

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Факультет международных отношений и зарубежного регионоведения
Кафедра иностранных языков

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и код направления – 51.03.01. «Культурология»
Профиль: «Культура России»,
«Культура стран и регионов мира: Европа»,
«Культура массовых коммуникаций»

Уровень квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная.

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2020

Французский язык в сфере профессиональной деятельности
Рабочая программа дисциплины

Составители:

доцент М.К. Борисенко
ст. преподаватель Е.В. Проценко (список учебной литературы)

Утверждено на заседании кафедры
Протокол № 13 от 16.06.2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3.1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Информационные и образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9. Методические материалы

9.1 Планы практических занятий

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3 Иные материалы

Приложения

Приложение 1

Аннотация дисциплины

Приложение 2

Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины является профессиональная подготовка студентов средствами иностранного языка, формирование у них необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения.

Такая профессиональная подготовка предполагает формирование у студентов способности и готовности к межкультурной коммуникации, необходимой и достаточной для использования иностранного языка в профессионально-коммуникативной, научно-исследовательской, экспертно-аналитической, редакционно-издательской и культурно-просветительской деятельности.

Задачи дисциплины:

- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным, научным и этическим проблемам;
- овладеть навыками публичной речи и аргументации для ведения дискуссии;
- научиться анализировать тексты профессионального и социально значимого содержания, аннотировать и реферировать научную литературу;
- научиться строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка;
- овладеть навыками письменного и устного перевода текстов профессиональной направленности.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3	способность осуществлять научные коммуникации в профессиональной сфере	Знать: – специфику артикуляции звуков; чтение транскрипции; особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации; – базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику; – базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи; грамматические конструкции и формы, присущие подязыку специальности; – свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации; – основные способы словообразования; – классификацию функциональных стилей речи и

		<p>основные характеристики и особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая); – соотносить языковые средства с конкретными повседневными-бытовыми ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка; – работать с/над текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала; – понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций повседневного и профессионального общения; – понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – базовым набором лексики (нейтральной / бытовой, общенаучной и терминологической направленности); языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация); – базовым набором грамматических конструкций, характерных для бытовой, общенаучной и специальной литературы; – навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); – основными видами монологического/диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера; – приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности; – переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности); – методикой и приемами перевода (реферативного, дословного); – навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, ресурсами информационно-телекоммуникационной сети Интернет); – письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.); – основами публичной речи и базовыми приемами ораторского искусства.
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Французский язык в профессиональной сфере» относится к вариативной части блока дисциплин (дисциплины по выбору) учебного плана по направлению подготовки 51.03.01 – Культурология.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Иностранный язык», «Культура академического письма», «Культура деловых коммуникаций», «История мировой культуры».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (выездная)», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)», «Научно-исследовательская работа».

Вузовский курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования. Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе. Курс носит коммуникативно-ориентированный и профессионально-направленный характер. Его задачи определяются познавательными и коммуникативными потребностями бакалавров.

Тесная синхронизация и взаимосвязь между иностранным языком и профилирующими дисциплинами и, более того, зависимость первого от последних обеспечивают преемственность и успешность освоения профессиональной иноязычной лексики, выработку навыков чтения, реферирования, аннотирования, перевода текстов по специальности, способствует формированию умений иноязычной речи на темы специальности.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 84 ч., самостоятельная работа обучающихся 132 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			Контактная							
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия				
<i>5 семестр</i>										
1	Тема 1. Le fonds d'archives. Особенности научного текста (морфология, семантика). Понятие терминологии.	5			7			11	Устный опрос, зачет	
2	Тема 2. Histoire des archives. L'Antiquité et le Moyen Age. Структура научного текста. План, абзацы.	5			7			11	Устный опрос, блиц-работа	
3	Тема 3. Histoire des archives. Le Moyen Age.	5			7			11	Устный опрос, блиц-работа	
4	Тема 4. L'Époque moderne.	5			7			11	Устный опрос, контрольная работа	
5	Тема 5. L'Époque moderne.	5			7			11	Устный опрос, блиц-работа	
6	Тема 6. L'Époque contemporaine.	5			7			11	Устный опрос	
	Зачет с оценкой	5								
	Итого:				42			66	108	
<i>6 семестр</i>										
7	Тема 7. Archivistique. Formation des	6			7			11	Устный опрос, блиц-работа	

	archives contemporaines.								
8	Тема 8. Formation des archives contemporaines.	6			7			11	Устный опрос
9	Тема 9. Problèmes de conservation	6			7			11	Устный опрос, зачет
10	Тема 10. Problèmes de conservation	6			7			11	
11	Тема 11. Les archives au service de l'histoire	6			7			11	
12	Тема 12. Les principales archives européennes	6			7			11	
	Зачёт с оценкой								Итоговый доклад-презентация
	Итого:				42			66	108
	ВСЕГО				84			132	216

