

Учреждение образования
«Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Полоцкий государственный
университет имени Евфросинии
Полоцкой»

Ю.Я. Романовский

« 19 » 2024 г.

Регистрационный № УД-489/24 /уч.

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(французский)

Учебная программа учреждения образования
по факультативной дисциплине для специальности

6-05-0421-01 «Правоведение»

с профилизациями: «Организация и деятельность государственных органов»,
«Судебно-прокурорско-следственная деятельность»,
«Правовое обеспечение бизнеса»

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта по специальности высшего образования ОСВО 1-24 01 02 – 2021 и учебного плана по специальности 6-05-0421-01 «Правоведение». Регистрационный № 32-23/уч. ЮФ от 04.04.2023 г. для дневной формы получения высшего образования.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Елена Дмитриевна Семченко, старший преподаватель кафедры мировой литературы и иностранных языков учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой мировой литературы и иностранных языков учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»
(протокол № 11 от 24. 11. 2024 г.)

Научно-методическим советом учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»
(протокол № 3 от 19. 12. 2024 г.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Владение иностранным языком является неотъемлемым компонентом профессиональной подготовки будущих инженеров. Основная цель обучения факультативной дисциплины – формирование иноязычной коммуникативной компетенции специалиста с высшим образованием, позволяющей использовать иностранный язык как средство профессионального и межличностного общения.

Достижение основной цели обучения предполагает реализацию *познавательной, развивающей, воспитательной и практической* целей обучения.

Практическая цель обучения иностранному языку предполагает овладение общением на иностранном языке в единстве всех его *компетенций*:

- *языковой компетенции* (совокупность фонетических, лексических, грамматических языковых средств, а также правил их использования в коммуникативных целях);

- *речевой компетенции* (совокупность навыков и умений речевой деятельности (чтение, говорение, письмо, аудирование), знание норм речевого поведения, способность использовать языковые средства в соответствии с ситуацией);

- *социокультурной компетенции* (совокупность знаний о национально-культурной специфике стран изучаемого языка и связанных с этим умений корректно строить свое речевое и неречевое поведение),

- *компенсаторной компетенции* (совокупность умений использовать дополнительные вербальные средства и невербальные способы решения коммуникативных задач);

- *учебно-познавательной компетенции* (совокупность умений, необходимых для самостоятельного овладения иностранным языком);

- *ценностно-ориентационной компетенции*.

В результате изучения факультативной дисциплины студент должен **знать:**

- систему иностранного языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах (в сопоставлении с родным языком);

- социокультурные нормы бытового и делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире;

уметь:

- вести общение социокультурного и профессионального характера;

- читать и переводить литературу по специальности;

- воспроизводить услышанное;

- продуцировать развернутое подготовленное и неподготовленное высказывание по изучаемым проблемам социокультурного и профессионального общения; – аргументировано представлять свою точку зрения по описанным фактам и событиям, делать выводы;

- реферировать и аннотировать профессионально ориентированные и

общенаучные тексты с учетом разной степени смысловой компрессии;

владеть:

- всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое), предполагающими разную степень понимания прочитанного;
- навыками составления частного и делового письма, правильным использованием соответствующих реквизитов и формул письменного общения;
- адекватными речевыми формулами и правилами речевого этикета;
- стилистически нейтральной наиболее употребительной лексикой и фразеологией;
- наиболее распространенными речевыми формулами-клише в технической литературе;
- технологией перевода общенаучной лексики и терминологии.

Требования к владению видами речевой деятельности

Чтение

Студент должен уметь читать и понимать специальные технические тексты с различной глубиной и точностью проникновения в их содержание, т.е. владеть всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое):

- *изучающее чтение* – с полным пониманием содержания и использованием специальных словарей; формирование умений полно и точно понимать содержание текста на основе его информационной переработки (лексический, грамматический, переводческий анализ);

- *ознакомительное чтение* – с пониманием основного содержания прочитанного (70%); формирование умений определять общее содержание по заголовку, выделять основную мысль, выбирать главные факты, опуская второстепенные;

- *просмотровое чтение* – получать общее представление о теме, круге вопросов, которые затрагиваются в тексте;

- *поисковое чтение* – с выборочным пониманием нужной информации; формирование умений просмотреть специальный текст и выбрать интересующую информацию.

Тексты для чтения отбираются в соответствии с учебными программами специальных дисциплин.

Устная речь

Устная речь рассматривается как единство *говорения* и *аудирования*. Предметное содержание устной речи складывается из общебытовой и специальной профессиональной тематики.

Говорение осуществляется в форме диалогической и монологической речи.

Диалогическая речь

Студент должен уметь начинать, поддерживать и заканчивать разговор, запрашивать и получать профессиональную информацию, целенаправленно расспрашивать, давать указания, делать предложения, выражать согласие или несогласие, объяснять причину и т.д. Примерное количество реплик – 8–10 с каждой стороны.

Монологическая речь

Студент должен уметь кратко высказываться о фактах и событиях, передавать содержание с опорой на текст, делать сообщение по прочитанному тексту. Примерный объем высказывания 15 фраз.

Письмо

Студент должен владеть следующими видами речевых произведений: тезисы, сообщения, деловое письмо и биография.

Студент должен уметь реферировать и аннотировать профессионально ориентированные тексты с учетом разной степени смысловой компрессии.

Письмо рассматривается как средство обучения и реализуется в упражнениях, предусмотренных для обучения студентов различным видам речевой деятельности.

Перевод

Перевод в устной и письменной форме используется на протяжении всего обучения иностранному языку как средство овладения иностранным языком и как наиболее эффективный способ проверки полноты и точности прочитанной и прослушанной информации.

Обучение навыкам перевода не входит в целевую установку; перевод, как средство обучения, формирует у студентов профильно-ориентированные умения письменного перевода с иностранного на русский язык текстов, связанных с тематикой специальности.

Знания, умения и навыки, полученные в результате изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» (французский) будут полезны при изучении многих специальных учебных дисциплин и дисциплин специализаций.

Форма получения образования – дневная.

В соответствии с учебным планом на изучение учебной дисциплины отводится: общее количество учебных часов – 56, аудиторных – 44 часа, из них практические занятия – 44 часа. Самостоятельная работа – 12 часов.

Учебная дисциплина изучается в 4 семестре.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Телефонные переговоры.

Правила ведения телефонных переговоров. Начало и завершение разговора. Передача информации. Уточнение информации. Назначение встречи. Жалобы.

Тема 2. Деловое письмо.

Структура делового письма. Фразы, выражения, этикетные формулы. Личная (неофициальная) деловая переписка. Составление резюме. Плохие и хорошие новости. Согласие и отказ. Объяснение причины. Просьба, извинение, запрос информации. Заключение договоров. Жалоба, предупреждение. Электронная почта.

Тема 3. Публичные выступления. Участие в конференциях.

Подготовка презентации. Вступительное слово. Начало презентации. Основная часть презентации. Заключение. Вопросы по презентации. Обсуждение презентации.

Тема 4. Деловая встреча. Переговоры и совещания.

Назначение деловой встречи. Проведение деловой встречи. Обсуждение вопросов, высказывание мнений. Разъяснение деталей. Устранение разногласий, решение проблем. Процедура проведения переговоров. Обсуждение вопросов. Факторы, влияющие на ход переговоров. Принятие решений. Стили ведения переговоров. Дипломатический язык.

Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» (французский)

Дневная форма получения высшего образования

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Литература	Формы контроля занятий
		лекции	практические занятия	управляемой самостоятельной работы студента		
1	2	3	4	5	6	7
4 семестр						
Тема 1. Телефонные переговоры.						
1.1	Правила ведения телефонных переговоров. Введение и активизация новых лексических единиц.		2		Осн. лит. [1], [3] Доп. лит. [4], [7]	устный опрос
1.2	Начало и завершение разговора. Развитие навыков устной диалогической речи.		2			составление краткого и развернутого высказывания*
1.3	Передача информации. Уточнение информации. Развитие навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое).		2		Осн. лит. [1], [3] Доп. лит. [4], [7]	перевод текста
1.4	Назначение встречи. Развитие навыков восприятия речи на слух.		2			устный опрос
1.5	Жалобы. Развитие навыков устной монологической речи.		2			беседа по тексту *
Тема 2. Деловое письмо.						
2.1	Структура делового письма. Фразы, выражения, этикетные формулы. Введение и активизация новых лексических единиц.		2		Осн. лит. [1], [3] Доп. лит. [5]. [7]	лексико-грамматические упражнения
2.2	Личная (неофициальная) деловая переписка. Развитие навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое).		2			учебные задания

2.3	Составление резюме. Развитие навыков письменной речи.		2		Осн. лит. [1], [3] Доп. лит. [4]	презентация*
2.4	Просьба, извинение, запрос информации. Развитие навыков письменной речи.		2		Осн. лит. [1], [2] Доп. лит. [4], [7]	собеседование*
2.5	Заключение договоров. Развитие навыков письменной речи.		2		Осн. лит. [1], [3] Доп. лит. [4]	учебные задания
2.6	Жалоба, предупреждение. Развитие навыков устной монологической речи.		2		Осн. лит. [1], [2] Доп. лит. [4], [7]	устный опрос
2.7	Электронная почта. Развитие навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое).		2		Осн. лит. [1] [2] Доп. лит. [4], [7]	беседа по тексту *

Тема 3. Публичные выступления. Участие в конференциях.

3.1	Подготовка презентации. Введение и активизация лексических единиц.		2		Осн. лит. [1], [3] Доп. лит. [5]	устный опрос
3.2	Вступительное слово. Развитие навыков устной монологической речи.		2		Осн. лит. [1], [3] Доп. лит. [5]	учебные задания
3.3	Начало презентации. Основная часть презентации. Заключение. Развитие навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое).		2		Осн. лит. [1], [3] Доп. лит. [5]	беседа по тексту
3.4	Вопросы по презентации. Обсуждение презентации. Развитие навыков устной монологической и диалогической речи.		2			лексико-грамматические упражнения

Тема 4. Деловая встреча. Переговоры и совещания.

4.1	Назначение и проведение деловой встречи. Введение и активизация лексических единиц.		2		Осн. лит. [1] [3] Доп. лит. [4]	лексико-грамматический тест
4.2	Обсуждение вопросов, высказывание мнений. Разъяснение деталей. Развитие навыков устной диалогической речи.		2			устный опрос*
4.3	Устранение разногласий, решение проблем. Развитие навыков восприятия речи на слух.		2			учебные задания
4.4	Процедура проведения переговоров. Факторы, влияющие на ход переговоров.		2		Осн. лит. [1] [3] Доп. лит. [6]	лексико-грамматические упражнения*
4.5	Стили ведения переговоров.		2		Осн. лит. [1] [3]	составление краткого и

	Развитие навыков устной монологической речи.				Доп. лит. [4]	развернутого высказывания
4.6	Дипломатический язык. Развитие навыков владения всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое).		2		Осн. лит. [1] [3] Доп. лит. [6]	беседа по тексту
	Итого:		44			

* мероприятия текущего контроля

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Автандилова, Е. М. Французский язык для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Филология», «Педагогическое образование» (начальный этап обучения): учебное пособие / Е. М. Автандилова, С. М. Кравцов; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2023. - 124 с. - ISBN 978-5-9275-4564-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2146727> (дата обращения: 24.12.2024).
2. Пантелеева, И.Л. Французский язык. Практикум = Cours pratique du français: учебное пособие / И. Л. Пантелеева. - Минск: РИВШ, 2022. - 211 с.
3. Скорик, Л. Г. Французский язык [Электронный ресурс]: практикум по развитию навыков устной речи: учебное пособие / Л. Г. Скорик. - Москва: МПГУ, 2019. - 296 с.// ЭБС "Znanium". - Режим доступа: по подписке: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1341067> (дата обращения: 04.09.2024).
4. Тетенькина, Т.Ю. Французский язык для юристов и экономистов = Le Francais pour les juristes et les economistes: учимся читать профессионально ориентированные тексты: учебное пособие / Т. Ю. Тетенькина, Л. Е. Левонюк. - Минск: Вышэйшая школа, 2018. - 207, [1] с. - Библиогр.: с. 205-206.
5. Французский язык [Электронный ресурс]: базовый курс: учебник / И. В. Харитоновна, Е. Е. Беляева, А. С. Бачинская, Н. Т. Яценко. - Москва: Прометей, 2019. - 406 с.// ЭБС "Znanium". - Режим доступа: по подписке: URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1232905> (дата обращения: 04.09.2024).

Дополнительная:

1. Вадюшина, Д.С. Французский язык. Учимся слушать и понимать: уровень III: с электронным звуковым приложением: [аудиопрактикум] / Д. С. Вадюшина, С. Н. Панкратова. - Минск: Вышэйшая школа, 2017. - 142 с
2. Журбенко, Г.Е. «Французский язык для юристов» учебное пособие по уголовному праву. Москва, 2003г.
3. МУ к изучению темы «Моя профессия», составитель Бердусова Н.А., Новополюцк, 2003г.
4. Попова И.Н., Казакова Ж.А.«Грамматика французского языка», «ВШ», 1998г.
5. Саввов, В.А., «Административное устройство Франции», Гродно, 1998г.
6. Тарасова, А.Н. Грамматика французского языка: Справочник, упражнения / А.Н. Тарасова. – М.: Лист, 2000г.
7. Французский язык: Учеб.-метод. комплекс для студентов специальностей 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-26 0202 «Менеджмент»/ Сост. и общ.ред. Е.Д. Семченко. - Новополюцк: ПГУ, 2006г.

