

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Андрианова Н.С. (кафедра теории и практики преподавания иностранных языков, Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого), NSAndrianova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	готовностью осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2	готовностью использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач
ПК-1	способностью применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам
ПК-11	готовностью к разработке и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ПК-17	способностью изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения
ПК-4	готовностью к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ПК-6	готовностью использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- протокол проведения совещаний, процедура, формат;
- протокол проведения переговоров, процедура, формат, стратегии;
- основные понятия и устойчивые лексические сочетания в деловом французском языке;
- грамматические структуры и речевые клише, характерные для делового французского языка;
- специфику межличностных отношений и этических норм бизнеса в стране изучаемого языка.

Должен уметь:

- организовывать, участвовать, руководить деловым совещанием;
- вести беседу - диалог в рамках заданной деловой темы;
- принимать участие в дискуссии (ситуативное общение) в рамках обсуждения темы;
- пользоваться литературой по бизнес-тематике с целью получения профессиональной информации
- организовывать, участвовать, руководить деловыми переговорами.

Должен владеть:

навыками работы со статьями делового характера с целью извлечения и переработки информации, ведения переговоров в деловой среде, участия в бизнес совещании.

Должен демонстрировать способность и готовность:

пользоваться французским языком в деловом общении, принимать участие у деловых дискуссиях

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.4 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.04.01 "Педагогическое образование (Французский язык в сфере профессиональной коммуникации)" и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 28 часа(ов), в том числе лекции - 8 часа(ов), практические занятия - 20 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 44 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Emploi, cadre et conditions de travail	3	2	8	0	14
2.	Тема 2. Le courrier de l'entreprise	3	4	6	0	15
3.	Тема 3. Lettres commerciales	3	2	6	0	15
	Итого		8	20	0	44

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Emploi, cadre et conditions de travail

1. CV.
2. Lettre de motivation.
3. Lettre de candidature.
4. lettre de remerciements.
5. Entretien d'embauche. La préparation à l'entretien d'embauche.
6. De quel espace avez-vous besoin?
7. Vos bureaux sont-ils aux normes?
8. Relations avec les collègues.
9. Horaires de travail.
10. Réunion de travail.

Тема 2. Le courrier de l'entreprise

1. La présentation normalisée d'une lettre commerciale:
 - l'en-tête;
 - mentions sur le destinataire;
 - références;
 - objet;
 - lieu et date de création de la lettre;
 - titre de civilité;
 - le corps de la lettre;
 - la signature;
 - P.J. (pièces jointes).

2. Comment commencer et terminer une lettre.
3. Comment relier les idées dans une lettre commerciale.
4. Comment améliorer le style.

Тема 3. Lettres commerciales

1. Appel d'offre.
2. Lettre pour passer une commande.
3. Lettre pour modifier une commande.
4. Lettre pour annuler une commande.
5. Lettre pour décliner une offre.
6. Lettre accusant la réception.
7. Lettre à la compagnie d'assurance.
8. Lettre au transporteur.
9. Lettre pour demander un délai de paiement.
10. Lettre de réclamation.
11. Facturation et règlement.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Achat-vente - http://www.francais.cci-paris-idf.fr/wp-content/uploads/downloads/2011/10/co_aimez-vous_les_soldes.pdf

Agenda et emploi du temps - http://www.francais.cci-paris-idf.fr/wp-content/uploads/downloads/2011/10/co_horaires_de_travail.pdf

Cadres et conditions de travail - http://www.francais.cci-paris-idf.fr/wp-content/uploads/downloads/2011/10/ce_de_quel_espace_avez-vous_besoin.pdf

Français sur objectifs spécifiques - <http://www.lepointdufle.net/specialite.htm>

La poste et la banque - http://www.francais.cci-paris-idf.fr/wp-content/uploads/downloads/2011/10/co_compte_bancaire.pdf

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В процессе прослушивания лекции очень важно умение студентов конспектировать наиболее значимые моменты теоретического материала. Конспект помогает внимательнее слушать, лучше запоминать в процессе записи, обеспечивает наличие опорных материалов при подготовке к семинару, экзамену. Необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.
практические занятия	Для полноценной подготовки к практическому занятию студентам рекомендуется использовать не только учебники и учебные пособия, но и материалы официальных интернет сайтов для более глубокого изучения проблемы и пополнения словарного запаса. Кроме того, готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. - Выполнять упражнения, направленные на закрепление лексики. - Готовиться к выступлениям на различные темы. - Принимать участие в обсуждении, задавать вопросы по темам и высказать своё мнение на форуме. - Выполнять творческие задания. - Использовать дополнительную литературу.
самостоятельная работа	При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: творческие коммуникативные задания, сочинения, составление диалогов и монологических высказываний по заданной тематике, подготовка докладов, презентаций. Самостоятельная работа по практическому курсу французского языка предполагает также включение таких видов работы, которые развивают навыки по аудированию, чтению, письму, говорению. Тем не менее, преимущественными видами самостоятельной работы над языком являются чтение, аудирование и письмо. - Для проверки усвоения темы имеются вопросы и задания для самоконтроля каждой теме.

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	Студенты сдают зачет в конце обучения. К зачету допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. Зачет по курсу проходит в устной и письменной форме на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины. Студентам рекомендуется: - готовиться к зачету в группе (два-три человека); - внимательно прочитать вопросы к зачету; - составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала; - изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками. Ответ должен быть аргументированным.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Лингафонный кабинет.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.04.01 "Педагогическое образование" и магистерской программе "Французский язык в сфере профессиональной коммуникации".

*Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.4 Деловой французский язык*

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Французский язык в сфере профессиональной коммуникации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Багана Ж., Лангнер А.Н. Le Français des Affaires. Деловой французский язык : учеб.пособие. - Москва: Флинта, 2011. - 264 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405871>
2. Барышников, Н.В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=408974>

Дополнительная литература:

1. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты...): Учеб. пос. / С.Д.Резник и др.; Под ред. С.Д.Резника - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: 60х90 1/16. - (ВО: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-005000-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/424020>
2. Седых, А. П., Багана, Ж., Лангнер, А. Н. Русско-французский словарь: Профессиональная и обыденная коммуникация / А.П. Седых, Ж. Багана, А.Н. Лангнер. - М.: Флинта: Наука, 2010. - 168 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=241721>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.4 Деловой французский язык

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 44.04.01 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Французский язык в сфере профессиональной коммуникации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows