

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.02

Иностранный язык в профессиональной сфере

Учебный план: 2025-2026 42.04.03 ВШПМ Изд страт в медиапростр ОО №2-1-127.plx

Кафедра: **45** Технического перевода и профессиональных коммуникаций

Направление подготовки:
(специальность) 42.04.03 Издательское дело

Профиль подготовки: Издательские стратегии в медиапространстве
(специализация)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: очная

План учебного процесса

| Семестр (курс для ЗАО) | | Контактн ая | Сам. работа | Контроль, час. | Трудоё мкость, ЗЕТ | Форма промежуточной аттестации |
|---------------------------|-----|-------------------|----------------|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| | | Практ. занятия | | | | |
| 1 | УП | 32 | 39,75 | 0,25 | 2 | Зачет |
| | РПД | 32 | 39,75 | 0,25 | 2 | |
| 2 | УП | 34 | 37,75 | 0,25 | 2 | Зачет |
| | РПД | 34 | 37,75 | 0,25 | 2 | |
| Итого | УП | 66 | 77,5 | 0,5 | 4 | |
| | РПД | 66 | 77,5 | 0,5 | 4 | |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, утверждённым приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 513

Составитель (и):

кандидат филологических наук, Доцент

Назарова Лариса
Витальевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой технического перевода и
профессиональных коммуникаций

Назарова Лариса
Витальевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лезунова Наталья
Борисовна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать профессионально-коммуникативные компетенции в области практического использования иностранного языка в социально-культурном и профессиональном общении в ситуациях развития профессиональных контактов, связанных с презентацией СМИ, проведением пресс-конференций, ведением телефонных разговоров, написанием деловых писем, пресс-релизов, репортажей, подготовкой и участием в деловых встречах, переговорах, предполагающих предварительное редактирование и перевод профессиональных документов.

1.2 Задачи дисциплины:

- Способствовать достижению высокого уровня языковой компетенции в области профессиональных коммуникаций, что предполагает владение широким словарным запасом, использование широкого ряда языковых средств, синонимов, идиом, устойчивых словосочетаний, соблюдение грамматических, стилистических и произносительных норм иностранного языка.

- Развивать дискурсивную компетентность, формируя и совершенствуя навыки использования имеющихся знаний о языке в практике речевого общения, в том числе соответствующий выбор того или иного стиля или жанра высказывания в устной и письменной форме в соответствии с ситуацией общения для решения задач профессиональной деятельности.

- Расширить рамки социокультурной компетенции в области владения современными реалиями и особенностями культурного иноязычного пространства, и продвигать углубленное понимание дискурса на иностранном языке.

- Повышать уровень учебно-познавательной автономии, способности к самообразованию, саморазвитию и самореализации, совершенствовать рационально умение использовать все современные способы получения и презентации информации, включая мультимедийные и наряду с поисковыми системами сети Интернет на иностранном языке.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дисциплина базируется на коммуникативных, общекультурных и профессиональных компетенциях, сформированных на предыдущем уровне изучения иностранного языка (уровне бакалавриата)

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| |
|---|
| УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |
| Знать: правила деловой и профессиональной этики; различия между официальным и неофициальным стилями общения; грамматические конструкции и речевые штампы, необходимые для запроса и передачи деловой письменной и устной информации. |
| Уметь: логично формулировать собственную позицию и отстаивать её в деловых переговорах; поддерживать контакты с зарубежными партнёрами в академической и профессиональной сферах в устной и письменной формах; выделять значимую информацию из текстов делового и профессионального характера. |
| Владеть: приёмами ведения корреспонденции и навыками профессионального общения на иностранном языке, включая использование информации, извлечённой из зарубежных источников. |
| УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |
| Знать: особенности межкультурной коммуникации, правила взаимодействия с зарубежными партнёрами с целью выработки совместных решений. |
| Уметь: использовать знание особенностей деловой культуры и традиций стран изучаемого языка в рамках международного сотрудничества. |
| Владеть: навыками общения с зарубежными партнёрами на базе знания основ деловой коммуникации и делового этикета в странах изучаемого языка и навыками извлечения необходимой информации из зарубежных источников. |

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий | Семестр (курс для ЗАО) | Контакт ная работа | СР (часы) | Инновац. формы занятий | Форма текущего контроля |
|---|---------------------------|--------------------------|--------------|------------------------------|-------------------------------|
| | | Пр. (часы) | | | |
| Раздел 1. A Master's Degree and Job Hunting | 1 | | | | О |

| | | | | | |
|--|--|---|------|----|--|
| <p>Тема 1. Studying a Master's Degree in Publishing Лексические единицы по теме Чтение с детальным пониманием текста - Статьи на тему особенностей обучения в магистратуре и отличий от обучения на этапе бакалавриата - Магистратура на английском языке в Европе в области издательского дела - Иноязычные сокращения Письменные виды работ - Рендерирование текста по истории магистратуры - Эссе о курсах МБА в России Говорение - Обсуждение отличий обучения на этапах магистратуры и бакалавриата</p> | | 7 | 10 | ГД | |
| <p>Тема 2. Jobs in Publishing. Responsibilities and skills. Лексические единицы с фонетическим оформлением, обозначающие черты характера, формулы речевого этикета. Общепринятые фразы для составления резюме и сопроводительного (мотивационного) письма. Аудирование подкаста Написание резюме Видеофрагмент «Собеседование при поступлении на работу» Чтение с детальным пониманием текста - Careers In Publishing - Job Interviews Dos and Don'ts - Interview Questions - Illegal questions Говорение - Обсуждение правил подготовки и поведения во время собеседования. Ролевая игра «Собеседование в редакции» Письменные виды работ - Написание резюме и сопроводительного письма - Рендерирование текста "Лев Николаевич, ваша повесть нехороша"</p> | | 8 | 9,75 | РИ | |
| <p>Раздел 2. A Book in the eye of an editor</p> | | | | | |
| <p>Тема 3. 1 Book design and structure Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме Чтение с детальным пониманием текста - Book Design - Book Structure - Graphic design Говорение - Описание элементов композиции и оформления книги Письменные виды работ - Рендерирование текста «Титульный лист»</p> | | 7 | 10 | ГД | |

| | | | | | |
|---|---|------|-------|----|---|
| <p>Тема 4. The History of Publishing and Book Production</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме</p> <p>Чтение с детальным пониманием текста</p> <ul style="list-style-type: none"> - The History of Publishing - Publishing in the 20 century - The Largest Book Publishers in 2021 - How a Book Is Published - How a book is created <p>Говорение</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение основных этапов и достижений в истории издательского дела - Обсуждение основных этапов подготовки книги <p>Ролевая игра</p> <ul style="list-style-type: none"> - Презентация своего издательства в группе на иностранном языке <p>Письменные виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Эссе о выдающихся издателях | | 10 | 10 | AC | |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО) | | 32 | 39,75 | | |
| Консультации и промежуточная аттестация (Зачет) | | 0,25 | | | |
| Раздел 3. Academic Research Writing and Speaking | 2 | | | | 0 |

| | | | | | |
|--|--|---|----|----|--|
| <p>Тема 5. Academic text structure and coherence</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением, обозначающие средства когезии для организации логической связности текста по тематическим рубрикам: выражение согласия / несогласия, предпочтений, аргументирование позиции, объяснение позиции.</p> <p>Аудирование текста лекции о видах плагиата</p> <p>Чтение с детальным пониманием текстов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Summary and Abstract. - Peer Review Form. - Proofreading and Editing. - Plagiarism Issues - Citation Rules <p>Работа в компьютерном классе</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поиск и отбор статей из интересующей профессиональной области на иностранном языке. - Использование программного обеспечения для проверки на плагиат на иностранном языке. <p>Говорение</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение видов плагиата и правил обобщения информации из источников - Обсуждение структуры абзаца и особенностей стиля статьи, тезисов и аннотации. - Особенности написания разделов вступления и заключения на иностранном языке. - Редактирование и рецензирование иноязычного текста <p>Письменные виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление плана научной статьи. - Написание вступления и заключения для статьи на иностранном языке объемом 250 слов. - Написание научной аннотации к подготовленной статье на иностранном языке <p>Ролевая игра</p> <ul style="list-style-type: none"> - Взаимное рецензирование статей студентами | | 8 | 8 | РИ | |
| <p>Тема 6. Research findings presentation</p> <p>Лексические единицы с фонетическим оформлением для начала, комментирования, переходов, описания видеоряда, завершения презентации и ответов на вопросы.</p> <p>Чтение с детальным пониманием текста на тему подготовки и представления презентаций (The 10/20/30 Rule of PowerPoint, 10 Steps to Reducing Speech Anxiety).</p> <p>Видеофрагменты «Эффективные профессиональные презентации»</p> <p>Говорение в группах</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение видеофрагментов по заданиям. <p>Письменные виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка слайдов и написание текста презентации научного доклада на иностранном языке <p>Ролевая игра «Научная конференция»</p> | | 8 | 10 | РИ | |

| | | | | | |
|--|--|-------------|-------------|----|-----|
| Раздел 4. Publishing in the 21 century | | | | | |
| Тема 7. Book Publishing Market Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме Аудирование подкаста о современных тенденциях Transforming Digital Science Publishing at Pearson Education Чтение с детальным пониманием текстов - UK Books and Publishing Industry Analysis - Survey Of Used Book Dealers - U.S. Book Industry - Statistics & Facts - How Little Do Users Read Говорение в группах - Обсуждение подкастов Письменные виды работ - Перевод авторского договора | | 8 | 10 | ГД | О,Д |
| Тема 8. Modern Trends in Publishing Лексические единицы с фонетическим оформлением по теме Аудирование подкаста о современных тенденциях Transforming Digital Science Publishing at Pearson Education Чтение с детальным пониманием текстов - 21-century developments in the publishing industry - The Largest Book Publishers - Alternative Publishers Говорение в группах - Обсуждение подкастов Письменные виды работ - Эссе об одной из современных тенденциях в издательском деле | | 10 | 9,75 | ГД | |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО) | | 34 | 37,75 | | |
| Консультации и промежуточная аттестация (Зачет) | | 0,25 | | | |
| Всего контактная работа и СР по дисциплине | | 66,5 | 77,5 | | |

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

| Код компетенции | Показатели оценивания результатов обучения | Наименование оценочного средства |
|-----------------|---|---|
| УК-4 | Правильно оформляет устную и письменную речь в плане фонетических, лексико-грамматических и стилистических норм устного и письменного научного текста на иностранном языке. Отвечает, оспаривает, обосновывает, корректно формулирует и аргументирует на иностранном языке суждения о профессиональной деятельности Пишет текст заданного жанра на иностранном языке и выступает с сообщением в группе | Вопросы для устного собеседования Практико-ориентированное задание |
| УК-5 | Использует уместные фразы речевого этикета в устной и письменной речи на иностранном языке Составляет письменное сообщение на заданную тему в соответствии с особенностями деловой культуры и традиций стран изучаемого языка Готовит и обсуждает предложенные решения профессионально-деловых проблем в отечественной и международной сфере | Вопросы для устного собеседования Практико-ориентированное задание |

5.1.2 Система и критерии оценивания

| | | |
|------------------|--|-------------------|
| Шкала оценивания | Критерии оценивания сформированности компетенций | |
| | Устное собеседование | Письменная работа |

| | | |
|------------|---|--|
| Зачтено | Содержание высказывания полностью соответствует коммуникативной задаче; продемонстрирована беглость и выразительность речи; смысловая связанность высказывания и выбор лексико-грамматических единиц и стилистических структур соответствуют заданию; широкий диапазон используемых речевых средств; адекватный выбор социокультурных элементов речи. | По содержанию коммуникативная задача решена полностью. По организации текста высказывание логично, использованы средства когезии, соблюден формат документа, текст поделен на абзацы. Лексика насыщена синонимами и терминами; отсутствуют плеоназмы и тавтология. Использованы разнообразные синтаксические конструкции; грамматические ошибки отсутствуют или не препятствуют решению коммуникативной задачи. Орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с прописной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых; в заголовке точки нет. Не использованы сокращения типа контрактуры. |
| Не зачтено | По содержанию коммуникативная задача не выполнена; речь затруднена; допущены ошибки в выборе лексико-грамматических единиц; использован низкий диапазон речевых средств; не проявлено умение пользоваться разными стилями текстов; осложнен выбор стратегии высказывания; затруднен выбор социокультурных элементов речи. | По содержанию коммуникативная задача не решена. По организации текста высказывания нелогичны, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, формат документа не соблюден. Допущено более 5 лексико-грамматических ошибок, препятствующих пониманию, орфографические и пунктуационные ошибки, наличие сокращений-контрактур, недопустимых в официально-деловом стиле. |

