

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Институт иностранных языков
Кафедра иностранных языков гуманитарных факультетов

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института иностранных языков

(подпись)

Н.Н. Касаткина

«12» мая 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Иностранный язык»
(французский язык)**

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
«Национальные и международные финансы»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Программа рассмотрена
на заседании кафедры
от «14» апреля 2021 г., протокол № 8

Программа одобрена НМК
Института иностранных языков
протокол № 7 от «28» апреля 2021 г.

Ярославль

1. Цели освоения дисциплины

В рамках дисциплины «Иностранный язык» и в соответствии с общепринятыми требованиями методики обучения иностранным языкам целью ее освоения является формирование компетенции, владение которой позволяет решать разнообразные задачи межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на иностранном языке.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части Блока 1. Вузский курс иностранного языка является одним из звеньев системы «школа–вуз–послевузовское обучение (повышение квалификации, самообразование)» и как таковой продолжает школьный курс. Основой построения программы являются направления «общий язык» и «язык для специальных целей». В направлении «общий язык» осуществляется: развитие навыков восприятия звучащей (монологической и диалогической) речи, развитие навыков устной разговорно-бытовой речи, развитие навыков чтения и письма. Направление «язык для специальных целей» характеризуется профессиональной тематикой и профессиональной терминологией в устной и письменной речи, развитием навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности на иностранном языке, в т.ч. навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия); развитие навыков чтения специальной литературы и поиска информации на иностранном языке.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП бакалавриата

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Общекультурные компетенции		
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: <ul style="list-style-type: none">- основные грамматические и лексические структуры устной и письменной речи;- фонетический строй, историю и культуру стран изучаемого языка в объеме, необходимом для межличностного и межкультурного общения в повседневной и сфере. Уметь: <ul style="list-style-type: none">- понимать иностранную речь в ситуациях повседневного общения;- читать на иностранном языке литературу общего назначения;- переводить иноязычные тексты общего и профессионального назначения;- писать и говорить на иностранном языке на бытовые темы;- применять иностранный язык в качестве средства межличностного и межкультурного общения; Владеть навыками: <ul style="list-style-type: none">- устной и письменной коммуникации в межличностной сфере.

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа.

Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)					Формы текущего контроля успеваемости	
			Контактная работа					Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		самостоятельная работа
1	Вводно-коррективный курс	1		7				Входное тестирование.	
2	Карьера. Работа моей мечты. Грамматика: основные части речи, их категории.	1		8		1	7	Работа с текстом. Диктант.	
3	Лидерские качества.	1		8			7	Самостоятельная работа №1.	
4	Грамматика: глагол; порядок слов в простом предложении.	1		9		1	7	Контрольная работа №1.	
5	Стресс на работе.	1		6			8	Устный опрос.	
6	Основы аннотирования и реферирования	1		9		2	9	Реферирование текста.	
7	Конкуренция.	1		7		1	7	Устный опрос. Беседа по теме.	
							0,3	3,7	Зачёт
	Всего за семестр 108 ч.	1		54		5	0,3	48,7	
8	Особенности культуры страны изучаемого языка.	2		7		1	6	Самостоятельная работа №2 (аудирование)	
9	Грамматика: типы вопросов, система времен, способы выражения законченного и незаконченного действия.	2		7		1	6	Контрольная работа №2.	
10	Бренды	2		7		1	6	Устный опрос.	
11	Инновации. Важнейшие изобретения человечества.	2		8		1	7	Доклады	
12	Грамматика: сложные предложения, союзы, степени сравнения прилагательных.	2		9			8	Контрольная работа №3	
13	Реклама.	2		8		1	8	Презентации.	
14	Проблемы коммуникации.	2		8		1	7	Устный опрос.	
		2				2	0,5	33,5	Экзамен
	Всего за семестр 144 ч.	2		54		8	0,5	81,5	
	Всего 252 ч			108		13	0,8	130,2	

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Вводно-коррективный курс

Приветствие, знакомство. Специфика артикуляции звуков, фонетические явления. Интонационное оформление предложения.

Discussion: Dire bonjour, au revoir. Faire la connaissance des étudiants du groupe. Présentations. Prononciation. Intonation.

Lecture: Textes pour pratiquer la prononciation et l'intonation.

Exercice d'écoute: Textes, dialogues pour pratiquer la prononciation et l'intonation.

Vocabulaire: mots-clés sur les sujets « Faire connaissance », «Présentations ».

Compétences: compétences de communication pratiquant la prononciation

Тема 2. Карьера. Работа моей мечты. Грамматика: основные части речи, их категории

Discussion: Conseils pour réussir sa carrière. Emploi de vos rêves. Entretien d'embauche.

Lecture: Différents emplois et carrière

Exercice d'écoute: Carrière

Vocabulaire: mots-clés pour passer un entretien d'embauche

Compétences: règlement des situations difficiles au travail

Тема 3. Лидерские качества

Discussion: Qualités de leadership

Lecture: Comment devenir un leader réussi.

Exercice d'écoute: Qualités de leadership importantes

Vocabulaire: mots-clés sur les qualités de leadership

Compétences: développement personnel

Тема 4. Грамматика: глагол, порядок слов в простом предложении

Изучение грамматических структур, их закрепление и тренировка с помощью упражнений, написание проверочных работ. Простые времена (Présent de l'Indicatif, Futur immédiat, Passe immédiat, Futur simple).

Тема 5. Стресс на работе

Discussion: discuter de la motivation et du stress

Lecture: Situations stressantes au travail.

Exercice d'écoute: Comment gérer le stress et surmonter les problèmes au travail

Vocabulaire: mots-clés sur le stress au travail

Compétences: gestion du stress

Тема 6. Основы аннотирования и реферирования

Аннотирование и реферирование текстов по пройденным темам, подготовка к аналогичным экзаменационным заданиям: передача основного содержания текста (на основе плана), грамотная аргументация своего мнения.

Тема 7. Конкуренция

Discussion: Compétition à l'université et au travail

Lecture: Comment concurrencer efficacement

Exercice d'écoute: Rivalisez avec vous-même, pas avec les autres.

Vocabulaire: mots-clés sur la concurrence

Compétences: pratiquer les règles de la compétition

Тема 8. Особенности культуры стран изучаемого языка

Discussion: Culture et traditions

Lecture: Conscience culturelle
Exercice d'écoute: Ressemblances de cultures entre Russes et Européens.
Vocabulaire: mots-clés sur le sujet « Culture et traditions »
Compétences: étude des cultures de différents pays, surmonter les difficultés.

Тема 9. Грамматика: типы вопросов, система времен, способы выражения законченного и незаконченного действия

Изучение грамматических структур, их закрепление и тренировка с помощью упражнений, написание проверочных работ.

Тема 10. Бренды.

Discussion: Marques. Gestion de la marque
Lecture: Devrions-nous payer pour la marque?
Exercice d'écoute: Sociétés célèbres et leurs produits
Vocabulaire: mots-clés sur les marques
Compétences: création de sa propre marque

Тема 11. Инновации. Важнейшие изобретения человечества

Discussion: Innovations. Les inventions les plus importantes de l'humanité.
Lecture: Innovation et affaires
Exercice d'écoute: Célèbres inventeurs et leurs inventions
Vocabulaire: mots-clés sur les innovations
Compétences: savoir lancer des idées, remue-méninges

Тема 12. Грамматика: сложные предложения, союзы, степени сравнения прилагательных

Изучение грамматических структур, их закрепление и тренировка с помощью упражнений, написание проверочных работ.

Тема 13. Реклама

Discussion: Publicité. Techniques et méthodes pour créer une bonne publicité.
Lecture: Moyens rationnels de promouvoir un produit.
Exercice d'écoute: Avenir de la publicité.
Vocabulaire: mots-clés sur la publicité
Compétences: Analyse de différents types d'annonces. Création de sa propre annonce.

Тема 14. Проблемы коммуникации

Discussion: Compétences de communication. Problèmes de communication dans les affaires
Lecture: Comment développer les compétences de communication.
Exercice d'écoute: Comment être un bon orateur, intervenant et communicateur
Vocabulaire: mots-clés sur la communication
Compétences: développement des compétences en communication.

5. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Процесс преподавания иностранного языка и, соответственно, выбор образовательных технологий определяются спецификой данной учебной дисциплины, исходным уровнем подготовки студентов и комплексом профессионально-педагогических целей. Наиболее целесообразным является текстоориентированный подход (подбор текстов по специальности, текстов страноведческого и др. характера).

При реализации различных видов учебной работы используются образовательные технологии, направленные на развитие у студентов творческих способностей и самостоятельности. К ним относятся применение информационно-коммуникационных технологий, активные и интерактивные формы проведения занятий, методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, деловые и ролевые игры, групповые дискуссии, презентации; активно используются в учебном процессе мультимедийные средства, оптимально дополняющие основной курс. Использование ресурсов Интернета предусматривает актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов.

Курс обучения предполагает подбор материалов для самостоятельного чтения студентов, текстов для аннотирования и реферирования с использованием электронных баз данных библиотек, интернет-страниц специализированных газет и журналов. Огромное значение в активизации деятельности учащихся в технологическом процессе имеют психологическая установка на глубокое освоение материала, введение элементов игры (игровая технология), а также постановка перспектив опережающего характера. Целью используемых технологий является максимальная приближенность обучения к решению поставленной коммуникативной задачи в реальной жизненной ситуации.

В течение всего периода обучения организуются консультации, – групповые занятия, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используется:

- операционная система Windows;
- программы MicrosoftOffice;

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 374 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/033A996F-F247-4A91-A0BE-7933BF07E2B5/francuzskiy-yazyk-v-2-ch-chast-1> (ЭБС Юрайт).

б) дополнительная литература

1. Мошенская, Л. О. Французский язык. Начальный уровень (A1-B1). "chose dite, chose faite i" + аудиозаписи в ЭБС [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 377 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/12CCF2C2-C654-4897-AEB1-7B940EE63009/francuzskiy-yazyk-nachalnyy->

[uroven-a1-b1-chose-dite-chose-faite-i-audiozapisi-v-ebs](#) (ЭБС Юрайт).

2. Грамматика французского языка [Электронный ресурс]: метод. указания / сост.: Е. В. Зарецкая, Ю. Г. Карабардина, А. В. Кирюшина, Р. А. Рощина; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. – Ярославль: ЯрГУ, 2009 – 56 с.- Режим доступа: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20092110.pdf> (Электронные версии изданий сотрудников - ЭБ ЯрГУ).

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ (https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php).
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (<https://urait.ru>).
3. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Прспект» (<http://ebs.prospekt.org/>).
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<https://elibrary.ru/>).

8. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.


Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в аудитории для практических занятий (семинаров) больше либо равно половине списочного состава группы обучающихся.

Автор:

Старший преподаватель кафедры иностранных языков гуманитарных факультетов



(подпись)

А.В.Кирюшина

**Приложение №1 к рабочей программе дисциплины
«Иностранный язык»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы,
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующих этапы формирования компетенций**

**1.1 Контрольные задания и иные материалы,
используемые в процессе текущей аттестации**

Тема 1. Вводно-коррективный курс

Входное тестирование

Тест

Вставьте букву или буквосочетание:

1) une révolu...ion

a) s; b) t; c) ss; d) c

2) un mat...n

a) ai ; b) ei ; c) i ; d) e

3) dem...n

a) ai ; b) e ; c) ei ; d) è

4) une dist...ce

a) am; b) an ; c) en ; d) em

5) une r...gle

a) ê; b) é ; c) ë ; d) è

6) un su...ès

a) c ; b) x ; c) cc ; d) cq

Выберите правильную форму женского рода существительных и прилагательных:

7) un boulanger - une boulan...

a) euse; b) ere; c) aire ; d) ère

8) un menteur - une ment...

a) eure; b) rice; c) euse; d) er

9) un voisin - une vois...

a) aine ; b) ane ; c) ine ; d) in

10) Ce garçon est ...

a) beau ; b) belle ; c) bel ; d) bele

Выберите соответствующую форму рода и числа:

11) Une femme gentille – Un homme ...

a) gentile ; b) gentils ; c) gentilles ; d) gentil

12) Un manteau gris – Des jupes...

a) grise ; b) gris; c) grisses ; d) grises...

13) Ce sont des fêtes ...

a) nationales ; b) nationaux ; c) nationaux ; d) national

Выберите нужный предлог:

14) Je pense ... nous.

- a) de ; b) pour ; c) dans ; d) à
15) Je vais vous parler ... mes parents. a) de ; b) pour ; c) dans ; d) à
16) Mon père est parti ... Paris.
a) de ; b) pour ; c) dans ; d) à
17) ... la cuisine il n'y avait personne.
a) de ; b) pour ; c) dans ; d) à

Выберите соответствующую степень сравнения прилагательных:

- 18) En hiver il fait ... froid qu'en été.
a) plus ; b) moins ; c) aussi ; d) le plus
19) Un chat est ... dangereux qu'un lion.
a) plus ; b) moins ; c) aussi ; d) le plus
20) L'océan Pacifique est ... grand des océans.
a) plus ; b) moins ; c) aussi ; d) le plus
21) Par son territoire la Russie est ... grande que la France.
a) plus ; b) moins ; c) aussi ; d) le plus

Выберите нужную форму местоимения:

- 22) ... marche très vite.
a) Je ; b) Tu ; c) Nous ; d) Vous
23) Les élèves corrigent ... fautes.
a) leurs ; b) son ; c) sa ; d) votre
24) Où allez-vous passer ... vacances?
a) les vôtres ; b) votres ; c) les vos ; d) vos
25) Nous, nous avons trouvé notre place, et toi, est-ce que tu as trouvé ...?
a) ta ; b) tienne ; c) la tienne ; d) le tien
26) ... hommes sont contents.
a) ce ; b) ces ; c) cet ; d) cette
27) Le manteau de Nadine est plus beau que ... de Nicole.
a) celui ; b) celle ; c) ceux ; d) celles
28) Cette blouse-ci coûte plus cher que ...
a) celle ; b) celui-là ; c) celui-ci ; d) celle-là
29) Nous allons ... donner son billet.
a) elle ; b) le ; c) la ; d) lui
30) Donne-moi le dictionnaire, j' ... ai besoin.
a) y ; b) en ; c) de lui ; d) dont
31) J'ai un ami ... ne parle que français
a) qui ; b) que ; c) quel ; d) dont
32) C'est le livre ... je t'ai parlé.
a) qui ; b) que ; c) quel ; d) dont

Выберите правильную форму глагола:

- 33) Qu'est-ce que vous ... ici?
a) faites ; b) faisez ; c) faites ; d) faisons
34) Ils... des lettres chaque semaine.
a) reçoit ; b) recevez ; c) recevons ; d) reçoivent
35) Cet été nous ... deux mois à la campagne.
a) sommes passés ; b) avons passé ; c) sommes passé ; d) avons passés
36) Je ... de la maison à 8 heures.
a) suis sorti ; b) ai sorti ; c) suis sortis ; d) ai sortie
37) Demain ils ... au théâtre.
a) auront ; b) alleront ; c) allent ; d) iront
38) Chaque samedi après les leçons ils... dans la cour
a) jouait ; b) a joué ; c) jouaient ; d) avait joué

39) J'étais triste parce que ma petite soeur ... les photos.

a) perdais ; b) avons perdu ; c) avait perdu ; d) était perdue

Подберите правильный перевод:

40) Ему было 18 лет.

a) Il a 18 ans ; b) Il il y avait 18 ans ;

c) Il était 18 ans ; d) Il avait 18 ans

41) Она будет нам писать

a) Elle nous écrira; b) Elle aura nous écrire ;

c) Elle sera nous écrire; d) Elle nous écrirons

Найдите эквивалент:

42) тяжелая болезнь

a) une vie dure

43) тяжелая жизнь

b) l'haltérophilie

44) тяжелая атлетика

c) une maladie grave

45) тяжелая тема

d) un thème difficile

Тема 2. Карьера. Работа моей мечты.

Грамматика: основные части речи, их категории

Работа с текстом

1. Lisez et traduisez le texte;

2. Dressez un plan de texte;

3. Faites le résumé du texte.

4. Parlez d'un hobby qui vous aidera à gagner de l'argent supplémentaire.

Façons géniales de gagner de l'argent sans travail

Si vous souhaitez savoir comment gagner de l'argent sans avoir à vous déplacer, alors ne cherchez plus. Vous êtes au bon endroit !

Que vous soyez une mère au foyer, un étudiant qui veut faire quelques sous ou même un entrepreneur à la recherche d'une idée de commerce à forte croissance, vous trouverez ici de quoi répondre à vos besoins.

Vous êtes prêts ?

Créer un blog

Il n'y a pas de moment idéal pour lancer un blog. Et c'est en réalité très facile à réaliser, même pour ceux qui ne se considèrent pas experts en technologie.

Voici un exemple de blog qui, à terme, générera plus de 10.000 euros par mois. Son succès ne tient qu'à vous.

Vous connaissez sûrement la plupart des banques en ligne : Hello bank, Monabanq, Boursorama banque, Fortuneo, Bforbank, ING Direct et j'en passe...

