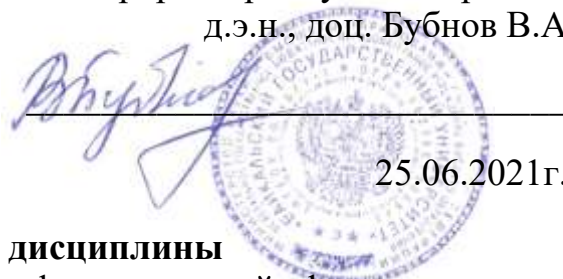


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А



25.06.2021г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.6. Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Мировая экономика (Русско-французская
программа двойного дипломирования)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Курс	1
Семестр	12
Лекции (час)	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	54
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	90
Курсовая работа (час)	
Всего часов	144
Зачет (семестр)	
Экзамен (семестр)	12

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01
Экономика.

Автор О.Н. Баклашкина

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
иностраных языков для профессиональных целей

Заведующий кафедрой А.Г. Мельгунова

1. Цели изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является формирование и развитие у студентов коммуникативной компетенции, достаточной для осуществления базовой деловой (профессиональной) коммуникации в наиболее типичных ситуациях на иностранном языке в устной и письменной формах.

Задача: обучить необходимому объему базовой грамматики и лексики, научить общению в самых распространенных ситуациях в деловой и профессиональной среде, развить умения вести простую деловую переписку, научить высказываться на заданную тему.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Иностранный язык"

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	0
Практические (сем, лаб.) занятия	54
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	90

Всего часов	144
-------------	-----

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Travail en equipe (Работа в коллективе)	12		14	22		Тест по теме "Travail en equipe" (Работа в коллективе). Составление диалога "Resolution des problemes" (Решение проблем). Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Parle-nous de...". Монологическое высказывание на тему "Un homme d'affaires celebre" (Известный бизнес-лидер)
2	Profil de l'entreprisee (Профиль компании)	12		12	23		Тест по теме "Profil de l'entreprise" (Профиль компании). Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Presentation de l'entreprise". Презентация на тему "Une compagnie celebre" (Известная компания)
3	Carriere (Карьера)	12		14	23		Тест по теме "Carriere" (Карьера). Написание резюме. Написание сопроводительного письма. Составление диалога "Entretien"

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							d'enbauche" (Навыки прохождения собеседования). Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Travailler a l'etranger". Монологическое высказывание на тему "Mon travail ideal" (Моя идеальная работа)
4	Mon parcours professionnel: biens et services (Особенности профессиональной деятельности: товары и услуги)	12		14	22		Тест по теме "Mon parcours professionnel: biens et services" (Особенности профессиональной деятельности: товары и услуги). Составление диалога "Description du produit" (Описание товара). Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "La vie au bureau". Монологическое высказывание на тему "Biens et services"
	ИТОГО			54	90		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Семинары 1-7. Работа с лексикой "Description des gens" (Черты характера лидера) (p.10) Аудирование: Premieres presentations, (Управление людьми), дискуссия (p.11), Un accueil maladroit, дискуссия (p.17)

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	<p>Чтение, обсуждение текста "Preparatifs", выполнение упражнений по тексту (р. 14)</p> <p>Составление диалога "Dealing with problems" (Решение проблем) (р.72)</p> <p>Работа с кейсом "Parlez-nous de ..."</p> <p>Выполнение грамматических упражнений по темам: FutureSimple; aller + infinitif; придаточные времени и условия; вопросительные предложения.</p> <p>Лексико-грамматический тест.</p>
2	<p>Семинары 8-13. Работа с лексикой "Description de l'entreprise" (Описание компаний)</p> <p>Аудирование: Prendre rendez-vous, Changer de rendezvous (Назначить встречу, поменять время встречи, перенести встречу в компании), дискуссия</p> <p>Чтение и обсуждение текста "24 heures deans la vie de Balzac", выполнение упражнений по тексту</p> <p>Работа с кейсом "Presentation de l'entreprise"</p> <p>Презентации известных компаний.</p> <p>Выполнение грамматических упражнений по темам: expression du futur, неопределенные местоимения. Повторение времен.</p> <p>Лексико-грамматический тест.</p>
3	<p>Семинары 14-19. Работа с лексикой: "Savoir-faire et competences" (Умения и навыки)</p> <p>Аудирование: "Mon travail ideal" (Моя идеальная работа), дискуссия</p> <p>Чтение и обсуждение текста "Recherche d'emploi d'un pays a l'autre" (Поиск работы зарубежом), выполнение упражнений по тексту, обсуждение</p> <p>Составление диалога: L'Entretien d'embauche (Навыки прохождения собеседования)</p> <p>Работа с кейсом "Dossier du candidat a un poste"</p> <p>Выполнение грамматических упражнений по теме «Expression du but»!</p> <p>Лексико-грамматический тест.</p>
4	<p>Семинары 20-27. Работа с лексикой: "Choix du produit/ service" (Выбор товара/ услуги)</p> <p>Аудирование: "Comment vendre" (Как делать продажи), дискуссия</p> <p>Чтение и обсуждение текста "Histoire du succes" (История успеха), выполнение упражнений по тексту</p> <p>Составление диалога: "Description du produit" (Описание товара)</p> <p>Работа с кейсом "La vie au bureau"</p> <p>Выполнение грамматических упражнений по теме 'L'expression de la comparaison, de la condition, de l'hypothese', "L'expression de la cause, de la consequence"</p> <p>Лексико-грамматический тест.</p>

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Travail en équipe (Работа в коллективе)	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Монологическое высказывание на тему "Un homme d'affaires celebre" (Известный бизнес-лидер)	Языковое оформление речи (3 б.) Использование ключевых лексических единиц по теме (1 б.) Полнота раскрытия темы (0,5 б.) Логичность построения темы (0,5 б.) (5)
2		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Parle-nous de..."	Языковое оформление речи (2 б.) Решение коммуникативной задачи (1 б.) Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.) Активность в разговоре (0,5 б.) Способность аргументировать свою точку зрения (0,5 б.) (5)
3		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую	Составление диалога "Resolution des problemes" (Решение проблем)	Языковое оформление речи (3б.) Решение коммуникативной задачи (1б.) Логичность вопросов, ответов

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		и реакций на реплики партнера активность в разговоре (0,5б.) Способность аргументировать свою точку зрения (0,5б.) (5)
4		УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Тест по теме "Travail en equipe" (Работа в коллективе)	Каждый правильный ответ дает 0,25 баллов (5)
5	2. Profil de l'entreprisee (Профиль компании)	УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой	Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Presentation de l'entreprise"	Языковое оформление речи (2 б.) Решение коммуникативной задачи (1 б.) Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.) Активность в разговоре (0,5 б.) Способность аргументировать

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		свою точку зрения (0,5 б.) (5)
6		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Презентация на тему "Une compagnie celebre" (Известная компания)	Языковое оформление речи (5 б.) Использование ключевых лексических единиц по теме (2 б.) Полнота раскрытия темы (2 б.) Логичность построения темы (1 б.) (10)
7		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Тест по теме "Profil de l'entreprise" (Профиль компании)	Каждый правильный ответ дает 0,4 баллов (5)
8	3. Carriere (Карьера)	УК-4	З.Знать основы деловой	Монологическое высказывание на тему	Языковое оформление речи

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			(профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	"Mon travail ideal" (Моя идеальная работа)	(3 б.) Использование ключевых лексических единиц по теме (1 б.) Полнота раскрытия темы (0,5 б.) Логичность построения темы (0,5 б.) (5)
9		УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Написание резюме	Языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность) - 2 б.; решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стиливое оформление) – 2 б.; организация текста – 1 б. (5)
10		УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	Написание сопроводительного письма	Языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность) - 2 б.; решение коммуникативной задачи (полнота

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		ответа, стиливое оформление) – 2 б.; организация текста (логичность, использование средств логической связи, наличие структурных частей) – 1 б. (5)
11		УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "Travailler a l'etranger"	Языковое оформление речи (3 б.) Решение коммуникативной задачи (2 б.) Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (2 б.) Активность в разговоре (1 б.) Способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (1 б.) (10)
12		УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в	Составление диалога "Entretien d'enbauche" (Навыки прохождения собеседования)	Языковое оформление речи (3б.) Решение коммуникативной задачи (1б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (1б.) активность в разговоре (0,5б.) Способность аргументировать свою точку зрения (0,5б.) (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		
13		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Тест по теме "Carriere" (Карьера)	Каждый правильный ответ дает 0,16 баллов (5)
14	4. Mon parcours professionnel: biens et services (Особенности профессиональной деятельности: товары и услуги)	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Монологическое высказывание на тему "Biens et services"	Полнота раскрытия темы (0,5 б.). Логичность построения темы (0,5 б.). Использование ключевых лексических единиц по теме (1 б.). Языковое оформление речи (3 б.). (5)
15		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной)	Обсуждение проблемной ситуации по кейсу "La vie au	Языковое оформление речи (3 б.)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	bureau"	Решение коммуникативной задачи (2 б.) Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (2 б.) Активность в разговоре (1 б.) Способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (1 б.) (10)
16		УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Составление диалога "Description du produit" (Описание товара)	Языковое оформление речи (3б.) Решение коммуникативной задачи (1б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера активность в разговоре (0,5б.) Способность аргументировать свою точку зрения (0,5б.) (5)
17		УК-4	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	Тест по теме "Mon parcours professionnel: biens et services" (Особенности профессиональной деятельности: товары и услуги)	Каждый правильный ответ дает 1 баллов (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 12.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Один правильный ответ - 1 балл.

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знание: Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке

1. Accord des participes passees
2. Conditionnel present et conditionnel passe
3. etre en train de ...
4. Futur proche
5. Futur simple
6. Imparfait
7. Passe compose
8. Passe immediat
9. Вопросительные предложения
10. Лексика по теме «Carriere» (Карьера)
11. Лексика по теме «Domaine professionnel: Biens et services» (Особенности профессиональной деятельности: товары и услуги)
12. Лексика по теме «Profil de l'entreprise» (Профиль компании)
13. Лексика по теме «Travail en equipe» (Работа в коллективе)
14. Местоимения (вопросительные, относительные, возвратные)
15. Наречия, прилагательные
16. Придаточные времени и условия

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Кейс: языковое оформление речи -10 б.; решение коммуникативной задачи - 10 б.; способность четко и последовательно изложить вывод или решение - 5 б.; способность аргументировать свою точку зрения - 5 б. Резюме: языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность) - 15 б.; решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стилевое оформление) – 10 б.; организация текста – 5 б..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Умение: Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке

Задача № 1. Etudiez la situation “L'arrivee au Centre des Congres” et proposez la solution (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).

Задача № 2. Etudiez la situation “Les premiers contacts” et proposez la solution (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).

Задача № 3. Etudiez la situation “Nelson and Harper Inc.” et proposez la solution (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).

Задача № 4. Etudiez la situation “Organisation du voyage” et proposez la solution (Изучите проблему кейса и предложите свое решение).

Задача № 5. Faites le CV (Напишите свое резюме).

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Монолог: языковое оформление речи -10 б.; использование ключевых лексических единиц по теме - 10 б.; полнота раскрытия темы - 5 б.; логичность построения темы - 5 б. Письмо: языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность) - 15 б.; решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стилевое оформление) – 10 б.; организация текста (логичность, использование средств логической связи, наличие структурных частей) – 5 б..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Навык: Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке

Задание № 1. Lisez les offres d'emploi et choisissez le poste pour lequel vous voulez postuler votre candidature, ecrivez la lettre de motivation. (Прочитайте объявления о вакансиях и напишите сопроводительное письмо к одной из них.)

Задание № 2. Parlez au sujet “Homme d'affaires celebre”; repondez aux questions de l'examineur. (Монологическое высказывание на тему «Известный бизнес лидер»; беседа с экзаменатором)

Задание № 3. Parlez au sujet "Companie celebre”; repondez aux questions de l'examineur. (Монологическое высказывание на тему «Известная компания»; беседа с экзаменатором)

Задание № 4. Parlez au sujet “Biens et services”; repondez aux questions de l'examineur. (Монологическое высказывание на тему «Товары и услуги»; беседа с экзаменатором)

Задание № 5. Parlez au sujet “Mon travail ideal”; repondez aux questions de l'examineur. (Монологическое высказывание на тему «Моя идеальная работа»; беседа с экзаменатором)

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 38.03.01 Экономика
Профиль - Мировая экономика (Русско-
французская программа двойного
дипломирования)
Кафедра иностранных языков для
профессиональных целей
Дисциплина - Иностранный язык в
профессиональной сфере

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Faites le CV (Напишите свое резюме). (30 баллов).
3. Parlez au sujet "Companie celebre"; repondez aux questions de l'examineur.
(Монологическое высказывание на тему «Известная компания»; беседа с экзаменатором) (30 баллов).

Составитель _____ О.Н. Баклашкина

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Bloomfield A., Tauzin B. Affaires a suivre. cours de francais professionnel de niveau intermediaire/ A. Bloomfield, B. Tauzin.- Paris: Hachett Livre, 2001.-192 p. c.
2. Penfornis J.-L. Communication progressive du Francais des Affaires. avec 250 activites/ Jean-Luc Penfornis.- Espagne: CLE International, 2010.-160 p.
3. Зыкова В. А., Лавриненко Э. А. Cours pratique du Francais des affaires. Практический курс французского делового языка: Учеб. пособие. (initiation). Практический курс французского делового языка: Учеб. пособие/ Сост.: В. А. Зыкова, Э. А. Лавриненко.- Иркутск: Изд-во ИГЭА, 2000.-168 с.
4. Delcos J., Leclercq V., Suvanto M. Francais des relations professionnelles. Профессиональные взаимоотношения во Франции: Справочник переговоров. Профессиональные взаимоотношения во Франции: Справочник переговоров. guide de Conversation/ J. Delcos, V. Leclercq, M. Suvanto.- Paris: YLE/Les Editions Didier, 2000.-103 p.
5. Penfornis J.-L. Francais.com. cahier D'exercices. [Niveau Intermediaire]. [methode de francais professionnel et des affaires]/ Jean-Luc Penfornis.- France: Cle International, 2002.-96 p.
6. Смирнова Н. С. Французский язык. Глагольная тетрадь. Cahier des verbes. Cahier des verbes/ Н. С. Смирнова.- М.: Муравей, 2001.-34 с.
7. Смирнова Н. С. Французский язык. Частичный артикль. Article partitif. Article partitif/ Н. С. Смирнова.- М.: Муравей, 2001.-45 с.
8. Одинец А.И., Ильичева Е.О., Баклашкина О.Н., Лавриненко Э.А. Времена и наклонения французского глагола.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 110 с.
9. [Чапаева Л.Г. Практикум по французскому языку. Вводный курс \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Л.Г. Чапаева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург:](#)

б) дополнительная литература:

