

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой Французской филологии



Е.А. Алексеева 18.04.2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.15 Иностраннй язык второй**

- 1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**
41.03.01 Зарубежное регионоведение
- 2. Профиль подготовки/специализация:** Евразийские исследования
- 3. Квалификация выпускника:** бакалавр
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра французской филологии РГФ
- 6. Составители программы:** Литвинова Елена Александровна, преподаватель кафедры французской филологии
- 7. Рекомендована:** НМС факультета РГФ, протокол № 8 от 18 апреля 2025
- 8. Учебный год:** **2025-2026** **Семестр(ы)/Триместр(ы):** 2,3,4,5,6,7,8
2026-2027
2027-2028
2028-2029

Цели и задачи учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины является достижение уровня иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B1+ до B2.

Реализация поставленной цели осуществляется благодаря решению следующих задач:

1. Формирование умения аудирования, соответствующего уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B1+ до B2 (понимать на слух монологическую и диалогическую речь носителя языка (телефонные послания, инструкции, лекции, новости, объявления, рассказы, речи, доклады, анекдоты, интервью, дискуссии) как с визуальной опорой, так и без нее; извлекать из воспринимаемых на слух аутентичных текстов соответствующей трудности фактическую информацию; выполнять различные задания, используя извлеченные из аудио /видео текста факты; уметь адекватно воспроизводить фрагменты прослушанных аудиоматериалов);
2. Формирование умения чтения, соответствующего уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B1+ до B2 (понимать оригинальный текст художественного и публицистического жанров; кратко излагать содержание текста с последующей формулировкой отношения к основной идее текста; понять общую идею текста, выявить конкретные факты в заданный промежуток времени; выполнить проблемные задания по содержанию текста; обсудить прочитанное с партнером и группой; дальнейшее развитие основных стратегий чтения /умения читать с общим пониманием содержания; с детальным пониманием; выделять из текста искомую информацию/; развитие умений поискового чтения /на материале текстов учебника, газетных статей, художественных текстов/; развитие умений читать разножанровые тексты /справочную литературу, переписку, художественную и публицистическую литературу, отчеты, доклады/);
3. Формирование умения письменной речи и навыков письма, соответствующих уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B1+ до B2 (развитие орфографических навыков письма; формирование навыков редактирования письменных текстов; формирование умений продуцировать письменные тексты с учетом потенциального читателя; формирование умений писать сочинения различного типа /абзацы-повествования, абзацы-инструкции, абзацы-описания, управляемые официальные письма (заявления о приеме на работу и заявления жалобы), управляемые и творческие письма неформального плана, письменные сообщения устных выступлений; писать абзацы разных типов (описательные, повествовательные, инструктивные); используя нужный стиль, лексику и грамматические структуры, соответствующие заявленному уровню ИКК, писать письмо личного и полуофициального характера, адекватное условиям общения и функции (заявление о приеме на работу, жалобу, запрос информации) на базе заданной ситуации и указанных ремарок));
4. формирование умения говорения, соответствующего уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B1+ до B2 (развитие умений диалогической речи/ диалог-беседа на бытовые темы, диалог-рассуждение, диалог-интервью, ситуативный диалог, различные типы диалогических единств, связанные с основными речевыми актами/ и монологической речи /монолог-описание, монолог-повествование, монолог-рассуждение/; формирование умений полилогической речи /дискуссии, тематические беседы/; развитие умений публичной речи /презентация текстов, докладов, сообщений с использованием риторических приемов/; развитие умений соблюдать культурно-специфические этикетные нормы оформления речи; формирование умений инициировать общение, адекватно вступать в общение, поддерживать разговор, завершать

общение; высказывать суждения, оценки, отношение к высказываемому, обмениваться мнениями и информацией познавательно-информационного характера; развитие умений устно-речевого взаимодействия по всему спектру проблем; уметь вести подготовленную и спонтанную беседу социокультурного характера, на базе аудио-видео-текстового материала, демонстрируя грамматическую правильность, лексическую и идиоматическую насыщенность и ситуативную приемлемость речи; делать небольшие монологические сообщения на базе прочитанного, увиденного, услышанного материала с использованием соответствующего словаря, грамматического материала и стиля; уметь использовать некоторые коммуникативные функции в процессе общения (мнение, согласие/несогласие, просьба, совет, отказ, реплики, поддерживающие разговор)).

5. Формирование фонетических навыков, соответствующих уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B1+ до B2 (развитие навыков фонетического и ритмико-интонационного оформления речи; развитие навыков фонетического чтения / стихи, диалоги-образцы, пословицы/);
6. формирование лексических навыков, соответствующих уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B1+ до B2 (знать синонимы, антонимы к словам и/или их дефиниции; отличать лексику формального и неформального общения; лексику региональных вариантов изучаемого языка в пределах уровня; знать идиоматику и фразеологию изучаемого языка; использовать лексику в адекватной ситуации при обсуждении текстов, описании картинок, при монологическом и диалогическом высказывании, в дискуссиях и т.п.);
7. формирование грамматических навыков, соответствующих уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B1+ до B2 (развитие грамматических навыков корректного и коммуникативно мотивированного использования условных предложений, сослагательного наклонения, основных видов модальных глаголов и оборотов, личных и безличных форм глагола и т.д.)

Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к блоку Б1 учебного плана и включена в его базовую часть.

Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

| Код | Название компетенции | Код(ы) | Индикатор(ы) | Планируемые результаты обучения |
|---------|---|---------|--|---|
| ОПК 1.1 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке(ах) | ОПК 1.1 | Выбирает на государственном и иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии делового общения | Знать: Особенности устного письменного иноязычного общения в профессиональной сфере; обстановку, обладать фактическим материалом по профилю деятельности. Уметь: осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности. Владеть: способностью осуществлять эффективную коммуникацию мультикультурной профессиональной на государственном языке Российской Федерации иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного |

| | | | | |
|----------|--|-----------|--|---|
| ОПК 5.1 | Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых языках | ОПК 5.1 | Применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально экономическом, культурно гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранных языках | Знать основные языковые явления в рамках изучаемой дисциплины (фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные, стилистические, экстралингвистические), правила орфографии и пунктуации изучаемого иностранного языка, закономерности функционирования языка, факторы развития языка; основные понятия современных наук о языке; современные научные парадигмы, школы, концепции языкознания; теоретические основы изучаемого иностранного языка. Уметь применять систему лингвистических знаний о фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных, стилистических, экстралингвистических явлениях изучаемого языка при анализе использованных языковых средств в тексте и в процессе речевой деятельности. Владеть навыками использования общих и частных методов лингвистики для анализа и интерпретации конкретных форм и процессов изучаемого языка; навыками сопоставления и критического анализа научных концепций в области языкознания. |
| ОПК -6.3 | Способен участвовать организационно | ОПК – 6.3 | Составлять официальную документацию | Знать: - особенности делового этикета представителей различных культур и религий, правила проведения |
| | управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности | | различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранных языках | переговоров с зарубежными партнерами. Уметь: оформлять высказывание в соответствии с нормами, предъявляемыми к различным типам и видам профессионального общения; работать в составе моно и многоэтнических и интернациональных групп и проектных коллективах. Владеть: навыками составления официальной документации различных видов. |

| | | | | |
|-----------|---|---------|--|--|
| ОПК - 7.1 | Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности | ОПК-7.1 | Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе в соответствии с действующими ГОСТами, а также на иностранных языках | Знать: особенности ведения документации в профессиональной деятельности Уметь: составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности Владеть: - навыками составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности; спецификой дипломатического языка |
|-----------|---|---------|--|--|

9. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. – 36/1080.

Форма промежуточной аттестации - 3,5,7 - зачет; 2,4,6 - зачет с оц., 8 - экзамен.

Трудоемкость по видам учебной работы

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | Всего | По семестрам | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр | 7 семестр | 8 семестр |
| | | | | | | | | | |
| Аудиторные занятия | 608 | | | | | | | | |
| в том числе: | лекции | | | | | | | | |
| | практические | | 108 | 102 | 102 | 90 | 96 | 56 | 54 |
| | лабораторные | | | | | | | | |
| Самостоятельная работа | 436 | | 36 | 78 | 78 | 54 | 48 | 88 | 54 |
| в том числе: курсовая работа (проект) | | | | | | | | | |
| Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен – час.) | 36 | | | | | | | | |
| Итого: | 1080 | | 144 | 180 | 180 | 144 | 144 | 144 | 108 |

9.1. Содержание дисциплины:

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела дисциплины | Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК* |
|-------|---------------------------------|--------------------------------|---|
| | | 1. Лекции | |
| 1.1 | Не предусмотрены УП | | |
| | | 2. Практические занятия | |

| | | | |
|-----|---------------|--|---|
| | | | |
| 2.1 | Аудирование | <p>Формировать умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать со слуха аутентичные сообщения (теле- и радиопередачи, интервью, спектакли, фильмы, доклады, лекции), изложенные на литературном и разговорном языке; - понимать в подробностях все, что сообщается на литературном языке; уметь распознавать скрытые значения. - выделять из сообщения необходимую конкретную информацию. | https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4408 |
| 2.2 | Говорение | <p>В монологической речи формирование умений :</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу актуальных проблем; изложить в сокращенной и структурированной форме сведения, полученные из средств массовой информации и художественной литературы, выразить свое мнение; формулировать и аргументировать свою точку зрения по актуальной проблематике; <p>В диалогической речи формирование умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, выражать свои мысли; использовать разнообразные языковые средства и адекватно употреблять их в ситуациях профессионального и повседневного общения; принимать участие в двусторонней и многосторонней полемической беседе, дискуссии, сочетая обмен короткими репликами с более развернутыми высказываниями, включая завершающие диалогические единства в виде уточнения, суммирования, комментирования или аргументации сказанного. | https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4408 |
| 2.3 | Чтение | <p>Совершенствование умений и навыков изучающего, ознакомительного, просмотрового и поискового чтения; умение понимать тексты со сложной логической структурой, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения; умение понимать современную художественную прозу.</p> | https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4408 |

| | | | |
|-----|---------------|---|---|
| 2.4 | Письмо | Развитие умений писать тексты разных жанров, в том числе деловое письмо, научный доклад/статью, подготовить презентацию, составить комментарий, провести лингвистический анализ текста. Умение использовать стиль, соответствующий предполагаемому адресату, выполнять письменное реферирование одного или нескольких текстов | https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4408 |
|-----|---------------|---|---|

3. Лабораторные занятия

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|-----|---------------------|
| 3.1 | Не предусмотрены УП |
|-----|---------------------|

9.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | | | | | Всего |
|-------|--|--------------|------------------------|--------------|----------|-------|
| | | Практические | Самостоятельная работа | Лабораторные | Контроль | |
| 1 | Аудирование | 126 | 126 | | 18 | 270 |

| | | | | | | |
|---|-----------|-----|-----|------|----|------|
| 2 | Говорение | 126 | 126 | | 18 | 270 |
| 3 | Чтение | 126 | 126 | | 18 | 270 |
| 4 | Письмо | 126 | 126 | | 18 | 270 |
| | Итого: | 504 | 504 | ---- | 72 | 1080 |

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский-

французский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Дисциплина считается освоенной, если обучающимся в полном объеме была выполнена трудоемкость учебной нагрузки, включающая в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (аудиторную и самостоятельную работу).

Аудиторная работа предполагает посещение занятий и выполнение заданий, данных преподавателем. В случае пропуска практического занятия по каким-либо причинам обучающийся обязан самостоятельно выполнить соответствующее задание под контролем преподавателя во время индивидуальных консультаций преподавателя.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения лингвистическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на практическом занятии, входит в накопленную оценку.

10.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаже включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на аудиторном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

Самостоятельная проверка знаний

До прохождения текущего и итогового контроля освоения дисциплины обучающиеся самостоятельно могут практиковаться, выполняя различные тестовые задания с автоматической проверкой результата.

- Студент выбирает один правильный вариант ответа из нескольких;
- Студент выбирает несколько правильных вариантов ответов;
- Студент вводит ответ в виде текста.

Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|---|
| 1 | Александровская Е. Б. Le francais.ru A1. Учебник французского языка : учебник для |

| | |
|---|---|
| | студентов вузов / Е.Б. Александровская, Н.В. Посева, Л.Л. Читахова .– Изд. 5-е, стер. – Москва : Нестор Академик, 2017 .– 296 с. |
| 2 | Александровская Е. Б. Le francais.ru A1. Тетрадь упражнений к учебнику французского языка : [учебник для студентов вузов] / Е.Б. Александровская, Н.В. Посева, Л.Л. Читахова .– 5-е изд., стер. – Москва : Нестор Академик, 2017 .– 127 с. |
| 3 | Александровская Е. Б. Le francais.ru A2. Учебник французского языка : учебник для студентов, обучающихся по специальностям направления "Лингвистика и межкультурная коммуникация" / Е. Б. Александровская, Н. В. Посева, Л. Л. Читахова. - Изд. 2-е, испр. - М. : Nestor Academic Publishers, 2010 с. |
| 4 | Александровская Е. Б. Le francais.ru B1. Учебник французского языка : в 2 кн. / Е. Б. Александровская, Н. В. Посева, О. Е. Манакина. - М. : Nestor Academic Publishers, 2009. - Кн. 1. – 199 с. |

б) дополнительная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|--|
| 5 | Objectif Diplomatie 1. Le français des relations internationales et européennes. A1/A2 / Laurence Riehl , Marie-Hélène Amiot , Michel Soignet - Vanves, Hachette- Livre, 2017, 192 p |
| 6 | Objectif Diplomatie 2. Le français des relations internationales et européennes. B1/B2 / Michel Soignet – Paris, Hachette- Livre, 2011, 192 p. |

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

| № п/п | Ресурс |
|-------|--|
| 7 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 8 | ЭБС «Электронная библиотека технического ВУЗа» (ЭБС «Консультант студента») |
| 9 | Литвинова Е.А., Соколова О.И. ЭУК «Иностранный язык второй (французский)» - URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4408 |
| 10 | https://objectifexpress.hachettefle.fr/objectif-diplomatie-1_tv5monde.html |

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

| № п/п | Источник |
|-------|--|
| 1 | Е.В. Кашкина. Le Conseil de l'Europe Совет Европы/ Е.В. Кашкина Учебное пособие по специальности «международные отношения».- ВГУ 2007.- 42 с. |
| 2 | Харитоновна И.В., Самохотская И.С. Франция как она есть: Кн. для чтения по страноведению. / И.В. Харитоновна, И.С. Самохотская. – М.: ВЛАДОС, 2001. – 360 с. |

11. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

Программа реализуется с применением дистанционных технологий.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины: При проведении занятий используется аудитория, оборудованная при необходимости проектором для отображения презентаций. Кроме того, при проведении практических занятий необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (Power Point и др.).

Для самостоятельной работы с медиа материалами каждому студенту требуется персональный компьютер или планшет, широкополосный доступ в сеть Интернет, браузер последней версии, устройство для воспроизведения звука (динамики, колонки, наушники и др.).

Программное обеспечение:

OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc,
 WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc,
 WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc,
 Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite
 Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite.

Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Оценочные средства |
|-------|--|---|--|---------------------------------------|
| 1. | Аудирование | ОПК-1.1, ОПК-5.1 ОПК 6.1 ОПК 7.1 | Организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах международного взаимодействия; Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны; Обладать навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности); Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранных языках Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе в соответствии с действующими ГОСТами, а также на иностранных языках. | Тестирование Комплексные задания |
| 2. | Говорение | ОПК-1.1, ОПК-5.1 ОПК-6.1 ОПК 7.1 | Выбирает на государственном и иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии делового общения; Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи; Организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах международного взаимодействия; Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны; Обладать навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности); | Тестирование, Кейс Деловая игра |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Оценочные средства |
|-------|--|----------------------------------|---|---|
| | | | <p>Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранных языках;</p> <p>Составлять отчётную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе в соответствии с действующими ГОСТами, а также на иностранных языках.</p> | |
| 3. | Письмо | ОПК-1.1, ОПК-5.1 ОПК 6.1 ОПК 7.1 | <p>Выбирает на государственном и иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии делового общения; Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи;</p> <p>Организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах международного взаимодействия;</p> <p>Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны;</p> <p>Обладать навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности);</p> <p>Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранных языках;</p> <p>Составлять отчётную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе в соответствии с действующими ГОСТами, а также на иностранных языках.</p> | <p>Тестирование</p> <p>Письменные работы (эссе)</p> <p>Деловая игра</p> |
| 4. | Чтение | ОПК-1.1, ОПК-5.1 ОПК 6.1 ОПК 7.1 | <p>Организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах международного взаимодействия;</p> <p>Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны;</p> <p>Обладать навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами</p> | <p>Комплексные задания</p> <p>Деловая игра</p> |

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Оценочные средства |
|---|--|----------------|---|--------------------|
| | | | аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности); Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранных языках Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе в соответствии с действующими ГОСТами, а также на иностранных языках. | |
| Промежуточная аттестация форма контроля - зачет, зачет с оценкой, экзамен. | | | | |

Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

12.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- Оценочное средство 1 Тестирование
- Оценочное средство 2 Письменное эссе
- Оценочное средство 3 Кейс
- Оценочное средство 4 Деловая игра
- Оценочное средство 5 Комплексные задания

Перечень тем для осуществления текущего контроля успеваемости:

1. Présentations, salutations.
2. Le portrait
3. La langue française dans la vie professionnelle.
4. Famille d'hier et d'aujourd'hui
5. Les habitudes alimentaires.
6. Manière de vivre. Santé.
7. Les activités de loisirs. Sport, voyage.
8. Espace public, espace privé.
9. Les nouvelles technologies.
10. Le système politique.
11. L'Enseignement.
12. Les Organisations et les institutions internationales.

Описание технологии проведения.

Оценочное средство 1 Тестирование: выполнение различных тестовых заданий с автоматической проверкой результата на образовательной платформе ФГБОУ ВО «ВГУ» <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4408> .

- Студент выбирает один правильный вариант ответа из нескольких;
- Студент выбирает несколько правильных вариантов ответов;
- Студент вводит ответ в виде текста;
- Студент вводит ответ в виде числа.

Примеры заданий:

1/ Écoutez et complétez ou cochez la bonne réponse:

Situation

Nom de l'organisme appelé :

Nom de la personne demandée:

Numéro de poste de la personne demandée :

- la personne demandée est absente
- le poste est occupé.

2/ Mettez les verbes au passé:

La semaine dernière les ministres de l'environnement des pays de l'OCDE (se rencontrer) en Italie. Vingt délégations (être) présentes à ce sommet et plusieurs pays non membres ... (intervenir) dans les discussions. Les ministres ... (réfléchir) sur les nouveaux problèmes et .. (proposer) des solutions.

3/ Complétez le dialogue suivant:

A: Vous êtes au courant ? le prix de l'essence va augmenter de 30 %?

B: !

A: Si c'est vrai!

B: ?

A: Dans le journal de ce matin.

B: ?

A: Il écrit que c'est une excellente mesure.

B: ... !

A: Oui, moi aussi je trouve ça surprenant.

4/ Écoutez le dialogue et notez tous les problèmes évoqués par la cliente. A partir des informations fournies dans le dépliant dites si ces réclamations sont justifiées ou injustifiées.

Примеры заданий:

5/ Associations. Formule les déclarations d'intention. Exprime le but.

Nous agirons

- a. pour que (protection des animaux)
- b. afin que (préservation de leur territoire)
- c. de sorte que (reconnaissance de nos idées)

Nous voulons faire en sorte que :

- d. (le respect de la vie animale)
- e. (le vote d'une loi)

6/ Commence la phrase par le mot entre parenthèses.

- a. Il y a trop de contrôles (Je ne pense pas)
- b. La crise économique va durer. (Je pense).
- c. On doit mieux contrôler les marchés financiers. (C'est nécessaire)
- d. La prise de conscience écologique n'est pas suffisante. (Il ne me semble pas que).
- e. Des progrès sont faits. (Il n'en reste pas moins que)
- f. Les industriels ne sont pas prêts à investir massivement dans les technologies propres (Je ne crois pourtant pas que).

Оценочное средство 2 Письменное эссе. Проводится в учебных целях, чтобы научить четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Примеры заданий:

1/ Faites les portraits des personnes suivantes. Attention : faites les accords si nécessaire:

Patricia Fernandez - économiste - Parlement européen - chef de service – sérieux.

Adeline Godet - Belge - Bruxelles - anglais- flamand - Allemand- traducteur - directeur du service de traduction- Commission européenne.

2/ Vous travaillez au service du protocole du ministère des Affaires étrangères de votre pays faites un programme de travail et de visite pour une délégation étrangère qui arrive en visite officielle.

3/ Vous êtes l'envoyé spécial d'une chaîne de télévision francophone du forum de Ise-Shima de la première journée de travail des ministres de l'économie du G7. Le présentateur du journal vous pose des questions. Écrivez maintenant un article qui rend compte du sommeil pour un journal auquel vous collaborez.

Оценочное средство 3 Кейс. Изучение конкретных ситуаций, основанных на описании конкретного опыта принятия управленческих решений с целью организации коллективного анализа возникающих ошибок и проблем.

Примеры кейс-ситуаций:

1/ Le lundi matin vous rencontrez trois collègues et dans les couloirs. Demandez-leur ce qu'ils ont fait pendant le week-end, dites ce que vous, vous avez fait. Expliquez à un nouveau collègue qui vient d'arriver dans votre service et qui ne connaît pas encore la ville ce qu'il peut faire pendant ses loisirs.

2/ Nous sommes le 25 septembre 2015 partie de la délégation de mais vous n'avez pas pu assister aux travaux du 24 septembre. Vous demandez à un autre membre de la délégation de vous raconter la journée.

3/ Vous travaillez comme conseiller et de communication en service de presse de l'ambassade de France à Pékin. Vous recevez une délégation étrangère dans le cadre d'une visite officielle. Vous présentez brièvement votre Ambassade et le service dans lequel vous travaillez.

Оценочное средство 4 Деловая игра. Используется в учебном процессе для воспроизведения сложной структуры управленческих функций, аналогичных действительности, проходит согласно сценариям (проектный метод).

Scénario professionnel:

Un groupe de fonctionnaires participe à un programme d'échange entre administration nationale de l'Union européenne et autres. Imaginez l'identité de ses fonctionnaires, le pays et le ministère dans lesquels ils ont choisi d'aller travailler et jouez le scénario suivant.

1/ Un Ministère d'origine (nom, service, pays, ville)

2/ Un Ministère d'accueil (nom, service, pays, ville)

3/ Un programme d'échange (objectifs, durée, nombre de fonctionnaires, profil)

4/ Des fonctionnaires qui participent à ce programme (nom, prénom, nationalité, formation, fonction actuelle, langues parlées, caractéristiques physiques, caractéristiques morales).

5/ Cherchez des informations touristiques sur la ville choisie.

Оценочное средство 5 Комплексные задания. Выполнение многократных заданий по всем разделам дисциплины с целью их неоднократного повторения, анализа результатов и их совершенствование с целью формирования умений и навыков.

Пример заданий:

Compréhension de l'oral/аудирование

1. Écoutez le document et complétez la fiche pour chaque personne.

| | |
|--------------------|--|
| Prénom | |
| Âge | |
| Nationalité | |
| Profession | |
| Adresse | |
| J'aime | |
| Je parle | |

Expression orale/устное высказывание.

2. Regardez le tableau de Vincent Van Gogh *La chambre à Arles, 1889*. Décrivez-la.

| | | | |
|--|----------------|---------------|------------|
| <p>идиоматическую насыщенность, а также ситуативную приемлемость речи; осуществляет отбор лексико-грамматического материала в соответствии с выбранной дискурсивной стратегией в зависимости от планируемого результата общения; активно использует изученный лексический материал, как при монологической, так и диалогической речи; использует вариативные средства связности при порождении текста; свободно владеет этикетными речевыми формулами; понимает содержание и проблематику текста в полном объеме. Студент умеет задавать разноструктурные вопросы; владеет техникой ведения беседы – инициировать диалог, адекватно вступать в общение, поддерживать разговор, завершать беседу; высказывать суждения, оценки, выражать свое отношение к высказываемому. Речь беглая. Ответ на контрольно-измерительный материал обучающегося соответствует следующим критериям: Полное и глубокое освещение темы. Правильная стратегия ведения диалога. Умение оперировать формами речевого этикета. Умение адекватно реагировать на реплики собеседника. Логичность и последовательность изложения. Использование адекватных средств когезии. Отсутствие стилистических, грамматических и лексических ошибок. Использование разнообразных грамматических и лексических средств, соответствующих данному уровню.</p> | | | |
| <p>Речь студента оформлена в основном правильно фонетически и интонационно, но содержит некоторые фонетические ошибки. Студент демонстрирует грамматическую правильность, лексическую насыщенность, а также ситуативную приемлемость речи; осуществляет отбор лексико-грамматического материала в соответствии с выбранной дискурсивной стратегией в зависимости от планируемого результата общения, однако испытывает затруднения при выборе языковых средств для решения коммуникативной задачи. Студент понял содержание и проблематику текста, умеет кратко излагать содержание текста с последующей формулировкой отношения к основной идее; речь достаточно беглая, но отмечается повторяемость. Студент умеет задавать разные типы вопросов; демонстрирует способность участвовать в беседе, хотя иногда недостаточно адекватно реагирует на реплики, не использует некоторые разговорные формулы. Может допускать незначительные грамматические ошибки. Полное и глубокое освещение темы. Правильная стратегия ведения диалога. Умение оперировать</p> | <p>Базовый</p> | <p>Хорошо</p> | <p>6-7</p> |

| | | | |
|---|---------------------|----------------------------|------------|
| <p>формами речевого этикета. Умение адекватно реагировать на реплики собеседника. Логичность и последовательность изложения. Использование адекватных средств когезии. Некоторое количество стилистических, грамматических и лексических ошибок, не препятствующих решению коммуникативной задачи. Недостаточно разнообразные грамматические и лексические средства, но в целом соответствующие данному уровню.</p> | | | |
| <p>Речь студента содержит фонетические ошибки, лексические и грамматические ошибки, препятствующие коммуникации. Используемый студентом лексический материал ограничен, не всегда соответствует критерию ситуативной приемлемости речи; студент испытывает серьезные затруднения при отборе лексико-грамматического материала, в следствие чего неэффективно реализует дискурсивные стратегии общения. Студент понял текст, но затрудняется в пересказе текста; допускает разные типы ошибок при пересказе текста, при формулировании вопросов; указывает излишние детали, не замечая главного; не всегда последовательно излагает материал. Студент не умеет опереться на свой опыт, затрудняется при высказывании своего мнения и отношения к теме и проблеме; имеет ограниченный словарный запас и использует упрощенные лексико-грамматические структуры; употребляет мало разговорных фраз, однако они не препятствуют коммуникации.</p> <p>Неполное и неглубокое освещение темы. Предпринята попытка реализовать стратегию ведения диалога. Некоторые недостатки в организации высказывания. Недостаточное и/или неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистического, грамматического и лексического характера, затрудняющих решение коммуникативной задачи. Недостаточно разнообразные грамматические и лексические средства, в целом не соответствующие данному уровню</p> | <p>Пороговый</p> | <p>Удовлетворительно</p> | <p>4-5</p> |
| <p>Студент с трудом понимает содержание текста, при пересказе использует однообразные языковые средства, при подборе которых испытывает затруднения; не умеет логично и связно пересказать его и высказать свое отношение к проблеме. Владеет минимальным запасом лексики. Студент не знает разговорных формул, почти не способен к ведению беседы на французском языке. Допускает большое количество грамматических и других типов ошибок.</p> | <p>Недопустимый</p> | <p>Неудовлетворительно</p> | <p>0-3</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Тема не раскрыта/не освещена. Отсутствие стратегии ведения диалога. Существенные недостатки в организации высказывания. Отсутствие и /или полностью неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистических, грамматических, лексических и орфографических ошибок, препятствующих решению коммуникативной задачи. Использование простых грамматических и лексических средств, не соответствующих данному уровню. Работа не предоставлена.</p> | | | |
|--|--|--|--|

12.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Оценочное средство 1. Контрольно-измерительный материал.

Описание технологии проведения.

Контрольно-измерительный материал № 1

2.1. Déterminez le sujet du texte . Formulez le problème soulevé dans le texte et présentez votre opinion de manière claire et argumentée. Si nécessaire, défendez votre point de vue au cours de la discussion avec l'examineur.

Les langues de la diplomatie: quelle place pour le français?

Le français a été la langue de la diplomatie occidentale pendant près de 200 ans. Le traité de Rastatt est le premier à être rédigé en français plutôt qu'en latin. Cela est dû au rayonnement culturel de cette langue. Depuis le XVII^e siècle, le français est considéré comme obligatoire dans la plupart des cours d'Europe. Tous les traités internationaux et les lettres entre chancelleries sont rédigés dans cette langue, perçue comme très précise.

Source : www.lumni.fr

2.2. En situation:

Dans une salle de conférence: présentez-vous à l'entrée de la salle de conférence, présentez-vous à d'autres participants à la conférence, saluer un collègue présenter un/e collègue, poser des questions sur la nationalité, le pays, la ville de d'origine.

Контрольно-измерительный материал № 2

1. Déterminez le sujet du texte. Formulez le problème soulevé dans le texte et présentez votre opinion de manière claire et argumentée. Si nécessaire, défendez votre point de vue au cours de la discussion avec l'examineur.

L'enjeu diplomatique du français dans les relations internationales.

En 1871, le chancelier prussien Otto von Bismarck vient de remporter la guerre franco-allemande et cherche à se rapprocher de la Russie. Il propose à son homologue russe, le prince Gortchakoff, de substituer l'allemand au français dans les rapports officiels. Une demande refusée par retour de lettre rédigée en français.

Plus tard, les vainqueurs de la Première Guerre mondiale signent le traité de Versailles. Pour la première fois, il est rédigé en français mais aussi en anglais, pour satisfaire le président américain Wilson et le premier ministre britannique Lloyd George. L'anglais et le français cohabitent dès lors en tant que langues officielles de l'ONU, de la Cour internationale de justice ou des Jeux olympiques par exemple.

La colonisation britannique et l'essor de l'industrie et de la culture de masse états-uniennes après la Seconde Guerre mondiale, contribuent au succès de

l'anglais comme langue véhiculaire, langue de communication entre les communautés ayant des langues maternelles différentes.

Source : www.lumni.fr

2. Rédiger une lettre.

Vous êtes en poste dans une nouvelle ville une lettre à une amie utiliser la ville de votre journée de vos activités attention de bien présenter la lettre (date, formule d'appellation, formule de politesse).

Контрольно-измерительный материал № 3

1. Déterminez le sujet du texte . Formulez le problème soulevé dans le texte et présentez votre opinion de manière claire et argumentée. Si nécessaire, défendez votre point de vue au cours de la discussion avec l'examineur.

L'Union européenne est fondée sur l'État de droit. Cela signifie que toute action entreprise par l'UE découle des traités, qui ont été approuvés librement et démocratiquement par tous les États membres. Ainsi, si un domaine politique n'est pas cité dans un traité, la Commission ne peut pas proposer de légiférer dans ce domaine.

Les traités européens sont des accords contraignants adoptés par tous les États membres de l'Union européenne. Ils définissent les objectifs poursuivis par l'UE, les règles de fonctionnement des institutions européennes, les procédures à suivre pour prendre des décisions et les relations entre l'UE et les États membres.

2. En situation.

Vous invitez à dîner deux collègues francophones que vous avez rencontrés lors d'une conférence Bruxelles vous les vousvoyez: Écrivez un courriel pour les invites, discuter du menu à proposer, jouer la scène de la soirée.

Контрольно-измерительный материал № 4

1. Déterminez le sujet du texte . Formulez le problème soulevé dans le texte et présentez votre opinion de manière claire et argumentée. Si nécessaire, défendez votre point de vue au cours de la discussion avec l'examineur.

La francophonie dans le monde

Depuis 1970, le monde francophone ou francophile se regroupe autour de l'Organisation internationale de la francophonie, une agence transnationale qui vise à promouvoir le français, mais aussi à tisser des valeurs communes et des liens de coopération entre les 88 États qui la composent.

Cette institution considère la langue comme un vecteur de prospérité et de démocratie, et cherche à développer des projets autour de la culture ou de l'éducation, mais aussi autour de la gouvernance, de l'humanitaire et du développement durable. « Alors que l'espace francophone est confronté à des conflits et à des crises, la francophonie doit contribuer à faire progresser la paix et la démocratie » disait, en 2018, **Emmanuel Macron**.

Le rôle diplomatique du français fait parfois grincer des dents. Certains y voient un outil des pays francophones européens pour asseoir leur influence en Afrique. C'est d'ailleurs sur ce continent que la langue s'épanouit le plus. Une étude prévoit qu'en 2050, le français sera parlé par 750 millions de personnes du fait de l'accroissement de la population africaine. Pour l'instant, le français demeure dominé par l'anglais, le mandarin, le hindi, l'espagnol et l'arabe, langues officielles dans 21 et 25 pays respectivement.

Source : www.lumni.fr

2. Présentez votre organisation ou votre institution par écrit.

Контрольно-измерительный материал № 5

1. Déterminez le sujet du texte . Formulez le problème soulevé dans le texte et présentez votre opinion de manière claire et argumentée. Si nécessaire, défendez votre point de vue au cours de la discussion avec l'examineur.

C'est quoi la Déclaration universelle des droits de l'homme ?

Le 10 décembre 1948, l'Assemblée générale de l'ONU, réunie à Paris au palais de Chaillot, adopte la Déclaration universelle des droits de l'homme. A travers ses 30 articles, le texte reconnaît notamment que tous les hommes naissent libres et égaux en dignité et en droits, sans distinction de race, de couleur, de sexe ou de toute autre situation. Il précise que nul ne sera tenu en esclavage ou ne sera soumis à la torture, que toute personne a le droit à l'éducation, à la santé, à la justice ou à la liberté d'expression et d'opinion...

Dans quel contexte naît la Déclaration universelle des droits de l'homme ?

En 1948, la Seconde Guerre mondiale est finie depuis trois ans. Le procès de Nuremberg a reconnu les nazis coupables de crime contre l'humanité. L'ONU a été créée pour remplacer la Société des Nations et assurer le maintien de la paix et de la sécurité dans le monde. Les pays tentent de se reconstruire et les hommes essaient de recommencer à vivre. Mais le traumatisme est immense. L'horreur reste gravée dans les mémoires et l'enfer se reflète encore dans les yeux des rescapés. Jamais, la valeur humaine n'avait été méprisée à ce point. Les Nations Unies veulent s'assurer que de telles atrocités ne pourront plus jamais se reproduire.

Depuis janvier 1947, une commission présidée par Eleanor Roosevelt travaille à la rédaction d'un texte qui s'inspire de la déclaration française de 1789. Son objectif : protéger et garantir les droits de tous les individus, partout dans le monde. Parmi les auteurs, originaires de 8 pays différents, le Français René Cassin est l'un de ses principaux artisans. Il insiste notamment pour que le texte soit qualifié d'universel - et non d'international - afin de transcender les intérêts des nations. Le 10 décembre 1948, il est présenté devant les Nations Unies et adoptée par 48 voix sur 56.

Source : www.lumni.fr

2. Interagir. Vous quittez votre poste. Vous prononcez une petite allocution d'adieu à l'intention de vos collègues les plus proches.

Контрольно-измерительный материал № 6

1. Déterminez le sujet du texte . Formulez le problème soulevé dans le texte et présentez votre opinion de manière claire et argumentée. Si nécessaire, défendez votre point de vue au cours de la discussion avec l'examineur.

Métro-boulot-dodo'

Cette organisation chronophage et asservissante de leur quotidien leur apparaît soudain bien archaïque. Non seulement la nouvelle forme de travail évite des temps de trajet longs et pénibles mais elle offre la possibilité d'agir sur l'organisation, immuable jusqu'ici, du temps de travail. Elle apparaît comme une réponse à un désir profond que révélait une enquête² rendue publique il y a moins d'un an, en août 2019. Elle montrait que quasiment la moitié des salariés se lamentaient de ne disposer d'aucune latitude quant aux heures d'arrivée et de départ de leur lieu de travail. Ils étaient 81% à aspirer à un autre mode de fonctionnement avec davantage de souplesse. Le confinement aura sans doute prouvé non seulement qu'une autre organisation du travail est possible, mais que les avantages en sont multiples comme en témoigne le sondage³ réalisé à distance par le CSA entre le 15 et le 20 avril : 73 % de ces salariés en télétravail y évaluent positivement leur expérience en lui donnant la belle note de 7,9/10 et souhaitent pouvoir poursuivre cette organisation une fois le confinement terminé. Pour la majorité des personnes interrogées, cette nouvelle organisation de leur activité professionnelle a permis à la fois d'accroître leur autonomie et

de mieux concilier vie professionnelle et vie privée. Plus de sept salariés sur dix estiment, en effet, qu'elle leur a offert davantage de flexibilité, leur permettant d'adapter les horaires de travail en fonction de leur vie personnelle. Au vu de cette nouvelle et soudaine réalité, et de la dynamique qui la porte, le ministère du travail s'est emparé de la question et vient tout juste de publier un Guide du télétravail afin de l'encourager et d'encadrer juridiquement son fonctionnement. Enfin, ajoutons, un argument de poids à l'heure où une attention toute particulière est portée à la question environnementale. Il s'agit de ce qui apparaît comme un avantage collatéral considérable et qui saura convaincre les indécis et interpellera les autorités : certaines municipalités ont étudié l'impact du télétravail au niveau de la circulation automobile dans leur ville, l'établissant à des milliers de voitures en moins aux heures de pointe. Il se peut donc que le confinement subi au printemps 2020 ait été le déclic pour que la politique managériale adopte une nouvelle façon de travailler qui bénéficierait à toutes les parties et pourrait associer, selon des modalités diverses, l'espace intra-muros de l'entreprise et un espace hors entreprise choisi par le salarié.

