

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А.Дегтярева»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета АиЭ

\_\_\_\_\_ Митрофанов А.А.  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Деловой французский язык**

Направление подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль подготовки бакалавра \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная

Выпускающая кафедра ПМ и САПР

Кафедра-разработчик рабочей программы \_\_\_\_\_ Иностранных языков

Семестр	Трудоем- кость, час.	Лек- ций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет)
4	72		34		38	зачёт
Итого	72		34		38	

Ковров  
2016 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Разделы рабочей программы

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО
3. Структура и содержание дисциплины
4. Формы контроля освоения дисциплины
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы преподавания
- Приложение 3. Технологии и формы обучения
- Приложение 4. Оценочные средства и методики их применения
- Приложение 5. Таблица планирования результатов обучения

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника.

Программу составил:

ст. преп. каф. ин. яз.

Быкова А.В.

Эксперт: зав.кафедрой ПМ и САПР

канд. техн. наук, доцент

Котов В.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков

Протокол № 5 от “03” 11 2016 г.

Зав. кафедрой иностранных языков канд. фил. наук, доцент

Ситнова Н.А.

Программа одобрена на заседании УМК факультета АйЭ

Председатель УМК АйЭ канд. техн. наук, доцент

Чашин Е.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью курса делового французского языка* является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для делового общения с зарубежными партнёрами. Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов

По окончании курса студент должен владеть следующими знаниями, умениями и навыками:

*Знать*

- продуктивный и рецептивный лексический минимум в рамках тематики общения для основного уровня в объёме 300 - 350 лек. ед. (+1200 из базового курса французского языка);
- основные грамматические явления, в объёме необходимом для делового общения во всех видах речевой деятельности;
- основные правила словообразования в данной сфере;
- правила французского этикета.

*Владеть* следующими коммуникативными умениями в рамках обозначенной

- в области аудирования:

воспринимать на слух и понимать основное содержание диалога (телефонного разговора), а также выделять в нём значимую/запрашиваемую информацию;

- в области чтения:

понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), блогов/веб-сайтов; текстов договоров; а также письма делового характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

- в области говорения:

начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог с деловыми партнёрами, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);

- в области письма;

заполнять формуляры и бланки прагматического характера; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма делового характера); написать деловое письмо (письмо – запрос, письмо - предложение, письмо – заказ и т.д.) выполнять письменные проектные задания (оформить проект договора, письменное оформление презентаций, информационных буклетов рекламных листовок и т.д.)

в рамках деловой сферы общения.

*Владеть следующими навыками:*

- распознавание и употребление в речи изученных коммуникативных и структурных типов предложения;
- распознавание и употребление в речи глаголов во всех временных формах, действительного и страдательного залогах;
- распознавание и употребление в речи определённого, неопределённого, нулевого артиклей;
- распознавание и употребление в речи имён существительных в единственном и множественном числе;
- распознавание и употребление в речи личных, притяжательных, указательных, неопределённо-личных, безличных, относительных, возвратных, вопросительных местоимений;

- распознавание и употребление в речи прилагательных и наречий в сравнительной и превосходной степени;
- распознавание и употребление в речи наречий, выражающих количество, количественных и порядковых числительных;
- распознавание и употребление в речи неличных форм глагола (причастий, инфинитивов);
- распознавание и употребление в речи форм условного и сослагательного наклонения;
- распознавание и употребление в речи сложносочинённых и сложноподчинённых предложений;
- распознавание и употребление в речи лексических единиц, обслуживающих ситуации и проблемы в рамках изучаемой тематики;
- распознавание и употребление в речи потенциального словаря за счёт овладения интернациональной лексикой и продуктивных способов словообразования (аффиксальный, конверсия);
- использование словарей (толковых и двуязычных), другой справочной литературы для понимания текстов, для чтения и решения переводческих задач;
- правильное произношение, соблюдение ударения и ритмико-интонационных навыков;
- орфографические навыки применительно к новому языковому и речевому материалу.

Перечисленные знания навыки и умения являются основой для формирования следующих компетенций:

ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина деловой французский язык относится к циклу гуманитарных, социальных и экономических дисциплин.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание продуктивного и рецептивного лексического минимума в рамках тематики общения для основного уровня в объёме 300-350 лек. ед. (+ 1200 с базового курса); знание основных грамматических явлений, в объёме необходимом для общения во всех видах речевой деятельности; знание основных правил словообразования и правила французского этикета;

умения в области аудирования, чтения, говорения и письма (воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ) начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог, беседу об увиденном, прочитанном, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации и др.);

владение орфоэпическими навыками, навыками распознавания и употребления в речи изученных грамматических структур и лексических единиц, навыками письма и работы с литературой

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания изученной дисциплины «Базовый курс французского языка» и служит основой для последующего гуманитарного, социально-психологического и профессионального развития личности специалиста.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в разделе «Цели освоения дисциплины»:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<i>Общекультурные компетенции</i>			
1	ОК-5	Базовый курс французского языка	учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа в рамках дисциплин ГСЭ

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов.

№ модуля образовательной программы	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Всего часов
9	1.1	Структура и персонал фирмы Специализация фирм.		21	18	40
	Написание модульного задания № 9			1		
10	1.2	Бизнес-этикет во Франции, Бельгии, Швейцарии. Установление и развитие деловых отношений (Посредством делового письма; через E-mail, телефонный звонок).		11	20, в т.ч. подготовка к сдаче зачета - 2	32
	Написание модульного задания № 10			1		
<b>ИТОГО:</b>				<b>34</b>	<b>38</b>	<b>72</b>

#### 3.1. Содержание дисциплины

##### Раздел 1.1 «Виды предприятий. Структура фирмы».

1.1.1 Структура и персонал фирмы.

1.1.2 Специализация фирмы.

##### Раздел 1.2 «Установление деловых отношений».

1.2.1 Бизнес-этикет во Франции, Бельгии, Швейцарии.

1.2.2 Установление и развитие деловых отношений. (Посредством делового письма; через E-mail, телефонный звонок).

### 3.2 Практические занятия.

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, часов	Тема практического занятия
1	1.1	4	1. Виды предприятий. Структура и персонал фирмы. 2. Специализация фирмы. Расширение лексического и фразеологического запаса по темам. <b>Фонетика</b> Специфика произношения названий некоторых фирм.
2	1.1	2	<b>Чтение и аудирование</b> Восприятие на слух, чтение и понимание основного содержания несложных аутентичных общественно-политических и публицистических текстов по обозначенной тематике.
3	1.1	2	Понимание запрашиваемой информации. Развитие навыков ознакомительного чтения с целью определения истинности и ложности утверждения.
4	1.1	2	Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия информации. Изучающее чтение с элементами анализа информации, сопоставления и выделения главных компонентов содержания текста.
5	1.1	4	<b>Говорение</b> Монологические и диалогические высказывания (монолог-описание; монолог-сообщение; диалог-расспрос) о типах предприятий, структуре фирмы, обязанностях персонала.
6	1.1	2	<b>Письмо</b> Написание эссе разных типов (по обозначенной проблематике).
7	1.1	2	<b>Грамматика</b> La nominalisation. Le present continu.
8		1	Написание модульного задания № 9.
9	1.2	2	1. Бизнес-этикет во Франции. 2. Установление и развитие деловых отношений. (Посредством делового письма; через E-mail, телефонный звонок.). Подписание контракта.
10	1.2	2	<b>Чтение и аудирование</b> Восприятие на слух, чтение и понимание основного содержания несложных аутентичных общественно-политических и публицистических текстов и диалогов телефонных разговоров по обозначенной тематике
11	1.2	2	Развитие навыков ознакомительного чтения с целью определения истинности и ложности утверждения.
12	1.2	2	Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия информации.
13	1.2	2	Изучающее чтение с элементами анализа информации, сопоставления и выделения главных компонентов содержания текста.
14	1.2	2	<b>Говорение</b> Монологические и диалогические высказывания (монолог-описание; монолог-сообщение; диалог-расспрос) об условиях оплаты, об условиях и сроках поставок, упаковке и маркировке, о качестве и весе товара, о форс-мажорных обстоятельствах, о гарантиях, о неустойке. Проведение деловой игры «Ведение переговоров между фирмами и выработка проекта договора».
15	1.2	4	<b>Письмо</b> Написание писем разных типов (по обозначенной проблематике), проекта договора, заявления о недостатках в исполнении договорного обязательства.
16	1.2	2	<b>Грамматика</b> Le conditionnel de politesse.
17		1	Написание модульного задания № 10.
<b>Итого за семестр</b>		<b>36</b>	

### **3.4 Содержание домашнего задания**

1. Дополнительные обучающие и проверочные задания по грамматическим темам: La nominalisation. Le present continu. Le conditionnel de politesse. (6 ч.)

2. Индивидуальные задания по чтению и переводу научно-технических, научно-популярных и общетехнических текстов: выполнение заданий по различным видам чтения (ознакомительного, изучающего, поискового, просмотрового), составление аннотаций, написание рефератов, конспектов, планов, тезисов, на основе прочитанного материала. (10 ч.)

3. Подготовка устных сообщений по заданию преподавателя на основе изучаемых лексико-грамматических тем, подготовка устных резюме, аннотаций, выступлений, микро-докладов на заданную тему. (12 ч.)

4. Прослушивание аудиозаписей аутентичной речи по заданию преподавателей, подготовка устных диалогических и монологических высказываний на основе прослушанных фрагментов, воспроизведение прослушанного в соответствии с заданием. (10 ч.)



#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положениями:

- о системе рейтинг-контроля знаний студентов в ФГБОУ ВПО «КГТА им. В.А. Дегтярева»;
- об аттестации студентов ФГБОУ ВПО «КГТА им. В.А. Дегтярева».

**Текущая аттестация** студентов производится преподавателем, ведущим практические занятия по французскому языку, в следующих формах:

- проверка выполнения устных и письменных домашних заданий к каждому практическому занятию;
- выполнение письменных самостоятельных и контрольных работ по отдельно изученным темам;
- выполнение компьютерного тестирования.

**Рубежная аттестация** студентов производится в форме:

- написания модульного задания по окончании каждого из 2 модулей.

**Итоговый контроль** подготовки по деловому иностранному языку осуществляется в форме зачёта и компьютерного тестирования. На зачёте проверяется качество сформировавшихся навыков и умений и их соответствие необходимому уровню подготовки.

Зачёт содержит два задания:

1. Ознакомиться с содержанием текста делового письма (400 – 450 печ. знаков). Перевести устно на русский язык.

2. Перевести на французский язык текст делового письма (400 - 450 печ. знаков) с использованием словаря.

Компьютерное тестирование навыков аудирования включает следующие задания:

1. Прослушать телефонный разговор длительностью до 3 минут звучания (предъявление 2-х кратное), 800-900 печ.зн.

2. Выполнить тестовое задание (реконструкцию прослушанного телефонного разговора).

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### а) основная литература:

1. **Герасимов, Б.И.** Le français des affaires: Деловой французский язык: учебник для вузов (УМО) / Б.И. Герасимов, Н.Ю. Бородулина, И.А. Волостных, Е.В. Гуляева под общ. ред. Н.Ю. Бородулиной. – М.: ФОРУМ, 2009. – 176с.

### б) дополнительная литература:

1. **Коржавин, А.В.** Экономика. Финансы. Менеджмент. Коммерция: учебный французско-русский словарь-справочник [Текст] / А.В. Коржавин, Е.С. Котляренко. – М.: Высшая школа, 2006. – 271с.

2. **Гавришина, И.Н.** Французский язык для экономистов: учебное пособие [Текст] / И.Н. Гавришина, А.С. Крылова, Г.Ф. – 2-е изд., перер. и доп. – М.: МГИМО-Универсал, 2007. – 241с.

3. “Express. Le monde professionnel en Français”, Béatrice Tauzin, Anne-Lyise Dubois, НАСНЕТТЕ Livre 2006, 43, quai de Grenelle, F.

### в) программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

1. Лангнер А.Н., Багана Ж. Le Français des Affaires. Деловой французский язык: учебное пособие. – Флинта, 2011.

2. Мультимедийный учебник французского языка Français d'Or на CD-ROM. – Мультимедиа Технологии и Дистанционное Обучение, Москва, 2003.

3. Tell Me More [Электронный ресурс]: мультимедийный комплект. - Полный курс французского языка. Три ступени обучения.-1 СД: Медэлэнд, 2005.

4. Сетевой вариант пособия Павловой В.И. по формированию орфоэпических навыков “Frех” (французский язык с аудиосопровождением).

5. Википедия [Электронный ресурс]: энциклопедия. – Режим доступа: [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org).

6. [Электронный ресурс]: информационный журнал: Режим доступа: [www.unipresse.com](http://www.unipresse.com)

7. [Электронный ресурс]: информационный журнал: Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

8. [Электронный ресурс]: информационный журнал: Режим доступа: [www.marketing-etudiant.fr](http://www.marketing-etudiant.fr)

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Практические занятия:

- а. компьютерный класс,
  - б. специализированное ПО: ...,
1. Мультимедийный учебник французского языка Français d'Or на CD-ROM. – Мультимедиа Технологии и Дистанционное Обучение, Москва, 2003.
  2. Tell Me More Полный курс французского языка. Три ступени обучения.-193210, г. Санкт – Петербург, ул. Шотмана, д. 22.
  3. Аудио-приложение к методике преподавания французского языка “Studio 60” Niveau 2, Les Édition Didier, 2002.
  4. Сетевой вариант пособия Павловой В.И. по формированию орфоэпических навыков “Frex” (французский язык с аудио- сопровождением).
  5. Аудио-приложение к учебнику французского языка “Express. Le monde professionnel en Français”, Béatrice Tauzin, Anne-Lyse Dubois, HACHETTE Livre 2006, 43, quai de Grenelle, F 75905 Paris Cedex 15.
2. Таблицы, схемы:
    - Схема структуры высшего образования во Франции.
    - Схема политического устройства Франции.
    - Таблицы по обучению грамматике. (10 шт.)
  3. Карты:
    - а. Географическая карта Франции.
    - б. Географическая карта России.

### Аннотация рабочей программы

Дисциплина «Деловой французский язык» относится к дисциплинам по выбору вариативной части дисциплин подготовки студентов по направлению 09.03.01 – Информатика и вычислительная техника. Дисциплина реализуется на факультете Автоматики и электроники кафедрой Иностранных языков.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурной ОК -5 компетенции выпускника.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с овладением иностранным языком как неотъемлемой части профессиональной подготовки студента.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля:

текущий контроль успеваемости в форме тестирования и письменных и устных домашних заданий; отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов, устных и письменных домашних заданий.

рубежный контроль в форме модульного тестирования, контрольных работ и проверки выполнения СРС и итоговый контроль (аттестация) в форме зачёта.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **2** зачетные единицы, **72** часа. Программой дисциплины предусмотрены практические (34 часа) занятия и 38 часов самостоятельной работы студента.

## ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ПРЕПОДАВАНИЯ

Преподавание делового французского языка ведется с применением следующих видов современных образовательных технологий:

1) *развитие критического мышления через чтение и письмо (РКМЧП);*

Технология представляет собой систему приёмов и стратегий, объединяющих приёмы учебной работы по видам учебной деятельности независимо от конкретного содержания. Базовая модель «Вызов-Осмысление-Размышление». В рамках этой модели могут быть использованы разнообразные стратегии обучения, достаточно известные и апробированные в педагогической практике: стратегия кооперативного обучения, стратегия проблемного обучения, технологии организации учебной дискуссии. В рамках данной технологии применяются следующие стратегии:

- «Фасилитированное обсуждение»,
- «Читательская конференция»,
- «Бортовой журнал»,
- «Двухчастный дневник»,
- «Перекрёстная дискуссия»,
- «Зигзаг 1», «Зигзаг 2»,
- «Мозаика проблем»,
- «Идеал» и др.

2) *ролевые игры;*

3) *технология дебатов;*

4) *проектный метод;*

5) *кейс-метод.*

В основу данных технологий положена идея о направленности учебно-познавательной деятельности студентов на результат, который получается при решении той или иной проблемы. Ролевые игры моделируют реальные ситуации общения в бытовой и профессиональных сферах. Включаясь в ролевые игры на уроках немецкого языка, студенты представляют себя в роли кого-то другого в конкретной ситуации, ведут себя согласно нормам речевого этикета. Микродиалоги на заданную тему состоят из 4-5 реплик с каждой стороны.

Для студентов курса 3 предлагаются проекты, относящиеся к практико-ориентированному типу. Подготовка и реализация собственных проектов является заключительным этапом определенного цикла работы над развитием и совершенствованием умений во всех видах речевой деятельности студентов 3 курса. Студентам предлагается создать мини-проекты на основе изученного материала в рамках 1 практического часа, а также краткосрочные проекты на основе материала, пройденного в рамках 1 модуля. На практических занятиях проводится сбор информации (изучение необходимого лексического и грамматического материала), а подготовка к презентации осуществляется в рамках внеаудиторной работы.

Продуктами презентационных проектов могут быть следующими:

- демонстрация в виде слайдов;
- демонстрация видеофильма;
- коллаж;
- рекламный проспект;
- выставка;
- выработка проекта договора;
- составление заявления о недостатках в исполнении договорного обязательства;
- ролевая игра «Переговоры».

Образовательная технология «дебаты» позволяет решить следующие задачи: формирование коммуникативной и информационной культуры, воспитание толерантности, терпимости к иным точкам зрения, развитие критического мышления, развитие навыков самоконтроля в напряженных социальных ситуациях.

Дебаты – это интеллектуальная игра, в которой две команды, обсуждая заданную тему, выдвигают свои аргументы и контраргументы по поводу предложенного тезиса, чтобы убедить членов жюри (судей) в своей правоте. В процессе поиска аргументов участники дебатов знакомятся с новой для себя областью знаний, учатся искать и обрабатывать информацию, логически мыслить, определять стратегию спора, вести дискуссию, выслушивать собеседника, работать в команде. Формат дебатов предусматривает участие двух команд, состоящих из трех-пяти человек. Одна команда утверждает тезис (тему дебатов), другая – опровергает его. Участники заранее знакомятся с ролями и регламентом. Таймкипер следит за соблюдением регламента и показывает, сколько времени осталось на подготовку ответа и сам ответ. Ведущий формулирует тему дебатов, представляет выступающих и говорит заключительное слово. Порядок проведения дебатов на уроках английского языка приведен в таблице 1.

Таблица 1. Порядок проведения дебатов

Порядок выступления	Спикер	Время выступления	
1.	Речь первого спикера утверждающей команды. (P1)	3 мин.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– представляет утверждающую команду;</li> <li>– заявляет позицию своей команды;</li> <li>– представляет все аргументы команды;</li> <li>– заканчивает четкой формулировкой общей линии.</li> </ul>
2.	Третий спикер отрицающей команды (O3) задает вопросы первому спикеру утверждающей команды (P1)	1,5 мин.	O3 задает перекрестные вопросы с целью принизить значение аргументов P1. P1 отвечает.
3.	Речь первого спикера отрицающей команды (O1)	3 мин.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– представляет команду;</li> <li>– отрицает тему, формулирует тезис отрицания;</li> <li>– опровергает аргументы и выдвигает контраргументы;</li> <li>– заканчивает четкой формулировкой общей линии команды.</li> </ul>
4.	Третий спикер утверждающей команды (P3) задает вопросы первому спикеру отрицающей команды (O1)	1,5 мин.	P3 задает перекрестные вопросы O1 с целью принизить значение аргументов O1. O1 отвечает.
5.	Речь второго спикера утверждающей команды (P2).	2 мин.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– опровергает аргументы, выдвинутые O1;</li> <li>– приводит новые доказательства в защиту аргументов команды (новых аргументов не приводит).</li> </ul>
6.	Первый спикер отрицающей команды (O1) задает вопросы второму спикеру утверждающей команды (P2)	1,5 мин.	O1 задает перекрестные вопросы P2 с целью принизить значение аргументов и доказательств P2. P2 отвечает на вопросы.
7.	Речь второго спикера отрицающей команды (O2)	2 мин.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– опровергает аргументы, представленные утверждающей командой;</li> <li>– восстанавливает аргументы своей команды;</li> <li>– представляет новые доказательства (новые аргументы не приводятся).</li> </ul>
8.	Первый спикер утверждающей команды (P1) задает вопросы второму спикеру отрицающей команды (O2)	1,5 мин	P1 задает перекрестные вопросы O2 с целью принизить значение аргументов и доказательств. O2 отвечает.
9.	Речь третьего спикера утверждающей команды (P3)	3 мин.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– акцентирует основные моменты дебатов, следуя своим аргументам;</li> <li>– проводит сравнительный анализ позиций сторон по ключевым вопросам;</li> <li>– объясняет, почему аргументы утверждения более убедительны;</li> <li>– не приводит новых аргументов;</li> <li>– делает эффектное заключение.</li> </ul>
10.	Речь третьего спикера отрицающей команды (O3).	3 мин.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– акцентирует узловые моменты, следуя структуре отрицающего кейса;</li> <li>– проводит сравнительный анализ позиций сторон по ключевым вопросам;</li> <li>– объясняет, почему приводимые его командой аргументы более убедительны;</li> <li>– делает эффектное заключение.</li> </ul>

Подготовка к проведению дебатов проводится на практических занятиях. С этой целью с помощью преподавателя формулируются тезисы и опорные выражения по изученному материалу.

На заключительном этапе обучения применяется кейс-метод. Материалом для анализа выступает кейс. При отборе материала учитываются специальные, профессиональные интересы студентов. Домашняя работа студентов состоит из тщательного изучения материалов кейса, выполнения заданий к нему. В аудитории преподаватель проводит вступительную беседу, формирует малые группы и организует дискуссию. Малые группы выполняют такие задания, как:

- составить плана текста;
- озаглавить абзацы (части) текста;
- . кратко изложить содержание текста на французском языке;
- составить аннотацию к тексту и т.п.

Затем студенты докладывают результаты своей работы, а преподаватель оценивает вклад каждого студента и выступает с заключительным словом.

*Технологии, реализуемые в рамках разделов 1.1 и 1.2:*

а) Ролевые игры

Разыграйте следующие ситуации:

1) Вы встретили своего одноклассника. Он сообщил вам, что организовал своё предприятие (фирму). Расспросите его, какое именно предприятие он организовал (единоличное предприятие; компанию, объединяющую отдельных лиц; компанию, объединяющую капитал), на чём специализируется его фирма на предмет возможного сотрудничества.

2) В аэропорту вы встречаете коллегу по работе. Расспросите его о структуре их фирмы, об обязанностях сотрудников.

3) Вы проходите собеседование при приеме на работу. Ваш одноклассник – работодатель. Представьтесь. Познакомьтесь. Ответьте на вопросы о вашей цели устройства на эту должность, образовании, предыдущем опыте работы и перспективах карьерного роста и личного развития. Работодатель обещает вам перезвонить в течение этой недели. Попрощайтесь.

4) К вам приехал представитель иностранной фирмы. Поздоровайтесь. Представьтесь. Скажите, что рады знакомству. Узнайте, чем вы можете быть ему полезны. Отреагируйте на его предложение о сотрудничестве.

5) Вы звоните в некую зарубежную фирму и предлагаете им сотрудничество.

6) К вам приехал представитель зарубежной фирмы. У него к вам есть просьба. Для подготовки запроса ему необходима дополнительная информация. Откликнитесь на его просьбу.

7) Вы звоните на фирму N. нужного сотрудника на месте не оказалось. Вы желали бы оставить контактные номера ваших телефонов.

8) Вам звонят и сообщают, что присланный вами товар поступил на фирму повреждённым. Причина в упаковке. Вы сожалеете и предлагаете снизить цену. Но получатель требует заменить товар. Вы обещаете проработать этот вопрос и сообщить о решении.

9) Вам поступило предложение на ваш запрос, но цена вас не устраивает. Перезвоните на фирму-поставщика и поинтересуйтесь о возможности снизить цену.

10) Вы звоните по поручению вашего шефа на фирму, чтобы перенести встречу.

11) Вам звонят с фирмы N, чтобы выяснить, почему нарушены сроки поставок. Объясните причину, извинитесь. Попросите подождать 2 дня. Попрощайтесь.

б) Тематика проектов

1) Что интересного я могу рассказать о фирме N?

2) Составьте схему поставок для вашей фирмы.

3) Составьте дневник, в котором спланируйте свои выходные.

4) Расскажите новым сотрудникам о традициях вашей фирмы, об обязанностях ваших сотрудников.;

5) Расскажите однокурсникам о перспективах развития вашей фирмы.

6) Составьте проект договора.

7) Составление заявления о недостатках в исполнении договорного обязательств.

в) РКМЧП.

## ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

### Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 72 часов, из них 34 часа аудиторных занятий и 38 часов, отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины осуществляется в соответствии с Положениями:

- о системе рейтинг-контроля знаний студентов в ФГБОУ ВПО «КГТА им. В.А. Дегтярева»;
- об аттестации студентов ФГБОУ ВПО «КГТА им. В.А. Дегтярева».

Формы контроля и критерии оценивания приведены в Приложениях 4 и 5 к рабочей программе.

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Трудоемкость, час.	Рекомендации
<b>Раздел 1.1 и 1.2</b>			
Подготовка к практическому занятию	Выучить следующие вопросы грамматики: La nominalisation. Le present continu. Le conditionnel de politesse. Выполнить упражнения.	4	“Express. Le monde professionnel en Français”, Béatrice Tauzin, Anne-Lyse Dubois, HACHETTE Livre 2006, 43, quai de Grenelle, F. стр. 99, 127,140 .
	Выполнить упражнения для повторения по темам: Пассив в деловом французском языке. Обозначение времени в деловом общении. Личные местоимения в качестве прямого и косвенного дополнения.	8	“Express. Le monde professionnel en Français”, Béatrice Tauzin, Anne-Lyse Dubois, HACHETTE Livre 2006, 43, quai de Grenelle, F. стр.112- 113,126-127.
	Прочитать, перевести тексты из раздела: Развитие умений и навыков общения на иностранном языке в профессиональном контексте. Решение коммуникативных задач в конкретных ситуациях ведения бизнеса. Ответить на вопросы. Выучить незнакомые слова.	14	Герасимов Б.И., Бородулина Н.Ю., Волостных И.А., Гуляева Е.А. Le français des affaires стр. 101 -158.
	Прослушать диалоги, телефонные разговоры: Votre profil nous intéresse. Quelles sont les conditions. Je voudrais ouvrir un compte. Un programme de visite. Выучите и воспроизведите их.	12	Express. Le monde professionnel en Français”, Béatrice Tauzin, Anne-Lyse Dubois, HACHETTE Livre 2006, 43, quai de Grenelle, F. стр. 99, 127,140 ; 96, 94, 124,132.
	<b>Итого:</b>	<b>38</b>	



### Оценочные средства и методики их применения

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных и лабораторных работ, устных опросов и проектов

*С целью текущей аттестации* применяются следующие оценочные средства:

1. Комплект контрольных работ, охватывающий грамматические явления, изучаемые за данный период обучения. Варианты контрольных работ приведены в УМК.
2. Комплект тестов из французской методики: Express. Le monde professionnel en Français”, Béatrice Tauzin, Anne-Lyse Dubois, HACHETTE Livre 2006, 43, quai de Grenelle, F.
3. Комплект компьютерных тестов для контроля умений аудирования.  
Данный комплект тестов размещён на компьютерах в лингафонном кабинете (ауд. 226).  
Критерии оценивания компьютерных тестов приведены в таблице 1.
4. Комплект из учебника: Герасимов Б.И., Бородулина Н.Ю., Волостных И.А., Гуляева Е.А. Le français des affaires: Деловой французский: учебное пособие / под общ. ред. Н.Ю. Бородулиной. – М.: ФОРУМ, 2009.
5. Кроме того имеющийся мультимедийный учебник французского языка Français d’Or на CD-ROM. – Мультимедиа Технологии и Дистанционное Обучение, Москва, 2003 и Tell Me More Полный курс французского языка. Три ступени обучения.-193210, г. Санкт – Петербург, ул. Шотмана, д. 22. дают возможность проводить тестирование по всем видам речевой деятельности.

Данные комплексы размещены на компьютерах в лингафонном кабинете (ауд. 226).

*Критерии оценивания компьютерных тестов приведены в таблице 1.*

Таблица 1. Соответствие количества набранных баллов оценке по пятибалльной шкале.

Процент правильных ответов	Оценка
100-95	«отлично»
94-80	«хорошо»
79-60	«удовлетворительно»
59-0	«неудовлетворительно»

60% правильных ответов – это минимум, обеспечивающий положительную оценку.

Оценка выполнения проектных работ проводится по 4 критериям. Максимальный балл по каждому критерию – 5.

Таблица 2. Критерии оценивания проектных работ

Критерий	Языковая грамотность	Содержательная часть	Логичность изложения материала	Наличие наглядной, иллюстративной части
Максимальный балл	5	5	5	5
<b>Итого</b>				<b>20</b>

Минимальный балл, обеспечивающий положительную оценку, составляет 12.

Таблица 3. Соответствие количества набранных баллов оценке по пятибалльной шкале.

Количество баллов	Оценка	Характеристика работы
0-11	«неудовлетворительно»	
12-14	«удовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме; используется один источник, собранная информация не анализируется и не оценивается. Случайная подборка материалов; информация неточна или не имеет отношения к теме; неполные ответы на вопросы; не делаются попытки оценить или проанализировать информацию; проект представлен с опозданием не в указанный срок. Материал логически не выстроен и подан внешне непривлекательно; не дается четкого ответа на поставленные вопросы. Студент просто копирует информацию из предложенных источников; нет критического взгляда на проблему; работа мало связана с темой проекта.

15-18	«хорошо»	Включаются как материалы, имеющие непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней; используется ограниченное количество источников. Не вся информация взята из достоверных источников; часть информации неточна или не имеет прямого отношения к теме; работа представлена с задержкой. Точность и структурированность информации; привлекательное оформление работы. Недостаточно выражена собственная позиция и оценка информации. Работа похожа на другие ученические работы. Демонстрируется одна точка зрения на проблему; проводятся сравнения, но не делаются выводы.
19-20	«отлично»	Работа демонстрирует точное понимание задания. Оцениваются работы разных периодов; выводы аргументированы; все материалы имеют непосредственное отношение к теме; источники цитируются правильно; используется информация из достоверных источников; работа выполнена в срок. Четкое и логичное представление информации; вся информация имеет непосредственное отношение к теме, точна, хорошо структурирована и отредактирована. Демонстрируется критический анализ и оценка материала, определенность позиции. Представлены различные подходы к решению проблемы. Работа отличается яркой индивидуальностью и выражает точку зрения.

Устный опрос и контрольные письменные задания оцениваются согласно следующим критериям (по видам речевой деятельности):

#### **Чтение с пониманием основного содержания прочитанного (ознакомительное)**

**Оценка «5»** ставится студенту, если он понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить основные факты, умеет догадываться о значении незнакомых слов из контекста, либо по словообразовательным элементам, либо по сходству с родным языком. Скорость чтения иноязычного текста может быть несколько замедленной по сравнению с той, с которой студент читает на родном языке.

**Оценка «4»** ставится студенту, если он понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты. Однако у него недостаточно развита языковая догадка, и он затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов, он вынужден чаще обращаться к словарю, а темп чтения более медленный.

**Оценка «3»** ставится студенту, который не совсем точно понял основное содержание прочитанного, умеет выделить в тексте только небольшое количество фактов, совсем не развита языковая догадка.

**Оценка «2»** выставляется студенту в том случае, если он не понял текст или понял содержание текста неправильно, не ориентируется в тексте при поиске определенных фактов, не умеет семантизировать незнакомую лексику.

#### **Чтение с полным пониманием содержания (изучающее)**

**Оценка «5»** ставится студенту, когда он полностью понял несложный оригинальный текст (публицистический, научно-популярный; инструкцию или отрывок из туристического проспекта). Он использовал при этом все известные приемы, направленные на понимание читаемого материала (смысловую догадку, анализ).

**Оценка «4»** выставляется студенту, если он полностью понял текст, но многократно обращался к словарю.

**Оценка «3»** ставится, если студенту понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки.

**Оценка «2»** ставится в том случае, когда текст студентом не понят. Он с трудом может найти незнакомые слова в словаре.

#### **Чтение с нахождением интересующей или нужной информации (просмотровое)**

**Оценка «5»** ставится студенту, если он может достаточно быстро просмотреть несложный оригинальный текст (типа расписания поездов, меню, программы телепередач) или несколько небольших текстов и выбрать правильно запрашиваемую информацию.

**Оценка «4»** ставится студенту при достаточно быстром просмотре текста, но при этом он находит только примерно 2/3 заданной информации.

**Оценка «3»** выставляется, если студент находит в данном тексте (или данных текстах) примерно 1/3 заданной информации.

**Оценка «2»** выставляется в том случае, если студент практически не ориентируется в тексте.

## Понимание речи на слух

Основной речевой задачей при понимании звучащих текстов на слух является извлечение основной или заданной ученику информации.

**Оценка «5»** ставится студенту, который понял основные факты, сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач), догадался о значении части незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной задачи (например, найти ту или иную радиопередачу).

**Оценка «4»** ставится студенту, который понял не все основные факты. При решении коммуникативной задачи он использовал только 2/3 информации.

**Оценка «3»** свидетельствует, что студент понял только 50 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним коммуникативную задачу.

**Оценка «2»** ставится, если студент понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов. Он не смог решить поставленную перед ним речевую задачу.

## Говорение

Основными критериями оценки умений говорения следует считать:

- соответствие теме,
- достаточный объем высказывания,
- разнообразии языковых средств и т. п.,
- а ошибки целесообразно рассматривать как дополнительный критерий.

### Высказывание в форме рассказа, описания

**Оценка «5»** ставится ученику, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь ученика была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.

**Оценка «4»** выставляется учащемуся, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.

**Оценка «3»** ставится ученику, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Ученик допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным.

**Оценка «2»** ставится ученику, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Наблюдалась узость вокабуляра. Отсутствовали элементы собственной оценки. Учащийся допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.

### Участие в беседе, диалоге

При оценивании этого вида говорения важнейшим критерием также как и при оценивании связных высказываний является речевое качество и умение справиться с речевой задачей, т. е. понять партнера и реагировать правильно на его реплики, умение поддержать беседу на определенную тему. Диапазон используемых языковых средств, в данном случае, предоставляется студенту.

**Оценка «5»** ставится студенту, который сумел решить речевую задачу, правильно употребив при этом языковые средства. В ходе диалога умело использовал реплики, в речи отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию.

**Оценка «4»** ставится студенту, который решил речевую задачу, но произносимые в ходе диалога реплики были несколько сбивчивыми. В речи были паузы, связанные с поиском средств выражения нужного значения. Практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию.

**Оценка «3»** выставляется студенту, если он решил речевую задачу не полностью. Некоторые реплики партнера вызвали у него затруднения. Наблюдалась пауза, мешающая речевому общению.

**Оценка «2»** выставляется, если студент не справился с решением речевой задачи. Затруднялся ответить на побуждающие к говорению реплики партнера. Коммуникация не состоялась.

#### **Оценивание письменной речи студентов**

**Оценка «5»** Коммуникативная задача решена, соблюдены основные правила оформления текста, очень незначительное количество орфографических и лексико-грамматических погрешностей. Логичное и последовательное изложение материала с делением текста на абзацы. Правильное использование различных средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Учащийся показал знание большого запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм иностранного языка. Практически нет ошибок. Соблюдается правильный порядок слов. При использовании более сложных конструкций допустимо небольшое количество ошибок, которые не нарушают понимание текста. Почти нет орфографических ошибок. Соблюдается деление текста на предложения. Имеющиеся неточности не мешают пониманию текста.

**Оценка «4»** Коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности, в том числе выходящих за базовый уровень, препятствуют пониманию. Мысли изложены в основном логично. Допустимы отдельные недостатки при делении текста на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста или в формате письма. Учащийся использовал достаточный объем лексики, допуская отдельные неточности в употреблении слов или ограниченный запас слов, но эффективно и правильно, с учетом норм иностранного языка. В работе имеется ряд грамматических ошибок, не препятствующих пониманию текста. Допустимо несколько орфографических ошибок, которые не затрудняют понимание текста.

**Оценка «3»** Коммуникативная задача решена, но языковые погрешности, в том числе при применении языковых средств, составляющих базовый уровень, препятствуют пониманию текста. Мысли не всегда изложены логично. Деление текста на абзацы недостаточно последовательно или вообще отсутствует. Ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Много ошибок в формате письма. Учащийся использовал ограниченный запас слов, не всегда соблюдая нормы иностранного языка. В работе либо часто встречаются грамматические ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание текста. Имеются многие ошибки, орфографические и пунктуационные, некоторые из них могут приводить к непониманию текста.

**Оценка «2»** Коммуникативная задача не решена. Отсутствует логика в построении высказывания. Не используются средства передачи логической связи между частями текста. Формат письма не соблюдается. Учащийся не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей или не обладает необходимым запасом слов. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

Рубежный контроль осуществляется 2 раза в семестр в виде выполнения письменных модульных заданий (всего 2). Модульные задания включают 50 тестовых заданий, Каждый правильный ответ модуля 1 оценивается в 4 балла; 2 – в 2 балла.

Количество баллов за то или иное модульное задание не является самостоятельной оценкой, на основе которой можно судить об успеваемости студента по данной дисциплине.

Успеваемость студента в рамках одного модуля оценивается согласно «Положению о системе рейтинг-контроля знаний студентов КГТА». Общее количество баллов по модулю включает в себя оценку следующих критериев:

1. выполнение модульного задания. Максимальное количество баллов за выполнение модуля № 1 составляет 200 баллов, модуля № 2 – 100 баллов.

2. посещение занятий. Максимальное количество баллов независимо от модуля – 75.

3. работа на занятиях. Максимальное количество баллов независимо от модуля – 75.

Если студент набирает за тот или иной модуль 90 и менее баллов, то он не допускается к сдаче зачета и получает оценку «не зачтено». В случае если студент набирает за модуль 500 и более баллов, он освобождается от сдачи зачета и получает оценку «зачтено».

**Таблица планирования результатов обучения студентов 3курса по дисциплине  
" Деловой французский язык " в 5 семестре**

Модуль	Максимальное количество баллов						
	Выполнение модульного задания	Посещение занятий	Работа на занятиях	Выполнение СРС	Ответ на зачёте	Ответ на экзамене	Всего
Модуль № 9	200	75	75				350
Модуль № 10	100	75	75		400		650
<b>Итого за семестр</b>							<b>1000</b>

Согласно положению о системе рейтинг–контроля знаний студентов в ФГБОУ ВО «КГТА им. В.А.Дегтярева», если студент набрал за текущую работу в семестре менее 180 баллов, то он получает «не зачтено». В том случае если студент набирает за текущую работу в семестре от 181 до 500 баллов, он допускается к сдаче зачета. Если студент набирает 500 и более баллов в семестре, он освобождается от сдачи зачета при условии выполнения в срок контролируемых СРС и отсутствия на занятиях только по уважительной причине. При освобождении студента от сдачи зачета рейтинговые баллы за зачет составляют 201 балл.