсуждения:

1. Формат переговоров
2. Современные тенденции в переговорном процессе
3. Приемы ведения переговоров
4. Международный этикет

Тема 8. Письменное деловое общение. Типы деловой переписки и документации.

Вопросы для обсуждения:

1. Формат деловых документов
2. Требования к написанию и оформлению деловых писем.
3. Электронная почта
4. Факсы и телексы

Тема 9. Газеты и журналы во Франции

Вопросы для обсуждения:

1. Типы газет
2. Типы журналов
3. Принципы журналистской деятельности

Тема 10. Телевидение во Франции

Вопросы для обсуждения:

1. Основные типы телевизионных передач
2. Роль ведущих
3. Роль телевидения в общественной жизни

Тема 11. Особенности деятельности журналиста

Вопросы для обсуждения:

1. Основные составляющие деятельности журналиста
2. Навыки и знания, необходимые для журналистской деятельности
3. Этические нормы в журналистской деятельности

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б.1.Б.21 «Второй иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, контрольная работа;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: устный опрос.

На занятиях для решения воспитательных и учебных задач применяются следующие формы интерактивной работы: диалого-дискуссионное обсуждение проблем, поисковый метод, исследовательский метод, деловые игры, разбор конкретных ситуаций.

4.1.2. Зачет в 3 семестре проводится с применением следующих методов: устное собеседование по вопросам и выполнение практического задания. Зачет в 4 семестре проводится с применением следующих методов: устное собеседование по вопросам и выполнение практического задания. Экзамен проводится с применением следующих методов: устное собеседование по вопросам билета и выполнение практического задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Примерные тесты (темы 3, 4, 5, 9, 11)

1. Грамматический тест. Пример:

I. Mettez le verbe entre parenthèses à la forme indiquée.

1. Ils nous (montrer) leurs photos. (Futur proche)
2. Nous (vouloir) parler de notre travail. (Passé composé)
3. Ils (prévenir) leurs amis de leur visite. (Présent)
4. Cette année je (terminer) mes études. (Futur proche)
5. (Pouvoir)- vous assister à la conférence hier? (Passé composé)
6. Je (proposer) ce projet à mes camarades. (Futur proche)

II. Complétez les phrases avec des articles

1. J'aime ... neige. Il y a ... neige dans la rue, beaucoup ... neige.
2. C'est ... voiture. C'est ... voiture de Pierre.
3. Je fais ... sport pour être en ... pleine forme. Je fais beaucoup ... sport.
4. Achete ... pain, ... fromage et ... fruits.
5. Au petit déjeuner, je mange ... biscottes et je prends une tasse ... café.
6. Cette nuit ... ciel est beau: il y a peu ... nuages et beaucoup ... étoiles.
7. Je n'aime pas ... café. ... café m'empêche de dormir. J'aime ... thé.
8. C'était ... hiver. Tout était couvert de ... neige.

III. Mettez les démonstratifs qui conviennent.

1. Jérôme regarde une jeune fille; jeune fille est blonde.
2. couleur te va bien.
3. ciseaux ne coupent pas très bien.
4. Je voudrais lire roman.
5. J'achète beaucoup de livres dans librairie.
6. Est-ce que tu as répondu à toutes questions?
7. exercice est très difficile.
8. Je ne connais pas homme.

2. Лексический тест. Пример:

1. Ответьте на вопрос:

Comment s'appelle une pièce dans laquelle:

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| 1) on couche | a) une salle de séjour |
| 2) on prépare les repas | b) une chambre à coucher |
| 3) on reçoit des invités | c) une cuisine |

2. Utilisez neопределённый артикль des или предлог de:

- 1) Ses parents sont ... petits employés.
- 2) Nous faisons ... longues promenades.
- 3) Voilà ... journaux sportifs.
- 4) Nous lisons déjà ... livres français.

3. Дополните фразы:

- 1) En France, l'hiver n'est pas ... froid ... chez nous.
 - 2) L'été est la saison ... chaude.
 - 3) Le premier exercice est ... simple ... le dernier.
 - 4) Le 22 juin est le jour ... long de l'année.
- a) plus ... que;
b) aussi ... que;
c) le plus;
d) la plus

4. Выберите правильный вариант множественного числа:

Tu viens d'acheter un fameux journal français.

- a) Vous venez d'acheter des fameux journaux français;

- b) Vous viennent d'acheter des fameux journaux français;
- c) Vous venez d'acheter des fameux journaux français;
- d) Vous venez d'acheter des fameux journaux françaises

3. Тест на владение профессиональной лексикой. Пример:

Bien qu'elle n'ait été officialisée qu'en 1977, on célèbre la Journée des femmes depuis plus de cent ans. Les Chinoises et les Russes ont même (1- droit, 2- droite) à un jour de congé. Mais au fait, pourquoi met-on les femmes à l'honneur le 8 mars et pas un autre jour de l'année ? Françoise Picq, (1-sociologue, 2-sociologiste) spécialiste du mouvement (1-féministe, 2-feministique), nous rafraîchit la mémoire.

Tout le monde le sait : le 8 mars, on fête les femmes. La journée est dédiée aux revendications féminines pour l'accès à l'éducation, à l'égalité salariale, politique et (1-sociale, 2-socialiste). Pour les instances internationales, c'est l'occasion d'établir un état des lieux de la situation des femmes à travers le monde.

Mais sait-on que cette (1-manifestation, 2-manifestance) est vieille d'un siècle, ou comment elle a émergé ? « Le 8 mars n'est pas une tradition féministe, mais communiste, annonce tout de go Françoise Picq. L'idée d'une journée des femmes fut proposée en 1910 lors de la deuxième Conférence internationale des femmes socialistes par la militante SPD Clara Zetkin. L'objectif étant de contrecarrer l'influence des féministes bourgeoises sur les femmes du peuple ; car si les militantes socialistes revendiquaient le droit de vote féminin, leur cheval de bataille restait la lutte des classes. » L'idée fait son chemin. Jusqu'au 8 mars 1917, le jour où des manifestations d'ouvrières à Saint-Petersbourg déclenchent la Révolution russe. « Dès lors, cette date est célébrée dans tous les pays sous influence soviétique. C'est une façon de mobiliser les ouvrières tout en les maintenant à distance des mouvements féministes », précise Françoise Picq.

4. Тест на проверку речевого этикета и разговорной практики. Пример:

- 1) Укажите формулу вежливой просьбы
 - a) ..., s'il vous plaît.
 - b) ..., merci.
 - c) ..., ça va?
- 2) Подберите подходящую реплику диалога “- Ça va bien? - ...”
 - a) “- Bien, merci, et vous?”
 - b) “- Enchanté de faire votre connaissance.”
 - c) “- Comment allez-vous?”
- 3) Какой диалоговой форме соответствует перевод “К сожалению, не смогу.”
 - a) Volontiers!
 - b) C'est entendu!
 - c) Je regrette, je ne peux pas.
- 4) Какое из этих обращений относится к мужчине
 - a) Monsieur
 - b) Messieurs
 - c) Mes amis
- 5) Укажите правильный перевод фразы “Je suis d'accord”
 - a) Я прав
 - b) Я неправ
 - c) Я согласен
- 6) К какому разряду формул речевого этикета относится следующая “Salut!”

- a) приветствия
- b) извинения
- c) поздравления

Примеры контрольной работы

Пример 1

Relativement nouveau dans l'histoire du Québec, l'entrepreneuriat féminin commence à peine à prendre son essor dans le monde des affaires. Cette situation est attribuable à plusieurs causes dont celle qui rendait les femmes mariées incapables juridiquement d'administrer elles-mêmes leurs propres biens et de faire l'exercice officiel des affaires. En fait, jusqu'au début des années 60, on voyait les activités entrepreneuriales des femmes comme « le prolongement de leurs responsabilités familiales dans un esprit de collaboration avec leur conjoint. »

C'est à la suite du rapport intitulé « Entreprendre au féminin » (Novembre 1997) réalisé par un groupe de travail issu du ministère de l'Industrie, du Commerce, de la Science et de la Technologie (MICST) et dans la foulée du FIEF Côte-Nord (ancêtre des ORSEF), que l'histoire des organismes régionaux de soutien à l'entrepreneuriat féminin a débuté. Le rapport faisait état des constats suivants : seulement le tiers des entrepreneurs au Québec sont des femmes;

le revenu annuel des femmes entrepreneures est plus faible que celui des travailleuses salariées et des hommes d'affaires; elles se concentrent dans des secteurs d'activités traditionnellement féminins (commerce au détail, services, etc.) rendant difficile l'accès au financement;

manque d'expérience et peu de modèles présentés; conciliation travail/famille rendant difficile la participation à des activités de réseautage.

L'accès aux capitaux demeure toujours et encore le plus grand défi de la femme entrepreneure. Des études ont démontré que les femmes faisaient davantage preuve de prudence que les hommes en matière d'investissement dans leur entreprise, qu'elles faisaient beaucoup moins affaires avec les institutions financières et avaient tendance à utiliser leurs économies personnelles pour démarrer.

Voyant ainsi le potentiel entrepreneurial des femmes être sous-utilisé, de concert avec FILACTION comme partenaire financier, le Ministère du Développement Économique de l'Innovation et de l'Exportation (MDEIE) a choisi en 2003, dans le cadre de la politique de soutien aux régions ressources, de soutenir les opérations du Fonds d'investissement pour l'entrepreneurship au féminin (FIEF) Côte-Nord et de mettre en place cinq Organismes Régionaux de Soutien à l'Entrepreneuriat Féminin (ORSEF) :

1. Qu'est-ce que c'est que le MICST?
2. Quand a été publié le rapport « Entreprendre au féminin » ?
3. Qu'est-ce que c'est que le MDEIE?
4. Qui a été choisi partenaire financier par le MDEIE?
5. Qu'est-ce que c'est que le FIEF?

Пример 2

La famille française a beaucoup changé depuis une vingtaine d'années: moins de mariages, plus de divorces. De nouvelles familles, plus compliquées, naissent. Dans les années 1970, un modèle familial dominait: on se mariait jeune, vers 24 ans pour les hommes, 22 ans pour les femmes; on avait deux enfants, parfois plus; les divorces étaient rares. Les tendances actuelles: on se marie plus tard (28 ans pour l'homme, 26 ans pour la femme); ils se marient moins aussi: un enfant sur trois naît de parents non mariés. Les femmes mettent au monde leur premier enfant vers 28 ans. Les couples sont plus fragiles: un couple sur trois se sépare II y a

aujourd'hui beaucoup de familles monoparentales et de familles recomposées (des couples ont des enfants nés de précédents mariages). La famille joue un rôle essentiel dans la vie des Français. Les jeunes quittent de plus en plus tard le domicile de leurs parents: à 22 ans, un jeune sur deux habite encore avec ses parents. Les grands-parents, retraités dynamiques, aident leurs enfants et petits-enfants.

	vrai	faux	?
a) La famille française a beaucoup changé.			
b) Maintenant il y a plus de mariages et moins de divorces.			
c) Il n'y a pas de familles monoparentales en France.			
d) Les jeunes quittent le foyer familial très tard.			
e) Le gouvernement aide les familles monoparentales.			

Пример 3

Un téléphone mobile, également nommé téléphone portable (ou simplement mobile et portable), téléphone cellulaire, permet de communiquer par téléphone sans être relié par câble à une centrale. On peut donc communiquer de tout lieu où une antenne de relais capte les émissions de l'appareil utilisé. En fait, c'est un dispositif électronique muni au moins d'un haut parleur, d'un microphone, d'un écran, d'un clavier et de beaucoup d'autres circuits électroniques sophistiqués pour permettre l'émission et la réception des signaux vocaux et des signaux multimédia (SMS, MMS). Les autres fonctionnalités : calculatrices, caméra... Fonctionnalités Pour un pourcentage élevé de la population, le téléphone cellulaire est plus que nécessaire. La mobilité et la joignabilité y sont pour beaucoup, on veut toujours localiser ses proches, d'où le fameux « Où es-tu ? » à longueur de journée.

Dans une société donnée, le port du téléphone est presque devenu une obligation pour presque toutes les tranches d'âge. Une sorte de dépendance est créée vis-à-vis de ce moyen de communication. utilisateurs comme un outil multitâche. On s'en sert pour beaucoup d'autres fonctions pour lesquelles il n'était pas conçu. Le téléphone permet de multiplier les modes de communication. Grâce au téléphone, on peut communiquer de plusieurs façons : sons, textes (SMS), images (MMS, EMS), e-mails.... Le mobile est aussi un réveil, un agenda, un téléviseur, un récepteur radio FM, une montre, un appareil photo, une caméra, un jouet, une calculatrice, une lampe, un lecteur de fichiers, un modem. Si le portable est compatible avec l'Internet, on peut naviguer sur Internet, consulter vos e-mails, télécharger des fichiers sur un téléphone, accéder même à la TV.

Les fonctions autres que les services de télécommunications font du mobile un compagnon indispensable de route qu'on consulte et qu'on manipule dans les moments d'attente pour occuper le vide (on le remet en action, on ouvre son répertoire, on relit des SMS, on active une fonction, on regarde l'heure, on essuie l'écran, ou on le tient tout simplement dans ses mains). Le téléphone est également un guichet de banque et un outil médical.

Вопросы для устного опроса

Тема 1

1. CV, Resume

2. Альтернативные типы семьи
3. Географическое положение, климатические особенности франкоязычных стран.
4. Государственный строй франкоязычных стран

Тема 2

5. Культуры высокого и низкого контекста
6. Международный этикет
7. Навыки и знания, необходимые для журналистской деятельности
8. Национальные праздники

Тема 4

9. Нуклеарная и расширенная семья, члены семьи, родственники
10. Основные принципы межкультурной коммуникации
11. Основные составляющие деятельности журналиста
12. Основные типы телевизионных передач

Тема 5

13. Особенности французского характера
14. Понятие культурного разнообразия
15. Понятия профиля и профильной информации

Тема 6

16. Приемы ведения переговоров
17. Принципы журналистской деятельности
18. Принципы эффективной коммуникации
19. Роль ведущих
20. Роль телевидения в общественной жизни

Тема 7

21. Своеобразие национальных культур
22. Семейные традиции во Франции
23. Символы Франции

Тема 8

24. Современные тенденции в переговорном процессе
25. Соотношение профиля и имиджа
26. Стереотипы и обобщенное представление о национальной культуре

Тема 9

27. Типы вербальной коммуникации
28. Типы газет
29. Типы журналов

Тема 10

30. Типы невербальной коммуникации
31. Традиции французской кухни
32. Требования к написанию и оформлению деловых писем.
33. Требования к эффективному посланию
34. Факсы и телексы
35. Формат деловых документов
36. Формат переговоров

Тема 11

37. Французская литература и искусство (великие достижения)
38. Электронная почта
39. Этические нормы в журналистской деятельности

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Таблица 5(1)

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Наименование этапа освоения компетенции</i>
УК ОС-4	способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК-4.3	способность осуществлять коммуникацию на нескольких иностранных языках
		УК-4.4	способность вести деловую коммуникацию (устную и письменную) на иностранных языках
		УК-4.5	способность осуществлять деловую коммуникацию в профессиональной сфере на втором иностранном языке