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 60 ч., самостоятельная работа обучающихся 156 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
<i>5 семестр</i>									
1	Тема 1. Le fonds d'archives. Особенности научного текста (морфология, семантика). Понятие терминологии.	5			5			13	Устный опрос, зачет
2	Тема 2. Histoire des archives. L'Antiquité et le Moyen Age. Структура научного текста. План, абзацы.	5			5			13	Устный опрос, блиц-работа
3	Тема 3. Histoire des archives. Le Moyen Age.	5			5			13	Устный опрос, блиц-работа
4	Тема 4. L'Époque moderne.	5			5			13	Устный опрос, контрольная работа
5	Тема 5. L'Époque moderne.	5			5			13	Устный опрос, блиц-работа
6	Тема 6. L'Époque contemporaine.	5			5			13	Устный опрос
	Зачет с оценкой	5							
	Итого:				30			78	108
<i>6 семестр</i>									
7	Тема 7. Archivistique. Formation des archives contemporaines.	6			5			13	Устный опрос, блиц-работа

	.								
8	Тема 8. Formation des archives contemporaines.	6			5			13	Устный опрос
9	Тема 9. Problèmes de conservation	6			5			13	Устный опрос, зачет
10	Тема 10. Problèmes de conservation	6			5			13	
11	Тема 11. Les archives au service de l'histoire	6			5			13	
12	Тема 12. Les principales archives européennes	6			5			13	
	Зачёт с оценкой								Итоговый доклад-презентация
	Итого:				30			78	108
	ВСЕГО				60			156	216

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 84 ч., самостоятельная работа обучающихся 132 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
<i>5 семестр</i>									
1	Тема 1. Le fonds d'archives. Особенности научного текста (морфология, семантика). Понятие терминологии.	5			2			17	Устный опрос, зачет
2	Тема 2. Histoire des archives. L'Antiquité et le Moyen Age. Структура научного текста. План, абзацы.	5			2			17	Устный опрос, блиц-работа
3	Тема 3. Histoire des archives. Le Moyen Age.	5						17	Устный опрос, блиц-работа
4	Тема 4. L'Époque moderne.	5						17	Устный опрос, контрольная работа
5	Тема 5. L'Époque moderne.	5						18	Устный опрос, блиц-работа
6	Тема 6. L'Époque contemporaine.	5						18	Устный опрос
	Зачет с оценкой	5							
	Итого:				4			104	108
<i>6 семестр</i>									
7	Тема 7. Archivistique. Formation des archives contemporaines.	6			3			15	Устный опрос, блиц-работа

	.								
8	Тема 8. Formation des archives contemporaines.	6			3			15	Устный опрос
9	Тема 9. Problèmes de conservation	6			3			15	Устный опрос, зачет
10	Тема 10. Problèmes de conservation	6			3			15	
11	Тема 11. Les archives au service de l'histoire	6			3			15	
12	Тема 12. Les principales archives européennes	6			3			15	
	Зачёт с оценкой								Итоговый доклад-презентация
	Итого:				18			90	108
	ВСЕГО				22			194	216

3. Содержание дисциплины

1. Профильно-ориентированный уровень (5,7 семестры)

Требования к результатам освоения дисциплины: наличие языковой и коммуникативной компетенции, необходимой для иноязычной деятельности по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях науки, а также для профессионального общения и квалифицированной творческой деятельности в различных сферах делового и научного сотрудничества.

Развитие следующих умений иноязычного общения в разных сферах и ситуациях:

Сферы и ситуации иноязычного общения

1. Творческий поиск и осмысление информации:

- работа с оригинальной научно-популярной литературой, специальной литературой профессиональной направленности, с обзорами, статьями из научных периодических изданий, с профессиональными материалами в компьютерных сетях (Internet).

2. Устные контакты.

3. Письменные контакты.

- реферирование;
- аннотирование;
- написание тезисов, сообщений, докладов.

Умения иноязычного общения

1. Чтение:

- владение всеми видами чтения оригинальной литературы, в том числе:
 - а) ознакомительным чтением со скоростью 180-200 слов/мин. без словаря; количество неизвестных слов не превышает 4-5% по отношению к общему количеству слов в тексте;
 - б) изучающим чтением – количество неизвестных слов не превышает 8% по отношению к общему количеству слов в тексте; допускается использование словаря.

2. Говорение и аудирование:

- участие в диалоге (беседе); выражение определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации – дополнительной, детализирующей, уточняющей, иллюстрирующей, оценочной; выяснение мнения собеседника; совет; выражение собственного мнения по поводу полученной информации; выражение одобрения/недовольства, сожаления, удивления/недоумения, уклонение от ответа);
- сообщение (монологическое высказывание профессионального характера в объеме не менее 15-18 фраз за 5 минут в нормальном среднем темпе речи);
- понимание сообщения профессионального характера (в монологической форме и в ходе диалога), относящегося к одной из указанных сфер и ситуаций общения, длительностью до 3 минут звучания в нормальном среднем темпе речи.

3. Письмо:

- составление плана, сообщения/доклада, реферата, анкеты в соответствии с указанными сферами и ситуациями общения;
- перевод с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.

Формирование и совершенствование языковых навыков

Лексика

- развитие лексических навыков (объем лексического материала – не менее 3000 единиц, из них 1500 – репродуктивно); характер лексического материала – общенаучная и профессиональная лексика, в том числе терминологическая лексика.

- дальнейшее расширение потенциального словаря.

Лексические дидактические единицы

Тематика дидактических материалов по обучению профессиональной лексике варьируется в зависимости от направления подготовки.

Грамматические дидактические единицы

а) для чтения и письменной фиксации информации:

Усложнение структуры (конструкции) в составе предложения, распознавание и понимание форм и конструкций, характерных для конкретного подъязыка и языка делового общения:

- 1) Формальные признаки атрибутивных комплексов (цепочки существительных и прилагательных).
- 2) Формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста (союзы, союзные слова, клишированные фразы, вводные обороты и конструкции, слова-сигналы ретроспективной (местоимения) и перспективной (наречия) связи.
- 3) Формальные признаки придаточного бессоюзного предложения – отсутствие союза/союзного слова.

б) для устной речи и письменной передачи информации:

Грамматические формы и конструкции, обозначающие:

- 1) Логико-смысловые связи – союзы/союзные слова, клишированные словосочетания.
- 2) Лексико-грамматические средства связи предложений и абзацев.
- 3) Эмфатические / инверсионные конструкции.
- 4) Местоимения, слова-заместители.
- 5) Сложные и парные союзы.

Тематика дидактических материалов для обучения различным видам речевой деятельности: общенаучная, профессиональная.

4. Информационные и образовательные технологии

В реализации программы обучения студентов-бакалавров используются различные образовательные технологии, как традиционные, так и интерактивные.

Подготовка студентов по данной Программе предполагает следующие формы занятий:

- аудиторные групповые **практические занятия** под руководством преподавателя;
- обязательную **самостоятельную работу** студента по заданию преподавателя, выполняемую во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических и интерактивных средств обучения;
- **индивидуальные консультации.**

Курс обучения включает функционирование *модулей*, задачей которых является совершенствование и углубление подготовки по разным аспектам иностранного языка в целях приобретения студентом новых языковых умений и навыков.

Под *модулем* подразумевается законченный, вполне автономный курс, включающий в себя обучение как отдельным, так и всем видам речевой деятельности в зависимости от целей и задач, которые необходимо реализовать в процессе прохождения материала. Каждый отдельный модульный курс самостоятелен по своим целям и задачам; вместе с тем, он зависит от других модулей и интегрирован в общий курс иностранного языка.

Модульная система обучения включает набор курсов, логическая последовательность которых была продиктована необходимостью комплексного подхода к изучению иностранного языка, а также конечными целями обучения.

Модули первого этапа подобраны таким образом; чтобы систематизировать и углубить те языковые знания, которые были получены в средней школе, чтобы довести государственный общеобразовательный стандарт до уровня, который позволит перейти к изучению иностранного языка для профессиональных целей. Модули второго этапа вводятся постепенно, по степени возрастания трудностей и по мере изучения студентами профилирующих дисциплин.

Интерактивные средства позволяют сделать процесс обучения иностранному языку интенсивным, высокомотивированным, подчиненным строгой логике, соответствующим современным высоким технологиям. В целях усиления социально-воспитательных функций процесс преподавания иностранного языка основан на коммуникативно-ситуативной методике, компаративном анализе и этно-лингво-культурологическом подходе, что способствует паритету обучения и воспитания.

Интерактивной методике отводится особая роль и при обучении студентов реферированию и аннотированию материалов по специальности. Психологическое восприятие студентами текста на экране монитора во многом зависит от продуманных и скрупулезно разработанных действий с данным текстом в режиме компьютера.

Интерактивные виды работы включены во все модули общеобразовательного и профильно-ориентированного этапов обучения. Использование компьютерных технологий исключает монотонность, активизирует мыслительную деятельность учащихся, повышает мотивацию обучения, развивает творческую самостоятельность, помогает формированию и развитию навыков работы над текстами по специальности. Обращение к ресурсам Интернет способствует возникновению межкультурной коммуникации, в рамках которой происходит сравнение реалий и диалог культур. Подобное взаимодействие культур способствует духовному росту обучающихся.

Применение интенсивных методик и ИТ-технологий в преподавании иностранного языка приобретает большую значимость и решает проблему организации самостоятельной

работы студентов в условиях, когда – в связи с переходом на двухуровневую систему обучения – возрастает потребность овладения методикой самообразования.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
Профильно-ориентированный уровень		
Рекомендована тематика модулей и текстов в соответствии с профессиональной направленностью образовательной программы по специальности	ПК-3	План практических занятий
Промежуточная аттестация		Зачет, зачет с оценкой или экзамен

5.2. Критерии выставления оценок

Промежуточный контроль

А. Письменная лексико-грамматическая работа, предшествующая промежуточному контролю.

Б. Зачет (зачет с оценкой) на котором студенту предлагается выполнить следующие задания:

1. Найти в подборке текстов страноведческого характера на иностранном языке (общий объем предложенных материалов составляет 3000-4000 печ. зн.) текст на указанную

экзаменатором тему, ознакомиться с его содержанием. Время подготовки – 40 минут. Беседа с преподавателем по теме текста; его общему содержанию и затронутым проблемам. Во время беседы студент может обращаться к тексту.

2. Развернуть предложенный тезис на основе пройденных тем. Принять участие в обсуждении его содержания (без подготовки) на иностранном языке.

3. Прослушать аудиотекст описательного характера на иностранном языке длительностью до 2-х минут (предъявление двукратное), обсудить с преподавателем его содержание.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включают контрольные задания и вопросы, тематику контрольных работ, докладов и сообщений.

