

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное 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 НА
ВТОРОМ ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ (ФРАНЦУЗСКИЙ)**

Код УМК 96596

Утверждено
Протокол №8
от «28» мая 2020 г.

Пермь, 2020

1. Наименование дисциплины

Практический курс профессиональной коммуникации на втором иностранном языке (французский)

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Направление: **45.04.02** Лингвистика

направленность Переводческое обеспечение международной деятельности (англо-французский)

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

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

45.04.02 Лингвистика (направленность : Переводческое обеспечение международной деятельности (англо-французский))

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

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

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Практический курс профессиональной коммуникации на втором иностранном языке (французский). 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.

Итоговое занятие

Обобщение изученных тем. Подведение итогов. Итоговая контрольная работа.

Практический курс профессиональной коммуникации на втором иностранном языке (французский). 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. 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.
4. Кузнецова Е. В. Деловые коммуникации:Учебно-методическое пособие/Кузнецова Е. В..-Саратов:Вузовское образование,2017, ISBN 978-5-906172-24-2.-180.
<http://www.iprbookshop.ru/61079.html>
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. 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>
7. 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>

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 на втором иностранном языке (французский)** 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 выполнения 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 на втором иностранном языке
(французский)**

**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

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОПК.5.1 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">Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p align="center">Удовлетворительн 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">Хорошо 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">Отлично 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>ОПК.5.2</p>	<p>Знать лексико-грамматические,</p>	<p align="center">Неудовлетворител</p>

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p>	<p>коммуникативные и стилистические средства международной и деловой сфер коммуникации на иностранном языке. Уметь понимать устные и письменные тексты иноязычной деловой и международной коммуникации. Владеть навыками извлечения основной и второстепенной информации из текстов иноязычной деловой и международной коммуникации в устной и письменной формах.</p>	<p>Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p>Удовлетворительн 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. Не владеет навыками извлечения основной и второстепенной информации из текстов иноязычной деловой и международной коммуникации в устной и письменной формах.</p> <p>Хорошо 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>Отлично 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>ОПК.4.2 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>Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p>Удовлетворительн Знает понятие функционального стиля и иметь 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>Хорошо Знает понятие функционального стиля и иметь 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>Отлично Знает понятие функционального стиля и иметь 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>ОПК.4.1 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>Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p>Удовлетворительн Знает принципы создания и редактирования текстов профессионального назначения на изучаемом иностранном языке. Создает тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке, допуская множественные ошибки. Владеет навыками редактирования текстов профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации, допуская множественные ошибки.</p> <p>Хорошо 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>Отлично 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

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
Входной контроль	Тема 1. Понятие о международной сфере коммуникации. Общественно - политическая жизнь современной Франции Входное тестирование	Проводится в форме письменного теста на знание реалий и терминологии общественно-политической и международной жизни современной Франции; уровень французского языка - B2
ОПК.4.2 Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации ОПК.5.1 Обладает знаниями правил и традиций межкультурного профессионального общения и правил речевого общения и иноязычном социуме ОПК.5.2 Применяет правила и традиции межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации	Тема 2. Франция: основы внутренней политики Письменное контрольное мероприятие	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 B2

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ОПК.4.1 Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.4.2 Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.5.2 Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.5.1 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>Защищаемое контрольное мероприятие</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>ОПК.4.1 Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.4.2 Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.5.2 Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.5.1 Обладает знаниями правил и традиций межкультурного профессионального общения и правил речевого общения и иноязычном социуме</p>	<p>Итоговое занятие</p> <p>Итоговое контрольное мероприятие</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; владение навыками 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 самостоятельной 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

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ОПК.4.1 Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.4.2 Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.5.2 Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.5.1 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>Защищаемое контрольное мероприятие</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>

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ОПК.4.1 Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.4.2 Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.5.2 Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p>	<p>Тема 2. Создание и редактирование текстов деловой корреспонденции</p> <p>Письменное контрольное мероприятие</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>
<p>ОПК.4.1 Продуцирует устные и письменные тексты профессионального назначения на изучаемом иностранном языке в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.4.2 Обладает навыками понимания устной и письменной иноязычной речи в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.5.2 Применяет правила и традиции межъязыкового и межкультурного взаимодействия в международной и деловой сферах коммуникации</p> <p>ОПК.5.1 Обладает знаниями правил и традиций межкультурного профессионального общения и правил речевого общения и иноязычном социуме</p>	<p>Итоговое занятие</p> <p>Итоговое контрольное мероприятие</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, выставяемый 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, выставяемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
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, выставяемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
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