

УДК 4И (Англ) (07)

ББК 81.2я 7

Н63

Рекомендовано к изданию в качестве учебного пособия решением кафедры
иностраннных языков ФГБОУ ВО «ОГПУ»

Автор-составитель: **Н.Т. Николаева**

Рецензент: **Мирошникова Д.В.**, к.п.н., доцент кафедры иностранных
языков ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный педагогический
университет»

Рецензент: **Кабанова О.В.**, к.п.н., доцент кафедры иностранных языков
ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный университет»

Предлагаемое учебное пособие разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО для подготовки магистрантов очной и заочной форм обучения по направлениям подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям). В пособии представлены тексты лекций, теоретический материал по составлению деловой корреспонденции на французском языке, а также дополнительные материалы для самостоятельной работы.

Предисловие

Данное пособие предназначено для магистрантов очной и заочной формы обучения, изучающих Деловой иностранный язык (французский) по направлениям подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям). Специфика пособия состоит в многоуровневой системе упражнений, позволяющей проводить эффективную работу с магистрантами разного уровня владения иностранным языком.

Цель – обучить магистрантов навыкам восприятия и порождения высказываний, понимания иноязычной речи, чтения и перевода текстов деловой корреспонденции.

Задачи:

- развить основные навыки делового общения: умение составлять деловую корреспонденцию, резюме, вступать в диалог в ситуациях делового общения;
- развить навыки самостоятельной работы магистрантов;
- воспитать у магистрантов толерантное отношение к представителям других культур и народностей.

В результате освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» магистрант приобретет способность к коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях делового общения на русском и иностранном языках для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия.

Первая часть пособия содержит краткий лекционный курс, раскрывающий особенности иноязычного делового общения, список дополнительной литературы для углубленного чтения по проблематике раздела, вопросы для контроля и самоконтроля.

Вторая часть включает рекомендации по составлению резюме на французском языке, теоретический материал по составлению деловой