Формы контроля	Семестр
1. Текущая аттестация –контрольная письм. работа + устный опрос на практических занятиях + доклад / реферат	5
2. Промежуточная аттестация - зачет, зачет с оценкой или экзамен - итоговая письм. работа + беседа по теме + доклад / реферат / презентация / эссе	5
3. Текущая аттестация –контрольная письм. работа + устный опрос на практических занятиях + контрольное аудирование + доклад / реферат / эссе	5
4. Промежуточная аттестация - зачет, зачет с оценкой или экзамен - итоговая письм. работа + беседа по теме + доклад / реферат / презентация / эссе	5
5. Текущая аттестация –контрольная письм. работа + устный опрос на практических занятиях + контрольное аудирование + доклад / реферат / презентация / эссе	7
6. Промежуточная аттестация - зачет, зачет с оценкой или экзамен - итоговая письм. работа + беседа по теме + доклад / реферат / презентация / эссе	7
7. Текущая аттестация –контрольная письм. работа + устный опрос на практических занятиях + контрольное аудирование + доклад / реферат / презентация / эссе	7
8. Промежуточная аттестация - зачет, зачет с оценкой или экзамен - итоговая письм. работа + беседа по теме + доклад / реферат / презентация / эссе	7

Текущий и промежуточный контроль уровня знаний студентов включает:

1) регулярные устные опросы, показывающие понимание специального текста;

- 2) выполнение домашних заданий;
- 3) выполнение студентами тренировочных упражнений по лексике, грамматике и синтаксису самостоятельно и под контролем преподавателя;
- 4) тренировочные и контрольные рефераты и аннотации.

Промежуточный контроль

А. Письменная работа; предшествующая промежуточному контролю:

1. Перевод со словарем текста по специальности (объемом до 2000 печ. зн.). Время написания – 60 мин.
2. Составление реферата предложенного текста общенаучного характера (объемом 1500-2000 печ. зн.). Время написания – 30 мин.

Б. Зачет (зачет с оценкой; экзамен) на котором студент должен выполнить следующие задания:

1. Ознакомиться с содержанием материалов на иностранном языке (3-4 текста на профессиональную тему объемом до 5000 печ. зн.). Определить тексты, близкие заданной тематике. Составить тезисы на иностранном языке по содержанию этой группы текстов. Время подготовки: 40 - 45 минут. В беседе на иностранном языке с преподавателем аргументировать свой выбор.
2. Изложить на иностранном языке основные положения курсового / дипломного проекта. Принять участие в беседе на иностранном языке с преподавателем по теме проекта.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

<i>100-балльная шкала</i>	<i>Традиционная шкала</i>		<i>Шкала ECTS</i>
<i>95 – 100</i>	<i>отлично</i>	<i>зачтено</i>	<i>A</i>
<i>83 – 94</i>			<i>B</i>
<i>68 – 82</i>	<i>хорошо</i>		<i>C</i>
<i>56 – 67</i>	<i>удовлетворительно</i>		<i>D</i>
<i>50 – 55</i>			<i>E</i>
<i>20 – 49</i>	<i>неудовлетворительно</i>	<i>не зачтено</i>	<i>FX</i>
<i>0 – 19</i>			<i>F</i>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контроль подготовки по иностранному языку осуществляется в письменной и в устной форме, проверяется качество компетенций и их соответствие уровню подготовки студента. Формы контроля воспроизводят ситуации чтения, аудирования, устной речи и письма, наиболее типичные для разных видов бытового, официально-делового и профессионального общения.

Текущий контроль знаний студентов проводится поэтапно (как по изучении отдельной темы, так и после прохождения всего модуля) и представляет собой отчетность студентов за следующие виды работ:

I. Профильно-ориентированный уровень (5, 7 семестры)

1. Контрольные (письменные) работы студентов в аудиторное время (на знание специальной терминологии, а также по лексико-грамматическим трудностям и особенностям перевода текстов общенаучной и профессиональной направленности).
2. Блицконтроль (письменные лексико-грамматические проверочные задания небольшого объема по прохождении части специализированного модульного курса).
3. Контрольные аттестации (устный опрос / собеседование / коллоквиум) по материалу текстов из специальной литературы общенаучной и профессиональной направленности.
4. Индивидуальная внеаудиторная самостоятельная работа студентов (по лексико-грамматическим структурам, характерным для стиля научной речи, выполнение заданий «Рабочих тетрадей студента», написание домашних изложений, сочинений, эссе).
5. Этно-лингво-культурный анализ текстов из научно-популярной, специальной литературы профессиональной направленности, работа с обзорами, статьями из научных периодических изданий, работа с монографиями, рефератами, с материалом компьютерных сетей (Internet).
6. Написание тезисов; аннотаций (как видов работы над специальными текстами).
7. Перевод (реферативный, литературный) как вид работы над текстами профессиональной направленности.
8. Написание рефератов по тематике специальности студентов с использованием аутентичных материалов, архивных материалов (обнаруженных в результате патентного и библиографического поиска, в том числе в компьютерных сетях).
9. Аудирование текстов описательного научного характера.

10. Аттестация по итогам практических занятий (посещаемость, подготовка к занятиям и т.п.).

Итоговая письменная работа (ПК-3) по лексико-грамматическим трудностям и особенностям текстов профессиональной направленности, на знание специальной терминологии и владение приемами перевода, реферирования и аннотирования специальных текстов проводится в конце семестра и имеет целью определение степени и качества усвоения студентами концептуального содержания специализированного профессионального модуля / модулей.

В процессе текущего и промежуточного контроля по всем перечисленным выше видам работ проверяется качество сформированных компетенций, языковых умений и навыков, а также их соответствие требованиям к результатам освоения дисциплины.

Оценка знаний производится по следующим критериям:

Текущий контроль

При оценивании устного опроса, участия в дискуссии и контрольных работ на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- степень овладения пройденным лексико-грамматическим материалом;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- сформированность и устойчивость используемых умений и навыков.

При оценивании эссе, сочинений, докладов учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности);
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны);
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность.

Промежуточная аттестация (зачет, зачет с оценкой)

ПК-3

При оценивании степени выполнения задания или ответов учитывается:

- материал не освоен, знание носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- материал освоен частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- материал освоен почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- материал освоен полностью, задачи курса выполнены на 100 %.

Сферы и ситуации иноязычного общения (ПК-3)

1. Поиск новой информации:

2. Устный обмен информацией:

- обсуждение проблем повседневного-бытового, страноведческого, общекультурного и научно-популярного характера.

3. Письменный обмен информацией:

- записи, выписки;
- конспектирование;
- письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение.

Умения иноязычного общения (ПК-3)

1. Чтение:

- владение всеми видами чтения литературы, в том числе:

а) ознакомительным чтением со скоростью 150 слов/мин. без словаря; количество неизвестных слов, относящихся к потенциальному словарю, не превышает 2-3% по отношению к общему количеству слов в тексте;

б) изучающим чтением – количество неизвестных слов не превышает 5-6% по отношению к общему количеству слов в тексте; допускается использование словаря.

2. Говорение и аудирование:

- участие в диалоге, связанном с содержанием текста;
- владение речевым этикетом повседневного общения (знакомство; представление; установление и поддержание контакта; запрос и сообщение информации; побуждение к

действию; выражение просьбы; согласия/несогласия с мнением собеседника/автора; завершение беседы);

- сообщение информации (подготовленное монологическое высказывание) в рамках страноведческой и общенаучной тематики в объеме не менее 10-12 фраз за 3 минуты (нормальный средний темп речи);

- понимание монологического высказывания в рамках указанных сфер и ситуаций общения длительностью до 2-х минут звучания (10-12 фраз в нормальном среднем темпе речи).

3. Письмо:

- фиксация информации, получаемой при чтении иноязычного текста / текстов;

- фиксация информации, получаемой при аудировании иноязычного текста.

Примеры контролирующих заданий (ПК-3):

Les archives

Les archives publiques du patrimoine français comptent ...2793 kilomètres de rayonnages qui abritent aussi bien les listes électorales et les registres d'état civil que les archives des chefs d'état , les chartes ecclésiastiques ou les fonds des syndicats. Organisées « dans l'intérêt public, tant pour les besoins et la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche , elles se répartissent entre divers services et centres spécialisés : les archives nationales qui regroupent cinq centres différents (le Centre d'accueil et de recherche des archives nationales, rue des Francs-Bourgeois à Paris, le Centre des archives contemporaines à Fontainebleau, le Centre des archives d'outre-mer à Aix-en-Provence, le Centre des archives des microfilms à Saint-Gilles du Gard et le Centre des archives du monde du travail à Roubaix), les services d'archives des collectivités territoriales (communales, départementales et régionales) ou des institutions publiques. Tous ces services sont rattachés à la direction des archives de la Culture. Près de 2000 archivistes sont employés au services de ce patrimoine en perpétuel renouvellement.

Lisez le texte, dégagez la structure du domaine des archives, faites la liste des mots-clés, parlez de l'organisation de cette branche.

Conservateur des archives.

Les missions :

Au sein des différents services et centres d'archives publics, ce bâtisseur de la mémoire assure trois grandes missions. La collecte des archives, tout d'abord, comprend l'inventaire, le tri, le classement des différents documents versés au centre. Chargés de déterminer ce qui doit être transmis ou non aux générations futures, le conservateur participe également à l'entretien et la restauration de documents de toute nature, qu'il s'agisse d'un papyrus du Xxe ou d'une lettre d'amour d'Alfred de Musset. Enfin, en tant que médiateur, il organise l'accueil du public et la mise à disposition des archives et contribue au rayonnement de ces témoins de notre histoire.

La Documentation

La documentation est entrée de plein fouet dans l'ère de nouvelles technologies, une révolution qui conforte le profond renouveau que connaît cette discipline depuis quelques années. L'image un peu vieillotte du documentaliste perdu dans ses rayonnages tend à disparaître {...}

Quelque 30000 en France, les professionnels de la documentation exercent dans des structures et à des niveaux de responsabilité très divers, depuis le veilleur technologique d'une grande multinationale jusqu'au responsable d'un CDI d'un collège en passant par le documentaliste de presse, l'iconographe ou le secrétaire de documentation d'un ministère.