2. En situation.

Vous travaillez au consulat de votre pays en France. Vous recevez un couple français qui souhaite faire un voyage dans votre pays, vous leur donnez des renseignements: il faut poser des questions, donner son avis, donner des conseils, mettre en garde contre certains problèmes.

Контрольно-измерительный материал № 7

1. Déterminez le sujet du texte . Formulez le problème soulevé dans le texte et présentez votre opinion de manière claire et argumentée. Si nécessaire, défendez votre point de vue au cours de la discussion avec l'examineur.

Le Sommet des chefs d'État et de gouvernement des pays ayant le français en partage, communément appelé "Sommet de la Francophonie", se réunit pour la première fois en 1986 à Versailles (France), à l'invitation du Président de la République française François Mitterrand. 42 Etats et gouvernements y participent et retiennent quatre domaines essentiels de coopération multilatérale : le développement, les industries de la culture et de la communication, les industries de la langue ainsi que le développement technologique couplé à la recherche et à l'information scientifique. Depuis 1986, 17 Sommets de la Francophonie se sont réunis : 1986 à Versailles (France), 1987 à Québec (Canada-Québec), 1989 à Dakar (Sénégal), 1991 à Paris (France) initialement prévu à Kinshasa (Congo RD), 1993 à Grand-Baie (Maurice), 1995 à Cotonou (Bénin), 1997 à Hanoi (Vietnam), 1999 à Moncton (Canada-Nouveau Brunswick), 2002 à Beyrouth (Liban), 2004 à Ouagadougou (Burkina Faso), 2006 à Bucarest (Roumanie), 2008 à Québec (Canada-Québec), 2010 à Montreux (Suisse), 2012 à Kinshasa (RDC), 2014 à Dakar (Sénégal), 2016 à Antananarivo (Madagascar) et 2018 à Erevan (Arménie). Le XVIII^e tenaire de l'organisation. Ces concertations politiques au plus haut niveau ont progressivement le Sommet de la Francophonie se tient fin 2019 en Tunisie, membre fondateur de l'OIF, l'année du cinquantenaire renforcé [la place de la Francophonie sur la scène internationale](#), tout en élargissant ses champs d'action et en améliorant ses structures et modes de fonctionnement. Pour être plus conforme à la dimension politique qu'elle a acquise, la Francophonie est dotée sur décision du Sommet de Cotonou (1995, Bénin) d'un poste de [Secrétaire général](#), clé de voûte du système institutionnel francophone. Le premier Secrétaire général est élu au Sommet de Hanoi (Vietnam) en 1997, en la personne de Boutros Boutros-Ghali, ancien Secrétaire général des Nations unies – il occupera ce poste jusqu'en 2002. Au cours de ce même Sommet, la Charte de la Francophonie, principal texte de référence, est adoptée.

Source: <https://www.francophonie.org>.

2. En situation.

Après une catastrophe naturelle le ministre de l'Environnement doit quitter ses fonctions et le ministère est restructuré.

1. Élaborez le nouvel organigramme: nom du ministère, direction générale, nom et nombre des sous-directions (ex.: sous-direction de l'eau de la nature des paysages de la prévention des pollutions...), nom des personnes nommées
2. Un fonctionnaire informe un collègue et de la nouvelle. Celui-ci réagit à l'information.
3. Une réunion est organisée au service des relations publiques. Objet : fixer la date, l'heure, le lieu d'une conférence de presse.
4. Le porte-parole du ministère présente le nouvel organigramme lors de la conférence de presse

Перечень тем для осуществления промежуточного контроля успеваемости:

1. Présentations, salutations.
2. Le portrait
3. La langue française dans la vie professionnelle.
4. Famille d'hier et d'aujourd'hui
5. Les habitudes alimentaires.
6. Manière de vivre. Santé.
7. Les activités de loisirs. Sport, voyage.
8. Espace public, espace privé.
9. Les nouvelles technologies.
10. Le système politique.
11. L'Enseignement.
12. Les Organisations et les institutions internationales.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций. Электронная информационно-образовательная среда университета формирует электронное портфолио обучающегося по дисциплине за счет сохранения его работ и оценок. Оценка промежуточной аттестации проставляется за прохождение контрольного испытания по курсу в формате, определенным рабочим учебным планом и учитывает результаты текущей аттестации за определенный период.

Для оценивания результатов обучения на экзамене, дифференцированном зачете используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Округление оценки производится в пользу студента.

| Критерии оценивания компетенции | Уровень сформированности компетенции | Оценка текущей аттестации |
|--|--------------------------------------|---------------------------|
| Речь студента оформлена правильно фонетически и интонационно. Студент демонстрирует грамматическую правильность, лексическую и идиоматическую насыщенность, а также ситуативную приемлемость речи; осуществляет отбор лексико-грамматического материала в соответствии с выбранной дискурсивной стратегией в зависимости от планируемого результата общения; активно использует изученный лексический материал, как при монологической, так и диалогической речи; использует вариативные средства связности при порождении текста; свободно владеет этикетными речевыми формулами; понимает содержание и проблематику текста в полном объеме. Студент умеет задавать разноструктурные вопросы; владеет техникой ведения беседы – инициировать диалог, адекватно вступать в общение, поддерживать разговор, завершать беседу; высказывать суждения, оценки, выражать свое отношение к | повышенный | Отлично |

