**Учебно-методические рекомендации по дисциплине:**

**«Профессионально-ориентированный иностранный язык** *(французский)***»**

1. **Цели и задачи дисциплины**

Курс опирается на знания и умения, приобретенные в процессе изучения дисциплины «деловой иностранный язык».

Цель системы высшего профессионального образования состоит в формировании компетентного специалиста, профессионально квалифицированного, способного к организации различных видов деятельности. Профессионально-ориентированный подход к обучению иностранному языку предполагает формирование у студентов способности иноязычного общения в конкретных профессиональных, деловых, научных сферах и ситуациях, и кроме того формирование и развитие у студентов навыков и умений работы с текстом, его перевода, реферирования и извлечение полезной информации из оригинальной литературы соответствующего профиля.

Основная сущность профессионально-ориентированного обучения иностран-ному языку заключается в его интеграции со специальными дисциплинами с целью получения дополнительных профессиональных знаний и формирования профес-сионально значимых качеств личности. Иностранный язык в этом случае выступает средством повышения профессиональной компетентности и личностно-профес-сионального развития студентов и является необходимым условием успешной профессиональной деятельности специалиста.

**Задачами** дисциплины“Профессионально ориентированный иностранный язык”,  исходя из цели этой дисциплины, являются:

* формирование профессиональной коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной среде благодаря усвоению в процессе обучения специфических понятий и лексических единиц по экономике, туризму, торговле, маркетингу;
* развитие способности студентов применять иностранный язык на практике, формировать их поведенческие стереотипы и профессиональные умения, необходимые для успешной адаптации специалистов на рынке труда;
* развитие умений в говорении, способствующих практическому использованию иностранного языка в профессиональной деятельности.

1. **Требования к результатам освоения дисциплины**

Изучив дисциплину «Профессионально-ориентированный иностранный язык», студенты должны:

***Знать:***

* + - языковые особенности профессионального языка, термины, формы устной и письменной профессионально ориентированной коммуникации;

***Уметь:***

* вести диалог с выражением определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения, одобрения/недовольства, уклонение от ответа), что необходимо для профессиональных переговоров;
* сделать сообщение (монологическое высказывание в среднем темпе речи) в типичных ситуациях профессионального общения, что необходимо при презентациях, беседах у стендов выставок, выступлениях на переговорах, совещаниях, и т.д.;
* обобщать, систематизировать полученную профессиональную информацию и материал, выделять главное, делать выводы, анализировать;
* понимать на слух иностранную речь экономического содержания (в том числе, и по телефону);
* вести профессиональную корреспонденцию.

***Приобрести навыки***:

* + - понимания сообщения профессионального характера (в форме монолога и диалога);
* грамотного диалогического и монологического говорения на иностранном языке по профессиональной тематике;
  + - корректных устных выступлений и ведения дискуссии по профессиональным проблемам на иностранном языке;
    - реализации на письме коммуникативных намерений профессионального характера, написания деловых писем, факсов, телексов;
    - фиксирования нужной информации профессионального содержания при аудировании;
    - составления плана, тезисов сообщения, доклада; заполнения анкет.

1. **Формирование коммуникативной компетенции**

Немаловажным условием успешности протекания профессионально-ориентированного образовательного процесса является отбор и организация содержания обучения. Формирование коммуникативной компетенции при обучении профессиональному общению на французском языке может проходить по следующей **модели:**

1. **Содержательный компонент** включает базовые структурные единицы коммуникативной компетенции:

* *знания* (страноведческие, социокультурные, профессиональные и знания социального взаимодействия);
* *умения* (монологической речи, диалогической речи, чтения и письма);

*Монологическая* форма общения предполагает владение такими способами изложения как описание, повествование, сообщение, рассуждение, доказательство. Это вызывает необходимость формирования у обучающихся следующих коммуникативных умений: умение описать, изложить, сообщить, умение объяснить, доказать.

*Диалогическая* форма общения предполагает умение свободно пользоваться определенными штампами, свойственными этой форме речи; умение понимать речь собеседника; умение быстро реагировать на высказывание собеседника; способность продолжать разговор, т.е. составлять такие реплики, которые заставят собеседника откликнуться на реплику.

*Аудирование* предполагает владение студентами следующими умениями:

- пользоваться языковой и контекстуальной догадкой для раскрытия значения незнакомых слов;

- опираться на информацию, предваряющую аудиотекст, на план, ключевые слова текста, его структуру и сюжетную линию, на знание предмета сообщения;

−узнавать типы предложений по интонации;

−опираться на заголовки и подзаголовки;

−уточнять детали с помощью переспросов, просьб о повторении;

−сопоставлять, классифицировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

−обобщать полученную информацию, письменно фиксировать её.

*Чтение* представляет собой специфическую форму общения, взаимодействия людей в процессе профессиональной трудовой деятельности. Гибкость в использовании чтения литературы по специальности, возможность постоянного и неоднократного использования источника информации делают чтение самым эффективным инструментом получения, организации и использования информации, необходимой для любого вида деятельности человека.

При обучении *чтению* и *аудированию* создается возможность получить новую информацию касательно разнообразных сфер жизни зарубежных стран, познакомиться с их национальным менталитетом и социокультурной атмосферой, расширить знания в самых различных областях культуры, политики, экономики, туриндустрии и др.

*Письмо* – продуктивная аналитико-синтетическая деятельность, связанная с порождением и фиксацией письменного текста. В качестве конечных целей выдвигаются умения:

− описывать события, факты, явления;

− сообщать, запрашивать информацию развернутого плана;

− выражать собственное суждение, мнение;

− комментировать события и факты, используя в письменном тексте аргументацию и эмоционально-оценочные языковые средства;

− составлять развернутый план или тезисы для устного сообщения;

− создавать вторичные тексты (рефераты, аннотации);

− составлять деловое письмо;

−фиксировать фактическую информацию при восприятии устного или печатного текста.

* *стратегии* (рефлексия, достижение результата, адаптивность);
* *установки* (толерантность, активность, непрерывность образования).

1. **Организационный компонент** раскрывает деятельность преподавателя и студентов и выступает как фактор, обеспечивающий функционирование модели по формированию коммуникативной компетенции в условиях обучения профессиональному общению, направленный на достижение поставленных задач и включает:

* принципы формирования коммуникативной при обучении профессио-нальному общению:
* субъект-субъектного взаимодействия;
* проблемной организации учебного процесса;
* лингвокультурной и профессиональной направленности;
* междисциплинарных связей;
* ценностно-рефлексивного взаимодействия;
* учет родного языка и культуры
* методы обучения:
* проблемно-поисковый;
* дискуссионный;
* исследовательский;
* проектный;
* эвристический;
* объяснительно-иллюстративный
* формы обучения:
* ролевые игры;
* рефлексивная беседа;
* дискуссии;
* экскурсии;
* встречи;
* межкультурные сценарии;
* социокультурный анализ;
* наблюдения
* средства обучения
* учебно-методический комплекс;
* аудио- и видеоматериалы;
* интернет-ресурсы;
* брошюры, каталоги, бланки, рекламные листовки, карты

1. **Результативный компонент** позволяет определить степень интеграции всех компонентов модели, отражает критерии сформированности коммуникативной компетенции:

* *образовательный*;
* *деятельностный*;
* *аксиологически-позиционный*;
* *стратегический*.

Учебный материал следует подбирать с учетом следующих сфер профессионально-ориентированного общения:

1) Узко-профессиональная сфера

- корреляция тем по профессионально-ориентированному французскому языку с темами по специальным предметам (например, «География туризма», «Туроперейтинг»);

- аутентичность используемых материалов (например, привлечение зарубежных изданий по туризму, карт).

2) Общеделовая сфера

- практическая направленность, т.е. материалы подбираются таким образом, чтобы формируемые с их помощью умения могли использоваться в практической профессиональной деятельности (например, умение писать деловые письма, высказываться по профессиональной теме, умение работать с клиентом);

- использование документов, знакомящих с деловой культурой различных стран, с ведущими компаниями туристического сектора (например, использование информации с сайтов компаний, рекламных брошюр).

3) Социокультурная сфера

- предоставление информации о культурных особенностях и ценностных ориентирах различных стран (быт, традиции, обычаи, гостеприимство, менталитет, культура, религия);

4) Межкультурная сфера

- предоставление возможности сравнивать родную и иноязычную культуры, т.е. выявлять сходства и различия, общекультурные и специфические особенности (например, материал об особенностях стиля делового общения и организации туристических компаний страны изучаемого языка, ведение переговоров);

- обеспечение возможности формировать все компоненты коммуникативной компетенции.

Акцентируя внимание на сферах профессиональной коммуникации, важно учитывать, что каждая их них проявляется в конкретных ситуациях общения, которые в свою очередь определяют стереотипные условия взаимодействия участников, их социальные роли, функциональные обязанности, общий характер коммуникационного поля. Моделирование и «проигрывание» на практических занятиях как можно большего количества разнообразных ситуаций как устного, так и письменного общения поможет студентам включиться в процесс иноязычной профессиональной адаптации и подготовить их к реалиям будущей профессиональной деятельности.

1. **Овладение специальной терминологией на иностранном языке.**

Изучение языка специальности характеризуется сложностью усвоения большого количества терминов и специальных понятий, относящихся к сферам профессиональной деятельности будущих специалистов. Поэтому, весьма значимым умением, развитию которого стоит уделить особое внимание, представляется развитие способности студентов пользоваться специальными словарями, глоссариями, справочниками, базами данных, каталогами, ресурсами сети Интернет в поиске значений незнакомых слов и выражений.

1. **Система упражнений и заданий.**

Упражнения должны быть:

1. адекватны целям и задачам обучения;
2. дифференцированы в зависимости от видов развиваемых навыков и умений, от характера рецепции, перцепции, продуктивности, репродуктивности;
3. направлены на отработку действий и операций и с языковым, и с речевым материалом.

Традиционное структурирование занятий вокруг работы с текстом определяет набор типовых упражнений, их содержание и последовательность выполнения.

1. **Формы оценки и контроля**

Целью контроля является установление степени сформированности тех или иных коммуникативных умений и навыков, диагностирование и выявление пробелов в знаниях обучаемых, определение динамики познавательной деятельности студентов и эффективности обучения в целом.

*Текущий* контроль осуществляется в течение каждого семестра в виде тестов (письменных заданий) и устного опроса.

*Промежуточный* контроль осуществляется в виде письменных работ (тестов, деловых писем) и в устной форме (устный опрос по теме, дискуссии по профессиональным проблемам, устное реферирование текста или прослушанной/просмотренной аудио/видеозаписи, презентация темы с использованием программы Power Point и др.).

*Итоговый* контроль в конце семестра имеет форму зачета, или экзамена.