

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт филологии и журналистики

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 1 от 31.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Французский язык делового общения

Уровень высшего образования
Магистратура

Направление подготовки / специальность
45.04.02 - Лингвистика

Направленность образовательной программы
Межъязыковая и межкультурная коммуникация

Форма обучения
очная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.ДВ.01.03.01 Французский язык делового общения относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде.</p> <p>УК-3.2: Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей.</p> <p>УК-3.3: Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.4: Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение.</p> <p>УК-3.5: Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов</p>	<p>УК-3.1: Знает специфику работы в команде; Умеет использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять роль каждого участника в команде</p> <p>Владеет навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определения роли каждого участника в команде.</p> <p>УК-3.2: Знает теоретические аспекты межличностной коммуникации, основы поведенческой психологии; Умеет учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей; Владеет практическими навыками использования знаний о теоретических аспектах межличностной коммуникации, основах поведенческой психологии</p> <p>УК-3.3: Знает основы коммуникационного</p>	<p>Практическое задание Проект</p>	<p>Экзамен: Контрольные вопросы</p>

	<p>работы команды, соблюдает этические нормы взаимодействия.</p>	<p>менеджмента, межличностной коммуникации, основы поведенческой психологии</p> <p>Умеет устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели;</p> <p>Владеет навыками руководства командой и достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.4:</p> <p>Знает разноплановые особенности процессов самоорганизации и самообразования, основные направления в области планирования личностного и профессионального роста;</p> <p>Умеет планировать и выполнять действия, направленные на самоорганизацию и самообразование личности, связанные с четким планированием учебной и внеучебной деятельности;</p> <p>Владеет навыками учебной дисциплины, способностью структурировать и организовывать собственную учебную деятельность, а также другие сферы деятельности, связанные с приобретением дополнительных профессиональных, коммуникативных и других (связанных с трудовой деятельностью) навыков и умений.</p> <p>УК-3.5:</p> <p>Знает приемы и методы распределения ролей в условиях участия в проектах и</p>		
--	------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>командной работы; этические нормы взаимодействия;</p> <p>Умеет применять на практике приемы взаимодействия в рамках командной работы; этические нормы взаимодействия</p> <p>Владеет практическим опытом участия в командной работе, применения на практике этических норм взаимодействия</p>		
<p>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4: УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.5: УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на</p>	<p>УК-4.1:</p> <p>Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Владеет навыками деловой коммуникации на родном и иностранном языках, использования вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2:</p> <p>Знает информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске</p>	<p>Практическое задание</p> <p>Тест</p>	<p>Экзамен:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

	государственный язык.	<p>необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; Владеет практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий для поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3: Знает приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, приемы ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. Умеет применять приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, вести деловую переписку учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеет практическим опытом составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, ведения деловой</p>		
--	-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<p>переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4: Знает приемы ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках; Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках; Владеет практическими навыками ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5: Знает технологии перевода текстов с иностранного языка на родной; Умеет использовать методику перевода текстов с иностранного языка на родной; Владеет навыками и опытом перевода текстов с иностранного языка на родной.</p>		
ОПК-4: Способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному,	ОПК-4.1: Использует и применяет в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме; ОПК-4.2: Создает устные и	ОПК-4.1: Знает и свободно владеет основным изучаемым языком в его литературной форме; Умеет применять в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободное владение основным изучаемым	Практическое задание Собеседование	Экзамен: Контрольные вопросы

