

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования «Казанский национальный исследовательский**  
**технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Институт Экономики, управления и социальных технологий  
Кафедра Экономики и управления на предприятии

## **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе

**«Деловой иностранный язык (французский)»**

Индекс по учебному плану: **Б1.В.ДВ.01.03**

Направление подготовки: **27.04.06 «Организация и управление наукоемкими производствами»**

Квалификация: **магистр**

Магистерская программа: **«Организация и управление наукоемкими машиностроительными производствами»**

Виды профессиональной деятельности: **научно-исследовательская, организационно-управленческая, консультационная**

Разработчики: доцент кафедры ИЯ Константинова Н.А., доцент кафедры ИЯ Мусина Е.В., преподаватель кафедры ИЯ Савельева А.В.

Казань 2017 г.

## **РАЗДЕЛ 1. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Цель изучения дисциплины**

Основной целью курса является формирование и развитие коммуникативной компетенции магистра - участника профессионального общения на иностранном языке в сфере науки, техники, производства и образования. Приобретение студентами коммуникативной компетенции заключается в способности использовать английский язык для удовлетворения профессиональных потребностей, реализации личных деловых контактов и дальнейшего профессионального самообразования и самосовершенствования.

### **1.2. Задачи дисциплины**

Основными задачами дисциплины являются:

- изучение правил оформления устной и письменной монологической и диалоговой речи в ситуациях делового и профессионального общения;
- изучение правил перевода грамматических конструкций при чтении деловой и научной литературы, владеть деловой и научной терминологией;
- овладение основами публичной речи;
- формирование навыка самостоятельной работы с целью повышения уровня языковой компетенции, грамотно и рационально используя различную справочную литературу, словари и Интернет-ресурсы;
- овладение навыками понимания деловой и научной речи на английском языке и основными навыками письменной коммуникации, необходимыми для ведения переписки в профессиональных и научных целях;
- овладение навыками устной коммуникации и применения их для общения на темы учебного, общенаучного и профессионального общения с учетом норм и правил англоязычного этикета;
- овладение всеми видами чтения специальной литературы по специальности различных функциональных стилей и жанров, а также навыками составления аннотации, реферата, тезисов и навыками деловой переписки.

### **1.3. Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина «Деловой иностранный язык (французский)» входит в состав вариативного модуля блока Дисциплины по выбору. Б1.В.ДВ.03.

**1.4. Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе освоения дисциплины**

**ОК-3** – владением одним из иностранных языков для квалифицированной творческой деятельности в различных ситуациях делового партнерства

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕХНОЛОГИИ ЕЕ ОСВОЕНИЯ**

**2.1. Структура учебной дисциплины, ее трудоемкость и применяемые образовательные технологии**

Таблица 3. Распределение фонда времени по видам занятий

Наименование раздела и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах/интерактивные часы)				Коды составляющих компетенций	Формы текущего/промежуточного контроля успеваемости из фонда оценочных средств (ФОС)
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам. раб.		
<i>Раздел 1. Деловая переписка</i>							<i>ФОС ТК-1</i>
Тема 1.1. Деловые письма.	18/4		4/4		14	ОК-3.3 ОК-3.У	Текущий контроль
Тема 1.2. Электронная почта.	18/4		4/4		14	ОК-3.В	Текущий контроль Написание делового письма
<i>Раздел 2. Устройство на работу</i>							<i>ФОС ТК-2</i>
Тема 2.1. Устройство на работу.	18/4		4/4		14	ОК-3.3 ОК-3.У	Подготовка резюме
Тема 2.2. Презентация результатов научной работы.	18/4		4/4		14	ОК-3.В	Текущий контроль
<i>Раздел 3. Научные конференции</i>							<i>ФОС ТК-3</i>

Тема 3.1. Организация презентации.	18/4		4/4		14	ОК-3.3 ОК-3.У	Текущий контроль
Тема 3.2. Аннотация и глоссарий.	18/4		4/4		14	ОК-3.В	Проверка языкового портфолио
Экзамен	36				36		ФОС ПА-1
ИТОГО:	144/24		24/24		120		
<i>Раздел 4. Деловая корреспонденция</i>							ФОС ТК-4
Тема 4.1. Виды деловой корреспонденции	36			10	26	ОК-3.3 ОК-3.У	Текущий контроль
<i>Раздел 5. Деловая коммуникация</i>							ФОС ТК-5
Тема 5.1. Деловое общение в компании	36			10	26	ОК-3.3 ОК-3.У	Текущий контроль
<i>Раздел 6. Презентации</i>							ФОС ТК-6
Тема 6.1. Презентации в компании	36			10	26	ОК-3.В	Текущий контроль Проверка языкового портфолио
Экзамен	36				36		ФОС ПА-2
ИТОГО:	144			30	114		
ВСЕГО:	288/24		24/24	30			

## РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

#### 3.1.1. Основная литература:

3.1.1.1. Загрязкина, Т.Ю. Образ жизни современного француза: праздники и будни: Пособие по французскому языку и культуре Франции. [Электронный ресурс] / Т.Ю. Загрязкина, Л.С. Рудченко. — Электрон. дан. — М. : МГУ имени М.В.Ломоносова, 2013. — 168 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/71613>.

3.1.1.2. Попова И.Н. Французский язык: Cours pratique de grammaire française: учебник для студ.вузов / И.Н. Попова, Ж.А. Козакова. – 12-е изд., стер. и доп. – М.: Нестор Академик, 2014. – 480 с. (1 экз.)

#### 3.1.2. Дополнительная литература:

3.1.2.1. Арсланова Е.Д. Французский язык: учебник Е.Д. Арсланова, Л.А. Черноусенко; Приоритетный нац.проект «Образование», Южный Федеральный ун-т. – Ростов н/ Д: Феникс, 2009. -219.с.(10 экз)

3.1.2.2. Стефанкина, Лия Петровна. Ускоренный курс французского языка: учеб. Для студ. вузов / Л.П. Стефанкина. – 4-е изд., испр. – М.: Высш. школа, 2008 – 383 с. (88 экз.)

3.1.2.3. Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения : учеб. пособие / Г. С. Мелихова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИздательствоЮрайт, 2011. – 284 с.

### **3.1.3. Методическая литература к выполнению практических и/или лабораторных работ:**

Весь курс дисциплины является практическим. Методические рекомендации к выполнению практических заданий даются преподавателем на занятиях, а также представлены в электронной образовательной среде Blackboard в курсе «Деловой английский язык» ([http://bb.kai.ru:8443/id=\\_208748\\_1&course\\_id=\\_12094\\_1](http://bb.kai.ru:8443/id=_208748_1&course_id=_12094_1)).

## **3.2. Кадровое обеспечение учебной дисциплины**

### **3.2.1. Базовое образование**

Преподаватели, ведущие образовательный процесс по данной дисциплине, имеют соответствующее *высшее педагогическое образование*; ученую степень и/или ученое звание.

### **3.2.2. Профессионально-предметная квалификация преподавателей.**

Преподаватели, ведущие образовательный процесс по данной дисциплине, имеют *квалификацию преподавателя английского языка*.

Преподаватели ведут научную работу, участвуют в конференциях и имеют публикации по следующим научным направлениям:

- педагогика и психология высшей школы (психолого-педагогические аспекты формирования коммуникативной компетенции в процессе изучения иностранного языка в техническом вузе; ESP (English for Special Purpose) - профессиональная педагогика);
- филология (сопоставительная и контрастивная лингвистика, основы и проблемы перевода);
- методика преподавания.

### **3.2.3. Педагогическая (учебно-методическая) квалификация преподавателей.**

Преподаватели, ведущие образовательный процесс по данной дисциплине, имеют *высшее педагогическое образование*, ученую степень и/или сертификаты о прохождении курсов ИППК, в том числе по образовательным технологиям, каждые три года.