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

| № п/п | Формулировки вопросов |
|-----------|--|
| Семестр 1 | |
| 1 | Правила составления резюме |
| 2 | Расскажите правила оформления характеристики-рекомендации |
| 3 | Нормы и правила поведения в ходе собеседования в поиске работы |
| 4 | Особенности обучения на этапе магистратуры и отличия от бакалавриата. |
| 5 | Описание элементов композиции книги |
| 6 | Особенности оформления книги |
| 7 | Этапы истории книгоиздания |
| 8 | Написание рекламного текста для обложки популярной книги на иностранном языке |
| 9 | Выдающиеся издатели |
| Семестр 2 | |
| 10 | Современные тенденции в издательском деле. |
| 11 | Дайте определения плагиата и приведите примеры правильного обобщения, реферирования, резюмирования материала из иностранных источников |
| 12 | Перечислите основные статьи авторского договора и охарактеризуйте особенности стиля |
| 13 | Назовите основные аспекты политкорректности в европейских документах, приведите примеры терминов и клише. |
| 14 | Особенности оформления аннотации, тезисов и статьи на иностранном языке |
| 15 | Варианты оформления цитирования и библиографии на иностранном языке |
| 16 | Правила составления рецензии на научную работу |
| 17 | Правила подготовки и выступления с презентацией |
| 18 | Настольные издательства, независимые издательства и альтернативные издательства |
| 19 | Этапы подготовки книги к изданию |
| 20 | Правила подготовки отчета на тему исследования сегмент книжного рынка |
| 21 | Рынок книгоиздания |

5.2.2 Типовые тестовые задания

не предусмотрено

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1 семестр

Ролевая игра «Собеседование при приеме на работу. Написание резюме и сопроводительного письма»

1 Роль работника отдела кадров.

Изучите объявление о вакансии в издательстве. Подготовьтесь задавать типовые вопросы на собеседовании для определения пригодности кандидата на должность работника вашей организации. Задавайте открытые вопросы, требующие развернутых ответов. Включите 1-2 некорректных вопросов для выявления умения кандидата правильно выходить из проблемных ситуаций. Постоянно задавайте дополнительные, уточняющие вопросы:

- Почему вы так считаете?
- Как именно?
- Объясните свою точку зрения.
- Что вы имеете в виду?
- Вы уверены?
- Не могли бы вы привести конкретный пример/ цифры/ данные?
- Приведите подробности.

2 Роль кандидата

Изучите объявление о вакансии в вашей организации. Напишите резюме и сопроводительное письмо.

Рекомендация на иностранном языке усилит ваши позиции – подготовьте характеристику-рекомендацию от имени своего работодателя или преподавателя вуза.

Подготовьтесь отвечать на типовые вопросы на собеседовании. Главное для вас – продемонстрировать спокойствие и выдержку. Не отвечайте «да» или «нет». Отвечайте конкретно и подробно. Особенно остерегайтесь некорректных вопросов.

В конце собеседования сами задайте допустимые вопросы о будущей должности.

- Какие достижения вы ожидаете от работника на этой должности?
- С какими проблемами я могу столкнуться?
- Какой режим работы и отпусков на данной должности?
- Планируются ли командировки?
- В каких новых проектах я смогу участвовать?

2 семестр

Деловая игра «Обсуждение профессиональных проблем»

Вы входите в команду проекта по определению новых тенденций в области журналистики. Выберите интересующую вас профессиональную проблему и подберите иноязычные источники по этому вопросу.

Подготовьте и обсудите с преподавателем план, напишите эссе и подготовьтесь к выступлению (продумайте визуальное сопровождение, раздаточные материалы, ролики и др.).

Выступите перед командой с описанием своей проблемы, современного состояния и перспектив и предложите свое видение решения.

Ответьте на вопросы, обсудите в команде и подведите итоги.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная

Письменная

Компьютерное тестирование

Иная

 +

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Итоговый контроль в форме зачета проводится в конце 1 и 2 семестров для проверки достижения требуемого уровня освоения компетенций в форме деловой игры длительностью 90 мин., где каждый студент исполняет роль и показывает результаты самостоятельной работы в группах под руководством преподавателя:

- заполняет или составляет деловой документ;
- задает вопросы и отвечает на них в ходе обсуждения;
- выступает с сообщением и обсуждает в группе заданные темы в области профессионально-деловых проблем.

Преподаватель выставляет общую оценку за письменную часть – деловой документ и за устную часть – формулирование вопросов и ответов на них в ходе собеседования (диалогическая речь), выступление на заданную тему (монологическая речь) и участие в обсуждении поставленных заданий.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

| Автор | Заглавие | Издательство | Год издания | Ссылка |
|--|--|---|-------------|---|
| 6.1.1 Основная учебная литература | | | | |
| Лядский, В. Г., Дегтярева, И. И. | Французский язык в современных письменных средствах массовой информации | Москва: Институт мировых цивилизаций | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/94842.html |
| Воронкова, И. С., Ковалевская, Я. А. | Французский язык (Магистратура) | Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/88456.html |
| Хрячкова, Л. А., Попова, М. В., Полозова, С. В. | Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык) | Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/86277.html |
| Оберемченко, Е. Ю. | Немецкий язык в аспекте межъязыковой коммуникации и перевода | Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/95798.html |
| Назарова Л. В., Киселева З. А. | Иностранный язык в профессиональной сфере (английский) | Санкт-Петербург: СПбГУПТД | 2023 | http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20239495 |
| 6.1.2 Дополнительная учебная литература | | | | |
| Алякина, Н. В., Марукян, Ж. А., Сомова, И. Ю. | Английский язык - для межкультурного общения: особенности языковой культуры и национального своеобразия англоговорящих стран = English - for intercultural communication: features of language culture and national identity of English-speaking countries | Москва: Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского | 2022 | https://www.iprbookshop.ru/126931.html |
| Алешугина, Е. А., Крюкова, Г. К., Лошкарева, Д. А. | Профессионально ориентированный английский язык для магистрантов | Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ | 2016 | http://www.iprbookshop.ru/80825.html |
| Крайсман, Н. В. | Французский язык. Деловая и профессиональная коммуникация | Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет | 2017 | http://www.iprbookshop.ru/79593.html |
| Назарова Л. В. | Иностранный язык в профессиональной сфере. Английский язык | СПб.: СПбГУПТД | 2016 | http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3346 |
| Омелаенко, Н. В., Сперанская, Н. И., Яцевич, О. Е. | Портфолио для магистрантов. Деловой английский язык | Тюмень: Тюменский индустриальный университет | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/101422.html |
| Назарова Л. В. | Английский язык. Профессиональные термины издательского дела: словарь-минимум | СПб.: СПбГУПТД | 2015 | http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3145 |
| Чахоян А.О. | Английский язык. Практический курс профессионального иностранного языка | Санкт-Петербург: СПбГУПТД | 2020 | http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202034 |
| Тюрина, О. В., Дудникова, Л. В. | Французский язык: чтение профессиональных текстов (для магистрантов гуманитарных направлений подготовки) | Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/87774.html |

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Академия Google: база данных научных статей. URL: <https://scholar.google.ru/>
2. Единое окно доступа к информационным ресурсам: электронная библиотека. URL: <http://window.edu.ru/>
3. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования. URL: <https://i-exam.ru/>
4. Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД. URL: <http://edu.sutd.ru/moodle/>
5. Киберленинка: научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>
6. Мультитран: онлайн-словарь. URL: <https://www.multitran.com/>
7. Polyglossum: онлайн-словарь. URL: <https://www.ets.ru/pg/pg/ru/index.htm>
8. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
9. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus [Электронный ресурс]. URL: <https://www.scopus.com>
10. Digitale Sammlungen der Universitätsbibliothek Weimarx. URL: <http://digitalesammlungen.uni-weimar.de/viewer/>
11. Изучение французского языка онлайн. URL: <http://www.bonjourdefrance.com>.
12. Изучение французского языка онлайн. URL: www.studyfrench.ru

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Аудитория | Оснащение |
|----------------------|---|
| Лекционная аудитория | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска |
| Учебная аудитория | Специализированная мебель, доска |