Таблица 5(2)

<i>Этап освоения компетенции</i>	<i>Показатель оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
УК-4.3	Студент выбирает адекватную форму деловой коммуникации на иностранном языке.	Студент грамотно строит коммуникацию на иностранном языке, владеет интернациональным фондом профессиональной терминологии.
УК-4.4	Студент порождает устные и письменные тексты на иностранном языке в имитированной ситуации профессиональной коммуникации, владеет методикой редактирования текста.	Студент грамотно оформляет рекламный текст с учетом ситуации коммуникации, способен самостоятельно трансформировать созданный текст.
УК-4.5	Студент управляет коммуникацией на втором иностранном языке. Студент выбирает адекватную форму делового документа, соблюдает требования к языку и оформлению делового документа, отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания.	Студент грамотно осуществляет коммуникацию на втором иностранном языке. Созданный текст выполнен с соблюдением стилистических норм, в тексте не допущено ошибок, использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.

Перечень вопросов для подготовки к зачету (в 3 семестре)

1. Человек в сфере общения. Имидж и профиль
2. Основы вербальной и невербальной коммуникации
3. Межкультурная коммуникация
4. Проведение переговоров (тематика, этикет, основные приемы ведения переговоров)
5. Методы и приемы работы над иностранным языком

Перечень вопросов для подготовки к зачету (в 4 семестре)

1. Семья и семейные отношения
2. Роль семьи и брака во Франции
3. Франкоязычные страны
4. Традиции французской кухни
5. Условия жизни в разных странах

Перечень вопросов для подготовки к экзамену (в 5 семестре)

1. Письменное деловое общение
2. Типы деловой переписки и документации
3. Деловое письмо, документы для подачи заявления на работу, отчеты, электронная почта
4. Основы вербальной и невербальной коммуникации
5. Межкультурная коммуникация
6. Проведение переговоров (тематика, этикет, основные приемы ведения переговоров)

Пример практического задания для зачета (3 и 4 семестры)

1. Дополните фразы:

- 1) En France, l'hiver n'est pas ... froid ... chez nous.
- 2) L'été est la saison ... chaude.
- 3) Le premier exercice est ... simple ... le dernier.
- 4) Le 22 juin est le jour ... long de l'année.

- a) plus ... que;
- b) aussi ... que;
- c) le plus;
- d) la plus

2. Выберите правильный вариант множественного числа:

Tu viens d'acheter un fameux journal français.

- a) Vous venez d'acheter des fameux journaux français;
- b) Vous viennent d'acheter des fameux journaux français;
- c) Vous venez d'acheter des fameux journaux français;
- d) Vous venez d'acheter des fameux journaux françaises

Пример практического задания для экзамена (5 семестр)

Complétez les phrases avec des articles

1. J'aime ... neige. Il y a ... neige dans la rue, beaucoup ... neige.
2. C'est ... voiture. C'est ... voiture de Pierre.
3. Je fais ... sport pour être en ... pleine forme. Je fais beaucoup ... sport.
4. Achete ... pain, ... fromage et ... fruits.
5. Au petit déjeuner, je mange ... biscottes et je prends une tasse ... café.
6. Cette nuit ... ciel est beau: il y a peu ... nuages et beaucoup ... étoiles.
7. Je n'aime pas ... café. ... café m'empêche de dormir. J'aime ... thé.
8. C'était ... hiver. Tout était couvert de ... neige.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов).

Ведущий преподаватель дисциплины разрабатывает схему расчета рейтинговых баллов по дисциплине. Схема расчетов формируется в соответствии с учебным планом, утверждается руководителем образовательного направления и доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию о видах учебной работы, видах текущего контроля, виде промежуточной аттестации по дисциплине, а также иную информацию, влияющую на начисление баллов обучающимся.

Усвоение студентом всего объема дисциплины максимально оценивается в 100 баллов.