1. Gruneberg A., Tauzin V. Comment vont les affaires?. Как дела? Учебник профессионального французского языка для начинающих. cours de francais professionnel pour debutants. Как дела? Учебник профессионального французского языка для начинающих/ А. Gruneberg, В. Tauzin.- Paris: Hachette Livre, 2000.-192 p.
2. Phelizon J.-F. Dictionnaire de l'economie. Экономический словарь. экономический словарь. 4-ed./ J.-F. Phelizon.- Paris: Economica, 1985.-352 p.
3. Французско-русский экономический словарь. Dictionnaire francais-russe de L'Conomie. около 60000 терминов. Dictionnaire francais-russe de L'Conomie/ Иванова Г. С., Гавришина К. С., Островская Е. П. [и др.].- М.: Русский язык, 1995.-567 с.
4. Баклашкина О.Н., Одинец А.И. Обучение реферированию общественно-политических и экономических текстов в форме резюме и контрандю.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 60 с.
5. [Воронкова И.С. Французский язык \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / И.С. Воронкова, Л.Ю. Витрук, Я.А. Ковалевская. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016. — 180 с. — 978-5-00032-222-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64417.html>](#)
6. [Рябова М.В. Французский язык для начинающих \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / М.В. Рябова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 220 с. — 978-5-93916-616-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58426.html>](#)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Словарь электронный, адрес доступа: <https://www.multitrans.ru/>. доступ неограниченный
- Электронный словарь On-line Dictionaries, адрес доступа: <http://www.onelook.com/>. доступ неограниченный

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

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь знания иностранного (английского) языка на среднем уровне.

Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- УМК по дисциплине;
- Интернет ресурсы образовательного, общеэкономического, информационного контента, в т.ч. рекомендованные преподавателем.

Самостоятельная работа является необходимым аспектом обучения иностранному языку и предпосылкой успешного овладения им. Данный вид образовательной деятельности дополняет обязательную аудиторную работу, поскольку направлен на осмысление полученной информации и закрепление навыков, приобретенных во время аудиторных занятий.

Задания для самостоятельной работы включают в себя следующие: поиск дополнительной информации в электронных источниках; подготовка докладов на практических занятиях; выполнение дополнительных лексико-грамматических упражнений; работа с тестами и вопросами для самопроверки.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т. д.

Задания в рамках самостоятельной работы следует выполнять систематически.

Текущий контроль осуществляется регулярно посредством небольших проверочных работ, экспресс-опросов и диктантов примерно один раз в две недели, а также обязательных промежуточных тестов по окончании каждого раздела/темы.

По результатам обязательных промежуточных тестов проводится аттестация студентов, а ее результаты сообщаются в деканат.

Каждый тест учитывается при подсчете кумулятивной оценки.

Результаты работы проверяются комплексно и оцениваются, исходя из баллов, набранных студентом в течение семестра.

В суммарную рейтинговую оценку включается:

- 1) результаты текущего контроля (тесты),
- 2) представление тем,
- 3) работа с кейсами.
- 4) составление диалогов.

Итоговая оценка знаний студентов за каждое полугодие определяется по 100-бальной шкале.

Тесты текущего контроля должны выполняться строго согласно плану и в назначенную дату. Переписывать тест либо выполнять его позднее запрещается (за исключением пропуска по болезни и с предоставлением справки от врача). Диалоги-дискуссии по темам, кейсы настоятельно рекомендуется сдавать постепенно по мере прохождения тем в установленный преподавателем срок.

Если студент сдал все задания в назначенные преподавателем сроки в течение семестра и если преподаватель удовлетворен его работой, студент получает зачет/экзамен по дисциплине автоматически. В противном случае студент приглашается в конце полугодия на устный зачет/экзамен, на котором он должен отчитаться по всем пройденным темам в соответствии с требованиями программы.

За добавочные виды деятельности, не являющиеся обязательными для выполнения программы, (научные доклады на конференции, участие в олимпиадах и конкурсах любого уровня) студент может получить премиальные баллы («бонусы»). Премиальные баллы не могут начисляться сверх установленной за текущую работу в семестре максимальной суммы баллов (100).

Расчет баллов за каждое задание текущего контроля подробно приведен в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

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

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,
- Adobe Acrobat Reader_11,

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

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Мультимедийный класс,
- Компьютерный класс