

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Кафедра лингвистики и перевода

Авторы-составители: Хорошева Наталья Владимировна

Рабочая программа дисциплины

**ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ НА
ПЕРВОМ ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ (ФРАНЦУЗСКИЙ)**

Код УМК 87871

Утверждено
Протокол №7
от «28» апреля 2020 г.

Пермь, 2020

1. Наименование дисциплины

Практический курс профессиональной коммуникации на первом иностранном языке (французский)

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Специальность: **45.05.01** Перевод и переводоведение

специализация Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений (франко-английский)

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

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

45.05.01 Перевод и переводоведение (специализация : Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений (франко-английский))

ПК.3 способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка

ПК.5 способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным

ПК.6 способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка

ПСК.3.2 способность выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия

4. Объем и содержание дисциплины

Направления подготовки	45.05.01 Перевод и переводоведение (направленность: Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений (франко-английский))
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	12,13,14
Объем дисциплины (з.е.)	9
Объем дисциплины (ак.час.)	324
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	126
Проведение лабораторных работ, занятий по иностранному языку	126
Самостоятельная работа (ак.час.)	198
Формы текущего контроля	Защищаемое контрольное мероприятие (2) Итоговое контрольное мероприятие (3) Письменное контрольное мероприятие (4)
Формы промежуточной аттестации	Зачет (12 триместр) Зачет (13 триместр) Экзамен (14 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Практический курс профессиональной коммуникации на первом иностранном языке (французский). Первый период обучения. Раздел 1. Французский язык международных отношений

Раздел 1. Французский язык международных отношений

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

Тема 1. 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 2. 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 3. 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 4. 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.

Итоговое занятие

Обобщение изученных тем. Подведение итогов. Итоговая контрольная работа.

Практический курс профессиональной коммуникации на первом иностранном языке (французский). Второй период обучения. Раздел 2. Особенности деловой коммуникации на французском языке

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.

Практический курс профессиональной коммуникации на первом иностранном языке (французский). Третий период обучения. Раздел 3. Дипломатический дискурс

Раздел 3. Дипломатический дискурс

Тема 1. Понятие и функции дипломатии. Основные дипломатические институты

Дипломатия, её определение и история. Эволюция форм и методов дипломатии.

Институты дипломатии в прошлом и настоящем. Представительство государства, дипломатические ранги, дипломатический иммунитет и привилегии, дипломатический корпус, посольство и представительство при международных организациях, верительные грамоты, дипломатическая документация, беседы, приемы, визиты, переговоры, дипломатические конференции и международные организации.

Переговоры – главный метод современной дипломатии для установления и развития отношений между государствами, обеспечения мировой торговли, культурных и научных связей в двустороннем, групповом, региональном и глобальном масштабах.

Встречи и переговоры в верхах, на высшем, высоком, министерском и экспертном уровне. Дипломатия глав государств.

Стратегия и тактика переговорного процесса. Документы, подготавливаемые для проведения переговоров. Организация и проведение переговоров. Договоры, соглашения, коммюнике, декларации о намерениях и др. документы, завершающие переговоры.

Многосторонняя дипломатия, её сущность и формы. Развитие конференционной дипломатии.

Дипломатическая работа на международных конференциях.

Роль ООН и других международных организаций как инструментов коллективного регулирования международных отношений.

Региональные организации и другие групповые форумы для многосторонних переговоров СНГ, ОБСЕ, ЕС, СЕ, "Группа восьми", НАТО, ДН, АСЕАН, ОАГ, ОПЕК и др.

Дипломатия и деятельность неправительственных организаций, «публичная дипломатия».

Тема 2. Дипломатические документы: специфика дипломатического дискурса

Роль дипломатических документов в организации внешнеполитической деятельности государств, установлении международных связей, развитии двусторонних и многосторонних отношений.

Дипломатические документы могут быть составлены от имени главы государства, правительства, ведомства иностранных дел, различных государственных учреждений, общественных организаций, дипломатических представительств и отдельных дипломатов. Типы дипломатических документов: внутриведомственные документы; документы, связанные с назначением и отзывом дипломатических

представителей; дипломатическая переписка; документы, появляющиеся в результате переговоров; публикации в прессе по дипломатическим вопросам; документы, связанные с ратификацией, присоединением, денонсацией. К жанровым разновидностям дипломатических документов относятся: личные, вербальные и циркулярные ноты, меморандумы, верительные и отзывные грамоты, заявления, соглашения, декларации, договоры, конвенции и др.

Дипломатические документы относятся к дипломатическому подстилю и обладают следующими стилистическими характеристиками: объективность; обобщенность; информативность; логическая организованность изложения; смысловая ясность, определенность; строгое соблюдение дипломатической этики.

В качестве лексико-семантических особенностей дипломатических документов выделяется наличие речевых клише и штампов; использование специфических семантических полей знаменательных частей речи, обусловленное ценностями дипломатического дискурса, такими как стремление к сотрудничеству, поддержание положительного имиджа государства на мировой арене и др.; употребление терминологической (дипломатической) лексики, заимствований, эвфемизмов, сокращений, специальных символов и обозначений.

К стандартным синтаксическим конструкциям, присущим дипломатическим текстам, относятся: однородные члены предложения и конструкции с отношениями перечисления; инфинитивные конструкции (для выражения цели действия или сообщения); пассивные конструкции (соотношение активных и пассивных конструкций будет различным в зависимости от типа документа); рамочные конструкции с последующим синтаксическим развертыванием; цепочки предлогов, логически оформляющие предложения, редупликация, тавтология и др.

С точки зрения прагмалингвистики выделяются следующие иллокутивные типы: директивы (побуждение, просьба, приказ, распоряжение); репрезентативы (констатация факта, описание, объяснение, заверение); экспрессивы (извинения, благодарности, обоснования, оправдания); декларативы (выражение мнения), комиссивы (обещания, объявления, предупреждения).

Прагматическая характеристика текста (преобладание тех или иных иллокутивных типов) зависит от типа, цели и тематики документа. Необходимость учета степени профессиональной подготовленности адресата.

Итоговое занятие

Обобщение изученных тем. Подведение итогов.

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. Левина, М. С. Французский язык. Экономика, менеджмент, политика : учебное пособие для академического бакалавриата / М. С. Левина, И. Ю. Бартенева, О. Б. Самсонова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 203 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06029-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/441757>
2. Крайсман, Н. В. Французский язык. Деловая и профессиональная коммуникация : учебное пособие / Н. В. Крайсман. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 108 с. — ISBN 978-5-7882-2201-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/79593.html>
3. Скорик, Л. Г. Французский язык : практикум по развитию навыков устной речи / Л. Г. Скорик. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. — 296 с. — ISBN 978-5-4263-0519-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/75965.html>

Дополнительная:

1. Мешкова, И. Н. Французский язык для юристов. Статут международного суда ООН (В1-В2) : учебное пособие для вузов / И. Н. Мешкова, О. А. Шереметьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 172 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07459-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/423112>
2. Барилова, Е. Э. Особенности перевода текстов различных функциональных стилей : учебное пособие / Е. Э. Барилова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 56 с. — ISBN 978-5-4486-0159-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/73338.html>
3. Яркина, Л. П. Практические основы перевода. Французский язык : учебное пособие / Л. П. Яркина, С. Пикош. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2010. — 108 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/11579>
4. Папко М. Л., Спасская Е. Л., Базилина Н. М. Французский язык. Практикум по культуре речевого общения: учеб. для вузов / М. Л. Папко, Е. Л. Спасская, Н. М. Базилина. - М.: Дрофа, 2006, ISBN 5-7107-8192-4.-3973.
5. 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.
6. Бартенева, И. Ю. Французский язык. А2-В1 : учебное пособие для академического бакалавриата / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 281 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06030-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/441758>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

www.lepointdufle.net Образовательный портал: онлайн упражнения для самопроверки

<http://www.tv5monde.com/cms/chaine-francophone/lf/tous-les-dossiers-et-les-publications-lf/objectif-diplomatie-2/p-11710-objectif-diplomatie-2.htm> Мультимедиа ресурсы по французскому языку в сфере международных отношений

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

Образовательный процесс по дисциплине **Практический курс профессиональной коммуникации на первом 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 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 на первом иностранном языке
(французский)**

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

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.5 способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p>	<p>Знать разнообразные языковые средства для свободного выражения мысли официального регистра общения на французском языке. Уметь применять в речи разные регистры общения (официальный, неофициальный, нейтральный). Владеть навыками свободного выражения мысли на французском языке на уровне, соответствующем уровню B2.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн Знает языковые средства для выражения мысли официального и неофициального регистров общения на французском языке. Умеет применять в речи разные регистры общения (официальный, неофициальный, нейтральный), допуская множественные ошибки. Владеет навыками выражения мысли на французском языке, допуская множественные ошибки.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо Знает языковые средства для свободного выражения мысли официального и неофициального регистров общения на французском языке. Умеет применять в речи разные регистры общения (официальный, неофициальный, нейтральный), но испытывает несущественные затруднения в отдельных видах речевой деятельности. Владеет навыками выражения мысли на французском языке на уровне B2, допуская единичные ошибки.</p> <p style="text-align: center;">Отлично Знает разнообразные языковые средства для свободного выражения мысли официального и неофициального регистров общения на французском языке. Умеет применять в речи разные регистры общения (официальный, неофициальный, нейтральный). Владеет навыками свободного выражения</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.6 способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Знать специфику функциональных стилей французского языка. Уметь распознавать лингвистические маркеры официально-делового и общественно-политического текста на французском языке. Владеть системой стилистических средств французского языка в сфере деловой коммуникации и международных отношений в аспекте понимания, интерпретации и продуцирования письменной и устной речи.</p>	<p>Отлично мысли на французском языке на уровне B2.</p> <p>Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p>Удовлетворительн Знает специфику функциональных стилей французского языка. Затрудняется распознавать лингвистические маркеры газетно-публицистического, официально-делового и научного текста на французском языке, допуская множественные недочеты и ошибки. Не владеет системой стилистических средств французского языка в сфере деловой коммуникации и международных отношений в аспекте понимания, интерпретации и продуцирования письменной и/или устной речи.</p> <p>Хорошо Знает специфику функциональных стилей французского языка. Умеет распознавать отдельные лингвистические маркеры газетно-публицистического, официально-делового и научного текста на французском языке. Владеет системой стилистических средств французского языка в сфере деловой коммуникации и международных отношений в аспекте понимания, интерпретации и продуцирования письменной и устной речи, допуская несущественные недочеты.</p> <p>Отлично Знает специфику функциональных стилей французского языка. Умеет самостоятельно распознавать лингвистические маркеры газетно-публицистического, официально-делового и научного текста на французском языке. Владеет системой стилистических средств французского языка в сфере деловой коммуникации и международных отношений в аспекте понимания, интерпретации и продуцирования письменной и устной речи.</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.3 способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p>	<p>Знать специфику профессиональной коммуникации в отдельных сферах (международные отношения, деловая сфера). Уметь порождать письменную и устную речь в соответствии с коммуникативной ситуацией. Владеть устойчивыми навыками порождения речи на французском языке с учетом его фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка в сфере профессиональной коммуникации.</p>	<p>Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p>Удовлетворительн Знает специфику профессиональной коммуникации в отдельных сферах (международные отношения, деловая сфера). Умеет порождать письменную и устную речь в соответствии с коммуникативной ситуацией, допуская множественные ошибки. Не владеет устойчивыми навыками порождения речи на французском языке с учетом его фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка в сфере профессиональной коммуникации.</p> <p>Хорошо Знает специфику профессиональной коммуникации в отдельных сферах (международные отношения, деловая сфера). Умеет порождать письменную и устную речь в соответствии с коммуникативной ситуацией, допуская неточности. Владеет навыками порождения речи на французском языке с учетом его фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка в сфере профессиональной коммуникации, допуская отдельные ошибки.</p> <p>Отлично Знает специфику профессиональной коммуникации в отдельных сферах (международные отношения, деловая сфера). Умеет порождать письменную и устную речь в соответствии с коммуникативной ситуацией. Владеет устойчивыми навыками порождения речи на французском языке с учетом его фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка в сфере профессиональной коммуникации.</p>
<p>ПСК.3.2 способность выявлять и устранять причины</p>	<p>Знать нормы делового общения в различных жанрах. Уметь выявлять источники</p>	<p>Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия</p>	<p>возникновения конфликтных ситуаций в деловой межкультурной коммуникации. Владеть навыками устранения причины дискоммуникации в конкретных ситуациях делового межкультурного взаимодействия.</p>	<p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Знает нормы делового общения в различных жанрах. Умеет при консультативной поддержке выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в деловой межкультурной коммуникации. Не владеет навыками устранения причины дискоммуникации в конкретных ситуациях делового межкультурного взаимодействия.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Знает нормы делового общения в различных жанрах. Умеет выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в деловой межкультурной коммуникации. Владеет навыками устранения причины дискоммуникации в конкретных ситуациях делового межкультурного взаимодействия, но требуется консультативная поддержка.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает нормы делового общения в различных жанрах. Умеет самостоятельно выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в деловой межкультурной коммуникации. Владеет навыками устранения причины дискоммуникации в конкретных ситуациях делового межкультурного взаимодействия.</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

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	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ПК.3 способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка ПК.5 способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным ПК.6 способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка	Тема 2. Франция на международной арене Письменное контрольное мероприятие	Знание реалий и терминологии современной политической системы Франции. Умение применять в речи дискурсивные маркеры общественно-политической коммуникации.