Евг. Туркова Е. В.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.grammairefrancaise.net>
2. <http://www.studyfrench.ru>
3. <http://www.ikonet.com/fr>
4. <http://orangetag.ru/category/french-language/moi-meme>
5. <http://hotpotatoes.fr>
6. <http://uchiyaziki.ru>

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1. Телефонные переговоры.
2. Деловое письмо
3. Публичные выступления. Участие в конференциях.
4. Деловая встреча. Переговоры и совещания.

ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

При изучении учебной дисциплины используются следующие формы самостоятельной работы: подготовка к текущим занятиям, углубленное изучение темы; внеаудиторное (домашнее) чтение франкоязычной литературы, выполнение лексико-грамматических упражнений, реферирование текстов, чтение, перевод профессионально-ориентированных текстов, просмотр видео, подготовку к устным высказываниям, подготовку к зачёту.

Содержание самостоятельной работы студентов (дневная форма получения высшего образования)

Вид самостоятельной работы	Тематическое содержание и используемые источники	Количество часов
Подготовка к практическим занятиям	Телефонные переговоры. Осн. литература: [1], [3] Доп. литература: [4], [7]	2
	Деловое письмо. Осн. литература: [1], [2], [3] Доп. литература: [4], [5], [7]	2
	Публичные выступления. Участие в конференциях. Осн. литература: [1], [3] Доп. литература: [4], [5]	4
	Деловая встреча. Переговоры и совещания. Осн. литература: [1], [3] Доп. литература: [4], [6]	4
Итого:		12

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ

Требования к обучающемуся при прохождении промежуточной аттестации: студент должен знать фонетику, лексику и грамматику французского языка, социокультурные нормы общения и деловой этикет; уметь вести общение на французском языке, читать и переводить тексты, воспроизводить услышанное, продуцировать высказывание, реферировать тексты.

Средства диагностики результатов учебной деятельности:

- составление краткого и развернутого высказывания;
- перевод текста;
- устный опрос;
- лексико-грамматические упражнения;
- учебные задания;
- презентация;
- собеседование;
- беседа по тексту;
- лексико-грамматический тест.

Диагностика качества усвоения знаний проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Мероприятия текущего контроля проводятся в течение семестра и включают в себя следующие формы контроля: составление краткого и развернутого высказывания, беседа по тексту, лексико-грамматические упражнения, презентация, устный опрос.

Результат текущего контроля за семестр оценивается отметкой в баллах по десятибалльной шкале и выводится исходя из отметок, выставленных в ходе проведения мероприятий текущего контроля в течение семестра по следующей формуле:

$$TK = TK_1 + TK_2 + \dots + TK_n / n$$

где ТК – текущий контроль, $TK_1, TK_2, \dots, TK_n$ – отметки за мероприятия текущего контроля; n – количество мероприятий текущего контроля.

Для обучающего, пропустившего мероприятие текущего контроля по уважительной причине, кафедрой устанавливаются дополнительные сроки.

Обучающемуся, пропустившему мероприятие текущего контроля без уважительной причины, выставляется 1 (один) балл за данное мероприятие.

Результат текущего контроля может быть повышен:

- за участие обучающего в научно-практических мероприятиях, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работе студентов (конференциях, семинарах, олимпиадах, конкурсах, научных кружках и т.п.) по профилю учебной дисциплины (модуля) и может быть повышен до 10 баллов при достижении значимых результатов в этой работе;

- обучающийся в целях повышения отметки по любому мероприятию текущего контроля может воспользоваться правом на дополнительные образовательные услуги (платные консультации, платные дополнительные

занятия). Количество и сроки пересдач с целью повышения отметки определяет кафедра.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

При проведении зачета применяется накопительная система оценки результатов учебной деятельности. Отметка «зачтено» выставляется обучающимся, которые по результатам текущего контроля получили от 4 до 10 баллов, отметка «не зачтено» выставляется, при получении от 1 до 3 баллов. Для студентов, получивших «не зачтено» проводится собеседование по темам дисциплины.

ХАРАКТЕРИСТИКА ИННОВАЦИОННЫХ ПОДХОДОВ К ПРЕПОДАВАНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В настоящее время приоритет отдается коммуникативности, интерактивности, аутентичности общения, изучению языка в культурном контексте, автономности и гуманизации обучения.

Данные принципы делают возможным развитие межкультурной компетенции как компонента коммуникативной способности. Конечной целью обучения иностранным языкам является научение свободному ориентированию в иноязычной среде и умению адекватно реагировать в различных ситуациях, т.е. общению. Сегодня новые методики с использованием Интернет - ресурсов противопоставляются традиционному обучению иностранным языкам.

Задача состоит в том, чтобы создать условия практического овладения языком для каждого студента, выбрать такие методы обучения, которые позволили бы каждому ученику проявить свою активность, свое творчество. Задача преподавателя - активизировать познавательную деятельность учащегося в процессе обучения иностранным языкам. Современные педагогические технологии такие, как обучение в сотрудничестве, проектная методика, использование новых информационных технологий, Интернет-ресурсов помогают реализовать личностно-ориентированный подход в обучении.

Деловая игра вносит некоторое разнообразие в традиционно сложившуюся структуру образовательного процесса. Применения деловых игр способствует сокращению разрыва между теоретическими знаниями учащихся и их практическими применениями. Студенты весьма поверхностно осведомлены о таких аспектах производства как плановость, дисциплина труда, нормирование, деловая субординация и др. Чтобы научить сознательно применять эти категории, необходимо включить учащихся в такую деятельность, которая по своему психологическому содержанию соответствовала бы производственной. Это возможно при использовании деловых игр.

Формы работы с компьютерными обучающими программами на занятиях иностранного языка включают: изучение лексики; отработку произношения; обучение диалогической и монологической речи; обучение письму; отработку грамматических явлений.

Глобальная сеть Интернет создаёт условия для получения любой необходимой информации, находящейся в любой точке земного шара: страноведческий материал, новости из жизни молодёжи, статьи из газет и журналов и т. д.

Студенты могут принимать участие в тестировании, в викторинах, конкурсах, олимпиадах, проводимых по сети Интернет, переписываться со сверстниками из других стран, участвовать в чатах, видеоконференциях и т.д. Они могут получать информацию по проблеме, над которой работают в данный момент в рамках проекта.

Проектная деятельность также является методом активизации учебно-познавательной активности. Этому способствует высокая самостоятельность учащихся в процессе подготовки проекта. Преподаватель, выступающий координатором, лишь направляя деятельность студента, который исследует выбранную тему, собирает наиболее полную информацию о ней, систематизирует, полученные данные и представляет их, используя различные технические средства, в том числе, и современные компьютерные технологии.

Работа над проектом – процесс творческий. Учащийся самостоятельно или под руководством преподавателя занимается поиском решения какой-то проблемы, для этого требуется не только знание языка, но и владение большим объёмом предметных знаний, владение творческими, коммуникативными и интеллектуальными умениями. В курсе иностранных языков метод проектов может использоваться в рамках программного материала практически по любой теме. Работа над проектами развивает воображение, фантазию, творческое мышление, самостоятельность и другие личностные качества.

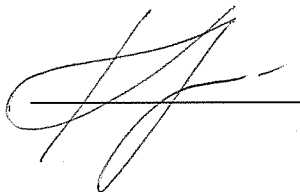
К современным технологиям относится и технология сотрудничества. Основная идея заключается в создании условий для активной совместной деятельности учащихся в разных учебных ситуациях.

Основным критерием оценки уровня владения иностранным языком в технологии языкового портфеля является тестирование. Приоритетом данной технологии становится переориентация учебного процесса с преподавателя на обучаемого. Обучаемый же, в свою очередь, несет сознательную ответственность за результаты своей познавательной деятельности. Вышеуказанные технологии приводят к постепенному формированию у учащихся навыков самостоятельного овладения информацией. В целом, языковой портфель многофункционален и способствует развитию многоязычия.

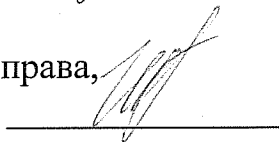
ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ УЧЕБНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)*
—	кафедра гражданского права	<i>нет</i>	
—	кафедра конституционного и уголовного права	<i>нет</i>	

Заведующий кафедрой
гражданского права,
к.ю.н.


Е.Н. Кудряшова

Заведующий кафедрой
конституционного и уголовного права,
к.ю.н., доцент


И.В. Шахновская