

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт международных отношений  
Высшая школа международных отношений и мировой истории



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_ Д.А. Таюрский

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Профессиональная коммуникация в сфере международных отношений (B2/C1)

Направление подготовки: 41.03.05 - Международные отношения

Профиль подготовки: Мировая политика и международный бизнес

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

## 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): старший преподаватель, б/с Бажанова Е.А. (Кафедра иностранных языков в сфере международных отношений, Высшая школа иностранных языков и перевода), EleABazhanova@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	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности
ПК-2 (Д)	Способен применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов
ПК-3 (Д)	Способен осуществлять подготовительную работу по линии письменной дипломатической коммуникации.
ПК-4 (Д)	Способен участвовать в международных переговорах, в том числе на иностранном(ых) языке(х).

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- как делать четкие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, показать преимущество и недостатки разных мнений; содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке;
- как объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы 'за' и 'против'.

Должен уметь:

- применять навыки разговорной речи, а также стиль нейтрального научного изложения в профессиональной коммуникации;
- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на профессиональные темы - активно владеть наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи;
- читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности;
- владеть основами публичной речи - делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой).
- участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы);
- владеть основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикации, тезисов и ведения переписки;
- резюмировать тексты по специальности.

Должен владеть:

- владеть техникой написания эссе или докладов, освещая вопросы или аргументируя точку зрения 'за' или 'против'; писем, выделяя те события и впечатления, которые являются для обучающегося особо важными;
- владеть основами публичной речи - делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой).
- участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы);
- владеть идиоматически оформленной речью, а также освоить стиль нейтрального научного изложения;
- активно владеть базовой грамматикой и грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.02.04 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 41.03.05 "Международные отношения (Мировая политика и международный бизнес)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 4 курсе в 7, 8 семестрах.

### 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 11 зачетных(ые) единиц(ы) на 396 часа(ов).

Контактная работа - 218 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 216 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 2 часа(ов).

Самостоятельная работа - 169 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 9 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 семестре; экзамен в 8 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	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие занятия в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные работы в эл. форме	
1.	Тема 1. Политическая система Франции.	7	0	0	14	8	0	0	16
2.	Тема 2. Социальные проблемы Франции.	7	0	0	12	4	0	0	15
3.	Тема 3. Современные СМИ.	7	0	0	14	4	0	0	16
4.	Тема 4. Регионы Франции.	7	0	0	12	4	0	0	15
5.	Тема 5. История Франции. Выдающиеся деятели.	7	0	0	14	4	0	0	15
6.	Тема 6. Литература и искусство Франции.	7	0	0	14	4	0	0	16
7.	Тема 7. Проблемы окружающей среды.	7	0	0	14	4	0	0	16
8.	Тема 8. Современный технологический прогресс и его представители.	7	0	0	14	4	0	0	16
9.	Тема 9. Проблемы иммиграции во Франции.	8	0	0	14	4	0	0	8
10.	Тема 10. Что такое дипломатия? Франко-русское сотрудничество.	8	0	0	16	8	0	0	10
11.	Тема 11. Стать дипломатом. Дипломатическая миссия: основные функции дипломата. Глава дипломатической миссии: посол.	8	0	0	20	8	0	0	8
12.	Тема 12. Консульства и консулы. Дипломатические и консульские иммунитеты и привилегии.	8	0	0	20	8	0	0	8
13.	Тема 13. Международные организации. ООН.	8	0	0	14	2	0	0	2
14.	Тема 14. Международные организации. ЮНЕСКО.	8	0	0	12	3	0	0	4
15.	Тема 15. Международные организации. Гринпис.	8	0	0	12	3	0	0	4
	Итого		0	0	216	72	0	0	169

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

### **Тема 1. Политическая система Франции.**

Comprendre un débat radiodiffusé sur un thème d'actualité, participer à une discussion et exprimer son opinion sur un thème d'actualité. Exprimer ses certitudes et ses doutes. Comprendre un texte argumenté, un éditorial sur un thème d'actualité. Ecrire une lettre à un courrier des lecteurs. Construire un sondage d'opinion.

### **Тема 2. Социальные проблемы Франции.**

Compréhension écrite d'un texte informatif sur les problèmes de la société en France. Les différences socio-démographiques de la population, les grands problèmes de santé et de survie liés à l'alimentation, le chômage, les problèmes de la détérioration des ressources naturelles de la terre et la préservation du climat.

### **Тема 3. Современные СМИ.**

Comprendre un bulletin d'information radiodiffusée. Expliquer ses goûts et ses choix en matière de presse et de télévision. Comprendre une critique d'émission de la télévision. Choisir une émission de la télévision. Faire des commentaires sur les nouvelles. Souligner ce qui est important dans un événement.

### **Тема 4. Регионы Франции.**

Les régions, Haut de France, La Normandie, la Bretagne, les Pays de la Loire, l'Aquitaine, le Midi-Pyrénées, le Grand Sud, la Corse, Rhone-Alpes, Auvergne et Limousin, la Bourgogne-Franche-Comte, l'Alsace et la Lorraine, La Champagne-Ardenne, l'Ile-de-France, la France et d'Outre-mer. Géographie, industrie, agriculture.

### **Тема 5. История Франции. Выдающиеся деятели.**

Comprendre un récit biographique radiodiffusé. Comprendre un récit historique. Discuter à propos de faits et de personnages historiques. Lire un texte spécialisé parlant d'histoire et de diplomatie. Prendre des notes et résumer une conférence portant sur l'histoire. Ecrire une lettre de résiliation.

### **Тема 6. Литература и искусство Франции.**

Comprendre un récit radiodiffusé non spécialisée parlant d'art et d'histoire. Expliquer ses goûts et ses choix en matière d'art. Dégager des points négatifs et positifs d'un texte. Organiser un événement concernant un musée. Rédiger un article présentant un musée. Les temps du passé, le passé simple.

### **Тема 7. Проблемы окружающей среды.**

Comprendre un récit radiodiffusé non spécialisée concernant l'environnement. Débattre à propos d'environnement. Comprendre un texte concernant les problèmes liés à l'environnement. Ecrire une lettre à un magazine pour défendre son point de vue. Résumer un texte complexe traitant de l'environnement, de la nature.

### **Тема 8. Современный технологический прогресс и его представители.**

Comprendre une émission de vulgarisation technique. Débattre à propos de l'avenir. Comprendre un article non spécialisé sur une découverte scientifique. Comprendre un article non spécialisé traitant d'informatique. Exprimer ses projets. Les inventeurs français et leurs interventions. Les inventions du XXI siècle.

### **Тема 9. Проблемы иммиграции во Франции.**

Répartition de la population vivant en France selon le lieu de naissance et la nationalité, l'immigration clandestine. Trois motifs principaux d'immigration : le motif familial, l'asile politique et le motif du travail. Les différents types d'immigration économique. La possibilité offerte aux immigrés, et à leur descendance, de bénéficier des mêmes avantages économiques et sociaux que les autres ressortissants.

### **Тема 10. Что такое дипломатия? Франко-русское сотрудничество.**

La diplomatie est la science et la pratique des relations entre États. Le Dialogue politique entre la Russie et la France. L'ambassadeur de France en Russie. Le centre d'études franco-russe. L'institut français de Russie. Comprendre un texte concernant les problèmes liés aux relations entre les différents pays, cultures différentes.

### **Тема 11. Статья дипломатом. Дипломатическая миссия: основные функции дипломата. Глава дипломатической миссии: посол.**

Quelles qualités et quel caractère doit avoir un diplomate? Que faut-il savoir pour devenir professionnel? Les missions diplomatiques d'aujourd'hui. Les fonctions de la mission diplomatique. La composition de la mission diplomatique: le chef de mission, le personnel de la mission diplomatique. L'immunité diplomatique.

### **Тема 12. Консульства и консулы. Дипломатические и консульские иммунитеты и привилегии.**

Les consulats et les consuls. Les missions et les organisations. Le Consulat général. Le Consulat honoraire. Consulats représentant la France. La vie en ambassade. Le droit d'asile politique. Comprendre un récit radiodiffusé spécialisée parlant d'ambassade et des relations entre États. La concordance des temps. Le mode conditionnel.

### **Тема 13. Международные организации. ООН.**

La création de l'ONU. Les étapes de la création de l'ONU. ÉTATS MEMBRES DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES. La Charte de l'ONU. La structure de l'ONU. L'Assemblée générale. Le Conseil de sécurité. Le Conseil économique et social. Traduction du français en russe. Compréhension de l'oral: Les actualités RFI. Le compte rendu de la presse française sur les problèmes internationaux actuels.

### **Тема 14. Международные организации. ЮНЕСКО.**

La création de l'UNESCO. Lesprojets : La Convention universelle sur le droit d'auteur (1952), Le Programme sur l'Homme et la biosphère (1971), La Convention du patrimoine mondial (1972), La Convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel (2003). Traduction du français en russe. Compréhension de l'oral: Les actualitéde RFI. Le compte rendu de la presse française sur les problèmes internationaux actuels.

#### **Тема 15. Международные организации. Гринпис.**

Greenpeace est une organisation non gouvernementale internationale (ONGI) de protection de l'environnement. L'histoire de la création de l'organisation. Les buts et les objectifs. Les instances dirigeantes. Les adhérents et les bénévoles. Le financement. La présence internationale de l'organisation, les activités aujourd'hui, les scandales et l'attitude ambiguë envers GREENPEACE.

<b>Список прикрепленных к данной дисциплине (модулю) электронных курсов и сторонних ресурсов</b>	
• LMS Moodle: <a href="#">Иностранный язык (первый)</a> (2033)	7-й семестр
• LMS Moodle: <a href="#">Иностранный язык (первый)</a> (3917)	7-й семестр
• LMS Moodle: <a href="#">Иностранный язык (первый)</a> (4723)	7-й семестр
• LMS Moodle: <a href="#">Иностранный язык (первый)</a> (2033)	8-й семестр
• LMS Moodle: <a href="#">Иностранный язык (первый)</a> (3917)	8-й семестр
• LMS Moodle: <a href="#">Иностранный язык (первый)</a> (4723)	8-й семестр

#### **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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/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 планируемыми 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)

encyclopédie en ligne - [www.larousse.fr/encyclopédie](http://www.larousse.fr/encyclopédie)

ensigner.tv5monde.com - [rfi.fr](http://rfi.fr)

FranceReal.com - [www.france.real.com](http://www.france.real.com)

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

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Перед выполнением практического задания рекомендуется внимательно ознакомиться с заданием. Далее следует четко представить себе проблему и найти альтернативные пути ее решения, продумать, как вести полемику с собеседником (или убедить его), прийти к консенсусу. При этом проверяется уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Способность продемонстрировать результат, полностью удовлетворяющий целям профессиональной деятельности. Подготовка творческих письменных заданий. Перед письменными работами рекомендуется просмотреть тот материал, по которому проводится данная работа. При написании творческой работы, предварительно необходимо сформулировать тему и аргументирование, т.е. составить развернутый план, а затем приступить к ее написанию.
самостоятельная работа	Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо изучить основную и рекомендованную литературу и внимательно изучить теоретический материал, ссылки на который указаны в структуре курса по каждой теме в отдельности. В связи с этим, работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на схемы образования грамматических явлений и интернет-приложения к рассматриваемым теоретическим вопросам. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить структуру образования грамматического явления, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать работу следует выполнением тестовых заданий, которые даны по каждой теме в отдельности. Это позволяет запомнить грамматическую структуру и сформировать навык ее практического применения.

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	В процессе подготовки к зачетам рекомендуется: <input type="checkbox"/> вторично прочитать и перевести наиболее трудные тексты из учебника, <input type="checkbox"/> просмотреть материал за весь отчетный период, <input type="checkbox"/> проделать выборочно отдельные переводные упражнения учебника с листа в быстром темпе для самопроверки, <input type="checkbox"/> повторить изученную лексику, лексико-грамматические комментарии, <input type="checkbox"/> сделать пересказ тренировочных текстов, обращая внимание на связность и последовательность передачи событий текста, употребление согласования времен, выражение своего мнения о ситуации, описанной в тексте.
экзамен	В процессе подготовки к экзаменам рекомендуется: <input type="checkbox"/> вторично прочитать и перевести наиболее трудные тексты из учебника, <input type="checkbox"/> просмотреть материал за весь отчетный период, <input type="checkbox"/> проделать выборочно отдельные переводные упражнения учебника с листа в быстром темпе для самопроверки, <input type="checkbox"/> повторить изученную лексику, лексико-грамматические комментарии, <input type="checkbox"/> сделать пересказ тренировочных текстов, обращая внимание на связность и последовательность передачи событий текста, употребление согласования времен, выражение своего мнения о ситуации, описанной в тексте, его персонажах.

#### **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.

#### **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 41.03.05 "Международные отношения" и профилю подготовки "Мировая политика и международный бизнес".

### Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 41.03.05 - Международные отношения  
Профиль подготовки: Мировая политика и международный бизнес  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2021

#### Основная литература:

1. Харитоновна, И. В. Французский язык: базовый курс: Учебник / Харитоновна И. В., Беляева Е. Е., Бачинская А. С. - Москва: Прометей, 2017. - 406 с. - ISBN 978-5-906879-44-8. - Текст: электронный // ЭБС 'Консультант студента': [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879448.html> (дата обращения: 16.05.2022). - Режим доступа: по подписке.
2. Воронкова, И. С. Французский язык как второй иностранный: учеб. пособие / И. С. Воронкова, Я. А. Ковалевская - Воронеж: ВГУИТ, 2014. - 148 с. - ISBN 978-5-00032-072-3. - Текст: электронный // ЭБС 'Консультант студента': [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000320723.html> (дата обращения: 16.05.2022). - Режим доступа: по подписке.
3. Багана, Ж. В стране гласных. Au pays des voyelles [Электронный ресурс]: учеб. пособие по практической фонетике французского языка / Ж. Багана, Н. Л. Кривчикова, Н.В. Трещёва. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 132 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=457712>
4. Хохлова, Е. Л. Словарь исторических терминов, понятий и реалий: Русский. Английский. Французский. Немецкий / Хохлова Е. Л. - Москва: ФЛИНТА, 2018. - 160 с. - ISBN 978-5-89349-617-8. - Текст: электронный // ЭБС 'Консультант студента': [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893496178.html> (дата обращения: 16.05.2022). - Режим доступа: по подписке.
5. Французский язык = Manuel de français: учебник для 1 курса ВУЗов и факультетов иностранных языков / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - Изд. 21-е, испр. - Москва: Нестор Академик, 2008. - 574, [1] с.
6. Русско-французский словарь: Профессиональная и быденная коммуникация / А.П. Седых, Ж. Багана, А.Н. Лангнер. - М.: Флинта: Наука, 2010. - 168 с. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=241721>

#### Дополнительная литература:

1. Культура французской речи = Langue et culture francaises: Учебное пособие / Ж. Багана, Н.Л. Кривчикова, Н. В. Трещева. - М.: Флинта: Наука, 2010. - 144 с.: 70x100 1/16. ISBN 978-5-9765-0963-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/247750>
2. Французский домашний стол или искусство есть вкусно, экономно и разнообразно [Электронный ресурс]. - М.: Тип. М. Г. Волчанинова, 1892. - 404 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/356541>
3. Иванова, Г.С. Русско-французский словарь деловой лексики: [деловая переписка и коммерческая документация, производство, его управление и организация, бухгалтерский учет и статистика, внешняя и внутренняя торговля, товарная и фондовая биржи, транспорт и страхование, промышленность, информатика, экономика, маркетинг, финансы, деньги, услуги, кредит, рынки] / Г. С. Иванова. - Санкт-Петербург: Антология, 2006. - 462, [1] с.
4. Гак, В.Г. Теория и практика перевода. Французский язык: учеб. пособие / В.Г. Гак, Б. Б. Григорьев. - 7-е изд. - М.: ЛКИ, 2007. - 464 с.
5. Мелихова, Г.С. Французский язык для делового общения: учеб. пособие для студ. вузов / Г. С. Мелихова - 2-е изд., испр. - М.: Высш. шк., 2007. - 222 с.
6. Большой русско-французский словарь = Grand dictionnaire russe-français: 200000 слов и словосочетаний / [Л.В. Щерба и др.]. - издание 7-е, стереотипное. - Москва: Русский язык-Медиа, 2007. - XI, [3], 560, [1] с.
7. Багана Ж. Le Franzaais des Affaires. Деловой французский язык [Электронный ресурс]: Уч. пособ. / Ж. Багана, А. Н. Лангнер. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 264 с // <http://znanium.com/bookread.php-book=405871>

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.02.04 Профессиональная коммуникация в сфере  
международных отношений (B2/C1)*

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

Направление подготовки: 41.03.05 - Международные отношения

Профиль подготовки: Мировая политика и международный бизнес

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

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

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.