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.3 способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p>ПК.5 способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p>ПК.6 способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 3. Европейские институты и организации</p> <p>Защищаемое контрольное мероприятие</p>	<p>Знание реалий и терминологии современной политической ситуации в Европе. Умение применять в речи дискурсивные маркеры общественно-политической коммуникации. Владение навыками свободного выражения мысли в общественно-политической сфере на уровне В2.</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.3 способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p>ПК.5 способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p>ПК.6 способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Итоговое занятие</p> <p>Итоговое контрольное мероприятие</p>	<p>Знание реалий и терминологии современной избирательной системы во Франции и в Европе. Умение применять в речи дискурсивные маркеры общественно-политической коммуникации. Владение навыками свободного выражения мысли в общественно-политической сфере на уровне B2.</p>

Спецификация мероприятий текущего контроля

Тема 2. Франция на международной арене

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
Демонстрирует знание реалий и терминологической лексики политической сферы на французском языке (задания 1, 2, 3, 6)	13
Применяет в письменной речи дискурсивные маркеры политической коммуникации, дает полные, развернутые ответы (задания 4, 5, 7, 8)	10
Демонстрирует владение письменной речью профессиональной коммуникации на уровне B2	7

Тема 3. Европейские институты и организации

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
В устной речи присутствуют в речи дискурсивные маркеры общественно-политической коммуникации	13
Свободно выражает мысль в общественно-политической сфере на уровне B2	10
Демонстрирует знание реалий и терминологической лексики в сфере европейской политики	7

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**

Показатели оценивания	Баллы
Предъявляет письменный анализ предвыборной платформы одного из французских политиков на французском языке (300-320 слов)	17
Анализирует письменно содержание предвыборной платформы французского политика (политическая ориентация и ценности, целевая аудитория, основной месседж, конкретные примеры реформ и т.д.).	13
Демонстрирует владение дискурсивными маркерами и стилистическими средствами французской речи на уровне B2 в политической сфере	10

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

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	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
-------------	-------------------------------	--

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.3 способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p>ПСК.3.2 способность выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия</p> <p>ПК.5 способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p>ПК.6 способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</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 дискоммуникации в конкретных ситуациях делового взаимодействия.</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.3 способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p>ПСК.3.2 способность выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия</p> <p>ПК.5 способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p>ПК.6 способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</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>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.3 способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p>ПСК.3.2 способность выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия</p> <p>ПК.5 способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p>ПК.6 способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 3. Презентация компании/предприятия</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, 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**

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

Тема 3. Презентация компании/предприятия

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**

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

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	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
-------------	-------------------------------	--

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.3 способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p>ПК.5 способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p>ПК.6 способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 1. Понятие и функции дипломатии. Основные дипломатические институты</p> <p>Письменное контрольное мероприятие</p>	<p>Знание реалий и терминологии современной дипломатической системы. Умение применять в речи дискурсивные маркеры дипломатической коммуникации.</p> <p>Владение навыками свободного выражения мысли в дипломатической сфере на уровне B2.</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.3 способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p>ПК.5 способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p>ПК.6 способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Тема 2. Дипломатические документы: специфика дипломатического дискурса</p> <p>Письменное контрольное мероприятие</p>	<p>Знание специфики дипломатического дискурса и типов дипломатических документов. Умение применять в речи дискурсивные маркеры дипломатической коммуникации.</p> <p>Владение навыками анализа и составления дипломатических документов на примере вербальной ноты.</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ПК.3 способность владеть устойчивыми навыками порождения речи на иностранных языках с учетом их фонетической организации, сохранения темпа, нормы, узуса и стиля языка</p> <p>ПК.5 способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p> <p>ПК.6 способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</p>	<p>Итоговое занятие</p> <p>Итоговое контрольное мероприятие</p>	<p>Знание реалий и терминологии современной политической ситуации и дипломатической сферы. Умение применять в речи дискурсивные маркеры общественно-политической коммуникации. Владение навыками понимания устной и письменной речи в дипломатической сфере на уровне В2.</p>

Спецификация мероприятий текущего контроля

Тема 1. Понятие и функции дипломатии. Основные дипломатические институты

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
Выполнение задания 1: понимание письменного текста дипломатической сферы	13
Выполнение задания 3: реалии и термины дипломатического дискурса	11
Выполнение задания 2: определения дипломатических терминов	6

Тема 2. Дипломатические документы: специфика дипломатического дискурса

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
Составляет по модели вербальную ноту на французском языке, выбрав произвольно политическое событие и адресат	13
Анализирует письменно структуру и дискурсивную специфику дипломатического документа на примере вербальной ноты	10
Соблюдает грамотность и связность составленной вербальной ноты	7

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**

Показатели оценивания	Баллы
Устное задание: политические дебаты двух международных экспертов	17
Письменное задание: отчет о парламентских слушаниях	10
Задание на аудирование	7
Задание на понимание письменного текста международной тематики	6