Аннотация к рабочей программе дисциплины

Б1.О.06 Иностранный язык делового и профессионального общения (Французский язык)

**Направление подготовки:** 09.04.03 «Прикладная информатика»

**Направленность (профиль):** Информационные системы предприятий и организаций

**Квалификация выпускника:** магистр

**Цель освоения дисциплины:** формирование у магистрантов иноязычной коммуникативной компетенции, а именно: лингвистической, социолингвистической, социокультурной, дискурсивной, а также формирование компетенций, необходимых для использования французского языка в учебной, научной и профессиональной деятельности.

**Объем дисциплины:** 3 зачетных единиц, 108 час.

**Семестр:** 1

**Краткое содержание основных разделов дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  раздела | Основные разделы  дисциплины | Краткое содержание разделов дисциплины |
| 1 | Грамматика, речевые модели, практика делового письма. Чтение и перевод текстов по специальности. | Faire connaissance  Грамматика: Présent des verbes réguliers et irréguliers. Temps de l ҆indicatif.  Речевые модели: Se présenter. Parler de ses habitudes. Appeler. Le savoir-vivre au téléphone.  Практика делового письма: структура и правила оформления электронного письма.  Чтение и перевод текстов по специальности. |
| 2 | Практика чтения, перевода и реферирования текста по специальности. | Société recrute un nouveau candidat.  Грамматика: Propositions interrogatives. Imparfait et Passé composé. Passé récent. Futur imédiat.  Речевые модели: Decrire un poste. Décrire des compétences et des qualités professionnelles. Parler de son expérience professionnelle.  Практика делового письма: Составление резюме.  Чтение и перевод текстов по специальности. |
| 3 | Практика чтения, перевода и реферирования текста по специальности. | Entreprise.  Грамматика: Interrogation. Forme passive. Formuler un hypothèse…  Речевые модели: Présenter une entreprise. Préciser l’activité d’une entreprise. Expliquer un processus de fabrication.  Практика делового письма: Составление мотивационного письма.  Чтение и перевод текстов по специальности. |

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен