

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 12 » 02 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ФРАНЦУЗСКИЙ)

Направление подготовки **44.04.01 Педагогическое образование**

Профиль/программа подготовки **Биологическое образование**

Уровень высшего образования **магистратура**

Форма обучения **очная**

Семестр	Трудоёмкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
1	2/72		36		36	Зачет
2	2/72		36		36	Зачет
Итого	4/144		72		72	2 Зачета

Владимир, 2015

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью обучения иностранному языку является формирование коммуникативной языковой компетенции, необходимой для осуществления межкультурной коммуникации на иностранном языке в ситуациях профессионального общения.

Особое значение при достижении данной цели придается умению работать с литературой, то есть овладению всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового).

Предмет изучения курса - типичные ситуации делового общения в различных сферах речевой коммуникации, культура стран изучаемого языка, нормы литературного языка, речевой этикет.

Иностранный язык изучается не как лингвистическая система, а как средство межкультурного делового общения и инструмент познания культуры определенной национальной общности, в том числе лингвокультуры. Приобщение к элементам этой культуры рассматривается как обязательное условие успешных непосредственных и опосредованных речевых профессиональных и личностных контактов с представителями данной культуры.

Задачи курса:

- знакомство с основными правилами и нормами поведения в деловой сфере;
- формирование умений и навыков речевого и неречевого поведения в различных типичных ситуациях делового общения на уровне личных контактов;
- обогащение словарного запаса речевыми клише и лексическими единицами, типичными для общения в деловой сфере, необходимыми для ведения профессиональных переговоров и неформальных бесед;
- формирование способности решения коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами;
- формирование умений и навыков ведения переписки в сфере профессиональной коммуникации;
- изучение особенностей (лексических и синтаксических) деловых документов, писем, электронной коммуникации;
- формирование умений осуществлять письменный перевод текстов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, основных документов, характерных для данной сферы коммуникации;
- воспитание внимательного отношения к партнерам по общению, вежливости и сдержанности в проявлении эмоций;

- повышение культуры речевого общения в процессе овладения принятыми правилами речевого этикета;
- формирование уважительного отношения к обычаям и традициям иной социокультурной среды;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры магистрантов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в состав базовой части учебного плана по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование», представляет собой продолжение курса иностранного языка бакалавриата для его дальнейшего совершенствования в аспирантуре и непосредственно в профессиональной деятельности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

- готовностью осуществлять профессиональную коммуникацию в устной письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать основы функционирования иностранного языка в ситуациях делового общения (ОПК-1).

Уметь грамотно осуществлять основные виды речевой деятельности на иностранном языке (ОПК-1).

Владеть иностранным языком на уровне, обеспечивающем эффективную коммуникативную деятельность (ОПК-1).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетных единиц, **144** часа.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивны х методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра), форма промежуточ ной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР			
1	Обучение в высших учебных заведениях в России, во Франции. Научно-исследовательская деятельность в вузе.	1	1-4		6				6		3/50%	Рейтинг-контроль №1
2	Визит иностранного ученого. 2.1. Формы обращения. Знакомство, приветствие, прощание. 2.2. Рассказ о себе, о сфере деятельности, научных интересах.	1	5-10		10				10		4/40%	Рейтинг-контроль №2
3	Деловая командировка. 3.1. Бронирование номера в гостинице. 3.2. Покупка авиа и ж/д билетов. 3.3. Передвижение по городу. 3.4. Покупки.	1	11-14		10				10		4/40%	
4	Поиск работы. Трудоустройство. 4.1. Составление резюме, мотивационного письма. 4.2. Прохождение интервью.	1	15-18		10				10		4/40%	Рейтинг-контроль №3
5	Всего	1			36				36		15/43%	Зачет

6	Международные научные конференции, конгрессы: организация и участие. 6.1. Деловые встречи. Переговоры. 6.2. Деловые звонки. 6.3. Деловая переписка.	2	1-6	12	12	5/42%	Рейтинг-контроль №1
7	Выступление на конференции. Презентация. 7.1. Подготовка и оборудование. 7.2. Представление презентации.	2	7-11	12	12	5/42%	Рейтинг-контроль №2
8	Чтение, перевод научных трудов, статей, обсуждение и их реферирование. 8.1. Выбор слова при переводе научных трудов, статей. 8.2. Грамматические вопросы перевода научных трудов, статей.	2	13-18	12	12	5/42%	Рейтинг-контроль №3
9	Всего	2		36	36	15/42%	Зачет
Итого (144 час.)				72	72	30/43%	2 Зачета

ГРАММАТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

1 семестр

Révision de la grammaire: passé composé, passé simple, imparfait. Verbes pronominaux. Concordance des temps. Discours indirect. Question indirecte. Mode conditionnel. Conditionnel présent. Conditionnel passé (образование и его употребление).

2 семестр

Mode subjonctif. Subjonctif présent. Subjonctif dans les propositions indépendantes. Passé du subjonctif. Subjonctif в обстоятельственных придаточных предложениях. Imparfait et plus-que-parfait du subjonctif.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В реализации видов учебной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык» практические занятия составляют 72 часа (100% от аудиторных занятий), удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет 30 часов (43% от аудиторных занятий), что соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование».

Формирование коммуникативной языковой компетенции реализуется в различных видах речевой деятельности, как в устной, так и в письменной формах. Основным принципом работы является максимальная активизация обучающихся посредством преимущественного использования интерактивных методов обучения и коммуникативных упражнений, требующих широкого применения парной работы и работы в мини-группах. Обучение реализуется в процессе осуществления проблемно-поисковых задач, приёмов интенсивной методики, ролевых игр, проектной методики и других инновационных методов обучения. Необходимым условием работы преподавателя и студентов является использование на занятиях и в самостоятельной работе технических средств обучения, аудио и видеоматериалов, мультимедийных пособий, периодических изданий и Интернета.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В рамках данной Программы рекомендуется использовать рейтинговую систему контроля, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

Рейтинговая система контроля.

Данная система контроля способствует решению следующих задач:

- повышению уровня учебной автономии студентов;
- достижению максимальной прозрачности содержания курса, системы контроля и оценивания результатов его освоения;
- усилению ответственности студентов и преподавателей за результаты учебного труда на протяжении всего курса обучения.

Традиционная система контроля.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в форме анализа:

- контрольных работ по отдельным темам;
- соответствующих тестов;
- устных и письменных заданий;
- устных опросов;
- составления деловых писем;
- докладов и публичных выступлений студентов;
- проведения бесед и деловых игр.

Объектом текущего контроля является качество предоставляемых образовательных услуг, выявление недостатков учебного материала, проблем, связанных с его изучением, а также уровень учебной мотивации студентов и вовлеченность их в учебно-познавательную деятельность.

Для осуществления любого вида контроля необходимы оценочные средства, которые являются неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). Они представляют собой серию контрольных заданий, а также описаний форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения студентом учебного материала. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Оценочные средства разработаны в соответствии с целями проверки качества сформированных компетенций.

Самостоятельная работа студентов заключается в самостоятельной практике в разных видах иноязычного речевого общения на основе заданий преподавателя:

- написание докладов, писем делового характера, эссе, аннотаций и т.д.;
- чтение аутентичных материалов неограниченного объёма с целью поиска необходимой информации страноведческой, научной или профессиональной направленности;
- подготовка к выступлениям, презентациям, дискуссиям, и т.д.;
- выполнение языковых и коммуникативных упражнений;
- участие в осуществлении проектов.

Проведение самостоятельной работы предполагает активное использование студентами глобальной информационной сети Интернет. При отборе ресурсов Интернета главными требованиями являются: аутентичность, профессиональная направленность, информативность.

Основными формами контроля самостоятельной работы являются опрос на занятиях, участие студентов в дискуссиях, презентация результатов работы над проектом, доклады и сообщения студентов по отдельным темам, а также проверка письменных заданий.

1 семестр

Задания к рейтинг-контролю:

Рейтинг-контроль №1: Повторите грамматические явления «*passé composé, passé simple, imparfait, verbes pronominaux, concordance des temps, discours indirect*».

Рейтинг-контроль №2: Подготовьте устное сообщение на тему “*Comment sont organisés les chercheurs en France*”.

Рейтинг-контроль №3: Напишите свое резюме, мотивационное письмо для трудоустройства на французском языке.

Содержание:

Рейтинг-контроль №1: Контрольная работа по грамматическим явлениям “*passé composé, passé simple, imparfait, verbes pronominaux, concordance des temps, discours indirect*”.

Рейтинг-контроль №2: Устное сообщение на тему “*Comment sont organisés les chercheurs en France*”.

Рейтинг-контроль №3: Написание своего резюме и мотивационного письма для трудоустройства на французском языке.

Содержание зачета:

Зачёт в конце 1-го семестра состоит из следующих заданий:

1. Составление и драматизация диалога на одну из изученных тем (“Визит иностранного ученого”, “Деловая командировка”, “Трудоустройство” и т.д.).
2. Перевод текста деловой профессиональной тематики с французского языка на русский, объёмом 2000 печатных знаков, с использованием словаря и беседа с преподавателем по прочитанному.

Примерный перечень вопросов к устной части зачёта:

1. Обучение в высших учебных заведениях в России, во Франции.
2. Научно-исследовательская деятельность в вузе.
3. Визит иностранного ученого.
4. Формы обращения. Знакомство, приветствие, прощание.
5. Рассказ о себе, о сфере деятельности, научных интересах.
6. Деловая командировка. Бронирование номера в гостинице.
7. Покупка авиа и ж/д билетов.

8. Передвижение по городу.
9. Покупки.
10. Поиск работы. Трудоустройство. Прохождение интервью.

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Изучить тему “Les diverses branches de la science” (Разные отрасли науки).
2. Изучить тему “Organisation de son temps de travail (les conditions de travail)” “Организация своего рабочего времени (условия труда)”.
3. Изучить тему “Passer un entretien d’embauche” (Прохождение собеседования).

Формы контроля самостоятельной работы студентов

Тема	Срок выполнения	Форма контроля
“Les diverses branches de la science”(Разные отрасли науки).	Октябрь	Опрос
“Organisation de son temps de travail (les conditions de travail)” (“Организация своего рабочего времени (условия труда)”.	Ноябрь	Опрос
“Passer un entretien d’embauche” (Прохождение собеседования).	Декабрь	Опрос

2 семестр

Задания к рейтинг-контролю:

Рейтинг-контроль №1: Повторить грамматические явления “Mode subjonctif. Subjonctif présent. Subjonctif dans les propositions indépendantes”.

Рейтинг-контроль №2: Подготовить устное выступление на французском языке с презентацией по теме направления подготовки.

Рейтинг-контроль №3: Выполнить письменный перевод текста деловой тематики или профессиональной направленности.

Содержание:

Рейтинг-контроль №1: Контрольная работа по грамматическим явлениям “Mode subjonctif. Subjonctif présent. Subjonctif dans les propositions indépendantes”.

Рейтинг-контроль №2: Устное выступление на французском языке с презентацией по теме направления подготовки.

Рейтинг-контроль №3: Письменный перевод текста деловой тематики или профессиональной направленности.

Содержание зачета:

Зачет в конце 2-го семестра состоит из следующих заданий:

1. Чтение, перевод с французского на русский язык текста деловой или профессиональной направленности объемом до 2000-3000 печатных знаков и его реферирование.
2. Сообщение на тему собственного исследования с использованием презентации. Беседа с преподавателем по данной теме.

Примерный перечень вопросов к устной части зачета:

1. Деловая переписка, различные виды писем.
2. Публичные выступления.
3. Подготовка презентации для выступления на Международной конференции.
4. Наука и культура.
5. Обучение за рубежом (во Франции и франкоязычных странах).
6. Проблемы глобализации.
7. Стилистические особенности перевода газетных материалов.

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Изучить тему “En quelle langue les scientifiques doivent-ils parler et écrire?” (На каком языке должны общаться и писать ученые?).
2. Изучить тему “Expression orale” (Публичные выступления).
3. Изучить тему «Расхождения в области морфологии и синтаксиса при переводе научных текстов».

Формы контроля самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Срок выполнения	Форма контроля
1	“En quelle langue les scientifiques doivent-ils parler et écrire?” (На каком языке должны общаться и писать ученые?).	Февраль	Опрос
2	“Expression orale” (Публичные выступления).	Апрель	Опрос
3	Расхождения в области морфологии и синтаксиса при переводе научных текстов.	Май	Опрос

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Основная литература:

1. Алиева Т.И., Беликова Г.В. и др. *Echcrçons-nous!*: Учебное пособие по грамматике французского языка / Алиева Т.И., Беликова Г.В., Беляева Е. - М.: МПГУ, 2016. - 380 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=754426>.
2. Голотвина Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях / Голотвина Н.В. - СПб.: КАРО, 2013. - 176 с. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992507362.html>.
3. Иванченко А.И. Грамматика французского языка в упражнениях: 400 упражнений с ключами и комментариями/ Иванченко А.И. - СПб.: КАРО, 2014. - 352 с. - <http://www.iprbookshop.ru/19495.html>.
4. Костина Н.В., Линькова В.Н. Французский язык / Н.В. Костина, В.Н. Линькова; под ред. И.Ю. Марковиной. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 272 с. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970427262.html>.
5. Харитоновна И.В., Беляева Е.Е., Бачинская А.С. и др. Французский язык: базовый курс: учебник / И.В. Харитоновна, Е.Е. Беляева, А.С. Бачинская и др. - М.: Прометей, 2013. - 406 с. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704224860.html>.

б) Дополнительная литература:

1. Багана Ж., Лангнер А.Н. *Le Français des Affaires*. Деловой французский язык: учеб. пособие / Ж. Багана, А.Н. Лангнер - М.: ФЛИНТА: Наука, 2011. - 264 с. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511019.html>.
2. Багана Ж., Кривчикова Н.Л., Трещёва Н.В. *Langue et culture françaises*. Культура французской речи: учеб. пособие / Ж. Багана, Н.Л. Кривчикова, Н.В. Трещёва - М.: Флинта, 2010. - 264 с. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976509634.html>.
3. Иванченко А.И. Французский язык: Повседневное общение. Практика устной речи. - СПб.: КАРО, 2011. - 376 с.: ил. - ISBN 978-5-9925-0596-2. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992505962.html>.
4. Нечаева Е.Ф. Тренинг будущего переводчика. Французский язык / Нечаева Е.Ф. - М.: ВЛАДОС, 2014. - 133 с. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785691019937.html>.
5. Тетенькина, Т.Ю. Французский язык: Читаем профессионально ориентированные тексты: учеб. пособие / Т.Ю. Тетенькина, Т.Н. Михальчук. - Минск: Выш. шк., 2010. - 287 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507154>.

в) Периодические издания:

1. Le Monde – www.lemonde.fr
2. Le Figaro – www.lefigaro.fr
3. Libération – www.liberation.fr
4. Réforme – www.reforme.net
5. Néon – www.neonmag.fr
6. Le Magazine Littéraire – www.magazine-litteraire.com
7. VSD – www.vsd.fr
8. Le nouvel Observateur – www.tempsreel.nouvelobs.com
9. L'Humanité – www.humanite.fr
10. Le Parisien – www.leparisien.fr
11. Sciences et Avenir – www.sciencesetavenir.fr
12. Gala – www.gala.fr
13. Point de vue – www.pointdevue.fr
14. Voici – www.voici.fr

г) Интернет-ресурсы:

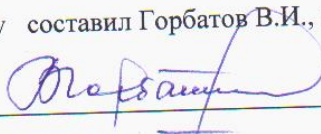
1. www.tv5.org
2. www.rfi.fr
3. www.fle.fr
4. www.studyfrench.ru
5. www.grammairefrancaise.net
6. www.ikonet.com
7. www.polyglot.ru
8. www.lovetfrance.ru
9. www.ambafrance-ru.org
10. www.france.fr

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

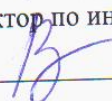
Дисциплина «Деловой иностранный язык» проводится в аудитории 121а в 7 корпусе. Аудитория площадью 17,5 м² на 12 посадочных мест, оборудованная переносным мультимедийным оборудованием (проектор, экран настенный, ноутбук).

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование» и программе подготовки «Биологическое образование».

Рабочую программу составил Горбатов В.И., канд. пед. наук, доцент кафедры РиЗФ




Рецензент: канд. пед. наук, проректор по информатизации ВИРО им. Л.И. Новиковой



В.А. Полякова

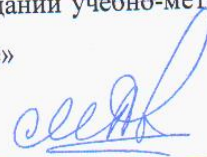
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русской и зарубежной филологии

протокол № 7 от 10 февраля 2015 года.

Заведующий кафедрой РиЗФ: канд. филол. наук, доц.  С.А. Мартынова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 44.04.01 «Педагогическое образование»

протокол № 1 от 12.02.15 года.




Председатель комиссии: канд. филол. наук, доц. М.В. Артамонова

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Педагогический Институт
Кафедра русской и зарубежной филологии

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой


подпись С.А.Мартьянова
инициалы, фамилия

« 09 » 02 20 15

Основание:
решение кафедры

от « 09 » 02 20 15
протокол № 6а

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»
(ФРАНЦУЗСКИЙ)

Направление подготовки: 44.04.01 «Педагогическое образование»

Профиль подготовки: «Биологическое образование»

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Владимир, 2015

Содержание

- 1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Деловой иностранный язык» (французский)**
- 2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования**
 - 2.1. Формируемые компетенции
 - 2.2. Процесс формирования компетенций
- 3. Критерии оценки сформированности компетенций в рамках текущего контроля**
 - 3.1. Виды оценочных средств, используемых для текущего контроля:
 - грамматический тест;
 - устный опрос;
 - монологическое высказывание;
 - письменный перевод текста профессиональной тематики.
- 4. Критерии оценки сформированности компетенций в рамках промежуточной аттестации**
 - 4.1. Критерии оценки сформированности компетенций на зачете/ экзамене
 - 4.2. Критерии оценки сформированности компетенций по дисциплине

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Деловой иностранный язык» (французский)

Направление подготовки: 44.04.01 «Педагогическое образование»

Профиль подготовки: «Биологическое образование»

Наименование учебной дисциплины: «Деловой иностранный язык» (французский)

Форма промежуточной аттестации: зачет (1, 2 семестры).

2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования 2.1 Формируемые компетенции

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

- готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

В процессе формирования компетенции обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать: основы грамматического строя иностранного языка (**З¹**), лексические единицы для осуществления эффективной коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке (**З²**), культурные ценности и современные традиции стран изучаемого языка (**З³**);

уметь: использовать грамматические явления иностранного языка в устной и письменной формах (**У¹**), вести иноязычную коммуникацию в сфере межличностного, профессионального и межкультурного взаимодействия (**У²**), понимать значение культуры как формы человеческого существования, использовать в своей деятельности современные принципы толерантности, диалога и сотрудничества (**У³**).

владеть: культурой общения на иностранном языке (**Н¹**), способностью к восприятию информации, ее обобщению и анализу (**Н²**), иностранным языком на уровне, позволяющем получать и оценивать информацию в области профессиональной деятельности (**Н³**).

2.2. Процесс формирования компетенций

№	Контролируемые темы, разделы (в соответствии с рабочей программой дисциплины)	Формируемые компетенции	Последовательность (этапы) формирования компетенций								
			З			У			Н		
			З ¹	З ²	З ³	У ¹	У ²	У ³	Н ¹	Н ²	Н ³
1.	Обучение в высших учебных заведениях в России, во Франции. Научно-исследовательская деятельность в вузе.	ОПК-1	+	+		+	+			+	

2.	Визит иностранного ученого. 2.1. Формы обращения. Знакомство, приветствие, прощание. 2.2. Рассказ о себе, о сфере деятельности, научных интересах.	ОПК-1	+	+		+	+		+	+	
3.	Деловая командировка. 3.1. Бронирование номера в гостинице. 3.2. Покупка авиа и ж/д билетов. 3.3. Передвижение по городу. 3.4. Покупки.	ОПК-1	+	+		+	+			+	
4.	Поиск работы. Трудоустройство. 4.1. Составление резюме, мотивационного письма. 4.2. Прохождение интервью.	ОПК-1	+	+		+	+			+	
5.	Международные научные конференции, конгрессы: организация и участие. 5.1. Деловые встречи. Переговоры. 5.2. Деловые звонки. 5.3. Деловая переписка.	ОПК-1	+	+		+	+			+	
6.	Выступление на конференции. Презентация. 6.1. Подготовка и оборудование. 7.2. Представление презентации.	ОПК-1	+	+		+	+			+	
7.	Чтение, перевод научных трудов, статей, обсуждение и их реферирование. 7.1. Выбор слова при переводе научных трудов, статей. 7.2. Грамматические вопросы перевода научных трудов, статей.	ОПК-1	+	+		+	+		+	+	

3. Критерии оценки сформированности компетенций в рамках текущего контроля

3.1. Виды оценочных средств, используемых для текущего контроля

№	Контролируемые темы, разделы (в	Формиру	Виды оценочных
---	---------------------------------	---------	----------------

	соответствии с рабочей программой дисциплины)	емые компетенции	средств (макс – 60 баллов в течение семестра)
1.	Обучение в высших учебных заведениях в России, во Франции. Научно-исследовательская деятельность в вузе.	ОПК-1	Устный опрос, Рейтинг-контроль №1
2.	Визит иностранного ученого. 2.1. Формы обращения. Знакомство, приветствие, прощание. 2.2. Рассказ о себе, о сфере деятельности, научных интересах.	ОПК-1	Устный опрос, Рейтинг-контроль №2
3.	Деловая командировка. 3.1. Бронирование номера в гостинице. 3.2. Покупка авиа и ж/д билетов. 3.3. Передвижение по городу. 3.4. Покупки.	ОПК-1	Устный опрос
4.	Поиск работы. Трудоустройство. 4.1. Составление резюме, мотивационного письма. 4.2. Прохождение интервью.	ОПК-1	Устный опрос, Рейтинг-контроль №3
5.	Международные научные конференции, конгрессы: организация и участие. 5.1. Деловые встречи. Переговоры. 5.2. Деловые звонки. 5.3. Деловая переписка.	ОПК-1	Устный опрос, Рейтинг-контроль №1
6.	Выступление на конференции. Презентация. 6.1. Подготовка и оборудование. 7.2. Представление презентации.	ОПК-1	Устный опрос, Рейтинг-контроль №2
7.	Чтение, перевод научных трудов, статей, обсуждение и их реферирование. 7.1. Выбор слова при переводе научных трудов, статей. 7.2. Грамматические вопросы перевода научных трудов, статей.	ОПК-1	Устный опрос, Рейтинг-контроль №3

ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО И/ЛИ ПИСЬМЕННОГО ОПРОСА

каждый студент опрашивается минимум 3 раза в течение периода изучения дисциплины

№	Тема опроса	Вопросы
1.	Обучение в высших учебных заведениях в России, во Франции. Научно-исследовательская деятельность в вузе.	Система высшего образования в России, во Франции. Знаменитые университеты России, Франции и франкоговорящих стран. Организация научно-исследовательской деятельности в университете.
2.	Визит иностранного ученого.	Французский речевой этикет. Русско-французские соответствия. Знакомство с людьми, фразы приветствия, прощания, извинения, ответы на извинения, просьба, просьба о разрешении что-либо сделать. Compliment, одобрение. Рассказ о себе, о своей деятельности и научных

		интересах.
3.	Деловая командировка.	Бронирование номера в гостинице. Покупка авиа и ж/д билетов. Передвижение по городу. Покупки.
4.	Поиск работы. Трудоустройство.	Составление резюме, мотивационного письма. Прохождение интервью.
5.	Международные научные конференции, конгрессы: организация и участие.	Деловые встречи. Переговоры. Деловые звонки. Деловая переписка.
6.	Выступление на конференции. Презентация.	Подготовка и представление презентации. Фразы-клише для оформления своего выступления.
7.	Чтение, перевод научных трудов, статей, обсуждение и их реферирование.	Выбор слова при переводе научных трудов, статей. Грамматические вопросы перевода научных трудов, статей.

ДОКЛАДЫ И ПРЕЗЕНТАЦИИ

(норма – 3 доклада за курс)

Одной из форм самостоятельной работы студентов по дисциплине «Деловой иностранный язык» является подготовка докладов и презентаций по курсу. Темы докладов и презентаций студенты выбирают заранее и готовят под руководством преподавателя с таким расчетом, чтобы на практических занятиях изложить в течение 10 минут их основное содержание. Подготовка доклада предполагает знание не только соответствующих положений, изложенных в перечне основной литературы, но и использование монографий, статей из журналов и газет. Конкретные рекомендации по решению данного вопроса студент может получить у преподавателя.

№	Тема	Темы для докладов и презентаций:
1.	Обучение в высших учебных заведениях в России, во Франции. Научно-исследовательская деятельность в вузе.	1. Система высшего образования во Франции. 2. Система высшего образования во франкоговорящих странах (Канада и др.). 2. Система высшего образования в России. 3. Научно-исследовательская деятельность в университете: виды и организация.
2.	Визит иностранного ученого.	1. Французский речевой этикет. Русско-французские соответствия. 2. Знакомство с людьми, фразы приветствия, прощания, извинения, ответы на извинения, просьба, просьба о разрешении что-либо сделать. Комплимент, одобрение. 3. Рассказ о себе, о своей деятельности и научных интересах.
3.	Деловая командировка.	1. Бронирование номера в гостинице. 2. Покупка авиа и ж/д билетов. 3. Передвижение по городу. 4. Покупки.
4.	Поиск работы. Трудоустройство.	1. Правила написания резюме, мотивационного и рекомендательных писем. 2. Вопросы, задаваемые во время прохождения интервью.

5.	Международные научные конференции, конгрессы: организация и участие.	1. Comment l'ONU fonctionne. 2. Ce que fait l'ONU pour la justice, les droits de l'homme et le droit international. 3. Фразы-клише, используемые для деловых звонков.
6.	Выступление на конференции. Презентация.	1. Типы переводческих эквивалентов. 2. Многозначность и омонимия переводимого слова и синонимия в языке перевода. 3. Фразеологически связанное и свободное употребление слова. 4. Использование слова в прямом и переносном значении. 5. "Mondialisation". 6. Les buts et les principes des Nations Unies. 7. Les mirages de la communication universelle.
7.	Чтение, перевод научных трудов, статей, обсуждение и их реферирование.	1. Расхождения в области морфологии и синтаксиса при переводе научных текстов. 2. Некоторые латинские выражения, употребляемые во французских текстах. 3. Понятие эквивалента при переводе. Уровни эквивалентности. Дословный и недословный перевод.

ЗАДАНИЯ К РЕЙТИНГ-КОНТРОЛЯМ

1 семестр

Рейтинг-контроль №1

Повторение грамматических явлений «passé composé», «passé simple», «imparfait», «verbes pronominaux», «concordance des temps», «discours indirect».

Рейтинг-контроль №2

Устное сообщение на тему "Comment sont organisés les chercheurs en France".

Рейтинг-контроль №3

Написание резюме, мотивационного письма на французском языке для трудоустройства.

2 семестр

Рейтинг-контроль №1

Систематизация грамматических явлений "Mode subjonctif. Subjonctif présent. Subjonctif dans les propositions indépendantes".

Рейтинг-контроль №2

Устное выступление на французском языке с использованием презентации по выбранной студентом теме.

Рейтинг-контроль №3

Выполнение письменного перевода текста деловой или профессиональной тематики.

СОДЕРЖАНИЕ РЕЙТИНГ-КОНТРОЛЕЙ

1 семестр

Рейтинг-контроль №1 (маx – 15 баллов)

Тест №1 (за верный ответ – 1 балл)

Выберите верный ответ:	
1.	Quand il est arrivé, tout le monde ... : C'était son anniversaire. a) a applaudi b) applaudissait
2.	Quand il est allé à Paris, il ... pendant tout le voyage. a) a dormi b) dormait
3.	Quand il a appris cela, il ... furieux. a) a été b) était
4.	Quand il a appris cela, il ... à la plage. a) a été b) était
5.	On lui a posé des questions auxquelles il ... sans hésitation. a) a répondu b) répondait
6.	Il a dit qu'il ... à son frère demain. a) écrit b) écrira c) écrirait
7.	Sa soeur part demain. Il lui a demandé quand elle a) reviendrait b) revenait c) était revenue
8.	Je me suis rappelé que je ... les clés sur le table de nuit. a) laisserais b) laissais c) avais laissé
9.	Je veux savoir ce qui ... à mon ami. a) arrive b) arriverait c) est arivé d) était arrivé
10.	Il m'a demandé si je ... des détails de notre conversation. a) me souviens b) me souviendrais c) me souvenais
11.	«Nous leur écrirons» - nous a dit Daniel. a) Daniel a dit que nous leur écrirons. b) Daniel a dit qu'ils leur écriront. c) Daniel a dit qu'ils leur écriraient.
12.	Il demande à son ami: «Quels journaux préfères-tu lire ?» a) Il demande à son ami quels journaux il péfère lire. b) Il demande à son ami les journaux qu'il péfère lire. c) Il demande à son ami quels journaux il péfèrait lire.

13.	Il a dit au professeur: «Permettez-moi de préparer ce rapport». a) Il a dit au professeur de permettre de lui préparer ce rapport. b) Il a dit au professeur de lui permettre de préparer ce rapport. c) Il a dit au professeur qu'il lui permettrait de préparer ce rapport.
14.	Pierre a demandé: «Qui gardera la petite?» a) Pierre a demandé qui gardera la petite. b) Pierre a demandé qui gardait la petite. c) Pierre a demandé qui garderait la petite.
15.	Il me demande: « Que vas-tu faire demain ?» a) Il me demande que je vais faire demain. b) Il me demande ce que je vais faire demain. c) Il me demande ce que j'allais faire demain.

Рейтинг-контроль № 2 (max оценка за высказывание – 15 баллов)

**Образец устного высказывания на тему
«Comment sont organisés les chercheurs en France»**

Un chercheur (au féminin une chercheuse, ou parfois une chercheure, notamment au Canada) désigne une personne dont le métier consiste à faire de la recherche scientifique. Il est difficile de bien cerner le métier de chercheur tant les domaines de recherche sont diversifiés et impliquent d'importantes différences dans la pratique de ce métier. Le manuel de Frascati, édité par l'OCDE, le définit ainsi: «Spécialiste travaillant à la conception ou à la création de connaissances, de produits, de procédés, de méthodes et de systèmes nouveaux et à la gestion des projets concernés». Longtemps lié à la condition de professeur d'université et réservé à l'élite intellectuelle dans le monde occidental, le métier de chercheur à part entière s'est institutionnalisé avec la création d'organismes dont la vocation première était l'avancement de la science (tel le CNRS en France en 1939). Néanmoins, de par le monde, le statut de chercheur reste souvent associé à un poste universitaire bien que de multiples statuts coexistent, le chercheur d'aujourd'hui pouvant être plus ou moins titulaire d'un emploi permanent, plus ou moins inséré dans une équipe de recherche ou dans un laboratoire de recherche, plus ou moins associé au monde de l'entreprise (dans les secteurs de la recherche et développement), plus ou moins bien évalué par ses pairs, etc. Dans l'organisation moderne de la science, le statut de chercheur procède d'abord d'une reconnaissance par les autres chercheurs de son domaine de sa production scientifique, le plus souvent sous la forme de publications écrites (articles ou ouvrages) ou de conférences par lesquels le chercheur expose les théories ou les observations issues de ses propres travaux.

L'exercice du métier de chercheur repose sur des exigences d'innovation, d'imagination mais aussi de réflexion, de savoir-faire, de connaissances, et de capacités techniques. Ces dernières conditions ne se développent qu'avec l'expérience personnelle et la confrontation avec les questions soulevées par la recherche. La charte européenne du chercheur définit des principes de base d'exercice de ce métier.

Pour communiquer et archiver les résultats obtenus, le chercheur les publie, entre autres dans des revues spécialisées dans son domaine d'activité. Avant publication, les articles sont soumis à un comité de lecture. Ce comité est lui-même constitué de chercheurs travaillant sur des questions connexes. D'autres modes de communication, permettant une circulation plus rapide des résultats, incluent les séminaires scientifiques, les congrès scientifiques et les pré-publications.

Источник: <https://fr.wikipedia.org/wiki/Chercheur>

Рейтинг-контроль №3 (max оценка – 30 баллов)

Написание резюме, мотивационного письма для трудоустройства согласно правил делового этикета

Образец резюме

<p style="text-align: center;">Agnès EXEMPLAIRE 28 rue de l'exemple de CV / 93400 CV city 21 ans / 0617....94 / a.exemplaire@yahoo.fr</p>
Recherche d'un stage en marketing de 4 mois minimum, à partir d'avril 2012
FORMATION
<p>2010-2011 Master 1 Marketing, un semestre effectué à l'université de Nova à Lisbonne au Portugal, dans le cadre du programme Erasmus, et un semestre effectué à L'IAE Gustave Eiffel de Créteil. 2009-2010 Licence 3 Gestion des entreprises (gestion, marketing, communication). IAE Gustave Eiffel (Institut d'Administration des Entreprises) – 94000 Créteil. 2007-2009 DUT techniques de commercialisation (marketing, communication...) Université Paris 12 – 94000 Créteil. 2006-2007 Baccalauréat ES, spécialité Sciences économiques - Mention Assez Bien. Lycée Pablo Picasso – 94120 Fontenay Sous Bois.</p>
EXPERIENCE PROFESSIONNELLE
<p>2010 Le nom du poste occupé – le nom de l'entreprise en gras Mai à Août, stage de 4 mois. Avec un vocabulaire précis/professionnel mais compréhensible de tous Des phrases courtes mais percutantes pour un bon CV impactant Mettre en valeur les grosses expériences avec plus de texte 2009 Assistant Responsable en Relations Internationales - Le Nom de la Boite. Avril à Juin, stage de 2 mois. Réalisation de dossiers de presse. Participation à l'organisation d'une conférence de presse. Communication de divers événements et plaquettes commerciales. 2008 Assistant commercial - Super Boite Avril, stage de 2 semaines. Suivi d'un commercial. Participation à la négociation. Prospection, conception et envoi de mailing.</p>
COMPETENCES SPECIFIQUES
<p>Anglais : Niveau correct (séjours linguistiques). Espagnol : Niveau correct (séjours linguistiques). Informatique/ Bureautique : Pack Office (Word, Excel, Power point).</p>
CENTRES D'INTERET
<p>Sports : Basketball pendant 5 ans, Football et Tennis pendant 2 ans. Voyages : Italie, Maroc, Espagne, Etats-Unis, Portugal.</p>

Образец мотивационного письма

Prénom Nom
Adresse
Code Postal / Ville / Pays
Adresse mail
Téléphone (Portable)

Monsieur ou Madame Prénom Nom
Société
Titre dans la société
Adresse
Code Postal / Ville / Pays

A Paris, le 5 février 2015

Object : candidature au poste "ingénieur conseil" (Ref#XXCX)

Madame, Monsieur,

Actuellement en deuxième année à l'Ecole Telecom à Paris/ diplômé d'une licence pro en Communication je vous sou mets ma candidature au poste d'ingénieur conseil au sein du département Marketing de votre société. Je pense en effet que le dynamisme et l'excellence (changez les caractéristiques de l'entreprise : renommée, stratégie...) de nom de la société me permettront de pratiquer le métier d'ingénieur dans l'environnement le plus propice à mes attentes et le plus favorable à la mise en œuvre de mon projet professionnel.

Mes études de communication m'ont conforté dans ma vocation de conseil aux entreprises et m'ont donné une expertise en XXXX. Ce cursus académique s'est poursuivi par deux stages effectués dans le cabinet XXXXX à Paris en tant que XXXX au sein du département XXXXX. A la suite de ces expériences j'ai décidé de compléter mes études par un Master XXX en Angleterre afin de me spécialiser dans ce domaine que j'apprécie beaucoup pour... (Décrire ce que vous aimez dans le job ou le domaine d'activité visé : créativité, dynamisme, innovation, tradition, travail d'équipe... donnez des informations concrètes pour montrer au recruteur que vous connaissez les qualités requises pour le job)

La combinaison de ces expériences fait de moi un(e) candidat(e) motivé(e) et rigoureux (se) dans son travail qui pourra parfaitement s'intégrer à votre équipe Marketing.

En espérant pouvoir vous exprimer ma motivation dans le cadre d'un entretien, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes salutations distinguées,

Prénom Nom

2 семестр

Рейтинг-контроль №1

Тест №2 (max – 15 баллов, по 1 баллу за верный ответ)

Выберите правильную форму:	
1. Ils sont étonnés que Marie ne ... pas nager. a) sait b) saura	9. Je préfère que tu ... la vérité. a) saches b) sauras

c) sache	c) sais
2. Nous sommes désolés que vous nous ... si tôt. a) quittez b) quittiez c) quitterez	10. Nous espérons, qu'il ... à temps. a) vienne b) vient c) viendra
3. Je suis heureux que tu ... pour Paris. a) pars b) partes c) partiras	11. Elle souhaitait que son fils ... l'exemple de son ami. a) suie b) suive c) suiva
4. Il est dommage que tu ne ... pas nous accompagner. a) peux b) puisses c) pourras	12. Il est probable que nous vous ... demain. a) quittions b) quittons c) quitterons
5. Je suis surpris qu'il ne ... pas avec nous. a) soit b) est c) sera	13. Il est possible que vous ... bien à l'examen. a) répondiez b) répondrez c) répondez
6. Il faut que vous ... le courage de le reconnaître! a) ayez b) avez c) aurez	14. Je pense qu'il ... traduire ce texte. a) puisse b) pourra
7. Je crains qu'il ne ... froid. a) prend b) prenne c) prendra	15. Je ne crois pas qu'il vous ... souffrir. a) fasse b) fait c) fera
8. ... raisonnable! a) est b) sera c) sois	

Рейтинг-контроль №2

Устное выступление на французском языке с использованием презентации по выбранной студентом теме. (max – 15 баллов за выступление)

Темы студенческих докладов:

1. Les compétences professionnels des enseignants.
2. Quelle formation pour les nouvelles missions des enseignants ?
3. Les cahiers pédagogiques, plus qu'un outil.
4. La formation personnelle des enseignants.
5. Pourquoi l'écriture est-elle nécessaire aux enseignants ?
6. L'ingénierie pédagogique.
7. Le manuel scolaire.
8. Les auxiliaires écrits.
9. Matériels d'enseignement.
10. L'audiovisuel.

Во время монологического высказывания студент должен использовать следующие вводные фразы и фразы-клише для введения текста:

1. L'article est tiré du journal... et porte le titre ... (est intitulé...).
2. L'article est publié dans le journal... daté de...
3. L'article est consacré au problème de ...
4. L'article intitulé ... porte sur ...
5. Dans l'article que voici il s'agit de ...
6. Le problème principal de l'article consiste à (+ infinitif), (en + nom) ...
7. Je voudrais attirer votre attention au problème de ...
8. Je voudrais vous présenter les points principaux de l'article qui sont ...
9. C'est que ...
10. On sait que ...
11. A ce qu'on suit ...
12. Il est à noter que ...
13. On peut expliquer cela de façon suivante ...
14. En plus, en outre (outre cela)...
15. Comme il est noté précédemment ...
16. En conclusion ...
17. Il s'en suit que...
18. Il en résulte que ...
19. A mon avis, quant à moi ...
20. Selon l'avis de ...
21. Selon l'opinion publique ...
22. Comme j'ai déjà dit ...

Пример устного сообщения:

L'article est tiré du journal "Les métiers de l'éducation" et porte le titre «Les dix compétences professionnelles des enseignants».

Les compétences professionnelles à acquérir au cours de la formation mettent en jeu des connaissances, des capacités à les mettre en œuvre et des attitudes professionnelles. Déclinées en fonction du métier exercé, professeurs, conseillers principaux d'éducation, elles sont toutes, à un titre ou à un autre, également indispensables. 1 - Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable.

Il est à noter que tout professeur contribue à la formation sociale et civique des élèves. En tant qu'agent public, il fait preuve de conscience professionnelle et suit des principes déontologiques : il respecte et fait respecter la personne de chaque élève, il est attentif au projet de chacun ; il respecte et fait respecter la liberté d'opinion ; il est attentif à développer une attitude d'objectivité ; il connaît et fait respecter les principes de la laïcité, notamment la neutralité ; il veille à la confidentialité de certaines informations concernant les élèves et leurs familles.

Il exerce sa liberté et sa responsabilité pédagogiques dans le cadre des obligations réglementaires et des textes officiels ; il connaît les droits des fonctionnaires et en respecte les devoirs. L'éthique et la responsabilité du professeur fondent son exemplarité et son autorité dans la classe et dans l'établissement.

Outre cela, le professeur connaît : Les valeurs de la République et les textes qui les fondent: liberté, égalité, fraternité ; laïcité ; refus de toutes les discriminations ; mixité ; égalité entre les hommes et les femmes ; Les institutions (État et collectivités territoriales) qui définissent et mettent en œuvre la politique éducative de la nation ; Les mécanismes économiques et les règles qui organisent le monde du travail et de l'entreprise La politique éducative de la France, les grands

traits de son histoire et ses enjeux actuels (stratégiques, politiques, économiques, sociaux) en comparaison avec d'autres pays européens. Les grands principes du droit de la fonction publique et du code de l'Éducation : les lois et textes réglementaires en relation avec la profession exercée, les textes relatifs à la sécurité des élèves (obligation de surveillance par exemple) et à la sûreté (obligation de signalement par exemple) ; Le système éducatif, ses acteurs et les dispositifs spécifiques (éducation prioritaire, etc.) ; La convention internationale des droits de l'enfant; Ses droits et recours face à une situation de menace ou de violence ; L'organisation administrative et budgétaire des écoles et des établissements publics locaux d'enseignement; Les règles de fonctionnement de l'école ou de l'établissement (règlement intérieur, aspects budgétaires et juridiques) ; Les caractéristiques et les indicateurs de l'école ou de l'établissement d'exercice; Le projet de l'école ou de l'établissement d'exercice ; Le rôle des différents conseils (conseil d'école, conseil des maîtres, conseil de cycle, d'une part, conseil d'administration, conseil pédagogique, conseil de classe, conseil de discipline, d'autre part). Capacités Le professeur est capable: D'utiliser ses connaissances sur l'évolution et le fonctionnement du service public d'éducation nationale pour recourir aux ressources offertes ; De se situer dans la hiérarchie de l'institution scolaire ; De participer à la vie de l'école ou de l'établissement ; De repérer les signes traduisant des difficultés spécifiques des élèves dans le domaine de la santé, des comportements à risques, de la grande pauvreté ou de la maltraitance ; De contribuer, en coopérant avec des partenaires internes ou externes à l'institution, à la résolution des difficultés spécifiques des élèves ; De se faire respecter et d'utiliser la sanction avec discernement et dans le respect du droit.

Рейтинг-контроль №3

Выполнение письменного перевода текста деловой или профессиональной тематики (max – 30 баллов за перевод).

«Les compétences professionnelles des enseignants»

Le professeur est un spécialiste de l'enseignement de sa ou de ses disciplines, c'est-à-dire qu'il est capable d'assurer, sur la durée d'une année scolaire, l'apprentissage effectif de ses élèves dans le cadre d'un enseignement collectif. Pour cela, il maîtrise la didactique de sa ou de ses disciplines, et il est capable de mettre en œuvre des approches pluridisciplinaires; il connaît les processus d'apprentissage et les obstacles que peuvent rencontrer les élèves et la manière d'y remédier; il est capable d'élaborer des programmations et de répartir les apprentissages dans le temps. Il sait prendre en compte ce qui a été réalisé précédemment. Le professeur peut être appelé à participer aux actions de formation continue des adultes et aux formations par apprentissage et être formé en conséquence.

Le professeur connaît: Les objectifs à atteindre pour un niveau donné, dans le cadre de son enseignement ou de son domaine d'activité; Les programmes d'enseignement et les principales ressources, notamment numériques, qui le concernent à tous les niveaux d'enseignement des premier et second degrés; Les fondements de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte, les processus d'apprentissage des élèves et les obstacles possibles à ces processus; Les différents supports et les outils notamment numériques nécessaires à la conception et à la mise en œuvre des apprentissages.

Le professeur est capable: De définir des objectifs d'apprentissage à partir des références des textes officiels; De raisonner en termes de compétences; De mettre en œuvre une progression et

une programmation sur l'année et sur le cycle; De mettre en œuvre une progression différenciée selon les niveaux des élèves;

De s'appuyer sur ses connaissances des processus d'apprentissage des élèves et de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte; D'intégrer dans son enseignement l'usage des technologies numériques; De prendre en compte les résultats des évaluations dans la construction d'une progression pédagogique; D'intégrer dans son enseignement la prévention des risques professionnels.

Capacités

Le professeur est conduit: À développer des approches pluridisciplinaires et transversales fondées sur les convergences et les complémentarités entre les disciplines: À construire des activités permettant d'acquérir la même compétence par le biais de plusieurs disciplines; À mettre sa discipline au service de projets ou dispositifs pluridisciplinaires; À apprécier la qualité des documents pédagogiques (manuels scolaires numériques ou non et livres du professeur associés, ressources documentaires numériques ou non, logiciels d'enseignement, etc.).

Organiser le travail de la classe

Le professeur sait faire progresser tous les élèves d'une classe aussi bien dans la maîtrise des connaissances, des capacités et des attitudes que dans le respect des règles de la vie en société ; ses exigences portent sur les comportements et il fait en sorte que les élèves attachent de la valeur au travail personnel et collectif.

Источник: Les Cahiers d'Éducation & Devenir - Numéro 10 - Mars 2011

3.2. Критерии оценки сформированности компетенций

**Критерии оценки участия в устном и/или письменном опросе
(max – 5 баллов за участие в одном опросе, каждый студент опрашивается 3 раза в течение изучения дисциплины)**

Баллы рейтинговой оценки	Критерии оценки
5	Студент знает базовую лексику, представляющую стиль повседневного и общекультурного общения; базовые грамматические явления, используемые в повседневном и общекультурном общении на 90-100%. Понимает устную речь на бытовые и общекультурные темы. Имеет навыки разговорно-бытовой речи. Соотносит иноязычный материал, знания и умения с их практическим применением на основе анализа информации, изложенной в учебном тексте. Соотносит конкретную ситуацию с реальной жизнью; анализирует задания и выбирает средств для достижения поставленной задачи; в речи использует клише, сложные грамматические конструкции.
4	Студент знает базовую лексику, представляющую стиль повседневного и общекультурного общения; базовые грамматические явления, используемые в повседневном и общекультурном общении, в объеме 81-90 %. Понимает устную речь

	<p>на бытовые и общекультурные темы. Соотносит иноязычный материал, знания и умения с их практическим применением на основе анализа информации, изложенной в учебном тексте. Соотносит конкретную ситуацию с реальной жизнью; но использует простые грамматические конструкции, допускает паузы в речи, припоминая необходимую лексику.</p>
3	<p>Студент знает базовую лексику и грамматические явления, используемые в повседневном и общекультурном общении, знает на 61-70%. Не в полном объеме понимает устную речь на бытовые и общекультурные темы. Имеет слабые навыки разговорно-бытовой речи. Соотносит иноязычный материал, знания и умения с их практическим применением на основе анализа информации, изложенной в учебном тексте на иностранном языке Слабо соотносит конкретную ситуацию с реальной жизнью; анализирует задания и выбирает средства для достижения поставленной задачи</p>
2	<p>Студент не знает базовую лексику, грамматические явления представляющую стиль повседневного и общекультурного общения; Не понимает устную речь на бытовые и общекультурные темы; не участвует в обсуждении тем, связанных с повседневным и общекультурным общением. Не имеет навыков разговорно-бытовой речи; устной речи – делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой) по бытовым и общекультурным темам. На занятии молчит, не принимает участие в речевой деятельности.</p>

**Критерии оценки контрольной работы
(max – 5 баллов за одну контрольную работу)**

Оценка вычисляется исходя из процента правильных ответов:

Виды работ	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Контрольная работа	50% - 69%	70% - 90%	91% - 100%

**Критерии оценки тестовых заданий
(max – 15 баллов за один тест в 1-м семестре и 10 баллов – во 2-м семестре)**

Цифровое выражение	Кол-во правильных ответов (в %)
5	91-100%
4	74-90%
3	61-73%
2	60 и менее

Критерии оценки следующих видов устной речи (фронтальный и индивидуальный опрос, монолог, диалог):

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	«отлично»	<p>Знает базовую лексику, представляющую стиль повседневного и общекультурного общения; базовые грамматические явления, используемые в повседневном и общекультурном общении на 90-100%.</p> <p>Понимает устную речь на бытовые и общекультурные темы;</p> <p>Имеет навыки разговорно-бытовой речи. Соотносит иноязычный материал, знания и умения с их практическим применением на основе анализа информации, изложенной в учебном тексте.</p> <p>Соотносит конкретную ситуацию с реальной жизнью; анализирует задания и выбирает средств для достижения поставленной задачи; в речи использует клише, сложные грамматические конструкции.</p>
4	«хорошо»	<p>Знает базовую лексику, представляющую стиль повседневного и общекультурного общения; базовые грамматические явления, используемые в повседневном и общекультурном общении, в объеме 81-90 %.</p> <p>Понимает устную речь на бытовые и общекультурные темы;</p> <p>Соотносит иноязычный материал, знания и умения с их практическим применением на основе анализа информации, изложенной в учебном тексте.</p> <p>Соотносит конкретную ситуацию с реальной жизнью; но использует простые грамматические конструкции, допускает паузы в речи, припоминая необходимую лексику.</p>
3	«удовлетворительно»	<p>Базовую лексику и грамматические явления, используемые в повседневном и общекультурном общении, знает на 61-70%.</p> <p>Не в полном объеме понимает устную речь на бытовые и общекультурные темы.</p> <p>Имеет слабые навыки разговорно-бытовой речи. Соотносит иноязычный материал, знания и умения с их практическим применением на основе анализа информации, изложенной в учебном тексте на иностранном языке</p> <p>Слабо соотносит конкретную ситуацию с реальной жизнью; анализирует задания и выбирает средства для достижения</p>

		поставленной задачи
2	«неудовлетворительно»	<p>Не знает базовую лексику, грамматические явления представляющую стиль повседневного и общекультурного общения;</p> <p>Не понимает устную речь на бытовые и общекультурные темы; не участвует в обсуждении тем, связанных с повседневным и общекультурным общением.</p> <p>Не имеет навыков разговорно - бытовой речи; устной речи – делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой) по бытовым и общекультурным темам.</p> <p>На уроке молчит, не принимает участие в речевой деятельности.</p>

4. Критерии оценки сформированности компетенций в рамках промежуточной аттестации

4.1. Критерии оценки сформированности компетенций на зачете/ экзамене

Зачет в конце 1, 2 семестров включает в себя проверку качества сформированности следующих умений:

- 1) ознакомительного чтения и говорения (чтение текста социокультурной тематики со словарем, краткий пересказ и комментирование содержания текста);
- 2) говорения (в диалогической форме); контроль диалогической речи осуществляется в ходе беседы с экзаменатором по содержанию текста.

Образцы текстов на зачёт:

«Carrière d'un chercheur»

L'obtention d'un diplôme de haut niveau n'est pas toujours absolument nécessaire à la poursuite d'une carrière de chercheur. En entreprise, un employé sans formation initiale spécifique peut, au gré des évolutions de carrière et selon ses compétences, devenir chercheur au sein de cette entreprise. Une telle trajectoire n'est pas non plus impossible dans un centre de recherche, y compris dans un centre de recherche public, qui peuvent accueillir des scientifiques ayant fait la preuve de leurs talents indépendamment de leur formation initiale. En France, l'accession même au statut de chercheur de la fonction publique reste conditionnée à l'obtention d'un doctorat, mais l'article L612-7 du Code de l'éducation prévoit que ce diplôme puisse être délivré sur «présentation d'un ensemble de travaux scientifiques originaux.»

Cependant, en général, la carrière d'un chercheur commence réellement après l'obtention d'un doctorat. En entreprise, l'obtention d'un master ou de tout diplôme de niveau équivalent peut suffire pour s'engager dans une carrière de chercheur (c'est plus particulièrement vrai en France). Inversement, certaines structures de droit privé ont la possibilité de faire appel à des chercheurs du secteur public pour animer hebdomadairement l'activité de recherche (typiquement quelques jours par semaine), ou encadrer des doctorants, comme par exemple les fondations de coopération scientifique.

Selon le domaine de recherche et le degré d'avancement où il en est dans sa carrière (doctorant, post-doctorant, chercheur en poste, directeur d'équipe ou de département), le quotidien du chercheur varie énormément. En sciences expérimentales notamment, un doctorant ou un post-doctorant conduira de nombreuses expériences, alors que le directeur de laboratoire aura une charge administrative beaucoup plus importante.

Источник: <https://fr.wikipedia.org/wiki/Chercheur>

«Emplois de chercheur»

Après l'obtention du doctorat, le chercheur peut occuper la fonction de chargé de recherche. Le chargé de recherche dédie l'intégralité de son temps à des activités de recherches. Il est en général investi dans un ou deux projets en collaboration avec de jeunes chercheurs préparant un doctorat. Il peut occuper un poste sur la base d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou indéterminée (CDI), ou bien encore un poste de fonctionnaire.

Les postes de chargé de recherche à durée déterminée ont généralement pour intitulé initial dans le système anglo-saxon «post-doctoral researcher», «post-doctoral fellow», en français «chercheur post-doctoral» (le qualificatif étant peu pertinent car tout poste de chercheur, hors doctorant, peut être évidemment qualifié de «post-doctoral») et littéralement «agrégé post-doctoral» (dans le sens premier de l'adjectif substantivé «agrégé» pour fellow, c.a.d. qui s'agrège au membre titulaire avant de le devenir, sans référence au concours d'agrégation externe, spécifique à la France). L'intitulé peut évoluer avec l'expérience en «senior post-doctoral researcher» puis «research fellow» sans qu'il n'existe de nomenclature internationale voire nationale bien définie. Les postes en CDD peuvent avoir une durée variant de un à dix ans, selon par exemple la durée des projets de recherche auxquels ils sont liés. Dans certain pays, comme la France, le chargé de recherche peut être directement engagé comme fonctionnaire.

Il existe en France plusieurs statuts associés à la fonction de Chercheur dans le secteur public, parmi lesquels ceux d'enseignants-chercheurs des Universités, d'ingénieurs-chercheurs des EPIC et de chargés de recherche des EPST.

Dans le système anglo-saxon, il n'existe que rarement des postes permanents de chercheur à plein temps, les postes en CDI ou avec tenure sont généralement des postes d'enseignant-chercheur. En France, par contre, les établissements de recherche de type EPST disposent exclusivement de postes de fonctionnaires dédiés à la recherche.

Dans les services de recherche des entreprises, un poste de chargé de recherche peut être également intitulé ingénieur de recherche.

Après plusieurs années de carrière, le chargé de recherche peut devenir directeur de recherche. Le directeur de recherche, qui peut être intitulé « senior research fellow » ou encore «research professor» dans les systèmes anglo-saxon, est amené à gérer des projets plus importants et à consacrer moins de temps au travail de recherche quotidien. Il occupe alors généralement des positions administratives de chef d'équipe, de groupe, de département, d'unité de recherche.

Hors du domaine des sciences expérimentales, un chercheur peut également exercer un travail complémentaire de manière indépendante (non salariée), au travers de la publication de livres ou la réalisation d'études ou de rapport.

Le chercheur peut être chargé d'enseignements dans un volume horaire réduit, généralement dans sa spécialité directe.

Источник: <https://fr.wikipedia.org/wiki/Chercheur>

4.2. Критерии оценки сформированности компетенций по дисциплине

Критерии оценки зачета

Словесное выражение	Описание
Зачтено	<p>Полностью передана ключевая информация по тексту с применением клишированных фраз аннотации.</p> <p>Отсутствие фонетических ошибок при чтении отрывка.</p> <p>Полная смысловая завершенность и правильность перевода отрывка текста.</p> <p>Правильное лексическое, грамматическое и фонетическое оформление высказывания.</p> <p>Естественный темп речи, отсутствие заметных пауз.</p> <p>Полная смысловая завершенность и логичность высказывания.</p> <p>Тема устной речи раскрыта полностью, даны полные ответы на вопросы.</p>
Не зачтено	<p>Искажено основное содержание текста.</p> <p>Большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок (более 50 %).</p> <p>Медленный темп речи. Длительные паузы.</p> <p>Смысловая незавершенность высказывания.</p> <p>Отсутствие логики в высказывании.</p> <p>Тема устной речи не раскрыта, не даны ответы на вопросы.</p>

Разработчик

доцент Горбатов В.И.