


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:

Декан факультета истории  
и международных отношений  
(О. И. Амурская)

 «30» августа 2020 года

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Второй иностранный язык в профессиональной коммуникации

---

Уровень основной профессиональной образовательной программы  
бакалавриат

---

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения

---

Направленность (профиль) Международные отношения и внешняя  
политика

---

Форма обучения очная

---

Сроки освоения ОПОП нормативный, 4 г.

---

Факультет истории и международных отношений

---

Кафедра иностранных языков факультета истории и международных  
отношений

---

Рязань, 2020

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Второй иностранный язык в профессиональной коммуникации» являются:

формирование и совершенствование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной организационно-административной и исследовательско-аналитической деятельности по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профили) – Международные отношения и внешняя политика.

### МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина (модуль) «Второй иностранный язык в профессиональной коммуникации» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие предшествующие дисциплины

- Страноведение (второй иностранный язык)

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- Русский язык и литература
- Иностранный язык

2.4.

- ГИА
- Обучение по программам магистратуры
- Профессиональная деятельность

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1	2	3	4	5	6
1.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	нормы русского литературного языка и иностранного(ых) языка(ов).	варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи и коммуникативной задачей;	навыками продуцирования и редактирования устных и письменных высказываний различных жанров и стилей на иностранном языке;
		УК-4.2. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языках.	различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языках	оформлять устные и письменные высказывания с учетом специфики иноязычной культуры;	навыками использования приемов эффективного речевого общения на иностранном языке в различных коммуникативных сферах
		УК-4.3. Создает на русском и иностранном(ых) языках устные и письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения.	языковые средства и основные единицы речевого общения, которые можно применить для создания устных и письменных текстов в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения.	создавать на русском и иностранном(ых) языках устные и письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения.	навыками использования языковых средств на русском и иностранном языках в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения.
2	ПКО-3. Способен применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов	ПКО-3.2. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на иностранном языке по широкому кругу международных сюжетов.	способы коммуникативного взаимодействия на уровне В2; современные принципы межкультурного общения и диалога культур;	внимательно слушать и понимать собеседника; аргументированно и этично отстаивать свою точку зрения, признавать свои ошибки и принимать чужое	навыками конструктивного взаимодействия с людьми, принадлежащими к иной лингвоэтнокультурной общности; навыками устного и

			лингвокультурные особенности народов и стран изучаемого языка;	мнение; учитывать социальные, культурные и личностные особенности собеседника;	письменного перевода; навыками решения типовых конфликтных ситуаций в ходе общения в иной лингвоэтнокультурной среде;
3	ПКО-4. Способен осуществлять подготовительную работу по линии письменной дипломатической коммуникации	ПКО-4.2. Владеет профессиональной терминологией, применяемой в дипломатической переписке как на государственном языке, так и на иностранном(-ых) языке(-ах).	языковые средства, основные единицы речевого общения, профессиональную терминологию, применяемую в дипломатической переписке на русском и иностранном языках; требования к языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры в целом и дипломатической коммуникации в частности	применять языковые средства, основные единицы речевого общения, профессиональную терминологию, применяемую в дипломатической переписке на русском и иностранном языках в решении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью при межкультурном взаимодействии; грамотно подготовить письменные высказывания с учетом специфики иноязычной культуры в целом и дипломатической коммуникации в частности.	обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях связанных с профессиональной деятельностью
4	ПКО-5. Способен участвовать в международных переговорах, в том числе на иностранном(ых) языке(х)	ПКО-5.2. Учитывает особенности национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранных делегаций.	иностранный язык в объеме, необходимом для ведения активной деятельности на иностранном языке в профессиональной, социокультурной и общественно-политической сферах; способы приема, переработки, передачи информации на иностранном языке; особенности ведения переговоров с зарубежными партнерами на иностранном языке;	логически верно строить высказывание, вести беседу на любую из изученных тем, правильно используя лексический и грамматический материал; строить высказывание по прочитанному или прослушанному оригинальному тексту монологического или диалогического характера; обмениваться информацией с целью координации совместной деятельности; применять средства эмоционального воздействия на собеседника;	навыками устного и письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью; навыками ведения переговоров, профессиональных дискуссий с зарубежными партнерами;

5	<p>ГКО-8. Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков</p>	<p>ГКО-8.1. Устанавливает и поддерживает профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивает профессиональное общение, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).</p>	<p>правила речевого поведения; стереотипные, устойчивые формулы общения для установления, поддержания профессиональных контактов с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке</p>	<p>выбирать формулы речевого этикета, адекватные ситуации общения; следить за точностью, логичностью и выразительностью речи в процессе установления, поддержания профессиональных контактов с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке</p>	<p>навыками выполнения речевых действий, необходимых для установления и поддержания неконфликтного профессионального общения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке</p>
---	--	--	---	---	---

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры								
		№1	№2	№3	№4	№5	№6	№7	№8	
		часов								
1	2	3	4	5	6					
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	344	68	68	34	68	28	34	26	18	
В том числе:										
Лекции (Л)										
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	344	68	68	34	68	28	34	26	18	
Лабораторные работы (ЛР)										
Иные виды занятий										
2. Самостоятельная работа студента (всего)	340	40	40	38	40	44	38	46	54	
3. Курсовая работа (при наличии)	КП									
	КР									
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),	ЗАЧЕТ (З)	Экзаме н (Э)	ЗАЧЕТ (З)	ЗАЧЕ Т (З)	ЗАЧЕТ (З)	ЗАЧЕТ (З)	ЗАЧЕТ (З)	Экзаме н (Э)	
	экзамен (Э)									
			36						36	
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	756	108	144	72	108	72	72	72	108
	зач. ед.	21	3	4	2	3	2	2	2	3

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 2.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
1	1.	L'introduction. La base articulatoire du français. Les caractéristiques générales de la grammaire. Alphabet.	Accentuation. Rythme. Intonation. Voyelles et consonnes françaises. <i>/i/ /ε/ /a/</i>
	2.	Se présenter.	Les pronoms personnels. Les verbes du 1 groupe. Les verbes avoir, être, aller. Articles et déterminatifs. <i>/a/ /ɔ/ /o/ /u/</i>
	3.	La famille.	Les noms des pays et les adjectifs des nationalités. Les couleurs. Les pronoms conjoints le et la. La négation. <i>/y/ /ø/ /œ/</i>
	4.	Les professions et les nationalités.	Le pluriel des noms. Les verbes du 3 groupe. Les pronoms conjoints lui et leur. <i>/ə/</i>
	5.	Les études.	Les pronoms toniques. La mise en re-lief. Les verbes impersonnels. L'article contracté. <i>/ẽ/ /ã/ /õ/ /œ/</i>
	6.	Les loisirs.	Les verbes du 3 groupe. L'absence de l'article. Les particularités de la conjugaison des verbes du 1 groupe.
	7.	Préparation à l'examen	Révision de matériel

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
	1	S'inscrire pour un cours de français.	Фонетика: intonation des questions générales Лексика: cours, faculté, Université; centre linguistique. Formulaire. Грамматика: les modèles des questions.
	2	Annonce publicitaire.	Фонетика: intonation des questions spéciales Лексика: études des langues étrangères. Грамматика: Passé immédiat.
	3	Mon agenda	Фонетика: règles de la liaison. Лексика: projets, horaire. Грамматика: Futur immédiat.
	4	L'anniversaire et le choix des cadeaux.	Фонетика: règles de la liaison. Лексика: fête, cartes de félicitations.

			Грамматика: impératif.
2	5	On veut abandonner les cours de langue.	Фонетика: règles de la liaison. Лексика: pourquoi apprendre des langues étrangères. Грамматика: remplacement de l'article par 'de'
	6	Prendre le train et réserver des billets.	Фонетика: intonation de l'impératif. Лексика: gare, départ, réservation, achat. Грамматика: pronoms toniques
	7	Juliette Binoche. Personnage public préféré.	Фонетика: l'accent rythmique Лексика: biographie Грамматика: notions de conditionnel présent.
	8	Ecrire un courriel.	Фонетика: l'accent tonique Лексика: formules de la lettre Грамматика:
	9	Les projets pour la semaine.	Фонетика: l'accent d'insistance Лексика: visites, rencontres, rendez-vous. Грамматика: la place du pronom conjoint à l'impératif.
	10	Révision	Révision du matériel étudié.

№ се ме ст ра	№ ра зде ла	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
3	1	La langue française.	Francophonie dans le monde. Les adjectifs numéraux.
	2	Les langues du monde.	Langues, nationalités, dialectes. La question 'combien'. Les verbes du 2 groupe.
	3	Une leçon de russe.	Cours de langue. Les tours présentatifs.
	4	Les études à l'école et à l'Université.	Etudes, activités universitaire. Les verbes en -ondre, -endre.
	5	Le système d'enseignement en France et en Russie.	Analyse comparatif des système d'enseignement en Russie et en France. Les degrés de comparaison des adjectifs.
	6	Les étudiants parlent.	Relation dans un groupe d'études. Motivation. Activités culturelles. Le passé composé.
	7	La famille d'hier et d'aujourd'hui.	Les membres de la famille. Les degrés de comparaison des adverbes.
	8	Le cousin éloigné.	Les types des familles russes et françaises. La place des pronoms conjoints au passé composé.
	9	Les rôles de la mère et du père dans la famille.	Modèles d'une famille. Relations, entente. L'accord des participes



		passés.
10	Révision	Révision du matériel étudié.

<b>№ се ме ст ра</b>	<b>№ ра зде ла</b>	<b>Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)</b>	<b>Содержание раздела в дидактических единицах</b>
4	1	Le temps de travail et le temps psychologique.	Les types des activités et le temps de vie. Passé composé des verbes pronominaux.
	2	Ma journée.	Horaire de la journée. Les verbes qui se conjuguent avec 'avoir' et 'être'.
	3	Qu'est-ce que vous faites dans la vie?	Travail. Carrière. Imparfait.
	4	A la recherche d'un emploi.	Trouver du travail. Passer un entretien d'embauche. Passé composé \ imparfait.
	5	CV et une lettre de motivation.	Ecrire un CV et une lettre de motivation. Formules de politesse, structure. Passé composé \ imparfait. Pronoms 'en, y, le'.
	6	Le logement.	Comment se logent les Français. Maison. Appartement. Meubles. Futur simple.
	7	Dans la rue. Indiquez l'itinéraire. Ma ville natale.	Orientation dans la ville. Futur simple.
	8	Paris, la meilleure ville du monde.	Les curiosités de Paris. Brève histoire. Les propositions avec 'si'.
	9	En ville. A la gare. Dans le métro. Dans un musée. Dans un club de nuit.	Visiter la ville, s'amuser. Faire une fête. Plus-que-parfait. Passé simple.
	10	Révision	Révision du matériel étudié.

<b>№ се ме ст ра</b>	<b>№ ра зде ла</b>	<b>Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)</b>	<b>Содержание раздела в дидактических единицах</b>
5	1	La cuisine française et la cuisine russe en tant qu'un art.	Histoire et caractéristiques des cuisines russes et françaises. L'article partitif.
	2	Mes repas et ma nourriture.	Aliments. Fruits et légumes. Omission de l'article.
	3	Les habitudes gastronomiques des Français.	Repas. Marché. Supermarché. La forme passive.
	4	Dans un restaurant.	Faire une réservation. Faire une commande. Payer. Révision des questions.
	5	Les vêtements.	Le garde-robe masculin et féminin. Le subjonctif.
	6	Le rôle social de l'habillement.	Styles de la mode. Les sous-cultures. Le subjonctif.

7	Dans une boutique.	Les tailles. Essayer, choisir, demander conseil.
8	La mode en France. Les couturiers célèbres.	La haute couture et le prêt-à-porter. Chanel, Dior, Saint-Laurent etc. Le subjonctif.
9	Argent.	Ouvrir un compte à la banque. Le rôle de l'argent dans la vie. Le pluriel des adjectifs et des noms.
10	Révision	Révision du matériel étudié.

<b>№ се ме ст ра</b>	<b>№ ра зде ла</b>	<b>Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)</b>	<b>Содержание раздела в дидактических единицах</b>
6	1	Partir en vacances – un luxe ou une nécessité?	Voyages. Pronoms 'en' et 'y'.
	2	Les touristes et les voyageurs.	Modes de transport. Question indirect.
	3	Mon paradis. Le voyage de mes rêves.	Description d'un voyage. Verbes en- eindre, -aindre, -oindre.
	4	Projet des vacances.	Faire le projet des vacances, programmer les visites. Verbe 'accueillir'.
	5	Réservation.	Réserver des billets, une chambre. A la gare. A l'aéroport. A l'office du tourisme.
	6	Douce France.	La mentalité des Français. Les pronoms et adjectifs indéfinis.
	7	La France au vol d'oiseau.	La géographie d'un pays. La subordonnée de condition.
	8	Le voyage à travers les provinces de la France. Les villes de France.	Les métropoles: Paris, Lyon, Marseille. Les centres des provinces. La nouvelles division provinciale. Ville et province: conflit. Omission de l'article.
	9	La France métropolitaine et d'outre- mer.	Les DOM TOM. La colonisation. Le métissage. La culture métissée. Conditionnel passé.
	10	Révision	Révision du matériel étudié.

<b>№ се ме ст ра</b>	<b>№ ра зде ла</b>	<b>Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)</b>	<b>Содержание раздела в дидактических единицах</b>
	1	La jeunesse et l'adolescence.	Le phénomène de l'infantilisme – le syndrome de Peter Pan. La jeunesse d'aujourd'hui. Les pronoms conjoints toniques.
	2	Grand Corps Malade. Les patients.	La lecture à domicile avec les devoirs.

7	3	Portrait de la jeunesse du XXI s.	Parler de l'âge, parler des relations. Problèmes de la jeunesse; incompréhension, drogue, gadgets, études, chagrins d'amour. Les pronoms conjoints (révision).
	4	Grand Corps Malade. Les patients.	La lecture à domicile avec les devoirs.
	5	A la fac.	Etablissements de l'enseignement supérieure en France. La proposition infinitive.
	6	Grand Corps Malade. Les patients.	La lecture à domicile avec les devoirs.
	7	Choix de carrière. Quel avenir pour les jeunes diplômés?	Trouver sa voie dans la vie. Métiers. Subjonctif passé.
	8	Grand Corps Malade. Les patients.	La lecture à domicile avec les devoirs.
	9	Métier: diplomate.	Caractéristiques, atouts, désavantages. Lettre officiel d'invitation. Subjonctif après les verbes de doute, de volonté et de sentiments.
	10	Révision	Révision du matériel étudié.

№ се ме ст ра	№ ра зде ла	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
8	1	Métier: journaliste.	Caractéristiques, atouts, désavantages. Subjonctif (révision).
	2	Les mass-médias et la société.	La presse écrite et Internet en France: rôle, particularité, impact. Concordance des temps.
	3	Les robots et les humains.	Les nouvelles technologies. Portable. Ordinateur. Appareils électroménagers. Futur antérieur.
	4	Les réseaux sociaux	Les réseaux sociaux et leur impact à la vie des gens. Communication. Vie virtuelle. Articles dans des constructions négatives.
	5	Anatomie humaine.	Corps humains, membres, organes. Gérondif.
	6	Santé. Médecine.	Les Français consommateurs des soins médicaux. Système médical en France. Participe présent.
	7	Chez un médecin	Maladies. Consultations. Traitement. Les déterminatifs avec les membres du corps.
	8	Loisirs, sports.	Genres de sports. Son rôle dans la vie des gens. Sport professionnel et amateur. 'Quelqu'un, chacun, soi'.
	9	Les projets des activités culturelles.	Partir pour un week-end. Les tours présentatifs.
	10	Révision	Révision du matériel étudié.

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.  
Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа осуществляется в объеме 344 часов. Видами СРС являются:

выполнение тренировочных упражнений на формирование фонетических, лексических и грамматических навыков, подготовка к письменным контрольным работам, прослушивание аудиофайлов, подготовка к монологическому высказыванию, просмотр видеофильмов, подготовка мультимедийной презентации, подготовка к ролевой игре, подготовка к проектной деятельности.

### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине (модулю) *(при необходимости)*.

### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 5.1. Основная литература

1. Учебник французского языка [Текст] = Le français. ru A1 / Е. Б. Александровская, Н. В. Лосева, Л. Л. Читахова. – М. : Нестор Академик, 2006. – 296 с. – Доп. Мин. образования РФ; прилагается тетрадь упражнений к учебнику + CD-rom. – ISBN 978-5-903262-01-4. – ISBN 978-5-903262-02-1.
2. Никитина, Г.И. Ускоренный курс французского языка : учебное пособие / Г.И. Никитина. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 241 с. - ISBN 978-5-238-02253-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117558> (13.12.2020).
3. Французский язык: базовый курс : учебник / И.В. Харитоновна, Е.Е. Беляева, А.С. Бачинская, Н.Т. Яценко. - Москва : МПГУ; Издательство «Прометей», 2013. - 405 с. - ISBN 978-5-7042-2486-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240471> (13.12.2020).

#### 5.2. Дополнительная литература

1. Иванченко, А. И. Французский язык: повседневное общение, практика устной речи / А. И. Иванченко ; ил. Л. А. Иванова. – Санкт-Петербург. : КАРО, 2011. – 376 с. : ил. – ISBN 978-5-9925-0596-2 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461990> (дата обращения: 30.05.2020).
2. Иванченко, А. И. Тренировочные задания по французскому языку : учебное пособие / А. И. Иванченко. – Санкт-Петербург. : КАРО, 2015. – 160 с. – ISBN 978-5-9925-1029-4 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462022> (дата обращения: 28.05.2020).
3. Exerçons-nous!: учебное пособие по грамматике французского языка / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский

педагогический государственный университет» ; авт.-сост. Г.В. Беликова, Е.Е. Беляева и др. - Москва : МПГУ, 2016. - 380 с. - ISBN 978-5-4263-0234-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471546> (13.12.2020).

4.Голотвина, Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях / Н.В. Голотвина. - Санкт-Петербург. : КАРО, 2013. - 176 с. - ISBN 978-5-9925-0736-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461886> (13.12.2020).

5.Иванченко, А.И. Французский язык. Повседневное общение: лексико-тематический словарь / А.И. Иванченко. - Санкт-Петербург. : КАРО, 2008. - 240 с. - ISBN 978-5-9925-0041-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462014> (13.12.2020).

### 5.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1) Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn.rsu.edu.ru> (дата обращения: 10.04.2020).

2) Znanium.com [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://znanium.com> (дата обращения: 10.04.2020).

3) Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 10.04.2020).

4) Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 10.04.2020).

5) Университетская библиотека online [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету : договор № 002-01/17 от 15 декабря 2016 г. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения 10.04.2020).

6) Юрайт [Электронный ресурс] : образовательная платформа и электронно-библиотечная система. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <https://urait.ru>(дата обращения 10.04.2020).

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля\*)

1) Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал образовательных ресурсов. – [Москва, 2002 — ]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 28.05.2020).

2) Википедия [Электронный ресурс] : универсальная многоязычная онлайн-энциклопедия. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki>, свободный (дата обращения: 28.05.2020).

3) Кругосвет [Электронный ресурс] : универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия. – Режим доступа: <http://www.krugosvet.ru>, свободный (дата обращения: 28.05.2020).

4) TV5Monde [Электронный ресурс] : международная сеть французского телевидения. – Режим доступа: <http://www.tv5monde.com> , свободный (дата обращения 01.04.2020).

5) RFI Radio France International [Электронный ресурс] : международное французское радио. – Режим доступа: <http://ru.rfi.fr> , свободный (дата обращения: 01.04.2020).

6) Français facile [Электронный ресурс] : сайт для изучения и совершенствования знаний французского языка. - Режим доступа: <https://www.francaisfacile.com/>, свободный (дата обращения 01.04.2020).

7) Lingvo.TV [Электронный ресурс] : сайт. – URL: <http://www.lingvo.tv/videos> , свободный (дата обращения 01.04.2020).

8) Académie Française [Электронный ресурс] : официальный сайт французской академии. – Режим доступа: <http://www.academie-francaise.fr> , свободный (дата обращения 01.04.2020).

9) Le dictionnaire de la Zone [Электронный ресурс] : сайт, посвященный неконвенциональной лексике французского языка. – Режим доступа: <https://www.dictionnairedezone.fr> (дата обращения: 01.04.2020).

