

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 24.04.2024 16:35:59
Уникальный идентификатор:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН
Рессет М.Л. Белоножко

« 10 » 06 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

направление подготовки: **42.04.01 Реклама и связи с общественностью**

направленность: Рекламный медиа-бизнес

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22 апреля 2019 года и требованиями ОПОП по направлению подготовки **42.04.01 Реклама и связи с общественностью**, направленность: Рекламный медиа-бизнес к результатам освоения дисциплины «Деловой иностранный (французский) язык»

Протокол № 6 от 14.06.2019 г.



Заведующий кафедрой ин.яз.

И.Г. Пчелинцева

Согласовано:
Заведующий



выпускающей кафедрой МиМУ

М.Л. Белоножко

Рабочую программу разработал:

Э.М. Шарипова, доцент кафедры иностранных языков,
канд. социол. наук



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: повысить исходный уровень владения иностранным языком, достигнутом на предыдущей ступени образования, и владение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего образования.

Основными задачами изучения курса являются:

1. Повышение уровня владения всеми этапами и принципами производства медиатекстов, и медиапродуктов. Повышение уровня владения всеми этапами и принципами производства медиатекстов, и медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;

2. Планирование и координация процесса создания медиа и коммуникационных продуктов.

3. Анализ и использование изменений норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем.

4. Управление процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем.

5. Оценка и организация процесса производства медиатекстов, и медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» Б1.О.1.06 относится к дисциплинам обязательной части Блока 1.

Для полного усвоения данной дисциплины обучающиеся должны знать следующие разделы ФГОС: «Теория массовых коммуникаций»; «Управление коммуникационным агентством»; «Межкультурные коммуникации и международные связи с общественностью».

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знание:

- методов описания сути проблемной ситуации;
- основ межкультурной коммуникации;
- особенностей всех этапов и принципов производства медиатекстов, и коммуникационных продуктов.

Умения:

- систематизировать информацию по проблеме, оценивать адекватность и достоверность информации о проблемной ситуации;
- определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявлять возможных проблемных ситуаций;
- управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов.

Владение:

- методиками критического анализа, адекватных проблемной ситуации;
- методами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач;
- навыками производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или)

коммуникационных продуктов.

Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» служит основой для освоения дисциплин: «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена», «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы»

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знать УК-4. 3.4.1. Информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации</p>	<p>Знает: методы и коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации (УК-4. 3.4.1)</p>
	<p>Уметь УК-4. У. 4.1. Поиск источников информации на русском и иностранном языках Уметь УК-4. У.4.2. Использование информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации Уметь УК-4. У.4.3. Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Уметь УК-4. У.4.4. Выбор психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Умеет: пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия (УК-4. У. 4.1), (УК-4. У.4.2), (УК-4. У.4.3), (УК-4. У.4.4)</p>
	<p>Владеть УК-4. В.4.1. Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях Владеть УК-4. В.4.2. Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке Владеть УК-4. В.4.3. Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки.</p>	<p>Владеет: методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки (УК-4.В.4.1), (УК-4.В.4.2), (УК-4.В.4.3)</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	Знать ОПК-1. 3.1.1. Знает особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Знает: особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов (ОПК-1. 3.1.1)
	Уметь ОПК-1. У.1.1. Управляет процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем	Умеет: управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем (ОПК-1. У.1.1)
	Владеть ОПК-1. В.1.1. Владеет процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Владеет: процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов (ОПК-1. В.1.1),

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7
очная	½	-	68	-	121+27	Зачет/экзамен

Таблица 4.1.

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
		1 семестр							
1	1	Представление. Автобиография	-	10	-	20	30	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1.	Устный опрос Ролевая игра Тест
2	2	Мояпрофессия	-	10	-	20	30	УК-4. У.4.2.	Устный опрос Ролевая игра

								УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК- 4. В.4.1. УК-4. В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1. ОПК-1. В.1.1	Тест
3	3	Фирма	-	10	-	20	30		Устный опрос Ролевая игра Тест
		Зачет	-						Тест
		2 семестр							
4	4	Банкинг	-	10	-	20	30	УК-4. 3.4.1. УК-4. У. 4.1. УК-4. У.4.2. УК-4. У.4.3. УК-4. У.4.4. УК- 4. В.4.1. УК-4.	Устный опрос Задание для реферирования (аннотирования) текста
5	5	Сотрудничество	-	10	-	20	30	У.4.3. УК-4. У.4.4. УК- 4. В.4.1. УК-4.	Устный опрос Творческое проектное задание Тест
6	6	Презентации	-	18	-	21	39	В.4.2. УК-4. В.4.3. ОПК-1. 3.1.1. ОПК-1. У.1.1.	Устный опрос Ролевая игра Творческое проектное задание Тест
		Экзамен	-	-	-	27	27	ОПК-1. В.1.1	Тест
Итого:				68		148	216		

заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется

очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины(дидактические единицы).

Раздел 1. «Представление. Автобиография». Визитная карточка. Виды приветствий и знакомство.

Раздел 2. «Моя профессия». Приемы и тактика речевого поведения. Экстралингвистические средства коммуникации.

Раздел 3. "Фирма". Виды частного предпринимательства. Современный менеджмент.

Раздел 4. "Банкинг". Виды расчетов, оплаты. Денежные средства.

Раздел 5. "Сотрудничество". Деловые отношения, деловое совещание. Телефонные переговоры.

Раздел 6. "Презентация" Структура презентации. Функциональный язык презентации. Психологические особенности презентации информации.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	3	-	-	Представление
2		4	-	-	Автобиография
3		3	-	-	Визитная карточка
4		3	-	-	Виды приветствий и знакомство
5	2	4	-	-	Моя профессия
6		3	-	-	Приемы и тактика речевого поведения
7		3	-	-	Экстралингвистические средства коммуникации
8	3	4	-	-	Фирма
9		3	-	-	Виды частного предпринимательства
10		3	-	-	Современный менеджмент
11	4	3	-	-	Банкинг
12		3	-	-	Виды расчетов, оплаты
13		4	-	-	Денежные средства
14	5	4	-	-	Сотрудничество
15		3	-	-	Деловые отношения, деловое совещание
16		3	-	-	Телефонные переговоры
17	6	6	-	-	Презентация
18		6	-	-	Структура презентации
19		6	-	-	Психологические особенности презентации информации
Итого:		68	-	-	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	1	5	-	-	Образование существительных, обозначающих названия профессий	Подготовка к практическим занятиям Написание эссе
2		5	-	-	Имя числительное	
3		5	-	-	Географические наименования, топонимы на фр.яз.	
4		5	-	-	Склонение имен существительных	
5	2	7	-	-	Профессии	Подготовка к практическим занятиям Подготовка к собеседованию
6		7	-	-	Сферы труда	
7		6	-	-	Экстралингвистические средства коммуникации	
8	3	7	-	-	Виды предприятий Германии	Подготовка к практическим занятиям Составление диалога
9		7	-	-	Миссии крупных предприятий	
10		6	-	-	Структура и функции персонала	
11	4	7	-	-	Виды транзакций	Подготовка к практическим занятиям Написание аннотации к научной статье
12		7	-	-	Виды и способы оплаты	
13		6	-	-	Банки Германии	

14	5	7	-	-	Правила ведения телефонных переговоров	Подготовка к практическим занятиям Подготовка презентации
15		7	-	-	Культура делового общения	
16		6	-	-	Национальные особенности ведения деловых переговоров	
17	6	7	-	-	Правила чтения формул, графиков и схем	Подготовка к практическим занятиям Подготовка доклада
18		7	-	-	Подготовка доклада на конференцию	
19		7	-	-	Психологические особенности презентации информации	
20		27	-	-		Подготовка к зачету
Итого:		148	-	-		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- работа в малых группах;
- ролевая игра;
- метод проектов;
- метод дискуссий.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 семестр		
1 текущая аттестация		
1	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
3	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
4	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5
5	Тестирование по разделу	0-10
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-30
2 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5

	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5
	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10
	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10
	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	0-100
2 семестр		
1 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Реферирование научного текста	0-10
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
	Подготовка аннотации к научной статье	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
	Творческое проектное задание	0-10
	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-10
	Творческое проектное задание	0-10
	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	0-100

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 семестр		
1 текущая аттестация		
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5

3	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
4	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5
5	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5
	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-10
	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10
	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	0-100
2 семестр		
1 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Реферирование научного текста.	0-10
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
	Подготовка аннотации к научной статье	0-10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0-30
2 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
	Творческое задание	0-10
	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30
3 текущая аттестация		
	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5
	Средний балл за выполнение самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5
	Ситуационная игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-10
	Творческое задание	0-10
	Тестирование по разделу	0-10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0-40
	ВСЕГО	0-100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта);
- ЭБС «Перспект»;
- ЭБС «Консультант студент»;
- Мультитран, словарь <http://www.multitrans.ru>;
- Официальный сайт Европейского содружества-<http://ec.europa.eu>;
- Википедия, энциклопедия - <http://ru.wikipedia.org>;
- Познавательная информация носителей языка –www.de-online.ru.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства: Microsoft Office Professional Plus; Windows 8.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	Персональные компьютеры	Проектор, экран

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям содержат тематический план дисциплины, количество аудиторных часов по каждой теме, количество часов на самостоятельную работу студентов, план занятий, краткие материалы по темам занятий, список основной и дополнительной литературы по дисциплине.

