

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ (ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК)»
(французский)**

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:
45.03.02 Лингвистика**

**Освоение дисциплины/модуля ведется в рамках реализации основной
профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО, профиль/
специализация):**

«Теория и практика межкультурной коммуникации»

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

**Сочи,
2021**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ:

Целью дисциплины «Язык делового общения (второй иностранный язык)» является получение студентами комплекса знаний в области теории деловой коммуникации и формирование практических навыков владения устной и письменной формами делового общения на французском языке, а также формирование профессиональных компетенций.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование представлений о стиле делового общения;
- изучение основ коммуникативных стратегий и тактик делового общения;
- совершенствование лексико-грамматических навыков, необходимых как для письменного, так и для устного использования в процессе деловой коммуникации на французском языке;
- совершенствование навыков монологической и диалогической речи в различных ситуациях делового общения на французском языке;
- развитие письма, необходимых для составления деловой документации на французском языке;
- развитие умений аннотирования, реферирования, составления плана и тезисов выступления на иностранном языке;
- формирование навыков самостоятельной работы, необходимых для дальнейшего самообразования, профессионального и интеллектуального совершенствования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Дисциплина/модуль «Язык делового общения (второй иностранный язык)» относится к вариативной части блока Б1.В учебного плана.

В таблице 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины/модуля в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица 1

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули	Последующие дисциплины/модули
Универсальные компетенции			
1	УК-4 Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке (ах) на репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной- бытовой, социокультурной, учебно-	Русский язык и культура речи, Общее языкознание	

	профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.		
Общепрофессиональные компетенции			
2	ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	Аннотирование и реферирование (второй иностранный язык), Практический курс иностранного языка (второй иностранный язык), Практический курс иностранного языка (первый иностранный язык), Аннотирование и реферирование (первый иностранный язык), Русский язык и культура речи	-
Профессиональные компетенции (типы задач профессиональной деятельности)			
3	ПК-9 владение нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Практикум по межкультурной коммуникации	

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ:

Освоение дисциплины/модуля направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Шифр	Наименование компетенции	Индикаторы формирования (достижения) компетенции
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
		УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
		УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств

	перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	ОПК-4.1 Знает специфику речевого взаимодействия в устной и письменной формах с учетом специфической речевой ситуации.
		ОПК-4.2 Умеет выбирать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия для достижения поставленных коммуникативных задач и целей межличностного общения на русском и иностранном языках.
		ОПК-4.3 Владеет навыками осуществления межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения.
ПК-9	Владение нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	ПК-9.1 Знает основную систему понятий и терминов речевого этикета; особенности использования общенаучной терминологической лексики; контексты использования понятий речевого этикета.
		ПК-9.2 Умеет использовать систему понятий и терминов речевого этикета в различных ситуациях общения; организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям делового общения; участвовать в дискуссиях на специальные темы.
		ПК-9.3 Владеет нормами речевого этикета в различных ситуациях делового общения; навыками и умениями использования речевых средств в профессиональной и деловой сфере.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины/модуля составляет 2 зачетных единицы.

4.1. Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего, ак. ч.	Семестры/учебные модули			
		15			
Контактная (аудиторная) работа (всего)	24	24			
в том числе:	-	-	-	-	-
лекции (если предусмотрено)	0	0			
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	0	0			
лабораторные занятия (если предусмотрено)	0	0			
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	0	0			
практические занятия (если предусмотрено)	24	24			
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	4	4			
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48	48			
в том числе:	-	-	-	-	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	9	9			

Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/экзамен)	-	За			
Общая трудоемкость зач. ед.	72	72			
	2	2			

4.2. Для очно-заочной формы обучения не реализуется *не реализуется*

4.3. Для заочной формы обучения *не реализуется*

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

5.1. Содержание разделов дисциплины/модуля по видам учебной работы

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины/модуля	Темы раздела (темы)	Вид учебной работы (для очной формы обучения)*
1.	Особенности официально-делового стиля.	Формы и виды деловой коммуникации. Общие стилистические особенности делового общения. Регламент и стандарт в деловом общении. Деловая риторика. Условия эффективности речевого поведения в сфере делового общения.	ПЗ, СР
2.	Диалогическая речь в деловой коммуникации	Язык и этикет деловых встреч, дискуссий и переговоров. Коммуникативные стратегии и тактики делового общения. Варьирование речевого поведения в зависимости от коммуникативных целей в конкретной ситуации общения. Адаптация коммуникативного поведения при общении с представителями различных культур.	ПЗ, СР
3.	Монологическая речь в деловой коммуникации.	Язык и стиль публичного выступления. Адаптация коммуникативного поведения при общении с представителями различных культур в конкретных ситуациях делового общения.	ПЗ, СР
4.	Письменный язык деловой коммуникации.	Язык и стиль оформления различных типов деловой документации в ситуациях общения с представителями различных культур	ПЗ, СР

* Сокращения: ПЗ – практические занятия

СР – самостоятельная работа

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ:

Комплект специализированной мебели; доска магнитно-маркерная; телевизор LG SmartTV 43', магнитола, компьютер AMD Ryzen 3 PRO 3200G, оперативная память объемом не менее 8Gb; (SSD 250 GB/HDD 500 GB); имеется выход в Интернет.

Для самостоятельной работы аудитория (читальный зал) оснащена:

комплект специализированной мебели; технические средства: Телевизор LED LG 42", автоматизированные рабочие места (процессор не ниже AMD Quad-Core, оперативная память объемом не менее 4Гб; HD 500 gb) в количестве 6 штук, имеется выход в интернет.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ:

а) программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro Схема лицензирования per-device, номер лицензии 87846770 от 27.05.19 по гос.контракту №31907740983 на ПО ООО "БалансСофт Проекты»; Office Professional 2007 45747882,

46074549 Акт приема-передачи №АПП-95 от 17.07.09 по гос.контракту № 69-09 на программное обеспечение ООО "Микро Лана", Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный 1752-150211-132016 Акт приема-передачи №275 от 21.12.09 по гос.контракту № 83-09 на программное обеспечение ООО "Виста"; Microsoft Word; Microsoft Power Point; Moodle, Microsoft Teams.

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
3. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
4. ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
6. ЭБС «Троицкий мост» <http://www.trmost.ru/>
7. ЭБС Znanium.com <http://znanium.com/>
8. ЭБ «Академия» <http://www.academia-moscow.ru>

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине имеется доступ к Учебному порталу института <https://portal.rudn-sochi.ru>

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

а) основная литература:

- Витрук, Л. Ю. Основы делового общения на французском языке (Бакалавриат)=LE FRANCAIS DES AFFAIRES (DEGRES DE BACHALOR) : учебное пособие : [16+] / Л. Ю. Витрук, Л. И. Ларина ; науч. ред. Е. А. Чигирин ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 125 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561769> . – Библиогр.: с. 122. – ISBN 978-5-00032-330-4. – Текст : электронный.
- Дормидонтова, О. А. Деловой французский язык : учебное пособие : [16+] / О. А. Дормидонтова ; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2020. – 82 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619319>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907335-45-5. – Текст : электронный.
- Крайсман, Н. В. Французский язык: деловая и профессиональная коммуникация : [16+] / Н. В. Крайсман ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560572>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-2201-1. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

- Автандилова, Е.М. Французский язык для обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»: учебное пособие / Е. М. Автандилова, С. М. Кравцов; Южный федеральный университет. - Ростов-наДону ; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. - 147 с. - ISBN 978-5-9275-2464-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021570>. – Режим доступа: по подписке.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ:

Изучение данной дисциплины предполагает освоение обучающимися всех разделов содержания данной дисциплины.

Процесс освоения дисциплины осуществляется в следующих формах: практические занятия, самостоятельная работа, домашние задания, контрольные тестовые задания.

В ходе аудиторных учебных занятий используются различные средства интерактивного обучения, в том числе, групповые дискуссии, проектная работа в малых группах, что дает возможность включения всех участников образовательного процесса в активную работу по освоению дисциплины. Такие методы обучения направлены на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения, способствуют сплочению группы и обеспечивают возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- повторение материала, изложенного на практическом занятии с использованием вопросов для самопроверки;
- самостоятельное изучение тем дисциплины;
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям (контрольные работы, тестовые опросы);
- выполнение домашних индивидуальных заданий, в т.ч. на Учебном портале.

Результаты самостоятельной работы контролируются как в течение изучения дисциплины, так и в рамках промежуточной аттестации.

Особенности реализации дисциплины/модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение по дисциплине/модулю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По данной дисциплине/модулю обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной информационно-образовательной среды и электронной почты.

В ходе аудиторных учебных занятий используются различные средства интерактивного обучения, в том числе, групповые дискуссии, мозговой штурм, деловые игры, проектная работа в малых группах, что дает возможность включения всех участников образовательного процесса в активную работу по освоению дисциплины/модуля. Такие методы обучения направлены на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения, способствуют сплочению группы и обеспечивают возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может производиться по утвержденному индивидуальному графику с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, что подразумевает индивидуализацию содержания, методов, темпа учебной деятельности обучающегося, возможность следить за

конкретными действиями студента при решении конкретных задач, внесения, при необходимости, требуемых корректировок в процесс обучения.


Предусматривается проведение индивидуальных консультаций (в том числе консультирование посредством электронной почты), предоставление дополнительных учебно-методических материалов (в зависимости от диагноза).


10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ/МОДУЛЮ

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины/модуля «Язык делового общения (второй иностранный язык)» (франц.) (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины/модуля на Учебном портале.

Рабочая программа дисциплины / модуля «Язык делового общения (второй иностранный язык)» составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН по направлению подготовки 45.03.02 "Лингвистика", утвержденного приказом ректора от 21.05.2021 г. №371.

Разработчик(и):

к.филол.н., доцент кафедры иностранных языков  П.Ф. Иванов

ассистент кафедры иностранных языков  К.П. Иванова

Руководитель программы

Зав. кафедрой иностранных языков,
к.п.н., доцент  И.К. Ярцева

**Заведующий кафедрой
иностраных языков**  И.К. Ярцева