В институте устанавливается следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Таблица 6

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С

61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

Таблица 7

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

4.4. Методические материалы Описание системы оценивания

Таблица 8

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 6 баллов; 76 - 90% – 8 баллов; 91 - 100% – 10 баллов.
Зачет	<ul style="list-style-type: none"> • корректность и полнота ответа; • знание и использование терминологии; • логичность и последовательность в изложении материала; • использование примеров. 	<ul style="list-style-type: none"> • при ответе задействованы 2 показателя, 10-17 баллов; • при ответе задействованы 3 показателя, 18-24 балла; при ответе задействованы 4 показателя, 25-30 баллов.
Экзамен	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов. Экзамен проводится по билетам. Билет содержит 2 вопроса по 15 баллов.	1-5 баллов за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций и обязательной литературы, 6-10 баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, 11-15 баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, с элементами самостоятельного анализа.

Зачет проходит в форме устного собеседования по вопросам и выполнения практического задания. Экзамен проходит в форме устного собеседования по вопросам билета и выполнения практического задания. На подготовку к ответу дается 45 минут. Итоговая оценка по дисциплине в каждом семестре выставляется с учетом набранных на аудиторных занятиях баллов.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Задачами преподавания английского языка в рамках данной программы обучения английскому языку является взаимосвязанное обучение следующим видам иноязычной речевой деятельности:

1. Целостное восприятие иноязычного текста – навыки аннотирования, реферирования, аудирования.
2. Разговорная речь:
 - Монологическая
 - Диалогическая (на профессиональные и общие темы).
3. Чтение:
 - Аналитическое
 - Просмотровое
 - Поисковое
 - Ознакомительное
4. Письмо в области профессиональной коммуникации.

Успешное усвоение иностранного языка не только зависит от профессионального мастерства преподавателя, но и от умения студентов понять и принять задачи и содержания учебного предмета.

Нужно самим принимать активное участие в учебном процессе и быть ответственным за то, что делаете на практических занятиях по английскому языку и как выполняете самостоятельные вне аудиторные (домашние) задания. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются *учебные умения*, необходимые для успешной учебной деятельности. Данные умения можно развивать самостоятельно и с помощью преподавателя.

Эти учебные умения делятся на три группы:

1. умения, связанные с интеллектуальными процессами,
2. умения, связанные с организацией учебной деятельности и ее корреляции,
3. умения компенсационные или адаптивные.

К умениям, связанным с интеллектуальными процессами, относятся следующие умения:

1. наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;
2. сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
3. обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
4. фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
5. готовить развернутые доклады и презентации..

К умениям, связанным с организацией учебной деятельности и ее корреляцией, относятся:

1. работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
2. пользоваться реферативными и справочными материалами, словарями различного характера, интернет ресурсами;
3. пользоваться консультационными услугами и самостоятельно работать в компьютерном кабинете с тестовыми и интерактивными материалами

Компенсационные или адаптивные умения позволяют:

1. уметь извлекать наиболее существенную информацию иноязычного сообщения с опорой на контекст;
2. использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования;

- повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- эффективно использовать элементы невербальной коммуникации, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений.

Содержание дисциплины базируется на основных отечественных и зарубежных подходах к обучению иностранному языку для специальных целей и иностранному языку профессиональной коммуникации. Изучение дисциплины носит выраженную практическую направленность. Курс "Иностранный язык" разработан для студентов, желающих реализовать такие аспекты своей будущей профессиональной деятельности, как

Устное профессиональное общение с зарубежными партнерами в т.ч. при помощи современных технических средств коммуникации

Профессиональное письменное общение с международным профессиональным сообществом

Своевременное ознакомление с новыми технологиями, открытиями, тенденциями, открытиями в развитии отрасли

Обеспечение иных форм межкультурной коммуникации в сфере основной профессиональной деятельности.