Каждый раздел включает отдельный лексический минимум для изучения, лексико-грамматические упражнения, тексты для чтения и перевода, комплекс упражнений для закрепления навыков поискового, изучающего и ознакомительного видов чтения, задания для развития навыков устной и письменной речи.

Задания для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы изложены в следующих методических указаниях:

1. Деловой французский язык: учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы с магистрами всех направлений подготовки очной и заочной форм

обучения / сост: Э.М.. Шарипова, М.В. Денеко; Тюменский индустриальный университет.- Тюмень: ТИУ, 2018.- 83 с.1.

2. Деловой французский язык : методические указания для практических занятий для обучающихся направления подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии» специальность 130102.65 «Технология геологической разведки» очной и заочной формы обучения / ТИУ ; сост. О. Н. Родина. - Тюмень : ТИУ, 2016. – 33с.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в подготовке к практическим занятиям, подготовке групповых или индивидуальных проектных и творческих заданий, выполнении дополнительных видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Методические указания содержат различные материалы для эффективной организации самостоятельной работы студента: лексику по теме; языковые клише; дополнительные тексты для чтения и перевода; вопросы на понимание прочитанного; лексико-грамматические упражнения для повторения и закрепления изученной темы; алгоритм работы с текстом и др.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Деловой иностранный (французский) язык

Код, направление подготовки: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность: Рекламный медиа-бизнес

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах),	Знает: методы и коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации (3.4.1)	Не владеет методами и коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации	Демонстрирует отдельные знания методов и коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	Демонстрирует достаточные знания методов и коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	Демонстрирует исчерпывающие знания методов и коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
для академического и профессионального взаимодействия	Умеет: пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия (У. 4.1), (У.4.2), (У.4.3), (У.4.4)	Не умеет пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия	Умеет пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия	Умеет пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия	В совершенстве умеет пользоваться источниками информации на русском и иностранном языках, информационно-коммуникационными технологиями для поиска, обработки и представления информации, составлять и правильно переводить академические и профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, использовать психологические методики в процессе академического и профессионального взаимодействия

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
	Владеет: методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки (B.4.1), (B.4.2), (B.4.3)	Не владеет методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки	Владеет методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки	Хорошо владеет методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки	В совершенстве владеет методикой анализа результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, методикой академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке, различными стилями делового общения и деловой переписки
ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или)	Знает: особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов (3.1.1)	Не владеет особенностями всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Демонстрирует отдельные знания особенностей всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Демонстрирует достаточные знания особенностей всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Демонстрирует исчерпывающие знания особенностей всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	Умеет: управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем (V.1.1)	Не умеет управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем	Умеет управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем	Умеет управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем	В совершенстве умеет управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем
	Владеет: процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов (B.1.1),	Не владеет процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Владеет процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	Хорошо владеет процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	В совершенстве владеет процессом производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная дисциплина **Деловой иностранный (французский) язык**

Форма обучения: очная 1 курс 1,2 семестр

Кафедра иностранных языков

Код, направление подготовки **42.04.01 Реклама и связи с общественностью**

п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Шарипова, Эльвира Маннуровна. Деловой французский язык [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие / Э. М. Шарипова, М. В. Денеко ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2018. - 86 с.	30+ЭР*	2	100%	+
2	Деловой французский язык [] : методические указания для практических занятий для обучающихся направления подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии» специальность 130102.65 «Технология геологической разведки» очной и заочной формы обучения / ТИУ ; сост. О. Н. Родина. - Тюмень : ТИУ, 2016. – 33с.	ЭР*	2	100%	+
3	Французский язык для делового общения: учебное пособие для студентов вузов/ Г. С. Мелихова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 284 с.	6	2	100 %	-

Заведующий кафедрой



И.Г. Пчелинцева

Директор БИК _____



Д.Х. Каюкова