Documentaliste

Les missions :

Qu'il travaille dans le privé ou dans le public, le documentaliste assure la gestion et la conservation du fonds documentaire, collecte des informations à partir des sources disponibles (depuis les périodiques jusqu'à internet), analyse et classe les différentes données recueillies, gère l'exploitation et la diffusion auprès du public sous forme de base de données, de fiches bibliographiques, de dossiers de synthèses, de revues de presse, etc.

Parfaitement au fait du secteur d'activité dans lequel il exerce, « branché » sur les multiples possibilités offertes par les NTIC, il est l'interface entre information brute et le public.

Le documentaliste peut également diriger un centre de documentation, au sein d'une entreprise dans un collège ou lycée. Pour cette dernière voie, le Capes de documentation a été mis en place et assimile le documentaliste à un enseignant.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Профильно-ориентированный уровень

1. Источники

1.1.1. Bassi, C., Sainlos, A.-M. Administration.com. P. Cle International, 2016, 160 p.

2. Учебная литература.

2.1.1. Змеева Т.Е., Левина М.С. Французский язык для экономистов: учебное пособие. М.: Юрайт, 2016, 494 стр.

2.1.6. Gohard-Radenkovic, A. L'écrit : stratégies et pratiques. P. Cle International, 2005, 191p.

2.2. Дополнительная

2.2.1. Шишковская О.В., Попова Г.Ф., Лыжина Т.Л. Профессиональное общение. Французский язык. Уровни B2-C1. М.: МГИМО, 2015. 210 с.

2.2.2. Mauchamp Nelly. Les Français. Mentalités et comportements. P. Cle International, 2010, 159 p.

3. Словари, справочная литература.

3.1.1. Vittori, J.-M. Dictionnaire d'économie à l'usage des non-économistes. P., Grasset, 2008

3.1.2. Penformis, J.-L. Vocabulaire progressif du français des affaires avec 250 exercices. P. Clé International, 2013, 92p.

4. Интернет-ресурсы

4.1. Обязательные

4.1.1. www.unipress.com

4.1.3. www.lemonde.fr

4.1.4. www.lefigaro.fr

4.2. Дополнительные

4.2.1. www.insee.fr

4.2.2. www.oecd.org

5. Газеты и журналы

5.2. Дополнительные

5.2.1. Alternatives

5.2.2. Courrier international

5.2.3. Management

5.2.4. L'entreprise

5.2.5. Les Echos

5.2.6. Le Figaro |supplément économique|

5.2.7. Le Monde |supplément économique|

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы дисциплины «Иностранный язык» комплектуются по направлениям:

- иностранный язык (лингвистические аспекты);
- история, культура и цивилизация стран изучаемых языков;
- иностранный язык (профессиональные аспекты).

Базы данных; информационно-справочные и поисковые системы:

www.google.com
<http://www.ambafrance-ru.org/-Russkij->
<http://www.francomania.ru/francomania-en-russe>
<http://www.france.fr/>
<http://www.linguatic.fba.uu.se>
<http://www.fle.fr/ressources/technique.html>
<http://www.educnet.education.fr>
<http://www.educnet.education.fr/dossier/formation-ressources/outils.htm>
<http://www.educnet.education.fr/louvre/louvre1.htm>
<http://www.leplaisirdapprendre.com>

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издавания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях эффективного преподавания дисциплины «Иностранный язык» используются технические средства:

- переносные CD-магнитофоны;
- видео аппаратура;
- компьютерные классы; оснащенные компьютерами для преподавателя и студентов; CD-проектором и экраном для демонстрации электронных презентаций.

Интерактивные материалы и представленный в них языковой и методический инструментарий позволяют решать следующие задачи:

- способствовать более успешному; эффективному восприятию иноязычного материала как единого целого; как связного комплекса смыслов и значений;
- способствовать раскрытию содержания текста/текстов через особый инструментарий специально подобранных заданий.

Лицензионное программное обеспечение:

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
8	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
9	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
10	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
11	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
12	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
13	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
14	Zoom	Zoom	лицензионное

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы практических занятий

План практических занятий

Тематический план

1. История архивов. Античность, Средние века, Новое время, современность
2. Понятие архивистики

3. Современное состояние европейских архивов

План практических занятий

5 семестр

Занятие 1. Le fonds d'archives.

Особенности научного текста (морфология, семантика). Понятие терминологии.

Грамматика: способы выражения пассивности во французском языке

Учебная литература: Jean Favier. Les archives. Que sais-je ? Puf, 2013

Самостоятельная работа.

Занятие 2. Histoire des archives. L'Antiquité et le Moyen Age.

Структура научного текста. План, абзацы

Грамматика: безличные формы

Учебная литература: op.cit., ch. Première

Самостоятельная работа.

Занятие 3. Histoire des archives. Le Moyen Age.

Понятие коннектора, виды коннекторов

Грамматика: понятие анафорической замены

Учебная литература: op., cit., ch. Première

Самостоятельная работа.

Занятие 4. L'Époque moderne.

Способы создания целостности текста

Грамматика: модальное употребление условного наклонения

Учебная литература: op., cit. ch. 2

Самостоятельная работа.

Занятие 5. L'Époque moderne.

Способы создания связности текста.

Грамматика: способы употребления сложного будущего времени

Учебная литература: op., cit. ch. 2

Самостоятельная работа.

Занятие 6.

L'Époque contemporaine.

Понятие ключевых слов

Грамматика: особые случаи употребления вводных конструкций

Учебная литература: op., cit. ch. 3

Самостоятельная работа.

Аттестационное занятие – форма оценки: зачет

6 семестр

Занятие 1. Archivistique. Formation des archives contemporaines.

Формирование глоссария по специальности

Грамматика: абсолютная причастная конструкция

Учебная литература: op., cit. ch.4

Самостоятельная работа.

Занятие 2. Formation des archives contemporaines.

Особенности перевода названий и имен собственных

Грамматика: понятие транскрипции и транслитерации

Учебная литература: op. cit., ch.4

Самостоятельная работа.

Занятие 3. Problèmes de conservation

Переводческие трансформации

Грамматика: употребление времен в научном дискурсе

Учебная литература: op., cit. ch. 5

Самостоятельная работа.

Занятие 4. Problèmes de conservation

Переводческие трансформации

Грамматика: семантические возможности системы артиклей

Учебная литература: op., cit. ch.5

Самостоятельная работа.

Занятие 5. Les archives au service de l'histoire

Переводческие трансформации

Грамматика: префиксация и суффиксация

Учебная литература: op., cit. ch.6

Самостоятельная работа.

Занятие 6. Les principales archives européennes

Переводческие трансформации

Грамматика: другие способы словообразования

Учебная литература: op., cit. partie 3

Самостоятельная работа.

Аттестационное занятие – форма аттестации : зачет с оценкой

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (лексическая, грамматическая проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель, подбирая материал для практического занятия, должен всякий раз ясно представлять дидактическую цель: формирование каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество студентов при решении данной задачи.

Рекомендуется начинать с таких заданий, которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов языкового материала. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися изученного материала. Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются материалы, рассчитанные на преобразовательную и продуктивную деятельность.

Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается глубокого усвоения студентами иноязычного материала.

Практические занятия в их различных видах являются емкой частью академической нагрузки. Структура практических занятий, в основном, одинакова: вступление преподавателя, работа студентов по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор языковых ситуаций, работу с текстом (чтение, перевод, ответы на вопросы, пересказ, обсуждение, реферирование, аннотирование текста и т.д.).

Текст не является просто набором слов, он создан для описания факта, явления, понятия, свойства, действия и т.п. Каждый текст, описывая что-то, дает нам

информацию, и части этой информации связаны друг с другом единой логикой, единым смыслом. Виды текстов: художественный текст, научно-популярный текст, научно-учебный текст, научный текст, общественно-политический текст, религиозный текст, рекламный текст и др.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и мотивации. Цель занятий должна быть понятна не только преподавателю, но и студентам. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом использования иностранного языка в профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни.

К практическому занятию, как и к другим методам обучения, предъявляются требования научности, доступности, единства формы и содержания. Практические занятия должны выполнять не только учебную, но и познавательную и воспитательную функции.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Письменные работы являются как формой обучения, так и формой контроля знаний, умений и навыков обучающихся. Цели выполнения работ:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных практических задач;
- развитие навыков работы с текстом (аннотирование, реферирование, логико-смысловый и сравнительный анализ текста, написание аналитического и аргументированного видов эссе);
- развитие навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

9.3 Иные материалы

НАПРАВЛЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Контроль качества самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателями по следующим направлениям.

1. Традиционная форма: лексико-грамматические упражнения, выполняемые во внеаудиторное время. Подобные упражнения могут быть разнообразного вида – упражнения на подстановку, изменение формы глагола, употребление правильных морфем, лексем и т.п. Особую группу составляют тесты, среди которых преобладают задания на *choix multiple*.

2. Рабочая тетрадь студента (как часть модульного курса): все типы упражнений на проверку понимания содержания учебного материала, пройденного в аудиторное время. Значительная часть заданий здесь связана с употреблением терминологической лексики и воссозданием ситуаций профессиональной направленности.

3. Самостоятельная работа как результат использования технических средств обучения (ТСО). Для развития продуктивных письменных навыков пройденный (увиденный и проработанный) на уроке материал закрепляется в процессе выполнения заданий на перевод, задания в виде ролевого письма или сочинения на заданную тему с использованием определенных лексико-грамматических и содержательных структур.

4. Мультимедийные модульные формы самостоятельной работы. Успешность работы в рамках модуля целиком и полностью зависит от наличия в мультимедиа курсе комплекса упражнений, которые, с одной стороны, отвечали бы целям и задачам обучения ИЯ, а с другой, - соответствовали бы современному уровню компьютерных технологий. Внутри подобного комплекса возможно выделить два вида упражнений:

- упражнения на обучение пониманию, т.е. раскрытию содержания текста;
- упражнения на обучение реферированию и аннотированию специальных текстов.

Первая группа упражнений снабжена ключами и рассчитана на предварительное выполнение студентами (в домашних условиях или в университетском компьютерном классе). Лексико-грамматический материал тренируется при помощи двоичного кода: «Правильно» – «Ошибка». В случае ошибки студенту предлагается совершить еще одну попытку ответить, либо обратиться к соответствующей главе грамматического справочника, размещенного здесь же, в этом модуле.

Лексико-грамматическим упражнениям предшествуют отобранные из текста слова и словосочетания, организованные в синонимические группы, тематические ряды и поля. Примерами лексических заданий служат упражнения на заполнение пропущенных предлогов, самих глаголов, поиск соответствующих определений к основным понятиям текста, а также ответы на разные типы вопросов: 1-ый тип содержит вопросы, включающие сами глагольные сочетания из активной лексики, а 2-ой – вопросы, требующие от студента воспроизведения этой активной лексики. Грамматические

упражнения нацелены на *распознавание, воспроизведение, трансформацию*, а также *перевод*.

Вторая группа – упражнения на раскрытие содержания текста – не снабжены ключами, поскольку здесь предусматривается несколько вариантов ответа. Исходя из этого, данный комплекс состоит из следующих типов заданий:

- задания на обучение прогнозированию;
- задания на обучение поиску и восстановлению хронологии текста;
- задания на обучение поиску причинно-следственных связей;
- задания на обучение поиску дополнительной информации в целях уточнения, восстановления тех данных, которые отсутствуют в основном тексте, а также для пополнения базового терминологического лексического запаса.

Внутренняя связь между перечисленными типами заданий очевидна: если 1-ый тип рассчитан на общее восприятие текста, то 2-ой, и особенно 3-ий и 4-ый обучают более глубинному пониманию специального текста, раскрытию не только фактов, но и причин, скрываемых за ним.

АНАЛИЗ КАЧЕСТВА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Огромную роль в повышении качества самостоятельной работы студентов (например, на старших курсах, при изучении языка специальности и при работе с оригинальными текстами профессиональной направленности) играет информативность материала и мотивация.

Особая роль в повышении качества самостоятельной работы студентов принадлежит использованию новых компьютерных технологий. Это позволяет не только на более качественном уровне организовывать работу в аудитории, но и повысить заинтересованность обучаемых в правильном выполнении заданий во внеаудиторное время без непосредственного участия преподавателя.

Путем использования приема интерактивного обучения преподаватели выбирают те методические приемы, которые способствуют погружению в иноязычную информационную среду. Преподаватель имеет возможность осуществлять индивидуальный контроль, а по мере необходимости давать дополнительные индивидуальные задания студентам (при обнаружении у последних пробелов в той или иной области языка) и даже оказывать помощь в ходе выполнения работ, проверять их качество и правильность, если студенты связываются с преподавателем по сети Интернет.

Таким образом, мультимедийные технические средства обеспечивают комплексное использование компьютерных порталов как при выполнении традиционных упражнений, так и при работе с видео и аудио информацией, выполнении всевозможных тестов на проверку понимания и творческих заданий.

Применение новых прогрессивных методов и технологий в контроле качества обучения повышает эмоционально-чувственное воздействие и мобилизует творческий потенциал обучаемых. Студенты могут обмениваться информацией и получать необходимые сведения из поддерживающей программы для самостоятельных заданий, из сайтов Интернет.

При проведении самостоятельной работы с использованием информационных и коммуникационных технологий реализуется творческий потенциал преподавателя и осуществляются на практике концепции и идеи обучения, соответствующие новым техническим условиям. Упражнения для самостоятельной работы дают дальнейшее развитие лингвистической, социолингвистической, дискурсивной и стратегической компетенциям.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина реализуется на факультете международных отношений и зарубежного регионоведения кафедрой иностранных языков.

Цель дисциплины: профессиональная подготовка студентов средствами иностранного языка, формирование у них необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации.

Такая профессиональная подготовка предполагает формирование у студентов способности и готовности к межкультурной коммуникации, необходимой и достаточной для использования иностранного языка в профессионально-коммуникативной, научно-исследовательской, экспертно-аналитической, редакционно-издательской и культурно-просветительской деятельности.

Задачи дисциплины:

- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным, научным и этическим проблемам;
- овладеть навыками публичной речи и аргументации для ведения дискуссии;
- научиться анализировать тексты профессионального и социально значимого содержания, аннотировать и реферировать научную литературу;
- научиться строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка;
- овладеть навыками письменного и устного перевода текстов профессиональной направленности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-3 - способностью осуществлять научные коммуникации в профессиональной сфере.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- специфику артикуляции звуков; чтение транскрипции; особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации;
- базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику;
- базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи; грамматические конструкции и формы, присущие подязыку специальности;
- свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации;
- основные способы словообразования;
- классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы;

– историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка.

Уметь:

- дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая);
- соотносить языковые средства с конкретными повседневно-бытовыми ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;
- работать с/над текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;
- понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций повседневно-бытового и профессионального общения;
- понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран.

Владеть:

- базовым набором лексики (нейтральной / бытовой, общенаучной и терминологической направленности); языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация);
- базовым набором грамматических конструкций, характерных для бытовой, общенаучной и специальной литературы;
- навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего);
- основными видами монологического/диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера;
- приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности;
- переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности);
- методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);
- навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, ресурсами информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.);
- основами публичной речи и базовыми приемами ораторского искусства.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачет с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц.