МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 83

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

ДОЦ.,К.Ф.Н.
(должность, уч. степень, звание)

Е.А. Рудая
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«11» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Практика устной и письменной речи второго иностранного языка (французского)»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	45.04.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Лингвистика
Наименование направленности/ специализации	Перевод и переводоведение
Форма обучения	заочная
Год приема	2026

Санкт-Петербург– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

старший преподаватель (должность, уч. степень, звание) — 11.02.2026 (подпись, дата) — Д.В. Юрьева (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«11» февраля 2026 г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 83

Д.Э.Н.,ДОЦ. (уч. степень, звание) — 11.02.2026 (подпись, дата) — Т.В. Колесникова (инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

ДОЦ.,К.Э.Н.,ДОЦ. (должность, уч. степень, звание) — 11.02.2026 (подпись, дата) — Л.В. Рудакова (инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Практика устной и письменной речи второго иностранного языка (французского)» входит в образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки/ специальности 45.04.02 «Лингвистика» направленности/специализации «Перевод и переводоведение». Дисциплина реализуется кафедрой «№83».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-4 «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с устной и письменной коммуникации на французском языке в академической и профессиональной сферах.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.*

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена (2 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский/французский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины – формирование у обучающихся продвинутых навыков устной и письменной коммуникации на французском языке в академической и профессиональной сферах с учётом межкультурных норм и современных цифровых коммуникативных технологий.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.З.1 знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.У.1 уметь применять на практике технологии коммуникации и кооперации для академического и профессионального взаимодействия, в том числе в цифровой среде, для достижения поставленных целей

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

– «Русский язык для переводчиков»,

– «Инновационные технологии в современных лингвистических исследованиях».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

– «Дискурсивная практика второго иностранного языка (французского)»,

– «Профессионально-ориентированный перевод второго иностранного языка (французского)».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№2
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144

Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	16	16
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	16	16
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа, всего (час)	119	119
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.,	Экз.,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий. Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП/КР (час)	СР (час)
Семестр 2					
Раздел 1. Жанры и регистры деловой коммуникации на французском языке Тема 1.1. Деловой e-mail и сообщения в цифровой среде: структура, формулы вежливости, стратегии смягчения тона. Тема 1.2. Переговоры и согласование решений: языковые средства кооперации, управление конфликтом, аргументация.		6			40
Раздел 2. Академическая и научно-профессиональная коммуникация Тема 2.1. Презентация и устное выступление: структура, языковые средства логической связности, работа с аудиторией. Тема 2.2. Научная дискуссия и рецензирование: формулирование позиции, выражение согласия/несогласия, запрос уточнения, аргументация.		6			39
Раздел 3. Цифровые инструменты и совместная работа Тема 3.1. Организация совместной работы в цифровой среде: облачные документы, онлайн-доски, платформы для видеоконференций. Тема 3.2. Цифровая этика и межкультурные риски: тон сообщений, выбор канала коммуникации, работа с обратной связью.		4			40
Итого в семестре:		16			119
Итого	0	16	0	0	119

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 2					
1	Деловой e-mail: структура и формулы вежливости	Анализ кейсов	3	3	1
2	Переговоры: стратегии кооперации и аргументации	Ролевые игры	3	3	1
3	Презентация: структура и языковые средства	Мини-презентации	3	3	2
4	Научная дискуссия: выражение позиции и аргументация	Моделирование дискуссии	3	3	2
5	Цифровая этика и межкультурные риски	Анализ кейсов	4	4	3
Всего			16	16	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 2, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)		39
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)		30
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)		30
Всего:	119	119

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.com/catalog/product/1341067 – Режим доступа: по подписке.	Скорик, Л. Г. Французский язык : практикум по развитию навыков устной речи : учебное пособие / Л. Г. Скорик. - Москва : МПГУ, 2017. - 296 с. - ISBN 978-5-4263-0519-9. - Текст : электронный.	
https://znanium.ru/catalog/product/2244514 – Режим доступа: по подписке.	Медведева, Е. В. Французский язык: практикум по развитию устной речи : учебное пособие / Е. В. Медведева. - Новосибирск : НГТУ,	

	2025. - 84 с. - ISBN 978-5-7782-5396-4. - Текст : электронный.	
https://znanium.ru/catalog/product/1308381 – Режим доступа: по подписке.	Назарова, Е. А. Основы теории и практики функциональной стилистики французского языка : учебное пособие / Е. А. Назарова, Т. И. Скоробогатова ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 138 с. - ISBN 978-5-9275-3603-0. - Текст : электронный.	
https://urait.ru/bcode/600387 – Режим доступа: по подписке.	Французский язык для филологов. Manuel de francais : учебник для вузов / под редакцией Т. М. Ушаковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 585 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19343-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	
https://urait.ru/bcode/586761 – Режим доступа: по подписке.	Ходькова, А. П. Французский язык. Лексико-грамматические трудности : учебник для вузов / А. П. Ходькова, М. С. Аль-Ради. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09251-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://langue-francaise.tv5monde.com/	TV5 Monde Edu, свободный доступ

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po)
4	Mozilla Firefox (лицензии GPL/LGPL/MPL)

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
Электронные библиотечные ресурсы и системы	
1	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP-адресам ГУАП
2	Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP-адресам ГУАП

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Мультимедийная аудитория для практических занятий: специализированная мебель; технические средства	

	обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории; набор демонстрационного оборудования	
2	Помещение для самостоятельной работы, Интернет-класс. Специализированная мебель, возможность подключения к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.	
3	Аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения групповых индивидуальных консультаций – оснащена специализированной (учебной) мебелью; техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (в том числе, возможность доступа в ЭИОС ГУАП через точку доступа WiFi или по локальной вычислительной сети).	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты*; Задачи; Тесты.

Примечание: *экзаменационные билеты формируются на основе вопросов и задач таблицы 15.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения;

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	– владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Вопросы	Знать
1.	Раскройте специфику жанрово-стилистических норм французского делового e-mail по сравнению с русским: приведите 3 пары сопоставимых клише (французский/русский) и поясните, какие прагматические риски возникают при калькировании.	УК-4.З.1
2.	Перечислите цифровые платформы/инструмента, релевантные для кооперативной коммуникации в смешанной команде, и укажите типичные коммуникативные задачи, решаемые с их помощью в академической/профессиональной среде.	УК-4.З.1
3.	Назовите стратегии смягчения тона во французской деловой коммуникации и соотнесите каждую с конкретной ситуацией (отказ, выражение сомнения, эскалация проблемы).	УК-4.З.1
4.	Дайте определение понятиям «прагматическая эквивалентность» и «переводческие трансформации» применительно к адаптации русских деловых формулировок для франкоязычной аудитории; приведите пример трансформации с обоснованием.	УК-4.З.1
5.	Охарактеризуйте различия в стратегии вежливого отказа между французской и русской деловыми культурами. Приведите по 2 примера формулировок отказа на каждом языке и объясните, какие языковые средства (модальность, условные конструкции, клише благодарности) обеспечивают сохранение партнёрских отношений в каждом случае.	УК-4.З.1

6.	Опишите композиционную схему французской академической аннотации (résumé) по сравнению с русской. Укажите 3 структурных элемента, которые различаются по расположению или функции, и приведите по 1 примеру характерного клише для каждого элемента на французском.	УК-4.З.1
7.	Сравните нормы оформления контактов в резюме (CV) во французской и русской традициях. Перечислите 3 элемента, которые требуют адаптации при переводе (структура, формулировки, регистр), и поясните, какие культурные ожидания работодателя стоят за каждым различием.	УК-4.З.1
8.	Раскройте понятие «цифровой этикет» применительно к франкоязычной корпоративной коммуникации. Назовите 3 правила, отличающих профессиональное сообщение в мессенджере от делового e-mail, и приведите по 1 примеру уместной и неуместной формулировки для каждого правила.	УК-4.З.1
9.	Объясните, как выбор времён изъявительного наклонения в протоколе совещания на французском языке отражает статус принятого решения (предложение, факт, поручение). Приведите по 1 примеру фразы для каждого значения и укажите, какой эквивалент уместен в русском переводе.	УК-4.З.1
	Задание	Уметь
10.	Напишите ответное письмо французскому партнёру, на его обоснованный отказ от предложенного срока сдачи этапа, ссылаясь на необходимость дополнительной валидации. В ответном письме необходимо: подтвердить получение позиции партнёра и выразить признание её обоснованности; предложить 2 альтернативных варианта графика; обозначить следующий шаг (встреча/звонок) и запросить предварительную оценку времени на валидацию.	УК-4.У.1
11.	Дан текст по профессиональной теме (лингвистика, перевод, преподавание). Выберете фразы и выражения, которые необходимо включить в презентацию, соответствующую следующим требованиям: структура: вступление (актуальность, цель), основная часть (2–3 ключевых тезиса с аргументацией), заключение (выводы, дальнейшие шаги); использование 3–4 клише для логической связности и работы с аудиторией; адаптация формулировок под ожидания франкоязычной академической аудитории (акцент на аргументацию, а не на директивность).	УК-4.У.1
12.	Переведите и адаптируйте фрагмент русского резюме на французский язык: перестройте структуру в соответствии с французскими нормами (CV chronologique / par compétences), замените прямые формулировки достижений на клише, уместные во французской традиции, уберите элементы, не принятые во французском CV (фотография, личные данные).	УК-4.У.1
13.	Дан комплект документов для запланированного видеосовещания смешанной российско-французской команды. Сформируйте повестку (ordre du jour) на французском (5–7 пунктов с указанием времени, ответственных и ожидаемого результата по каждому пункту); шаблон протокола (compte-rendu) на французском, снабжённый клише для каждой секции.	УК-4.У.1

14.	Составьте и запишите устный elevator pitch (на 60–90 секунд, на французском) о собственной профессиональной компетенции или исследовательском проекте. Соблюдите требования жанра: структура: проблема - решение - ваша ценность - призыв к действию; тональность: уверенная, но не агрессивная, с использованием клише смягчения и привлечения внимания; на русском (1–2 предложения) поясните, какие языковые средства отличают elevator pitch от формального рассказа о компании и как вы их применили.	УК-4.У.1
15.	Подготовьте ответ на возражения в электронной переписке с французским клиентом, выражает сомнение в качестве предлагаемого решения и запрашивает дополнительные гарантии. Ответ на французском должен содержать: подтверждение понимания обеспокоенности клиента; аргументация с опорой на факты (цифры, опыт, отзывы); предложения конкретных шагов для дополнительной гарантии (встреча, тестовый период, референс-клиент). Укажите (на русском), какие стратегии кооперации и клише вежливости обеспечивают достижение прагматической цели.	УК-4.У.1
16.	Дан фрагмент русской научной аннотации (200-250 слов). Адаптируйте его для публикации во франкоязычном академическом журнале: перестройте структуру в соответствии с французскими нормами; замените русские академические клише на французские эквиваленты; на русском поясните, какие дискурсивные нормы французского академического письма повлияли на выбор трансформаций и как они соотносятся с ожиданиями франкоязычного рецензента.	УК-4.У.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1.	Подготовьте предложение по сотрудничеству между российским и французским вузами в области лингвистики, которое будет соответствовать следующим требованиям: презентация (5–7 минут, на французском): структура — актуальность, цели, план реализации, ожидаемые результаты, риски и способы их минимизации; использование 4–5 клише для академической презентации; документ (1–2 страницы, на французском): краткое описание проекта, распределение ролей, график этапов, критерии успеха; пояснительная записка (1 страница, на русском): описание использованных коммуникативных стратегий, цифровых инструментов (если применялись), межкультурных рисков и способов их преодоления; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ собственных трудностей и способов их преодоления
2.	Подготовьте предложение о проведении совместной с франкоговорящим африканским университетом научной конференции по проблемам перевода и межкультурной коммуникации, которое будет соответствовать следующим требованиям: презентация (5–7 минут, на французском): актуальность конференции, тематические направления, формат (очный/гибридный), ожидаемая аудитория, календарный план подготовки; документ (1–2 страницы, на французском): официальное приглашение для франкоговорящих участников с информацией о регламенте, условиях участия и логистике; пояснительная записка (1 страница, на русском): описание использованных коммуникативных стратегий, цифровых инструментов для координации, межкультурных рисков и способов их преодоления; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ собственных трудностей
3.	Подготовьте предложение о необходимости использования двуязычного глоссария профессиональных клише деловой переписки и протоколов совещаний для российской IT-компании, которая открывает филиал во франкоговорящей стране (на выбор студента). Предложение должно соответствовать следующим требованиям: презентация (5–7 минут, на французском): обоснование необходимости глоссария, структура, принципы отбора единиц, план внедрения в командную работу; документ (1–2 страницы, на французском): образец глоссария (15–20 единиц) с классификацией по жанрам (e-mail, протокол, презентация) и пометами о прагматических различиях; пояснительная записка (1 страница, на русском): описание использованных цифровых инструментов (облачные таблицы, совместные редакторы), стратегий кооперации при работе с французской стороной, межкультурных рисков; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ трудностей сопоставления клише и выводы.
4.	Подготовьте предложение о разработке онлайн-курса «Деловой французский для начинающих для русскоязычных студентов» российско-французской команде преподавателей. Предложение должно соответствовать следующим требованиям: презентация (5–7 минут, на французском): целевая аудитория, структура курса, форматы заданий, цифровые платформы, критерии оценки; документ (1–2 страницы, на французском): описание одного модуля (тема, цели, 3 задания с инструкциями для студентов, критерии оценивания); пояснительная записка (1 страница, на русском): описание коммуникативных стратегий координации смешанной команды, цифровых инструментов, межкультурных рисков при разработке заданий; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ трудностей и выводы.
5.	Подготовьте предложение о публикации сборника статей российских молодых исследователей в франкоязычном академическом издательстве, которое будет соответствовать следующим требованиям: презентация (5–7 минут, на

	французском): концепция сборника, тематика, состав участников, условия публикации, распределение ответственности; документ (1–2 страницы, на французском): проект официального письма-предложения в издательство с обоснованием актуальности, описанием содержания и запросом условий; пояснительная записка (1 страница, на русском): описание стратегий кооперации и смягчения тона в переписке с издательством, цифровых инструментов, межкультурных рисков; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ трудностей и выводы.
6.	Подготовьте адаптация промо-материалов программы стажировок российской образовательной организации для франкоязычного рынка с учётом культурных норм и ожиданий целевой аудитории. Основные требования: презентация (5–7 минут, на французском): описание программы, целевая аудитория, конкурентные преимущества, адаптированные под французские нормы формулировки; документ (1–2 страницы, на французском): промо-текст (landing page) с адаптированными формулировками, смягчёнными гиперболами и нейтральными примерами; пояснительная записка (1 страница, на русском): описание приёмов адаптации (модуляция, перефразирование, добавление пояснений), цифровых инструментов, межкультурных рисков; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ трудностей и выводы.
7.	Разработайте протокол видеоконференций для смешанной международной команды (Россия, Франция, Квебек), которая испытывает трудности из-за различий в нормах проведения онлайн-совещаний. Основные требования: презентация (5–7 минут, на французском): анализ проблем текущего формата, предлагаемая структура совещания, роли, правила, цифровые инструменты; документ (1–2 страницы, на французском): регламент видеоконференций (подготовка, ход, фиксация решений, follow-up) с клише для каждой фазы; пояснительная записка (1 страница, на русском): описание межкультурных норм, учтённых в регламенте, стратегий кооперации, цифровых инструментов; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ трудностей и выводы.
8.	Подготовьте заявку на международный грант в области лингвистических исследований для российско-французского консорциума. Требования: презентация (5–7 минут, на французском): обоснование научной значимости, цели и задачи, методология, ожидаемые результаты, план работы; документ (1–2 страницы, на французском): раздел заявки «Описание проекта» с адаптацией под требования франкоязычного грантодателя (структура, регистр, клише); пояснительная записка (1 страница, на русском): описание коммуникативных стратегий координации консорциума, цифровых инструментов, межкультурных рисков; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ трудностей и выводы.
9.	Создайте шаблон базы стандартизированных шаблонов деловых документов на французском языке для российской компании, работающая с франкоязычными партнёрами. Необходимые требования: презентация (5–7 минут, на французском): обоснование необходимости стандартизации, перечень шаблонов, принципы разработки, план внедрения; документ (1–2 страницы, на французском): комплект из 3 шаблонов (письмо-запрос, протокол совещания, коммерческое предложение) с клише и инструкциями по заполнению; пояснительная записка (1 страница, на русском): описание приёмов адаптации формулировок, цифровых инструментов для совместной работы, межкультурных рисков; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ трудностей и выводы.
10.	Проведите необходиму координированную коммуникацию со стейкхолдерами, участвующими в совместном российско-французском проекте, в котором возникла кризисная ситуация: несоблюдение сроков одной из сторон, что привело к срыву этапа. Требования: презентация (5–7 минут, на французском):

	анализ ситуации, коммуникативная стратегия, план действий, каналы и форматы коммуникации; документ (1–2 страницы, на французском): официальное уведомление для стейкхолдеров с описанием ситуации, принятыми мерами и пересмотренным графиком; пояснительная записка (1 страница, на русском): описание стратегий смягчения тона, кооперативного взаимодействия, цифровых инструментов, межкультурных рисков; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ трудностей и выводы.
11.	Разработайте руководство по нормам деловой межкультурной коммуникации для новой команды российской компании, которая открывает представительство во Франции. Основные требования: презентация (5–7 минут, на французском): структура руководства, ключевые темы, целевая аудитория, формат внедрения; документ (1–2 страницы, на французском): фрагмент руководства (2–3 раздела: деловая переписка, переговоры, совещания) с примерами и рекомендациями; пояснительная записка (1 страница, на русском): описание межкультурных норм, учтённых в руководстве, стратегий кооперации, цифровых инструментов; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ трудностей и выводы.
12.	Подготовьте положение об организации краткосрочной академической стажировки для французских студентов в российском вузе, которое будет соответствовать следующим требованиям: презентация (5–7 минут, на французском): описание программы, цели, структура, логистика, культурная программа; документ (1–2 страницы, на французском): информационный пакет для французских студентов (программа, практическая информация, нормы поведения, контакты); пояснительная записка (1 страница, на русском): описание коммуникативных стратегий, цифровых инструментов для координации, межкультурных рисков; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ трудностей и выводы.
13.	Разработайте концепцию образовательного подкаста на французском языке, посвящённого межкультурным аспектам деловой коммуникации между Россией и франкоязычными странами. Требования: презентация (5–7 минут, на французском): концепция подкаста, целевая аудитория, тематический план первых 3 эпизодов, платформы распространения; документ (1–2 страницы, на французском): сценарий одного эпизода (10–15 минут) с диалогом, клише, переходами и заключением; пояснительная записка (1 страница, на русском): описание коммуникативных стратегий, цифровых инструментов для записи и распространения, межкультурных рисков; рефлексия (1–2 абзаца, на русском): анализ трудностей и выводы.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Темы занятий по практике устной и письменной речи второго иностранного языка (французского) охватывают круг вопросов, связанных с освоением закономерности построения устных и письменных текстов в разных регистрах (от бытового до институционального) на французском языке; необходимостью адаптировать коммуникативные стратегии под целевую аудиторию (французскую, смешанную, международную) и тип взаимодействия (переговоры, презентации, деловая переписка, научная дискуссия); развитием способности применять цифровые инструменты для организации совместной работы и представления результатов на французском языке; формированием навыков рефлексии над собственной коммуникацией (анализ ошибок, выбор стратегий смягчения тона, достижение прагматической цели высказывания).

Примеры типов заданий для дисциплины:

– Лингвопрагматический анализ текста: развитие навыков выявления языковых маркеров тональности, регистра и прагматической установки.

– Сопоставительный анализ параллельных текстов: формирование умения сравнивать жанрово-стилистические нормы двух языков.

– Ролевая игра / симуляция переговоров: отработка стратегий кооперативного взаимодействия и смягчения тона в устной коммуникации.

– Перевод с обоснованием трансформаций: развитие умения применять переводческие приёмы с учётом прагматической цели.

– Адаптация текста для цифровой среды: отработка навыков преобразования формального текста для использования в мессенджерах и корпоративных чатах.

– Подготовка и проведение мини-презентации: развитие навыков структурирования устного выступления и работы с аудиторией.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине

11.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/ курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения выполнение контрольных работ является элементом текущего контроля успеваемости и самостоятельной работы.

В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихсяявляются:

– учебно-методический материал по дисциплине;

– методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль по дисциплине включает в себя работа по практическим темам, указанным в таблице 5.

Текущий контроль проводится регулярно. Его цель - проверка усвоения новой лексики и грамматики, а также умение применять их на практике. Текущий контроль включает в себя активную работу на практических занятиях, устные опросы и письменные ответы на вопросы по лексическим и грамматическим темам. В течение семестра преподаватель может назначать дополнительные задания по темам практических занятий, которые требуют от обучающегося выполнения самостоятельной работы и загрузки отчетных материалов в ЭЙОС ГУАП.

Оценка текущих знаний может осуществляться либо в рейтинговых баллах, либо по пятибалльной системе в соответствии с Таблицей 14. Порогом прохождения текущего контроля успеваемости считается принятые преподавателем задания в объеме не мене 51% от назначенных заданий в течение семестра. Если минимальный порог не был достигнут обучающимся, то преподаватель может выдать дополнительный вопрос по темам практических занятий, из перечня вопросов (задач) для экзамена, указанных в Таблице 15 или тестовое задание из Таблицы 18.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен включает в себя устный и письменный ответ на два вопроса (в случае прохождения ТКУ не менее чем на 51%) и дополнительные вопросы/задания, при отсутствии минимального порога прохождения ТКУ.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой