

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Кафедра лингвистики и перевода**

**Авторы-составители: Хорошева Наталья Владимировна  
Красноборова Людмила Анатольевна**

Рабочая программа дисциплины

**ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ  
(ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК)**

Код УМК 98030

Утверждено  
Протокол №5  
от «25» марта 2022 г.

Пермь, 2022

## **1. Наименование дисциплины**

Практический курс профессиональной коммуникации (французский язык)

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в базовую часть Блока « М.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **45.04.02** Лингвистика

направленность Переводческое обеспечение международной деятельности

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Практический курс профессиональной коммуникации (французский язык)** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**45.04.02** Лингвистика (направленность : Переводческое обеспечение международной деятельности)

**ОПК.4** Способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения

#### **Индикаторы**

**ОПК.4.1** Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации

**ОПК.4.2** Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации

**ОПК.5** Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме

#### **Индикаторы**

**ОПК.5.1** Обладает знаниями правил и традиций межкультурного профессионального общения и правил речевого общения в иноязычном социуме

**ОПК.5.2** Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направления подготовки</b>	45.04.02 Лингвистика (направленность: Переводческое обеспечение международной деятельности)
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	1,2
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	7
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	252
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	84
<b>Проведение лабораторных работ, занятий по иностранному языку</b>	84
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	168
<b>Формы текущего контроля</b>	Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (2) Итоговое контрольное мероприятие (2) Письменное контрольное мероприятие (2)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен (1 триместр) Экзамен (2 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Практический курс профессиональной коммуникации (французский язык). Первый учебный период**

Раздел 1. Французский язык международных отношений

Раздел посвящен формированию основных компетенций, связанных с профессиональной коммуникацией в соответствии с направленностью подготовки - "Переводческое обеспечение международных отношений". Формируется владение терминологической лексикой международных отношений и спецификой общественно-политического и дипломатического дискурса на французском языке.

#### **Тема 1. Понятие о международной сфере коммуникации. Общественно-политическая жизнь современной Франции**

Формирование общего представления о внутренней и внешней политике современной Франции. Основные исторические вехи XX века. V республика. Основные политические силы и фигуры.

#### **Тема 2. Франция: основы внутренней политики**

Общественно-политическая система Франции. Политические институты. Система государственной власти.

Политические партии Франции. Выборы президента, парламента, региональных, муниципальных советов.

Политическая система и органы власти Европейского союза.

Формирование терминологического запаса и развитие коммуникативных навыков в сфере политической коммуникации на французском языке. Развитие навыков аудирования и понимания письменной речи.

#### **Тема 3. Выборы и предвыборный дискурс**

Избирательная система во Франции и в ЕС. Президентские, парламентские, региональные, европейские выборы.

Политический дискурс выборов. Предвыборная программа, предвыборные выступления кандидатов.

Политические дебаты.

Формирование терминологического запаса и развитие коммуникативных навыков в сфере политической коммуникации на французском языке. Развитие навыков аудирования и понимания письменной речи.

#### **Тема 4. Европейские институты и организации**

Европейский союз: история, структура, институты и организации. Европейские символы. Евро.

Законодательная и исполнительная власть. Европейский парламент, Европейская комиссия, Совет ЕС, европейские судебные органы. Первые лица Европы.

Формирование терминологического запаса и развитие коммуникативных навыков в сфере политической коммуникации на французском языке. Развитие навыков аудирования и понимания письменной речи.

#### **Тема 5. Франция на международной арене**

Франция и французский язык в мире. Страны франкофонии.

Внешняя политика Франции. Франция в ЕС. Позиция Франции по международным вопросам.

Формирование терминологического запаса и развитие коммуникативных навыков в сфере политической коммуникации на французском языке. Развитие навыков аудирования и понимания письменной речи.

#### **Тема 6. Устные жанры деловой межкультурного взаимодействия в ситуации переговоров: конвенции и конфликты**

Виды устных форм делового взаимодействия. Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед. Собеседование при приеме на работу. Беседа при увольнении с работы. Проблемные или дисциплинарные беседы.

Технология телефонных бесед. Деловое совещание: подготовка и проведение. Пресс-конференция, ее подготовка и проведение. Презентация, ее смысл и назначение. Деловая полемика, правила ее проведения. Культура делового спора. Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение. Психологический климат во время переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов.

### **Итоговое занятие**

Обобщение изученных тем. Подведение итогов. Итоговая контрольная работа.

## **Практический курс профессиональной коммуникации (французский язык). Второй учебный период**

Раздел 2. Особенности деловой коммуникации на французском языке

### **Тема 1. Понятие о деловой сфере коммуникации: типичные ситуации профессиональной коммуникации**

Понятие о деловой сфере коммуникации: типичные ситуации профессиональной коммуникации.

Письменные жанры деловой коммуникации: справки, договоры и т.д.

Структура, лексические и грамматические особенности языка деловой корреспонденции.

Структура, лексические и грамматические особенности языка договора.

### **Тема 2. Создание и редактирование текстов деловой корреспонденции**

Создание и редактирование текстов деловой корреспонденции: письмо-запрос информации, письмо-претензия, письмо-просьба, мотивационное письмо и др.

### **Тема 3. Презентация компании/предприятия**

Презентация компании: структура, маркетинговая и кадровая политика.

Особенности экономической деятельности предприятия: производство, финансовая деятельность.

Трудоустройство.

### **Итоговое занятие**

Разработка и презентация итогового проекта: деятельность французской компании.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная:

1. Решетова, И. С. Теоретико-методологические основы деловых переговоров в сфере международных отношений : учебное пособие / И. С. Решетова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 125 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/63018.html>
2. Михайлова, К. Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К. Ю. Михайлова, А. В. Трухачев. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2013. — 368 с. — ISBN 978-5-9596-0974-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/47314.html>

### Дополнительная:

1. Шлепнев Д. Н. Составление и перевод официально-деловой корреспонденции. Французский язык: учеб. пособие для вузов/Д. Н. Шлепнев.-Ростов н/Д.:Феникс,2013, ISBN 978-5-222-19698-4.-248.
2. Ба Л.,Эснар К. Деловая переписка на французском языке:учеб. пособие/Л. Ба, К. Эснар.-М.:АСТ : Астрель,2007, ISBN 5-17-038918-3.-160.
3. Кузнецова, Е. В. Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие / Е. В. Кузнецова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 180 с. — ISBN 978-5-906172-24-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/61079.html>
4. Francais d'entreprise:Учеб. пособие по деловому французскому языку/сост. Д. Р. Иванов, Н. В. Хорошева.-Пермь:Перм. гос. ун-т,2005, ISBN 5-7944-0593-7.-200.
5. Деловое и повседневное общение. Правила поведения во Франции:учеб. пособие для студентов лингвистических вузов/сост. В. Н. Бурчинский.-М.:АСТ,2006, ISBN 5-17-036253-6.-3564.
6. Ptchelnikova, A. Initiation a la culture juridique francaise : faculte de Droit de l Universite Lomonossov de Moscou. Departement de langues etrangeres / A. Ptchelnikova, E. Savina. — Москва : Статут, 2014. — 168 с. — ISBN 978-5-8354-1017-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/29105>
7. Лашко, С. И. Международный бизнес. Переговоры, контакты, контракты : учебное пособие / С. И. Лашко, И. О. Пастухова. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2011. — 163 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/25972>



## **9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

**www.lepointdufle.net** Онлайн-портал для самостоятельной работы по различным темам французского языка

**www.edufle.net** Онлайн-портал для самостоятельной работы

**http://www.tv5.org** Интернет-ресурс по актуальным материалам деловой и международной коммуникации

**http://www.didierconnexions.com/** Интерактивные упражнения на различные темы французского языка

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Образовательный процесс по дисциплине **Практический курс профессиональной коммуникации (французский язык)** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
- 2) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- 3) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
- 2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
- 3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.

Дополнительно может использоваться:

1. Лицензионное программное обеспечение Sanako Lab 250;
2. Электронный словарь Abby Lingvo;
3. Программное обеспечение свободного доступа Hot Potatoes.

При освоении материала и выполнении заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

- система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).
- система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.
- система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Материально-техническая база обеспечивается наличием:

- 1) Для проведения лабораторных занятий необходима учебная аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой и (или) маркерной

доской. Компьютерный класс или лингафонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лингафонных лабораторий).

2) Для проведения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации необходима учебная аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой и (или) маркерной доской. Компьютерный класс или лингафонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лингафонных лабораторий).

3) Для самостоятельной работы используются помещения Научной библиотеки ПГНИУ, оснащенные компьютерной техникой и обеспечивающие доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Практический курс профессиональной коммуникации (французский язык)**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.  
Индикаторы и критерии их оценивания**

**ОПК.5**

**Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме**

<b>Индикатор</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<p><b>ОПК.5.1</b> Обладает знаниями правил и традиций межкультурного профессионального общения и правил речевого общения и иноязычном социуме</p>	<p>Знать основные конвенции речевой коммуникации в иноязычной деловой сфере. Уметь преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения. Владеть навыками межкультурного профессионального общения в деловой сфере</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b> Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b> Имеет представление об основных конвенциях речевой коммуникации в иноязычной деловой сфере. Затрудняется преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения. Не владеет навыками межкультурного профессионального общения в деловой сфере</p> <p align="center"><b>Хорошо</b> Знает основные конвенции речевой коммуникации в иноязычной деловой сфере. Умеет преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения. Владеет навыками межкультурного профессионального общения в деловой сфере, допуская отдельные коммуникативные и/или языковые ошибки</p> <p align="center"><b>Отлично</b> Знает основные конвенции речевой коммуникации в иноязычной деловой сфере. Умеет преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения. Владеет навыками межкультурного профессионального общения в деловой сфере</p>
<p><b>ОПК.5.2</b> Применяет правила и</p>	<p>Знать лексико-грамматические, коммуникативные и</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b> Не сформированы знания, умения и навыки,</p>

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p>	<p>стилистические средства международной и деловой сфер коммуникации на иностранном языке.</p> <p>Уметь понимать устные и письменные тексты иноязычной деловой и международной коммуникации.</p> <p>Владеть навыками извлечения основной и второстепенной информации из текстов иноязычной деловой и международной коммуникации в устной и письменной формах.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> предусмотренные компетенцией.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Знает лексико-грамматические, коммуникативные и стилистические средства международной и деловой сфер коммуникации на иностранном языке. Затрудняется понимать устные и письменные тексты иноязычной деловой и международной коммуникации.</p> <p>Не владеет навыками извлечения основной и второстепенной информации из текстов иноязычной деловой и международной коммуникации в устной и письменной формах.</p> <p><b>Хорошо</b> Знает лексико-грамматические, коммуникативные и стилистические средства международной и деловой сфер коммуникации на иностранном языке. Умеет понимать устные и письменные тексты иноязычной деловой и международной коммуникации. Владеет навыками извлечения основной информации из текстов иноязычной деловой и международной коммуникации в устной и письменной формах.</p> <p><b>Отлично</b> Знает лексико-грамматические, коммуникативные и стилистические средства международной и деловой сфер коммуникации на иностранном языке. Умеет понимать устные и письменные тексты иноязычной деловой и международной коммуникации. Владеет навыками извлечения основной и второстепенной информации из текстов иноязычной деловой и международной коммуникации в устной и письменной формах.</p>

## ОПК.4

Способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ОПК.4.2</b> Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p>	<p>Знать понятие функционального стиля и иметь представление о стилистической системе изучаемого иностранного языка. Уметь применять на практике функциональные возможности стилистических средств изучаемого иностранного языка в их системе. Владеть особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения в международной и деловой коммуникации.</p>	<p><b>Неудовлетворител</b> Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p><b>Удовлетворительн</b> Знает понятие функционального стиля и имеет представление о стилистической системе изучаемого иностранного языка. Умеет применять на практике отдельные функциональные возможности стилистических средств изучаемого иностранного языка в их системе, но допускает существенные ошибки. Владеет некоторыми особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения в международной и деловой коммуникации.</p> <p><b>Хорошо</b> Знает понятие функционального стиля и имеет представление о стилистической системе изучаемого иностранного языка. Умеет применять на практике функциональные возможности стилистических средств изучаемого иностранного языка в их системе. Владеет особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения в международной и деловой коммуникации, но допускает отдельные речевые ошибки и стилистические недочеты.</p> <p><b>Отлично</b> Знает понятие функционального стиля и имеет представление о стилистической системе изучаемого иностранного языка. Умеет применять на практике функциональные возможности стилистических средств изучаемого иностранного языка в их системе. Владеет особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения в международной и деловой коммуникации.</p>

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ОПК.4.1</b>  Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p>	<p>Знать принципы создания и редактирования текстов профессионального назначения на изучаемом иностранном языке.  Уметь создавать тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке.  Владеть навыками редактирования текстов профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p>	<p><b>Неудовлетворител</b>  Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p><b>Удовлетворительн</b>  Знает принципы создания и редактирования текстов профессионального назначения на изучаемом иностранном языке.  Создает тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке, допуская множественные ошибки.  Не владеет навыками редактирования текстов профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>Хорошо</b>  Знает принципы создания и редактирования текстов профессионального назначения на изучаемом иностранном языке.  Умеет создавать тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке, допуская отдельные ошибки.  Владеет навыками редактирования текстов профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации, допуская отдельные ошибки</p> <p><b>Отлично</b>  Знает принципы создания и редактирования текстов профессионального назначения на изучаемом иностранном языке.  Умеет создавать тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке.  Владеет навыками редактирования текстов профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p>

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<b>Входной контроль</b>	Тема 1. Понятие о международной сфере коммуникации. Общественно - политическая жизнь современной Франции <b>Входное тестирование</b>	Проводится в форме письменного теста на знание реалий и терминологии общественно-политической и международной жизни современной Франции; уровень французского языка - B2

<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<p><b>ОПК.4.1</b> Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.4.2</b> Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.2</b> Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.1</b> Обладает знаниями правил и традиций межкультурного профессионального общения и правил речевого общения и иноязычном социуме</p>	<p>Тема 2. Франция: основы внутренней политики</p> <p><b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание реалий и терминологии современной политической системы Франции. Умение применять в речи дискурсивные маркеры общественно-политической коммуникации. Владение навыками свободного выражения мысли в общественно-политической сфере на уровне В2.</p>



<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<p><b>ОПК.4.1</b> Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.4.2</b> Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.2</b> Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.1</b> Обладает знаниями правил и традиций межкультурного профессионального общения и правил речевого общения и иноязычном социуме</p>	<p>Тема 3. Выборы и предвыборный дискурс</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание понятийного аппарата общественно-политической сферы современной Франции. Умение представить политическую партию на французском языке: ее предвыборную платформу, основные положения программы, позиции по актуальным вопросам, историю создания и лидеров. Владение иноязычной политической коммуникацией.</p>

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ОПК.4.1</b> Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.4.2</b> Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.2</b> Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.1</b> Обладает знаниями правил и традиций межкультурного профессионального общения и правил речевого общения и иноязычном социуме</p>	<p>Итоговое занятие</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание терминологической лексики политической сферы на французском языке. Умение порождать связное монологическое высказывание в сфере профессиональной политической коммуникации на примере сообщения по актуальной проблеме современной внутренней или внешней политики Франции, понимать тексты политической сферы на французском языке. Владение навыками профессиональной коммуникации в политической сфере; компрессии информации в профессиональной сфере и изложения тезисов в письменной форме.</p>

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### Тема 1. Понятие о международной сфере коммуникации. Общественно - политическая жизнь современной Франции

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
Сумма баллов по результатам письменной контрольной работы выше 40 из 50	5
Сумма баллов по результатам письменной контрольной работы от 30 до 40	2.5
Сумма баллов по результатам письменной контрольной работы от 20 до 30	1
Сумма баллов по результатам письменной контрольной работы ниже 20	0

#### Тема 2. Франция: основы внутренней политики

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Демонстрирует умение использовать в письменной речи общественно-политическую терминологию и имена французских реалий (задание 4)	13
Дает верные ответы на вопросы теста	10
Демонстрирует знание реалий и терминологической лексики политической сферы на французском языке (задания 1-3)	7

### Тема 3. Выборы и предвыборный дискурс

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Использует профессиональную терминологию общественно-политической сферы на французском языке	13
Ориентируется в общественно-политической жизни современной Франции: поддерживает коммуникацию по теме, отвечает на вопросы	10
Представляет политическую партию Франции в соответствии с планом задания	7

### Итоговое занятие

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставаемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
Устное сообщение до 10 минут с презентацией, демонстрирующей знание внутренней и внешней политики современной Франции, политической терминологии и политического дискурса, владение дискурсивными нормами устной политической коммуникации.	17
Представлены письменно по-французски 5 основных тезисов документального фильма о современной Европе	13
Ответы на вопросы по сообщению	10

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<p><b>ОПК.4.1</b> Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.4.2</b> Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.2</b> Применяет правила и традиции межкультурного и межъязыкового взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.1</b> Обладает знаниями правил и традиций межкультурного профессионального общения и правил речевого общения и иноязычном социуме</p>	<p>Тема 1. Понятие о деловой сфере коммуникации: типичные ситуации профессиональной коммуникации</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание формул речевого этикета, норм делового общения в ситуации устной деловой коммуникации. Умение применять на практике разнообразные языковые средства делового стиля на французском языке в официальном регистре. Владение навыками ведения межкультурного диалога и устранения причины дискommunikации в конкретных ситуациях делового взаимодействия.</p>

<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<p><b>ОПК.4.1</b> Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.4.2</b> Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.2</b> Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.1</b> Обладает знаниями правил и традиций межкультурного профессионального общения и правил речевого общения и иноязычном социуме</p>	<p>Тема 2. Создание и редактирование текстов деловой корреспонденции</p> <p><b>Письменное контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание формул речевого этикета в деловой корреспонденции, стилистических особенностей и речевых конвенций делового письма на французском языке. Умение с помощью соответствующих лингвистических и стилистических средств французского языка составить деловое письмо на заданную тему. Владение навыками ведения межкультурного диалога в деловой переписке, в том числе в конфликтной ситуации.</p>

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ОПК.4.1</b> Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.4.2</b> Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.2</b> Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p><b>ОПК.5.1</b> Обладает знаниями правил и традиций межкультурного профессионального общения и правил речевого общения и иноязычном социуме</p>	<p>Итоговое занятие</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание терминологической лексики и структуры деятельности предприятия на французском языке. Умение порождать связное монологическое высказывание в сфере профессиональной коммуникации на примере презентации предприятия, понимать тексты профессиональной сферы на примере экономики предприятия. Владение навыками профессиональной коммуникации в деловой сфере.</p>

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### Тема 1. Понятие о деловой сфере коммуникации: типичные ситуации профессиональной коммуникации

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Применяет на практике разнообразные языковые средства делового стиля на французском языке в официальном регистре	13
Использует формулы речевого этикета, социокультурные нормы делового общения в ситуации устной деловой коммуникации (собеседование)	10
В межкультурном диалоге устраняет причины дискоммуникации в конкретных ситуациях делового взаимодействия (собеседование)	7

#### Тема 2. Создание и редактирование текстов деловой корреспонденции

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Составление письма-ответа на претензию	13
Задание "письмо с пробелами": лексика делового письма	7
Выполняет задание на знание структуры делового письма	5
Выполняет задание по речевым клише делового письма	5

### **Итоговое занятие**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Представлена презентация компании на французском языке: структура, экономические показатели, маркетинговая и кадровая политика	17
Демонстрирует лексико-грамматическую и дискурсивную корректность высказывания (уровень B2)	15
Демонстрирует навыки поисковой работы с аутентичными источниками на французском языке	8