10) Le Robert [Электронный ресурс] : электронная версия словаря. – Режим доступа: <http://www.lerobert.com> (дата обращения: 01.04.2020).

11) Le dictionnaire.com [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.le-dictionnaire.com/>, свободный (дата обращения: 01.04.2020).

12) Larousse [Электронный ресурс]: энциклопедический словарь. – Режим доступа: <http://www.larousse.fr>, свободный (дата обращения: 01.04.2020).

13) Мультитран [Электронный ресурс] : электронный словарь. – Режим доступа: [www.multitrans.ru](http://www.multitrans.ru) , свободный (дата обращения: 01.04.2020).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Стандартно оборудованные аудитории для проведения интерактивных практических занятий: видеопроектор, экран настенный, ноутбук или компьютерный класс.

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office 2010-2016: Word, Excel, PowerPoint; Prezi, Windows MediaPlayer и др.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Презентация	Исследование, интерпретация и демонстрация материала по выбранной проблематике с последующим анализом, дискуссией, оппонированием, и оценкой.
Информационное сообщение	Информационное сообщение готовится студентами по отдельным вопросам темы для выступления на занятиях семинарского типа.
Конспектирование	Конспект включает в себя основные положения, факты, примеры и выводы. Выделяйте пункты и подпункты, подчеркивайте ключевые слова. Составьте план, который станет основой конспекта.

	<p>Соблюдайте правила цитирования: цитата должна быть заключена в кавычки, дайте ссылку на ее источник, указав страницу. При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность: проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу; выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную; записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения. Оформление: использование тетради, отдельных пронумерованных листов. Конспект должен содержать титульный лист, на котором автор указывает: название ВУЗа, факультета, кафедры, название темы, свою ФИО, направление подготовки. Далее идет план конспекта, основное содержание, и список использованной литературы.</p>
Доклад	<p>Доклад пишется после изучения нескольких тем по соответствующей дисциплине. Доклад (научное сообщение) выполняется самостоятельно. Выполнение доклада позволяет осуществлять контроль за качеством освоения изучаемого материала. Доклад (научное сообщение) должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам подобного рода. Не допускается механическое переписывание текста учебника или другой литературы.</p>
Индивидуальное домашнее задание	<p>Работа с основной и дополнительной литературой для выполнения заданий: сравнительный анализ, анализ исторических документов и т.д.</p>
Эссе	<p>Небольшое сочинение (1-2 страницы), отражает впечатление автора по предложенной теме.  <i>Правила написания эссе</i>  Тема эссе: _____  Цель эссе: _____  При формулировании цели необходимо обратить внимание на следующие вопросы:  – Почему выбрана эта тема?  – В чем состоит актуальность выбранной темы?  – Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы?  – В чём состоит новизна предлагаемого подхода?  – Какова конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?  Содержание эссе:  – Анализ актуального положения дел в выбранной области, проблемы, задачи.  – Изложение собственного подхода (идеи).  – Необходимые ресурсы для воплощения данного подхода.  – План мероприятий по воплощению идеи.  – Практические рекомендации.  – Перспективы использования данного подхода.  и т.д.</p>
Освоение дисциплины с применением технологий электронного обучения и ДОТ	<p>Освоение дисциплины с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) применяется в случаях обучения студента по индивидуальному учебному плану (ИУП) или индивидуальному учебному графику (ИУГ), обучения студента с ОВЗ (при наличии заявления о необходимости такого обучения), переноса занятий, выпадающих на нерабочие праздничные дни, а также в ситуациях, препятствующих личному</p>

	присутствию обучающихся на аудиторных занятиях, при наличии уважительных причин (в период эпидемий, техногенных катастроф, пропуска занятий по болезни и т.д.). Для организации обучения с применением технологий электронного обучения и ДОТ используется личный кабинет обучающегося в ЭИОС университета в СДО Moodle.
Устное собеседование	подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену \ зачету	При подготовке к экзамену \ зачету необходимо ориентироваться на контрольные вопросы, рекомендуемую литературу и др.