Виды занятий:

- групповые,
- обязательная самостоятельная работа по заданию преп. /внеаудиторное чтение специальной литературы, подготовка портфолио, case study analyses, подготовка к ролевым играм, работа с обучающими и контролирующими программами, работа с интернет ресурсами.
- обязательная самостоятельная работа по выбору студента (чтение специальной литературы на иностранном языке, участие в работе СНО при кафедре, работа в компьютерном зале).
- факультативные занятия.

Основные виды самостоятельной работы:

- Обязательная самостоятельная работа по заданию преп. /внеаудиторное чтение специальной литературы, подготовка case study analyses, подготовка портфолио, подготовка к презентациям и выступлениям на конференциях, работа с обучающими и контролирующими программами в компьютерных классах (Компьютерный класс по адресу Средний пр. В.О., д.57/43, ФГиМУ и 2 компьютерных класса по адресу Тамбовская ул., д.80, ФСТ.) и т.д.
- Обязательная самостоятельная работа по выбору студента (чтение специальной литературы на иностранном языке, участие в работе СНО при кафедре, участие в работе клуба «Дипломат», участие в олимпиадах по иностранным языкам, разработка индивидуальных проектов, работа с интернет-ресурсами)

Материалы для самостоятельной работы студентов:

- Le Monde <http://www.lemonde.fr>
- Радио Франции RFI <http://www.rfi.fr/>
- Alternatives économiques
<http://www.alternatives-economiques.fr>
- Le Figaro <http://www.lefigaro.fr>
- Le Parisien <http://www.leparisien.fr>
- Les Echos <http://www.lesechos.fr>
- Официальный сайт посольства Франции <http://www.diplomatie.gouv.fr>

8. Ресурсы французского цифрового телевидения с упражнениями и словарями
<http://www.tv5.org>
9. Информационный портал <http://www.francomania.ru>
10. Информационный портал <http://www.francparler.org>
11. Французская цивилизация <http://www.cortland.edu/flteach/civ>
12. Educaserve – интерактивный курс изучения французского языка. <http://www.educaserve.com>
13. Лингвистические и культурные знания <http://www.bonjourdefrance.com>
14. CANAL Rêve– портал для студентов и преподавателей: обширный набор интерактивных дидактических единиц, сгруппированных вокруг определенной темы <http://www.babelnet.sbg.ac.at/canalreve/index.htm>
15. Литература <http://www.litteratureaudio.com/notre-bibliotheque-de-livre-audio-gratuits>
16. Литература и упражнения
<http://www.exercicesfrançais.chez.com/Dossiers/Devoirs/1.htm?>
17. Грамматика <http://grammaire.reverso.net/>, <http://semen.revues.org/entrees25/html>
18. Спряжение глаголов <http://www.capeutserver.com/verbes>
19. Объединенные карточки по грамматике, лексике и играм
<http://www.ccdmd.qc.ca/fr>
20. Официальный сайт Торгово-промышленной палаты Парижа с ресурсами для изучения французского для специальных целей (экономика, отельный бизнес, судебная система и законы) <http://www.français.cci-paris-idf.fr>

Вопросы для самопроверки:

Блок 1: Общая и профессиональная грамматика.

1. Тесты множественного выбора в к/к

Блок 2: Разговорные темы.

Устные собеседования и опросы

Темы:

1. Человек в сфере общения. Имидж и профиль.
2. Основы вербальной и невербальной коммуникации.
3. Межкультурная коммуникация.
4. Проведение переговоров (тематика, этикет, основные приемы ведения переговоров)

Блок 3: Профессиональные темы.

Устные собеседования и опросы

Темы:

1. Методы и приемы работы над иностранным языком
2. Семья и семейные отношения
3. Роль семьи и брака во Франции
4. Франкоязычные страны
5. Традиции французской кухни.
6. Условия жизни в разных странах

Блок 4: Профессиональная письменная коммуникация.

Составление деловых документов

Письменное деловое общение. Типы деловой переписки и документации.

Примеры документов:

Деловое письмо, документы для подачи заявления на работу, отчеты, электронная почта

Работа со списком литературы. Основная литература осваивается в полном объеме. Дополнительная литература факультативная для освоения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Багана Ж. Деловой французский язык [Электронный ресурс] = Le Francais des Affaires / Ж. Багана, А.Н. Лангнер. – М.:Флинта [и др.], 2010. (<http://idp.nwipa.ru:2048/login?url=http://ibooks.ru/product.php?productid=23470&cat=1>)
2. Килеева В.А. Французский язык с нуля: интенсивный упрощенный курс [Электронный ресурс]. – СПб. [и др.]:Питер, 2012. (<http://idp.nwipa.ru:2048/login?url=http://ibooks.ru/reading.php?productid=26407>)

6.2. Дополнительная литература

1. Воловец М.Я. Французский язык в сфере профессиональной коммуникации = Le francais dans la sphere de la communication professionnelle / М. У. Volovets, М. V. Makogonenko, О. R. Prochtchekok-Kalnina ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. образовательное учреждение высш. проф. образования "Сев.-Зап. акад. гос. службы". – СПб.:Изд-во СЗАГС, 2011. (http://idp.nwipa.ru:2056/pdf/trudi_prepod/Franz2011_volovetz.pdf)
2. Попова И.Н. Французский язык = Manuel de francais / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. – М.:Нестор Академик, 2002.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
 - Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
 - Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
 - Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
 - Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
 - Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
 - Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
 - Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*
- #### *Англоязычные ресурсы*
- *EBSCO Publishing* – доступ к мультidisциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
 - *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

6.4. Нормативные правовые документы

При изучении дисциплины нормативно-правовые документы не используются.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Le Monde <http://www.lemonde.fr>
2. Радио Франции RFI <http://www.rfi.fr/>
3. Alternatives économiques <http://www.alternatives-economiques.fr>
4. Le Figaro <http://www.lefigaro.fr>
5. Le Parisien <http://www.leparisien.fr>
6. Les Echos <http://www.lesechos.fr>
7. Официальный сайт посольства Франции <http://www.diplomatie.gouv.fr>
8. Ресурсы французского цифрового телевидения с упражнениями и словарями <http://www.tv5.org>
9. Информационный портал <http://www.francomania.ru>
10. Информационный портал <http://www.francparler.org>
11. Французская цивилизация <http://www.cortland.edu/flteach/civ>
12. Educaserve – интерактивный курс изучения французского языка. <http://www.educaserve.com>
13. Лингвистические и культурные знания <http://www.bonjourdefrance.com>
14. CANAL Rêve– портал для студентов и преподавателей: обширный набор интерактивных дидактических единиц, сгруппированных вокруг определенной темы <http://www.babelnet.sbg.ac.at/canalreve/index.htm>
15. Литература <http://www.litteratureaudio.com/notre-bibliotheque-de-livre-audio-gratuits>
16. Литература и упражнения <http://www.exercicesfrançais.chez.com/Dossiers/Devoirs/1.htm?>
17. Грамматика <http://grammaire.reverso.net/>, <http://semen.revues.org/entrees25/html>
18. Спряжение глаголов <http://www.capeutservir.com/verbes>
19. Объединенные карточки по грамматике, лексике и играм <http://www.ccdmd.qc.ca/fr>
20. Официальный сайт Торгово-промышленной палаты Парижа с ресурсами для изучения французского для специальных целей (экономика, отельный бизнес, судебная система и законы) <http://www.français.cci-paris-idf.fr>

6.6. Иные источники

При изучении дисциплины иные источники не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Компьютерные и информационно-коммуникативные средства.

Технические средства обучения

Таблица 9

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оборудованные мультимедийной техникой, позволяющей демонстрировать презентации и просматривать кино и видео материалы.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы,

	оборудованные посадочными местами.
3.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства Microsoft.