| | | |
|---|-----------|-------------------|
| <p>высказываемому. Речь беглая. Ответ на контрольно-измерительный материал обучающегося соответствует следующим критериям: Полное и глубокое освещение темы. Правильная стратегия ведения диалога. Умение оперировать формами речевого этикета. Умение адекватно реагировать на реплики собеседника. Логичность и последовательность изложения. Использование адекватных средств когезии. Отсутствие стилистических, грамматических и лексических ошибок. Использование разнообразных грамматических и лексических средств, соответствующих данному уровню.</p> | | |
| <p>Речь студента оформлена в основном правильно фонетически и интонационно, но содержит некоторые фонетические ошибки. Студент демонстрирует грамматическую правильность, лексическую насыщенность, а также ситуативную приемлемость речи; осуществляет отбор лексико-грамматического материала в соответствии с выбранной дискурсивной стратегией в зависимости от планируемого результата общения, однако испытывает затруднения при выборе языковых средств для решения коммуникативной задачи. Студент понял содержание и проблематику текста, умеет кратко излагать содержание текста с последующей формулировкой отношения к основной идее; речь достаточно беглая, но отмечается повторяемость. Студент умеет задавать разные типы вопросов; демонстрирует способность участвовать в беседе, хотя иногда недостаточно адекватно реагирует на реплики, не использует некоторые разговорные формулы. Может допускать незначительные грамматические ошибки. Полное и глубокое освещение темы. Правильная стратегия ведения диалога. Умение оперировать формами речевого этикета. Умение адекватно реагировать на реплики собеседника. Логичность и последовательность изложения. Использование адекватных средств когезии. Некоторое количество стилистических, грамматических и лексических ошибок, не препятствующих решению коммуникативной задачи. Недостаточно разнообразные грамматические и лексические средства, но в целом соответствующие данному уровню.</p> | Базовый | Хорошо |
| <p>Речь студента содержит фонетические ошибки, лексические и грамматические ошибки, препятствующие коммуникации. Используемый студентом лексический материал ограничен, не всегда соответствует критерию ситуативной приемлемости речи; студент испытывает серьезные затруднения при отборе лексико-грамматического материала, в следствие чего неэффективно реализует дискурсивные стратегии общения. Студент понял текст, но затрудняется в пересказе текста; допускает разные типы ошибок при пересказе текста, при формулировании вопросов; указывает излишние детали, не замечая главного; не всегда последовательно излагает материал. Студент не умеет опереться на свой опыт, затрудняется при высказывании своего мнения и отношения к</p> | Пороговый | Удовлетворительно |

| | | |
|---|--------------|---------------------|
| <p>теме и проблеме; имеет ограниченный словарный запас и использует упрощенные лексико-грамматические структуры; употребляет мало разговорных фраз, однако они не препятствуют коммуникации.</p> <p>Неполное и неглубокое освещение темы. Предпринята попытка реализовать стратегию ведения диалога. Некоторые недостатки в организации высказывания. Недостаточное и/или неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистического, грамматического и лексического характера, затрудняющих решение коммуникативной задачи. Недостаточно разнообразные грамматические и лексические средства, в целом не соответствующие данному уровню</p> | | |
| <p>Студент с трудом понимает содержание текста, при пересказе использует однообразные языковые средства, при подборе которых испытывает затруднения; не умеет логично и связно пересказать его и высказать свое отношение к проблеме. Владеет минимальным запасом лексики. Студент не знает разговорных формул, почти не способен к ведению беседы на французском языке. Допускает большое количество грамматических и других типов ошибок.</p> <p>Тема не раскрыта/не освещена. Отсутствие стратегии ведения диалога. Существенные недостатки в организации высказывания. Отсутствие и /или полностью неадекватное использование средств когезии. Наличие ошибок стилистических, грамматических, лексических и орфографических ошибок, препятствующих решению коммуникативной задачи. Использование простых грамматических и лексических средств, не соответствующих данному уровню.</p> <p>Работа не предоставлена.</p> | Недопустимый | Неудовлетворительно |

Для оценивания результатов обучения на зачете используется - «зачтено», «не зачтено».

| Критерии оценивания компетенций для зачёта | Уровень сформированности компетенций | Шкала оценок |
|---|--------------------------------------|--------------|
| <p>3-5 семестры Речь студента оформлена в основном правильно фонетически и интонационно, но могут быть некоторые фонетические ошибки. Студент понял содержание и проблематику текста, умеет кратко излагать содержание текста с последующей формулировкой отношения к основной идее; речь достаточно беглая, но отмечается повторяемость. Студент умеет задавать разные типы вопросов; демонстрирует способность участвовать в беседе, хотя иногда недостаточно адекватно реагирует на вопросы преподавателя, не использует некоторые разговорные формулы. Может допускать незначительные грамматические ошибки.</p> <p>7 семестр Речь студента оформлена в основном правильно фонетически и интонационно, но могут быть некоторые фонетические ошибки. Студент понял содержание и проблематику текста, умеет кратко излагать содержание текста с последующей формулировкой отношения к основной идее; речь достаточно беглая, но отмечается повторяемость.</p> | Базовый уровень | Зачтено |

| | | |
|--------------|--|--|
| 1-3 семестры | | |
|--------------|--|--|

фонетически и интонационно, но могут быть некоторые фонетические ошибки. Студент понял содержание и проблематику текста, умеет кратко излагать содержание текста с последующей формулировкой отношения к основной идее; речь достаточно беглая.

Оценка

Пороговый уровень

Удовлетворительно

«удовлетворительно» выставляется, если по всем компонентам текущей аттестации студент получил 41-55 баллов.

Студент понял текст, но затрудняется в пересказе текста; допускает разные типы ошибок при пересказе текста, при формулировании вопросов; указывает излишние детали, не замечая главного; не всегда последовательно излагает материал. Студент не умеет опереться на свой опыт, затрудняется при высказывании своего мнения и отношения к теме и проблеме; имеет ограниченный словарный запас и использует упрощенные лексико-грамматические структуры; употребляет мало разговорных фраз, однако они не препятствуют коммуникации.

Оценка

–

Неудовлетворительно

«неудовлетворительно» выставляется, если по всем компонентам текущей аттестации студент получил менее 41 балла.

Студент с трудом понимает содержание текста, при пересказе использует однообразные языковые средства, при

подборе которых испытывает затруднения; не умеет логично и связно пересказать его и высказать свое отношение к проблеме. Владеет минимальным запасом лексики. Студент не знает разговорных формул, почти не способен к ведению беседы на французском языке. Допускает большое количество ошибок