## 8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

Набор ПО в компьютерных классах	
Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows Pro	договор №Tr000043844 от 22.09.15г
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО
Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются: вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.); набор веб-сервисов MS office365 (бесплатное ПО для учебных заведений <https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office>); система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО). *(выбрать используемые инструменты)*

## 9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ *(отсутствуют)*



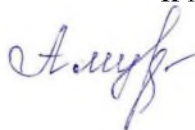


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»**

Утверждаю:  
Декан факультета истории  
и международных отношений  
(О. И. Амурская)  
«30» августа 2020 года



**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)  
«Второй иностранный язык в профессиональной коммуникации»**

Направление подготовки  
41.03.05

Направленность (профиль)  
Международные отношения и внешняя политика

Квалификация  
**Бакалавр**

Форма обучения  
Очная

## 1. Цель освоения дисциплины

формирование и совершенствование личностных качеств, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для осуществления профессиональной организационно-административной и исследовательско-аналитической деятельности по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, профиль «Международные отношения и внешняя политика».

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части

Дисциплина изучается на 1-4 курсах(1-8 семестр)

## 3. Трудоемкость дисциплины: 21 зачетных единицы, 756 академических часов.

## 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы и индикаторами достижения компетенций:

УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).

нормы русского литературного языка и иностранного(ых) языка(ов);

варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи и коммуникативной задачей;

навыками продуцирования и редактирования устных и письменных высказываний различных жанров и стилей на русском и на иностранном языке;

УК-4.2. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языках.

различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языках;

оформлять устные и письменные высказывания с учетом специфики определенной формы и вида;

навыками использования приемов эффективного речевого общения на русском и иностранном языке в различных коммуникативных сферах;

УК-4.3. Создает на русском и иностранном(ых) языках устные и письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения.

языковые средства и основные единицы речевого общения, которые можно применить для создания устных и письменных текстов в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения;

создавать на русском и иностранном(ых) языках устные и письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения;

навыками использования языковых средств на русском и иностранном языках в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения;

ПКО-3.2. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на иностранном языке по широкому кругу международных сюжетов.

современные принципы межкультурного общения и диалога культур;

аргументированно и этично отстаивать свою точку зрения, признавать свои ошибки и принимать чужое мнение;

навыками устного и письменного перевода;

ПКО-4.2. Владеет профессиональной терминологией, применяемой в дипломатической переписке как на государственном языке, так и на иностранном(-ых) языке(-ах).

языковые средства, основные единицы речевого общения, профессиональную терминологию, применяемую в дипломатической переписке на русском и иностранном языках;

требования к языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры в целом и дипломатической коммуникации в частности;

применять языковые средства, основные единицы речевого общения, профессиональную терминологию, применяемую в дипломатической переписке на русском и иностранном языках в решении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью при межкультурном взаимодействии;

грамотно подготовить письменные высказывания с учетом специфики иноязычной культуры в целом и дипломатической коммуникации в частности;

навыками продуцирования и редактирования письменных высказываний дипломатического подстиля на иностранном языке;

навыками письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях связанных с профессиональной деятельностью;

ПКО-5.2. Учитывает особенности национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранных делегаций.

иностранный язык в объеме, необходимом для ведения активной деятельности на иностранном языке в профессиональной, социо-культурной и общественно-политической сферах;

способы приема, переработки, передачи информации на иностранном языке;

особенности ведения переговоров с зарубежными партнерами на иностранном языке;

логически верно строить высказывание, вести беседу на любую из изученных тем, правильно используя лексический и грамматический материал;

строить высказывание по прочитанному или прослушанному оригинальному тексту монологического или диалогического характера;

обмениваться информацией с целью координации совместной деятельности; применять средства эмоционального воздействия на собеседника;

навыками устного и письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью;

навыками ведения переговоров, профессиональных дискуссий с зарубежными партнерами;

ПКО-8.1. Устанавливает и поддерживает профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивает профессиональное общение, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).

правила речевого поведения; стереотипные, устойчивые формулы общения для установления, поддержания профессиональных контактов с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке;

выбирать формулы речевого этикета, адекватные ситуации общения;

следить за точностью, логичностью и выразительностью речи в процессе установления, поддержания профессиональных контактов с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке;

навыками выполнения речевых действий, необходимых для установления и поддержания неконфликтного профессионального общения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке.

**Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения**

1- 8 семестр Экзамен - зачет

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.