

Учреждение образования “Белорусский государственный экономический университет”

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
“Белорусский государственный
экономический университет”

 В.Ю.Шутилин

“ 29 06 20 21 г.”

Регистрационный № УД 4875-21/уч.

ДЕЛОВОЙ ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для студентов по специальностям 1-25 01 01 «Экономическая теория», 1-25 01
02 «Экономика»

Учебная программа составлена на основе учебных планов по специальности «Экономическая теория» регистрационный № 30Р-13 от 10.06.2013, по специальности «Экономика» регистрационный № 31Р-13 от 10.06.2013.

СОСТАВИТЕЛИ:

Комарова М.А., доцент кафедры романских языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат филологических наук, доцент;

Гемнохунд А.В., ст. преподаватель кафедры романских языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Дудина А.М., зав. кафедрой лексикологии французского языка учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет», кандидат филологических наук, доцент;

Курганова Н.И., профессор кафедры межкультурной экономической коммуникации учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор филологических наук, профессор

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой романских языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 11 от 31.05. 2021 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 5 от 22.06.2021).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Взаимосвязь экономических, политических и социальных процессов, происходящих в республике Беларусь в последние годы, поставили перед высшей школой в качестве приоритетной задачу усиления профессиональной подготовки специалистов, обязательным компонентом которой является владение иностранным языком.

Усиление внимания к иностранному языку как языку делового общения обусловлено также экономической глобализацией, культурной и образовательной интеграцией, которые привели к активному развитию международных экономических отношений.

Целью учебной дисциплины «Деловой французский язык» является совершенствование навыков и развитие умений практического владения иностранным языком в разных жанрах устного и письменного делового общения, и, как следствие, приобретение студентами коммуникативной компетенции, т.е. способности к использованию иностранного языка для решения практических задач в различных ситуациях делового общения.

Овладение деловым иностранным языком студентами экономических специальностей является частью профессионально-ориентированного обучения будущих специалистов. Такая подготовка диктуется характерными особенностями будущей профессии.

В ходе изучения учебной дисциплины «Деловой французский язык» студенты знакомятся с теми аспектами, которые являются общими для всех типов деловой культуры и специфичными для каждой из них: способами ведения переговоров, параметрами делового взаимодействия, правилами ведения деловой документации и переписки и др.

Данная учебная дисциплина предусматривает не только обучение студентов иностранному языку как средству делового общения и передачи профессионально значимой информации, но предполагает, прежде всего, формирование многоязычной личности, вобравшей в себя ценности родной и иноязычной культур и готовой к межкультурному профессиональному общению.

Наряду с практической целью – обучением деловой коммуникации, учебная дисциплина «Деловой французский язык» имеет *образовательные и воспитательные цели*. Достижение образовательных целей означает расширение кругозора студентов, повышение уровня их речевой культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи. Реализация воспитательного потенциала иностранного языка проявляется в готовности специалистов содействовать налаживанию межкультурных внешнеэкономических связей, представлять свою страну на международных семинарах, конференциях, рабочих встречах и т.д., относиться с уважением к духовным ценностям других стран.

Задачами учебной дисциплины «Деловой французский язык» является:

- изучение видов и форм деловых контактов, этики делового общения;
- развитие умений официального общения, ведения переговоров, участия в дискуссиях, выступлениях;
- формирование языковых навыков и умений, необходимых для ведения деловой корреспонденции и коммуникации; представление личной информации при устройстве на работу, т.д.

Изучив учебную дисциплину «Деловой французский язык», студенты должны

Знать:

- языковые особенности делового языка, наиболее употребительных речевых клише, стилей и этики общения, форм устной и письменной 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 деловых переговоров;
- сделать сообщение (монологическое высказывание в среднем темпе речи) в типичных ситуациях делового общения, что необходимо при презентациях, беседах у стендов выставок, выступлениях на деловых вечерах, переговорах, совещаниях, и т.д.;
- профессионально обобщать, систематизировать полученную деловую информацию и материал, выделять главное, делать выводы, анализировать;
- понимать на слух иностранную речь экономического содержания (в том числе, и по телефону);
- вести деловую корреспонденцию, что предполагает усвоение последовательности действий при написании конкретного типа делового письма (ознакомление с языковыми средствами, необходимыми для реализации плана письма; чтение и анализ образцов деловых писем; практика в написании деловых писем различных типов).

Владеть:

- понимания сообщения профессионального характера (в монологической форме и форме диалога);

- реализации на письме коммуникативных намерений (установление деловых контактов, напоминание, выражение сожаления, упрека), написание деловых писем, факсов, телексов;
- фиксирования нужной информации делового и профессионального содержания при аудировании;
- составления плана, тезисов сообщения, доклада;
- заполнения анкет;
- грамотного диалогического и монологического говорения на иностранном языке по деловой и профессиональной тематике;
- корректных устных выступлений и ведения дискуссии по проблемам делового общения на иностранном языке.

В соответствии с учебным планом специальности 1-25 01 01 «Экономическая теория» учебная программа рассчитана на 280 часов, из них аудиторных занятий 126 часов. Распределение по видам занятий: лекций – 0 часов; практических занятий – 126 часов. Форма текущей аттестации – 5 семестр – зачет, 6 семестр - экзамен.

В соответствии с учебным планом специальности 1-25 01 02 «Экономика» учебная программа рассчитана на 342 часа, из них аудиторных занятий 170 часов. Распределение по видам занятий: лекций – 0 часов; практических занятий – 170 часов. Форма текущей аттестации – 5 семестр – зачет, 6 семестр - экзамен.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1 Занятость и трудовые будни/работа

Виды занятости. Прием на работу. Написание резюме и сопроводительного письма. Проведение собеседования при приеме на работу. Описание работы, распорядка дня и обязанностей. Трудовые отношения, контракты. Повышение квалификации.

Тема 2 Организационная культура и коммуникация в бизнесе

Проблемы межкультурной деловой коммуникации. Этика деловых отношений и профессиональная этика. Корпоративная культура. Коммуникативно-поведенческие стандарты. Общение по телефону. Деловая корреспонденция. Совещания и переговоры. Электронная корреспонденция: факс и электронная почта, стилевые особенности написания электронных писем.

Тема 3 Типы и формы организаций

Типы и формы организаций, их юридический статус. Выбор формы организации компании при ее основании, написание бизнес-плана. Различные структуры компаний, уровни управления компанией. Отделы и должности в компаниях. Менеджмент и элементы психологии управления.

Тема 4 Предоставление услуг

Понятие и структура маркетинга. Исследование рынка. Описание услуг. Стратегия продвижения товаров и услуг. Реклама как средство продвижения товаров и услуг на рынке, ее виды. Инновационные идеи на рынке товаров и услуг.

Тема 5 Покупатели/клиенты

Правила работы с клиентами. Умение провести презентацию своей компании и выпускаемой продукции/предоставляемых услуг. Работа с покупателями/клиентами, получение информации, продажа товаров и услуг. Умение договариваться о встрече и переносить её. Обратная связь с потребителем.

Тема 6 Бизнес и социально-культурные особенности страны (Национальные стереотипы)

Особенности национального характера (уклад нации, обычаи, поведение) образ жизни, стереотипы поведения в деловой и личной жизни. Культурологические особенности. Проблемы сохранения национального достояния.

Тема 7 Развитие бизнеса в XXI веке

Европейская интеграция, процессы глобализации и участие в них Беларуси. Эмиграционные процессы. Терроризм и региональные конфликты.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЙ ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК»
 ДЛЯ ДНЕВНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 1-25 01 01 «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов УСП			
						Лекции	ПЗ (СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	5 семестр								
1	Занятость и трудовые будни/работа		12					[1,3,5]	Тесты, контрольное аудирование
2	Организационная культура и коммуникация в бизнесе		14					[1,2,3]	Тесты, написание сопроводительного письма, резюме
3	Типы и формы организаций		20					[1,3,5]	Тесты, презентация Power Point
	Всего часов за 5 семестр		56						Зачет
	6 семестр								
4	Предоставление услуг		20					[1,3,5]	Презентация Power Point
5	Покупатели/клиенты		20					[1,3,5]	Тесты, презентация Power Point
6	Бизнес и социально-культурные особенности страны		20					[1,4,7]	Тесты,

	(Национальные стереотипы)]	контрольное аудирование
7	Развитие бизнеса в XXI веке		10						[1,4,7]	Тесты, контрольное аудирование
	Всего часов за 6 семестр		70							Экзамен
	Всего часов за 6 семестр		126							

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЙ ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК»
 ДЛЯ ДНЕВНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 1-25 01 02 “ЭКОНОМИКА”**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов УСР			
						Лек- ции	ПЗ (СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	5 семестр								
1	Занятость и трудовые будни/работа		26					[1,3,5]	Тесты, контрольное аудирование
2	Организационная культура и коммуникация в бизнесе		24					[1,2,3]	Тесты, написание сопроводительн ого письма, резюме
3	Типы и формы организаций		34					[1,3,5]	Тесты, презентация Power Point
	Всего часов за 5 семестр		84						Зачет
	6 семестр								
4	Предоставление услуг		20					[1,3,5]	Презентация Power Point
5	Покупатели/клиенты		40					[1,3,5]	Тесты, презентация Power Point

6	Бизнес и социально-культурные особенности страны (Национальные стереотипы)		16					[1,4,7]	Тесты, контрольное аудирование
7	Развитие бизнеса в XXI веке		10					[1,4,7]	Тесты, контрольное аудирование
	Всего часов за 6 семестр		86						Экзамен
	Всего часов за 6 семестр		170						

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Деловой французский язык»

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа студентов. Рекомендуется бюджет времени для самостоятельной работы в среднем 2-2,5 часа на 2-х часовое аудиторное занятие.

Основными направлениями самостоятельной работы студента являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине в целом и ее разделам, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- изучение и расширение учебного материала преподавателя за счет специальной литературы, консультаций;
- подготовка к практическим занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к выполнению диагностических форм контроля (тесты, контрольные работы, презентации, устные опросы и т.п.);
- подготовка к зачету и экзамену.

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

Основная:

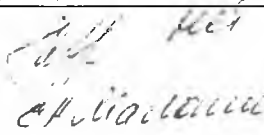
1. Кузнецов, В.Г. Французский язык для экономистов: практический курс и перевод: учебное пособие / В.Г.Кузнецов. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2016. – 152 с.
2. Курганова, Н.И. Французский язык. Практический курс перевода (французский-русский) = Cours pratique de traduction (Français –russe): учеб.пособие / Н.И. Курганова. – Минск: БГЭУ, 2018. – 111 с.
3. Пантелеева, И.В. Французский язык профессиональная коммуникация в сфере экономики Françaiscommunicationprofessionnelleen économieУчебно-методическое пособие / И. В. Пантелеева – Минск: БГЭУ, 2019. – 69 с.

Дополнительная:

4. Бартенева, И.И. Все аспекты туристической. деятельности (учебно-методическое пособие на французском языке) / И. И. Бартенева, И.В.Пантелеева. – Минск: Колорград, 2019. – 55 с.
5. Иванченко, А.И. Говорим по-французски: сборник упражнений для развития устной речи / А.И.Иванченко . – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 256 с.

6. Иванченко, А.И. Грамматика французского языка в упражнениях: 400 упражнений с ключами и комментариями / А.И.Иванченко. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 352 с.
7. Mermet, G. Francoscopie / G.Mermet. – Paris : Larousse, 2019. – 536 p.
8. Pou, G. Commerce / Affaires. Niveau intermédiaire / G. Pou, M. Sanchez. – Paris: Cle International, 2018. – 144 p.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

Название учебной дисциплины, которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Деловой французский язык	Кафедра английского и восточных языков		протокол № 11 от 31.05.2021 г.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО

на _____ учебный год

№ п п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ (протокол № _____ от _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета