

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

Б1.В.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ КУРС ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА

Направление подготовки бакалавриата

45.03.01 Филология

Направленность (профиль подготовки) - «Зарубежная филология –
Французский язык и литература»

Кафедра «Иностранные языки и межкультурная коммуникация»

1.	Цель изучения дисциплины Целью освоения дисциплины «Коммуникативный курс французского языка» в соответствии с ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 45.03.01 Филология, а также профессиональным стандартом 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (утвержден приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. №544н.) является развитие личности как субъекта профессиональной деятельности, результатом которого является профессионально-педагогическая компетенция подготовленного специалиста.		
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО бакалавриата Данная учебная дисциплина входит в раздел «Б1.В.06» ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 45.03.01 – «Филология». Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате освоения дисциплин «Введение в языкознание», «Лексикология», «Теория перевода», «Практический курс основного языка». Изучается в 2-8 семестрах.		
3.	Результаты освоения дисциплины (модуля) «Коммуникативный курс основного (французского языка)»		
	Код и наименование компетенций	Индикаторы	Дескрипторы
	Универсальные компетенции (УК)		
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Иностранном языке.	УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;	Знать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации; основные нормы современного французского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей французского языка. Уметь пользоваться основной справочной литературой.

			толковыми и нормативными словарями французского языка Владеть навыками создания на французском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера
		УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	Знать этапы процесса перевода и их особенности; переводческую типологию текстов и ее значение для процесса перевода Уметь добиться эквивалентности в переводе, в том числе адаптивном переводе (аннотации и рефераты) и применять адекватные приемы перевода. Владеть способами достижения эквивалентности в переводе и способами применения адекватных приемов перевода.
Профессиональные компетенции (ПК)			
ПК-10 Владеет навыками работы в профессиональных коллективах, деятельности по организационному и документационному обеспечению управления коллективами и организациями с использованием специализированных программных продуктов и систем электронного документооборота.	ПК-10.1 Соблюдает правила работы в профессиональных коллективах, корректно осуществляет профессиональную межличностную коммуникацию.	<p>знать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации, обладать способностью адекватного и уважительного восприятия различных культур, способностями межкультурного межнационального диалога;</p> <p>уметь самостоятельно анализировать культурологические данные, понимает значение культуры как формы человеческого существования, использовать теоретические знания для генерации новых идей в области развития образования;</p>	

	<p>ПК-8 владеет базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями</p>	<p>ПК-10.2 Знает систему организации профессионального документооборота, умеет работать с профессиональной документацией и специализированными программными продуктами и системами электронного документооборота.</p>	<p>владеть приемами формирования личностных качеств, обеспечивающих успешность деятельности в производственном коллективе: требовательности, уравновешенности, дисциплинированности, ответственности, положительны мотивов к овладению профессией.</p> <p>знать основные поисковые системы, различные библиографические источники, принципы подготовки библиографий по тематике проводимых исследований, требования к библиографическому описанию, приемы написания рефератов и обзоров;</p> <p>уметь переводить различные типы текстов (в основном научные и публицистические, а также документы) с иностранных языков и на иностранные языки; аннотировать и реферировать документы, научные труды и художественные произведения н иностранных языках;</p> <p>владеть основными методами и приемами исследовательской и практической работы в области теории и практики перевода; навыками сравнительного анализа переводов; работать с электронными словарями.</p>
		<p>1.1_Б.ПК-8. Знает основы стилистики</p>	<p>Знать основные и углубленные знания в области стилистики основного изучаемого языка и литературы;</p> <p>Уметь применять полученные</p>

		и функциональные стили речи. 3.1_Б.ПК-8 Владеет навыками креативного письма.	<p>знания в области стилистики основного изучаемого языка и литературы, филологического анализа и интерпретации текста. Владеть способностью применять полученные знания в области стилистики основного изучаемого языка (языков) и литературы (литератур).</p> <p>Знать отличия академических текстов от неакадемических и понимать условный и исторически изменчивый характер этих отличий; - важнейшие структурные черты и основные формы адресации важнейших жанров журналистского и критического письма (интервью, рецензия, некролог и др.); Уметь писать тексты в жанрах, как минимум, развернутой аналитической записи в блоге или рецензии, выбрать жанр письма, необходимый для решения конкретной задачи; Владеть первоначальными навыками сбора и систематизации информации для целей неакадемического письма; - навыками структурирования и написания неакадемических текстов.</p>								
4.	Структура и содержание дисциплины										
	4.1. Структура дисциплины (модуля)										
	Вид учебной работы	Всего	Порядковый номер семестра								
			2	3	4	5	6	7	8		
	Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е.), в том числе:	17 з.е.	3 з.е.	2 з.е.	3 з.е.	2 з.е.	2 з.е.	2,5 з.е.	2,5 з.е.		

Курсовой проект (работа)	не предусмотрено							
Аудиторные занятия всего (в акад. Часах), в том числе:	612	108	72	108	72	72	90	90
Лекции								
Практические занятия, семинары	430	102	64	72	48	48	56	40
Контроль								
Самостоятельная работа всего (в акад. Часах), в том числе:	182	6	8	36	24	24	34	50
Интерактивные часы								
Зачет	+	+	-	+	+	+	-	+
Зачет с оценкой								
Экзамен								
Общая трудоемкость дисциплины	612	108	72	108	72	72	90	90

4.2. Содержание дисциплины

2-й семестр

1. Фонетика: Специфика артикуляционной базы французского языка. Способы графического обозначения звуков(транскрипция).

*Графика:*графическая система французского языка. Французский алфавит и названия букв.

Графическое объединение и членение слов: апостроф, дефис.

*Орфография:*основные принципы французской орфографии. Написание гласных и согласных звуков.

Грамматика. Существительное. Глагол. Прилагательное. Структура французской фразы.

Порядок слов. Артикль. Род существительных. Формы прилагательных. Группы глаголов.

Спряжение глаголов. Спряжение глаголов в настоящем времени изъявительного наклонения.

Повелительное наклонение. Местоимения. Управление глаголов.

Тема: Моя биография.

2. Человек.

2.1. Имя. Возраст. Профессия. Семейное положение.

Друзья. Национальность. Местожителство.

Речевые умения:

Аудирование: Прослушивание диалогов.

Говорение: Диалоги по теме.

Диалоги-шаблоны в стандартных ситуациях в соответствии с тематикой.

Чтение: овладение стратегией изучающего и поискового чтения. Выполнение теста ,написание частного письма.

Лингвистические знания и навыки:

Фонетика: совершенствование и коррекция произносительных навыков; представление стихов по теме.

Лексика: тематический словарь. Использование записей диалогов.

Грамматика: Формы мужского и женского рода прилагательных. Порядковые и количественные числительные. Косвенный вопрос. Косвенная речь. Согласование времен при переводе прямой речи в косвенную. Тема: Моя семья.

3. Урок иностранного языка. Как и зачем изучать иностранный язык. Действия, выполняемые на уроке. Студенческая жизнь во Франции и России. Система образования во Франции.

Речевые умения:

Аудирование: обучение пониманию текстов, делению текста на смысловые части

Говорение: Диалоги по теме. Использование записей диалогов.

Диалоги-шаблоны в стандартных ситуациях в соответствии с тематикой.

Чтение: овладение стратегией изучающего и поискового чтения.

Письмо: выполнение теста, написание частного письма.

Лингвистические знания и навыки:

Фонетика: совершенствование и коррекция произносительных навыков; представление стихов по теме.

Лексика: тематический словарь.

Грамматика: Множественное число существительных и прилагательных.

Будущее время. Степени сравнения прилагательных. Формы женского рода прилагательных и существительных. Косвенный вопрос. Тема: Моя учеба.

4. Родной город и достопримечательности.

Местожителство и адрес. Здание, квартира, комнаты. Описание родного города.

Речевые умения:

Аудирование: Использование записей диалогов.

Говорение: Диалоги по теме.

Диалоги-шаблоны в стандартных ситуациях в соответствии с тематикой.

Чтение: овладение стратегией изучающего и поискового чтения.

Письмо: выполнение теста, написание частного письма.

Лингвистические знания и навыки:

Фонетика: совершенствование и коррекция произносительных навыков; представление стихов по теме.

Лексика: тематический словарь. Использование записей диалогов.

Грамматика: Местоименные глаголы. Согласование причастий прошедшего времени. Местоименных глаголов. Предлоги. Относительные местоимения. Тема: Мой город.

5. Франция и ее столица.

Географическое положение Франции. Регионы Франции. Париж—столица Франции.

Достопримечательности

Парижа. Реалии, связанные с Парижем.

Речевые умения:

Аудирование: прослушивание диалогов; обучение пониманию текстов, делению текста на смысловые части.

Чтение: овладение стратегией изучающего и поискового чтения. *Письмо:* выполнение теста, написание частного письма.

Лингвистические знания и навыки:

Фонетика: совершенствование и коррекция произносительных навыков.

Лексика: тематический словарь. Использование записей диалогов.

Грамматика: Местоимения (прямые и косвенные дополнения). Местоимения еп, у. Артикль. Предлоги. Согласование времен. Тема: Париж.

6.Учеба.

6.1 Тема: Учебная аудитория. Учебные принадлежности. Действия, выполняемые на уроке.

Речевые умения:

Аудирование: Использование записей диалогов

Говорение: Диалоги по теме.

Диалоги-шаблоны в стандартных ситуациях в соответствии с тематикой.

Чтение: овладение стратегией изучающего и поискового чтения.

Письмо: выполнение теста, написание частного письма.

Лингвистические знания и навыки:

Фонетика: совершенствование и коррекция произносительных навыков;

Лексика: тематический словарь. Использование записей диалогов.

Грамматика. Прошедшее законченное время.

Предлоги en и à с географическими названиями. Артикли и предлоги перед названиями месяцев и времен года. Количественные порядковые числительные. Местоименные глаголы. Пассивная форма. Согласование в прошедшем времени.

Темы для бесед «Мой друг, моя подруга».

7. Досуг.

7.1. Посещение кинотеатра, театра. Музеи, выставки. Виды спорта.

Речевые умения:

Аудирование: Использование записей диалогов.

Говорение: Диалоги по теме.

Диалоги-шаблоны в стандартных ситуациях в соответствии с тематикой.

Чтение: овладение стратегией изучающего и поискового чтения.

Письмо: выполнение теста, написание частного письма.

Лингвистические знания и навыки:

Фонетика: совершенствование и коррекция произносительных навыков;

Лексика: тематический словарь. Использование записей диалогов.

Грамматика. Безличные глаголы. Артикль. Тест.

3 семестр

Раздел 1. Faire les courses. Demander des articles. Parler des quantités. Demander le prix. Passer une commande. Faire une réservation. Faire des achats. Hésiter.

Раздел 2. Renseigner, se renseigner. Prendre rendez-vous. Demander des renseignements. Exprimer une obligation. Autoriser et interdire. Vérifier. Protester. Exprimer des intentions et des projets.

Раздел 3. Parler des lieux et des objets. Localiser. S`informer par téléphone. Comparer. Caractériser. Exprimer une condition. Parler d`un besoin.

4 семестр

Раздел 1. Parler aux autres. Saluer et présenter. Excuser et s`excuser. Téléphoner. Donner des instructions. Nier. Inviter. Accepter. Refuser. Demander à qn de faire qch. Proposer.

Раздел 2. Parler de soi. Parler de sa santé. Parler de ses goûts. Parler de son CV. Demander et donner son opinion. Exprimer la surprise.

Раздел 3. Parler des autres. Exprimer la certitude et l`incertitude. Décrire. Faire des compliments. Féliciter. Consoler et encourager. Critiquer. Exprimer son admiration.

5 семестр

Раздел 1. Achats.

Demander des articles. Parler des quantités. Demander le prix. Passer une commande. Parler de l`argent.

Echanger ou se faire rembourser. Hésiter. Ignorer. Comparer.

Раздел 2. Donner et obtenir des informations.

	<p>Demander des renseignements. Prendre ou résilier un contrat. Parler du fonctionnement d'un service. Expliquer un vol, un accident.</p> <p>Раздел 3. Les interactions plus complexes. Prendre, modifier, annuler un rendez-vous. Demander de faire qch. Donner des instructions. Insister, contester. Se plaindre ou répondre à une plainte.</p> <p>6 семестр.</p> <p>Раздел 1. La conversation.</p> <p>Excuser et s'excuser. Vérifier. Contrôler. Affirmer ou nier. Dire qu'on est content ou mécontent. Faire des compliments. Féliciter. Consoler.</p> <p>Раздел 2. Les contacts sociaux. Proposer. Invier. Remettre une invitation. Accueillir. Bavarder. Exprimer sa surprise.</p> <p>Раздел 3. La discussion, le débat. Regretter. Reprocher. Dire du bien. Demander/donner des conseils. Demander/donner son opinion. Exprimer ses intentions ou des espoirs.</p> <p>7 семестр.</p> <p>Раздел 1. Situations concrètes. Pannes et réparation. La météo. Parler de la cuisine. Etat général. Mouvements.</p> <p>Раздел 2. Opinions. Le débat et l'opinion. Dire ou ne pas dire. Réagir, commenter. Evaluer un travail, un projet. Préférence, indifférence. Gaffes, erreurs.</p> <p>Раздел 3. Raisonnement.</p> <p>Nuancer, atténuer, préciser. Expliquer, comprendre, ne pas comprendre. Réfléchir, argumenter. Incrédulité, certitude. Causes, excuses, conséquences. Conditions, hypothèses, probabilité.</p> <p>8 семестр. Раздел 1. Travail, Société.</p> <p>Risques, dangers, nécessités. Réussites, échecs. Connaissances, compétences. L'emploi.</p> <p>Раздел 2. Passage du temps. Le temps qui passe. Mémoire, oubli, regrets. Hasards, fatalisme et opportunités. Effet de mode. Perspectives d'avenir.</p>
5.	<p>Образовательные технологии</p> <p>Практические аудиторные занятия, самостоятельная работа студентов.</p> <p>При проведении занятий рекомендуется использование активных и интерактивных форм занятий (ролевых игр, устных опросов, проектных методик, подготовка докладов, презентаций, коммуникативного эксперимента, коммуникативного тренинга, иных форм и иных форм) в сочетании с внеаудиторной (самостоятельной) работой.</p>
6.	<p>Используемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Internet»; информационные технологии, программные средства и информационно-справочные системы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. www.pearsonelt.com 2. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". Режим доступа: http://www.window.edu.ru. 3. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий. Режим доступа: http://www.IQlib.ru. 4. Электронная библиотека EastView. Режим доступа: http://www.dlib.eastview.com. 5. Демьянков В.З. Лингвистическая интерпретация текста: универсальные и национальные (этнические) стратегии. Режим доступа: http://www.infolex.ru/Stepanov.html 6. «Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». Режим доступа: http://www.biblioclub.ru 7. Multitran (он-лайн словарь): http://www.multitran.ru/
7.	<p>Формы текущего контроля</p>
	<p>Устный ответ, тестовые задания, проверка письменных заданий</p>

8.	Форма промежуточного контроля
	Зачет- 2,4,5,6,8 семестр

Разработчик: к.ф.н.,профессор Евлоева З.И., старший преподаватель Колоева М.Т.