<p>нейтральному и неофициальному регистрам общения</p>	<p>письменные тексты разной функциональной принадлежности и разных жанров на изучаемом иностранном языке, опираясь на базовые методы и приемы их создания;</p> <p>ОПК-4.3: Воспринимает и правильно интерпретирует устные и письменные сообщения разной функциональной принадлежности и разных жанров на изучаемом иностранном языке.</p>	<p>языком в его литературной форме;</p> <p>Владеет практическими навыками использования и применения в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободного владения основным изучаемым языком в его литературной форме.</p> <p>ОПК-4.2:</p> <p>Знает базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на изучаемом иностранном языке;</p> <p>Умеет использовать в практической деятельности базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на изучаемом иностранном языке;</p> <p>Владеет практическими навыками использования в профессиональной деятельности базовых методов и приемов различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке.</p> <p>ОПК-4.3:</p> <p>Знает языковые нормы литературной формы изучаемого иностранного языка, основные признаки функциональных стилей речи;</p> <p>Умеет применять различные стратегии чтения и аудирования для успешного решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет навыками и умениями чтения и аудирования, необходимыми для восприятия и понимания различных типов устных и письменных текстов для успешного решения задач профессиональной</p>		
--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		деятельности.		
<p>ПК-8: Способен планировать, создавать и продвигать индивидуальные и (или) коллективные проекты в разных сферах профессиональной деятельности с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории</p>	<p>ПК-8.1: Осуществляет поэтапную разработку творческих проектов с учетом запросов целевой аудитории;</p> <p>ПК-8.2: Осуществляет профессиональное взаимодействие с участниками проекта, в том числе в ситуациях межкультурной коммуникации, на основе принципов сотрудничества и взаимоуважения; выбирает соответствующие вербальные и невербальные средства общения;</p> <p>ПК-8.3: Осуществляет контроль за организацией проектной деятельности в коллективе;</p>	<p>ПК-8.1:</p> <p>Знает технологии разработки проектов культурной и (или) межкультурной направленности с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории;</p> <p>Умеет создавать и применять в практической деятельности творческие решения для разработки проектов культурной и (или) межкультурной направленности с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории;</p> <p>Владеет навыками практического участия в поэтапной разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проектов культурной и (или) межкультурной направленности</p> <p>ПК-8.2:</p> <p>Знает технологии разработки проектов культурной и (или) межкультурной направленности с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории;</p> <p>Умеет создавать и применять в практической деятельности творческие решения для разработки проектов культурной и (или) межкультурной направленности с учетом современных форм, методов их организации и целевой аудитории;</p> <p>Владеет навыками практического участия в поэтапной разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проектов культурной и (или)</p>	<p>Контрольная работа</p> <p>Практическое задание</p> <p>Собеседование</p> <p>Творческое задание</p>	<p>Экзамен:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>межкультурной направленности;</p> <p>ПК-8.3: Знает основные задачи, объекты и виды контроля проектной деятельности; Умеет осуществлять контроль как за отдельными этапами проектной деятельности, так и за всем процессом ведения творческого проекта; Владеет практическими навыками осуществления контроля за организацией проектной деятельности в коллективе;</p>		
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	5
Часов по учебному плану	180
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16
- КСР	2
самостоятельная работа	110
Промежуточная аттестация	36 Экзамен

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	о	о	о	о	о

	Φ 0	Φ 0	Φ 0	Φ 0	Φ 0
1. Recrutement	16	2	2	4	12
2. Voyage professionnel	18	2	2	4	14
3. Entretien d'évaluation	18	2	2	4	14
4. Expatriation	18	2	2	4	14
5. Bien-être et la productivité	18	2	2	4	14
6. Entreprise en mouvement	18	2	2	4	14
7. Communication performante	18	2	2	4	14
8. Nouvelle formes de travail	18	2	2	4	14
Аттестация	36				
КСР	2			2	
Итого	180	16	16	34	110

Содержание разделов и тем дисциплины

1. Recrutement: Exprimer un souhait, un désir, un rêve; donner des conseils; rechercher un emploi; parler de ses aptitudes et de ses compétences; découvrir un nouveau métier: chargé de recherches; connaître des techniques de recrutement innovantes; expliquer les avantages du recrutement en ligne; parler de son parcours professionnel; préparez un entretien; rédiger une offre d'emploi.
2. Voyage professionnel: Se préparer à partir; identifier des types de voyages; Raconter une histoire; comprendre un message téléphonique; faire le compte rendu de son voyage; Organiser un petit-déjeuner professionnel; élaborer un menu idéal pour un repas d'affaires; lire des informations pratiques; remplir un formulaire d'inscription; organisez un voyage de motivation; rédiger une demande de devis.
3. Entretien d'évaluation: apprendre à se connaître; comprendre un entretien oral; lire des témoignages; parler de soi; s'informer sur un dispositif de formation; informer sur le Droit individuel à la formation (DIF); comprendre une conversation téléphonique; répondre à une proposition de rendez-vous; préparer un entretien d'évaluation; réussissez votre entretien annuel; rédiger une demande de formation.
4. Expatriation: tester sa capacité à s'expatrier; reconnaître des documents administratifs; identifier des organismes français; lire un article Informatif; exprimer sa motivation; comprendre une messagerie vocale; s'informer sur des démarches administratives; préparer son expatriation; demander des précisions, prévenir, rassurer; réagissez à une proposition d'expatriation; rédiger une lettre de motivation.
5. Bien-être et la productivité: analyser un phénomène: le stress au travail; motiver les salariés; exprimer un regret; exprimer une plainte; améliorer les conditions de travail; justifier l'externalisation des contraintes; encouragez la cohésion de votre équipe; rédiger une lettre d'accompagnement.
6. Entreprise en mouvement: parler des changements; présenter des entreprises; parler de révolution de son entreprise; approuver ou désapprouver une action; comprendre une explication économique; réagir à un compte rendu de réunion; exprimer ses espoirs, sa déception et sa satisfaction; faire des hypothèses; prenez part au changement de votre entreprise; rédiger un compte rendu.
7. Communication performante: bien communiquer; adapter les outils aux destinataire; choisir le lieu et le moment pour échanger; présenter sa fonction; utiliser les bons outils pour informer; définir les types de communications; faire face à une situation de crise; s'adapter au public; justifier ses actions; communiquez efficacement; rédiger une note de service.
8. Nouvelle formes de travail: présenter une reconversion; comprendre des statistiques; comprendre un long discours oral; rapporter les paroles de quelqu'un; s'informer sur les nouvelles formes de travail; exprimer son point de vue; comprendre un article d'opinion; négocier un changement de statut; innovez dans le monde du travail; rédiger un article d'opinion.

Практические занятия /лабораторные работы организуются, в том числе, в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На проведение практических занятий / лабораторных работ в форме практической подготовки отводится: очная форма обучения - 16 ч.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов осуществляется в следующих формах: изучение теоретического материала к практическим занятиям; выполнение практических заданий на занятиях семинарского типа; составление монологов и диалогов; «чтение» деловых документов»; разбор кейсов; подготовка к экзамену.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-3:

Etudiez le document et faites les exercices suivants :

1. Recensez les différents problèmes éthiques rencontrés par les distributeurs.
2. Classez les moyens utilisés par ces entreprises en montrant leurs intérêts et leurs limites.

Ethique : les distributeurs s'organisent

Il n'est pas facile, pour la distribution, d'avancer sur le terrain miné des droits de l'homme, de l'éthique et des clauses sociales. Faut-il s'approvisionner dans les pays soumis à la dictature, comme la Birmanie, ou fuir les industries situées dans des pays où les droits de l'homme sont bafoués, comme en Chine ? Les distributeurs s'y refusent. Pour autant, Auchan et Carrefour, puis Casino, Cora, Monoprix et Système U cherchent à se doter de codes de bonne conduite pour leurs achats dans certains pays à risque, en menant des audits chez leurs fournisseurs. Il s'agit de vérifier qu'il n'est pas fait appel au travail des enfants, ni au travail forcé, que les conditions d'hygiène, de santé et de sécurité des usines sont respectées, que quelques domaines du droit social sont appliqués (management, liberté d'association, rémunérations). Pendant ces deux ans, une centaine d'audits ont été menés, dans une dizaine de pays (Inde, Pakistan, Vietnam, Bangladesh, Turquie, Maroc), dans les secteurs à risques (textile, chaussures, jouets). Ce qui a permis de tirer un premier bilan et de fixer des objectifs. Premier point, les Français sont en retard dans ce domaine par rapport aux Américains. Tout simplement parce que leur poids dans le chiffre d'affaires de leurs fournisseurs est faible, ce qui réduit d'autant leur influence : Auchan n'est pas Gap. L'idéal serait donc de créer un réseau [...] Aujourd'hui, les distributeurs jurent qu'ils sont sur la même longueur d'onde : ils utilisent des codes assez semblables et veulent convaincre leurs fournisseurs de parvenir à des clauses sociales acceptables, plutôt que de s'en séparer [...]

Pour les distributeurs, mieux vaudrait aboutir à un « socle minimal » reconnu de tous, en prenant appui ici sur un code de conduite issu de la SA 8000 (Auchan), là sur une charte sociale mise au point avec la Fédération des droits de l'homme (Carrefour), voire en intégrant les lentes démarches Iso de Bruxelles sur le sujet.

Enfin, toujours avec le même esprit d'« ouverture », afin que les clauses sociales fassent « tache d'huile » chez les fournisseurs des pays en voie de développement, des contacts seraient pris avec les organisations des industries à risques comme le jouet, le sport, le textile, ainsi que des organisations non gouvernementales.

À terme, les normes d'éthique devraient acquérir une valeur obligatoire, au même titre que celles relatives à la sécurité sanitaire des aliments, et s'appliquer à tout produit écoulé dans un rayon. Le chantier est vaste.

SYLVAIN AUBRIL

PUBLIÉ LE 05/10/2000

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-4:

Compléter les phrases suivantes avec le verbe *mettre* ou l'un de ses composés préfixés.

1. Nous n'avons pas le temps de terminer ce travail, il faut le __REMETTRE__ à demain.
2. Les militaires n'ont pas le choix : ils doivent obéir aux ordres ou démissionner, autrement dit se __SOUMETTRE__ ou se __DEMETTRE__.
3. Les collectionneurs vont être ravis : la poste vient de __EMETTRE__ un nouveau timbre !
4. Comment as-tu pu __COMMETTRE__ une erreur pareille ? Tu disposais pourtant de tous les éléments nécessaires !
5. Quand on a __PROMIS__ quelque chose, il faut tenir ses engagements !
6. Julie arrive ce soir au train de 20 heures ! Peux-tu __TRANSMETTRE__ cette information à Damien pour qu'il aille la chercher ?
7. J'avais raison, tu dois __ADMETTRE__ que tu t'étais trompé.
8. Trois hommes politiques connus sont __COMPROMIS__ dans cette affaire de corruption.
9. Elle adore s'y __ENTREMETTRE__ pour faciliter les mariages.
10. L'émission a été __RETRANSMISE__ en direct, par satellite.
11. Cette aventure l'avait __MISE__ dans un état épouvantable.

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-4:

1. Lisez la lettre collective et analysez sa structure. Repérez les éléments clés d'une lettre officielle collective.
2. Choisissez ensemble un problème de genre social ou professionnel et adressez une lettre-type à une personne qui est censée pouvoir le résoudre. Faites attention aux éléments clés de votre lettre ou email.
3. Discutez la problématique dans les groupes de deux ou trois pour faire ressortir les pour et les contres. Essayez de rester objectifs en exposant vos arguments.

LETTRE A MADAME HIDALGO, MAIRE DE PARIS

Chère Madame,

Nous sommes le collectif d'artistes du Marché de la Création Edgar Quinet qui aurait dû fêter, l'année dernière, ses 25 ans d'existence. Nous exposons tous les dimanches de 9h00 à 19h00 (aujourd'hui 17h30 pour cause de couvre-feu) sur le Bd Edgar Quinet à Paris.

Nous exposons sur l'emplacement du marché alimentaire qui se tient le samedi et nous profitons des mêmes structures pour y exposer nos œuvres le dimanche. Nous offrons une vitrine de tous les arts à Paris et nous sommes fiers et heureux d'exposer sur ce marché qui est connu internationalement.

Depuis le début de la pandémie, et donc depuis la fermeture des bars, des restaurants, des cinémas, des théâtres, notre clientèle, parisienne, régionale, mais aussi internationale, s'est considérablement réduite, ce qui évidemment porte un coup très dur à notre profession.

Aujourd'hui, Chère Madame, nous vous écrivons pour vous demander si, jusqu'à la réouverture des lieux cités ci-dessus, la Ville de Paris, afin de nous soutenir, voulait bien nous allouer la gratuité de nos emplacements.

Compte tenu que nous profitons de structures déjà existantes, et qu'après notre départ aucun nettoyage n'est à effectuer sur ce site, nous remercions la Mairie de faire un geste de solidarité envers ces artistes qui sont sur place de manière assidue, avec joie et par tous les temps, afin de pouvoir continuer à offrir aux visiteurs un moment de partage et de plaisir.

Si aujourd'hui nous nous adressons directement à vous, c'est parce que plusieurs demandes de gratuité ont été effectuées auprès de vos services, mais aucune à ce jour n'a eu d'issue favorable.

Nous vous remercions, Chère Madame, de l'attention que vous voudrez bien porter à notre demande et vous assurons de nos sentiments les meilleurs.

Les artistes du Marché de la Création Edgar Quinet

Paris le 8 février 2021

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-8:

Activité 1.

En paires, faites la liste de 10 règles de base d'une bonne présentation.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

8.	
9.	
10.	

Activité 2. Reconstituez les conseils de la présentation.

<p>Une présentation... Ton idée maîtresse...</p> <p>Ton public... Des <i>slides</i> (diapositives)... Des <i>slides</i> (diapositives)... Les <i>bullet points</i> (puces)</p> <p>... Répéter et encore répéter... Une vraie communication...</p> <p>Une histoire... La communication non verbale...</p>	<p>...tu oublieras (ou avec parcimonie tu utiliseras).</p> <p>...très simples tu feras.</p> <p>...tu devras.</p> <p>...tu leur raconteras.</p> <p>...clairement tu exprimeras.</p> <p>...tu installeras.</p> <p>...visibles tu créeras.</p> <p>...seulement si c'est nécessaire tu feras.</p> <p>...tu mobiliseras.</p> <p>...par cœur tu connaîtras.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Количество ошибок – 0
отлично	Количество ошибок – 1
очень хорошо	Количество ошибок – 2-3
хорошо	Количество ошибок – 4-6
удовлетворительно	Количество ошибок – 7-8
неудовлетворительно	Количество ошибок – 9-10
плохо	Количество ошибок – более 10

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Проект) для оценки сформированности компетенции УК-3:

Изучите правила составления мотивационного письма;

- выберите на сайте keljob.com (или любом ему подобном) объявление о найме на работу;
- составьте резюме, удовлетворяющее требованиям;
- составьте мотивационное письмо;
- подготовьте и сыграйте ролевую игру, имитирующую собеседование с рекрутером.

Критерии оценивания (оценочное средство - Проект)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Тема раскрыта полностью, содержание соответствует теме, работа правильно структурирована, отличается логикой изложения и аргументированностью; использованная лексика и грамматические конструкции соответствуют высокому уровню сложности задания.
отлично	Тема раскрыта полностью, содержание соответствует теме, работа правильно структурирована, отличается логикой изложения и аргументированностью; использованная лексика и грамматические конструкции соответствуют высокому уровню сложности задания.
очень хорошо	Тема раскрыта достаточно полно, содержание соответствует теме, работа правильно структурирована, отличается логикой изложения и аргументированностью; использованная лексика и грамматические конструкции соответствуют высокому уровню сложности задания, однако имеются лексические и/или грамматические ошибки, не влияющие понимание содержания.
хорошо	Тема раскрыта достаточно полно, содержание соответствует теме, работа правильно структурирована, отличается логикой изложения и аргументированностью; использованная лексика и грамматические конструкции соответствуют высокому уровню сложности задания, однако имеются лексические и/или грамматические ошибки, не влияющие понимание содержания.
удовлетворительно	Тема раскрыта не полностью, содержание в целом соответствует теме, структура сообщения и логика изложения в целом выдержаны, но имеются неточности; лексический запас ограничен, имеются грамматические и лексические ошибки.
неудовлетворительно	Тема не раскрыта, структура сообщения и логика изложения нарушены, лексический запас ограничен, имеются грубые грамматические и лексические ошибки.
плохо	Тема не раскрыта, структура сообщения и логика изложения нарушены, лексический запас ограничен, имеются грубые грамматические и лексические ошибки.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4:

1. J'apprends à jouer du piano, mais j'en suis seulement_____ (à l'étape/au niveau/en phase/au stade) débutant.
2. Il a beaucoup grandi au moment de_____ (la croissance/l'adolescence/le développement/la puberté).
3. Le facteur m'a_____ (forcé/cité/chargé/prié) de vous remettre ce colis.
4. J'ai rencontré Paul_____ (fréquemment/souvent/quelquefois/récemment), il y a peu de temps.
5. Il lui arrive de se mettre_____ (parfois/certaines fois/quelquefois/quelques fois) en colère.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Количество ошибок – 0
отлично	Количество ошибок – 1
очень хорошо	Количество ошибок – 2-3
хорошо	Количество ошибок – 4-5
удовлетворительно	Количество ошибок – 6-7
неудовлетворительно	Количество ошибок – 8-10
плохо	Количество ошибок – больше 10

5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ОПК-4:

1. Combien de parties contient un email court ? et en forme de lettre ? Quelles sont ces parties ?
2. Quels sont les mots et clichés à éviter dans un email professionnel ? Pourquoi ?
3. Dans quelles situations écrit-on Madame/Monsieur et madame/monsieur ?
4. Quels sont les points clés d'un CV réussi ?
5. Quels sont les moyens de la mise en valeur des qualités professionnelles dans un CV ?
6. Quels sont les principes graphiques et langagiers à suivre pour organiser un CV réussi ?
7. Comment organiser la mise en page d'une lettre de motivation ?
8. Quels sont les principes de l'autocorrection à la relecture de ses lettres ?

5.1.8 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-8:

1. Quel est l'algorithme de la création d'une présentation PPT sur le thème scientifique (contexte scientifique) ?
2. Quel est l'algorithme de la création d'une présentation PPT sur le thème scientifique (contexte vulgarisé) ?
3. Dans la préparation d'une présentation publique, doit-on partir du texte de son discours ou de la conception de la présentation ?
4. Quels sont les points forts et les points faibles du travail en équipe ?
5. Comment est-il possible de travailler à plusieurs pour une seule recherche ?

Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Глубоко освоил как основную, так и рекомендованную дополнительную

Оценка	Критерии оценивания
	литературу. Самостоятельно анализирует и обобщает материал; выявляет и акцентирует ключевые положения и корректно использует терминологию. Последовательно и логично излагает материал. Полно и корректно отвечает на дополнительные/уточняющие вопросы. Имеются только очень незначительные погрешности в уровне подготовленности .
отлично	Освоил как основную, так и рекомендованную дополнительную литературу. Анализирует и обобщает материал. Выявляет и акцентирует ключевые положения и корректно использует терминологию. Последовательно и логично излагает материал. Полно и корректно отвечает на дополнительные вопросы. Выявлены только несущественные ошибки при ответе и собеседовании.
очень хорошо	Освоил как основную, так и рекомендованную дополнительную литературу на достаточном уровне. Анализирует и обобщает материал, выявляет и акцентирует ключевые положения и корректно использует терминологию. Последовательно и логично излагает материал. Полно и корректно отвечает на дополнительные вопросы. Выявлен ряд заметных ошибок при ответе и собеседовании.
хорошо	Освоил основную литературу. Анализирует и обобщает материал; выявляет и акцентирует ключевые положения и корректно использует терминологию. Последовательно и логично излагает материал. Корректно отвечает на дополнительные вопросы/конкретизирующие вопросы. Выявлен ряд значительных ошибок при ответе и собеседовании.
удовлетворительно	Освоен только основной материал; не знает значимых деталей; допускает неточности, недостаточно корректно использует термины; нарушает последовательность и логичность в изложении материала; испытывает затруднения в выполнении анализа информации, ответе на дополнительные/уточняющие вопросы
неудовлетворительно	Имеет существенные пробелы в освоении основного материала, отсутствие навыка анализа и обобщения материала, выявления ключевых положений и корректного использования терминологии; имеются проблемы с логикой и последовательностью изложения материала. В ответе на дополнительные/уточняющие вопросы допускает существенные ошибки и неточности.
плохо	Не знает базовый материал, концепции и терминологию. Не отвечает на дополнительные/ уточняющие вопросы

5.1.9 Типовые задания (оценочное средство - Контрольная работа) для оценки сформированности компетенции ПК-8:

Расшифруйте отрывок лекции, обозначьте проблематику и организуйте в группе дебаты по данной проблематике.

= VS ≠

Ds espace jur : égalité = pensée avc ≠
 Égalité ≠ qualité intrinsèq de l'ind → nul peut è dit « égal seul »
 Égalité ⊃ tjs 1 relat° entre sujets dissembl. & Égalité conçue que ds ≠
 Affirmat° principe égalité se comprend que pcque ∃ ≠ (établies fonct° textes hist, pol, éco)
Chacun = 1 autre, en dts
 Art 1 Décla Univ 1789 : « H naissent libres & égaux en dts »
 ⇒ égalité formelle spécifiée ds art. ⊃ égalité des ind entre eux & devt loi.
 ↳ déf de ♀ dts x ts
 * express° insol. : « dts = » (ds Préambule Décla 1946)
 ⇒ loi garantit à ♀ ds ts domaines dts = à ceux de ♂
 ⇒ en fait : ♀ dts
 Cf art. 1 Décla 1789 : égalité irrémédiable¹ liée à liberté
 ⇒ liberté = faire + pouvoir faire tt ce qui ne nuit pas à autrui

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольная работа)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Количество ошибок – 0
отлично	Количество ошибок – 1
очень хорошо	Количество ошибок – 2-3
хорошо	Количество ошибок – 4-6
удовлетворительно	Количество ошибок – 7-8
неудовлетворительно	Количество ошибок – 9-10
плохо	Количество ошибок – более 10

5.1.10 Типовые задания (оценочное средство - Творческое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-8:

Выберите любое научное исследование лингвистического характера и создайте презентацию РРТ, следуя правилам ее составления. Представьте свою работу группе.

Критерии оценивания (оценочное средство - Творческое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Цель достигнута, все задачи решены. Использованная литература и другие источники информации изучены глубоко. Материал изложен последовательно, логично, наглядно. Выводы убедительны.
не зачтено	Цель не достигнута, задачи решены не полностью. Использованная литература и другие источники информации изучены недостаточно глубоко. В изложении материала отсутствуют логичность и последовательность. Выводы неубедительны.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-3

1. L'entreprise et son environnement : PANORAMA SOCIO-ÉCONOMIQUE FRANÇAIS - L'immigration, Le chômage ;
2. L'entreprise et son environnement : échanges internationaux - circulation des marchandises, circulation des travailleurs ;
3. L'entreprise et son personnel : le recrutement - à la recherche d'un emploi, le recrutement
4. L'entreprise et son personnel : les salariés ;

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-4

1. L'entreprise et son fonctionnement : les différents types d'entreprises - la création d'entreprise - quel statut juridique choisir ? - la franchise ;
2. L'entreprise et son fonctionnement : la production - conditions de production - produit - qualité - environnement ;
3. L'entreprise et son fonctionnement : le marketing, la publicité - analyse du marché – objectif : le consommateur ;

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-4

1. L'entreprise et son fonctionnement : la distribution, la vente - du producteur au consommateur - techniques de vente - les documents de vente ;
2. L'entreprise et son fonctionnement : les finances de l'entreprise - les comptes de l'entreprise - la bou rse - les impôts ;
3. L'entreprise et son fonctionnement : la vie d'une entreprise ;

5.3.4 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-8

1. L'entreprise et ses partenaires : la banque - un partenaire incontournable - services bancaires ;
2. L'entreprise et ses partenaires : le transport, les assurances – logistique, couverture des risques ;
3. L'entreprise et ses partenaires : les télécommunications - matériel informatique, internet, le téléphone et ses services.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Глубоко освоил как основную, так и рекомендованную дополнительную литературу. Самостоятельно анализирует и обобщает материал; выявляет и акцентирует ключевые положения и корректно использует терминологию. Последовательно и логично излагает материал. Полно и корректно отвечает на дополнительные/уточняющие вопросы. Имеются только очень незначительные погрешности в уровне подготовленности .
отлично	Освоил как основную, так и рекомендованную дополнительную литературу. Анализирует и обобщает материал. Выявляет и акцентирует ключевые положения и корректно использует терминологию. Последовательно и логично излагает материал. Полно и корректно отвечает на дополнительные вопросы. Выявлены только несущественные ошибки при ответе и собеседовании.
очень хорошо	Освоил как основную, так и рекомендованную дополнительную литературу на достаточном уровне. Анализирует и обобщает материал, выявляет и акцентирует ключевые положения и корректно использует терминологию. Последовательно и логично излагает материал. Полно и корректно отвечает на дополнительные вопросы. Выявлен ряд заметных ошибок при ответе и собеседовании.
хорошо	Освоил основную литературу. Анализирует и обобщает материал; выявляет и акцентирует ключевые положения и корректно использует терминологию. Последовательно и логично излагает материал. Корректно отвечает на дополнительные вопросы/конкретизирующие вопросы. Выявлен ряд значительных ошибок при ответе и собеседовании.
удовлетворительно	Освоен только основной материал; не знает значимых деталей; допускает неточности, недостаточно корректно использует термины; нарушает последовательность и логичность в изложении материала; испытывает затруднения в выполнении анализа информации, ответе на дополнительные/уточняющие вопросы
неудовлетворительно	Имеет существенные пробелы в освоении основного материала, отсутствие навыка анализа и обобщения материала, выявления ключевых положений и корректного использования терминологии; имеются проблемы с логикой и последовательностью изложения материала. В ответе на дополнительные/уточняющие вопросы допускает существенные ошибки и неточности.
плохо	Не знает базовый материал, концепции и терминологию. Не отвечает на дополнительные/ уточняющие вопросы

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Багана Ж. Le Francais des Affaires. Деловой французский язык / Багана Ж., Лангнер А. Н. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 264 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ФЛИНТА - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-9765-1101-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=777364&idb=0>.
2. Крайсман Н. В. Французский язык: деловая и профессиональная коммуникация : учебное пособие / Крайсман Н. В. - Казань : КНИТУ, 2017. - 108 с. - Книга из коллекции КНИТУ - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-7882-2201-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=825980&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Деловой иностранный язык (французский) : учебно-методическое пособие. - 2-е изд., исправ. - пос. Караваево : КГСХА, 2020. - 70 с. - Рекомендовано методической комиссией электроэнергетического факультета в качестве учебно-методического пособия по французскому языку для контактной и самостоятельной работы магистрантов всех направлений подготовки очной и очно-заочной форм обучения. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции КГСХА - Языкознание и литературоведение., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=755101&idb=0>.
2. Дормидонтова О. А. Деловой французский язык : учебное пособие / Дормидонтова О. А. - Липецк : Липецкий ГПУ, 2020. - 80 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции Липецкий ГПУ - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-907335-45-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=753601&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

<http://www.cci.fr> - Сайт Chambre de commerce de France
<https://www.lefigaro.fr> - Новостной сайт издания Le Figaro
<http://www.france24.com/fr/> - Информационный новостной сайт France 24
<http://www.francetvinfo.fr/en-direct> - Сайт новостей в реальном времени FranceInfo
<http://www.lemonde.fr> - Сайт издания Le Monde

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.02 - Лингвистика.

Автор(ы): Симонов Денис Анатольевич.

Заведующий кафедрой: Воскресенская Наталья Александровна, кандидат филологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.01.2024, протокол № 12.