Vous le savez sûrement, mais beaucoup de ces banques vous proposent de l'argent si vous ouvrez un compte bancaire chez eux. À titre d'exemple, Hello bank vous offre 80 euros si vous ouvrez un compte bancaire chez eux, avec carte bleue gratuite.

Ce que vous ne savez peut-être pas, c'est que vous pouvez gagner de l'argent grâce à cela.

Il existe quelques comparateurs de banque en ligne sur internet. Tapez simplement "comparateur de banque en ligne" et vous en trouverez quelques-uns.

Sachez que ces comparateurs de banque en ligne gagnent entre 40 et 50 000 euros par mois. Et ils sont tenus par des personnes comme vous et moi. Incroyable non ? Donc OUI, vous pouvez le faire vous aussi !

Mais alors, comment font-ils pour gagner autant d'argent avec les banques ? La réponse est simple, si vous ouvrez un compte bancaire via leurs liens, ils touchent une très belle commission.

Prenons l'exemple d'Hello Bank.

Admettons que je souhaite ouvrir un compte bancaire en ligne, ou simplement me renseigner sur les banques en ligne.

En faisant une recherche sur Internet, je tombe sur un comparateur de banque en ligne. Je vois qu'hello bank me propose d'ouvrir un compte bancaire tout en me donnant 80 euros.

Je m'inscris et ouvre un compte bancaire. Je gagne 80 euros; la banque un nouveau client ; et le site de comparateur de banques en ligne une jolie commission.

À titre informatif, vous pouvez fermer le compte au bout d'un an sans aucuns frais (ou avant, mais vous aurez perdu les 80 euros).

Voici une méthode populaire que vous pouvez réaliser tout en regardant la télévision

Si vous cherchez un moyen facile et amusant de gagner de l'argent à la maison, commencez par des sondages en ligne.

Pour cela, vous devez dans un premier temps vous inscrire à un site de sondage rémunéré, puis vous serez informé par e-mail lorsqu'il y en aura un de disponible.

Toutes les offres ne sont pas aussi intéressantes, c'est pourquoi vous devriez vous inscrire sur plusieurs sites.

Bon, il est clair que vous n'allez pas devenir riche avec ça. En revanche, une centaine d'euros en plus tous les mois pourrait vraiment améliorer votre vie. Les sondages rémunérés sont donc un excellent point de départ pour vous.

Диктант

Comment être efficace au travail?

Alterner les tâches

Les personnes organisées ne font jamais plusieurs choses en même temps. Pour bien avancer sur une tâche, elles s'y consacrent à 100 %. Elles décident en amont de combien de temps elles accordent à chacune d'entre elles. Au bout du temps imparti, elles passent à la tâche suivante.

Oser dire non et apprendre à déléguer

Autre point important : les reines de l'organisation savent dire non. Comme elles ont confiance dans leur organisation, elles ont confiance en elles. Elles n'hésitent donc pas à dire non à leur patron ou à leur collègue, lorsqu'elles ont déjà trop de travail. Bien s'organiser ne veut pas dire être dans le contrôle absolu. Une personne organisée n'hésite pas à déléguer son travail. En plus, de se dégager du temps, elle instaure une confiance avec ses collègues.

Тема 3. Лидерские качества

Самостоятельная работа №1

1) Définissez les qualités du leader suivantes en français::

Une vision claire, la capacité d'influencer et de motiver, la sociabilité, la compétence, la flexibilité, le respect d'autrui, la persévérance, le charisme.

2) Traduisez en russe:

- Favorisez l'apprentissage : dégagez du temps à vos collaborateurs pour que ceux-ci aient le temps de se former. Ensuite, à vous de tirer profit des compétences de chacun: la performance individuelle doit profiter au collectif.
- Sachez prendre les bonnes décisions quand il le faut, y compris si elles ne font pas l'unanimité. Au-delà de veiller au bien-être de chacun, n'oubliez pas que vous avez des objectifs à atteindre tout en respectant des contraintes (faire des économies, réaliser un travail dans un laps de temps restreint, etc.).
- *"Il faut inspirer les gens, c'est crucial. Un leader ne peut pas tout faire. Il vous faut des soldats pour mener la bataille..."* Emmanuel Macron, Président de la République. Mars 2018 - New Delhi.

3) Traduisez en français:

Важными лидерскими качествами являются ответственность и умение слушать собеседника.

Настоящий лидер обладает харизмой, позволяющей ему вести за собой окружающих.

Тема 4. Грамматика: глагол, порядок слов в простом предложении

Контрольная работа №1

1. Remplacez les points par les verbes avoir ou être au présent de l'indicatif:

1. J'... un livre français. 2. Les étudiants...un bon professeur. 3. Vous...un jeune professeur. 4. Nous avons...une riche bibliothèque. 5....-vous une maison de culture? 6. On n'...pas de salle de sport. 7. Tu ... un nom original. 8. Vous ... étudiants. 9. Il ... étranger. 10. Nous ne ... pas nombreux.. 11. Elles ... à la bibliothèque. 12. ...-tu étudiant ? 13. Il...professeur. 14. Je n'... pas de livre français, j'...un livre russe. 15. Nous n'... pas de piscine, nous...une salle de sport. 16. Les étudiants n'...pas de maison de culture, ils...un club au foyer. 17. Ils ne ... pas boursiers de thèse, ils... étudiants. 18. Nous ne ... pas professeurs, nous...boursiers de thèse. 19. Elles ne ...pas nombreuses, elles...trois. 20. On n'... pas de Moscou, on...d'une autre ville. 21. Il n'...pas de ce pays, il...étranger. 22. Ce n'... pas le bâtiment de l'Université, c'... un musée. 23. Ces bâtiments... à Moscou. 24. De nombreux jeunes gens et jeunes filles ...dans la salle de fête. 24. Ces écoles ... à Iaroslavl.

2. Le présent de l'indicatif des verbes du premier groupe

1) Mettez les terminaisons, traduisez:

- | | | |
|-------------|----------------|---------------|
| - Je fum | - Elles cuisin | - Tu oublie |
| - Il observ | - Nous pens | - Vous bavard |
| - Ils chant | - Elle racont | - On rentr |

2) Reliez le sujet et le verbe, traduisez :

- | | | | |
|-----------------|-----------|---------------|----------|
| 1 - Il | discutons | 1 - On | marchons |
| 2 - Nous | dansez | 2 - Elles | rentre |
| 3 - Les enfants | adore | 3 - Le réveil | restent |
| 4 - Tu | jouent | 4 - Tu | déjeunez |
| 5 - Vous | détestes | 5 - Nous | sonne |
| 6 - J' | dessine | 6 - Vous | rêves |

3) Complétez les phrases avec les verbes entre parenthèses, traduisez :

- (chanter) Tu _____ bien
(habiter) J' _____ à Paris
(aimer) Elle _____ la musique
(étudier) Pierre et Marie _____ l' anglais
(regarder) Vous _____ un film
(écouter) Les étudiants _____ le professeur
(parler) Dans ce restaurant, on _____ français
(arriver) Ils _____ à Paris
(laver) Nous _____ la voiture
(téléphoner) Vous _____ souvent
(présenter) Nous _____ le projet
(recopier) Tu _____ l'exercice
(gagner) Tu _____ le match

3. Mettez les « prévisions de Madame Saturne » au futur simple.

Le gens habitent tous à la campagne. Les villes sont presque vides. Tout le monde a une maison individuelle, plusieurs télévisions et plusieurs ordinateurs. On ne voyage plus : on voit ses amis sur des écrans, chez soi. Les étudiants communiquent par câble avec les plus grands professeurs. Les gens sont grands, minces et en bonne santé.

4. Mettez au futur simple les verbes entre parenthèses.

1. Elle ne (vouloir) pas le voir.
2. Il (falloir) attendre.
3. Nous (tenir) la parole.
4. Quand le (voir)-vous ?
5. Ils ne (pouvoir) pas les prévenir.
6. Tu (devoir) les accompagner.
7. Elles ne le (savoir) jamais.
8. Il (pleuvoir) la nuit.
9. Je vous (envoyer) un message e-mail.
10. Ils (recevoir) cette lettre trop tard.

Тема 5. Стресс на работе

Устный опрос

- 1) Quelles situations stressantes peuvent survenir au travail? Comment y faire face?
- 2) Choisissez une profession et parlez du stress qu'une personne peut subir.
- 3) Quels conseils peut-on donner pour éviter des situations pareilles dans chaque profession?

Тема 6. Основы аннотирования и реферирования

Реферирование текста

Faites un exposé de texte suivant le plan proposé.

Le plan de l'exposé

1. L'introduction: faire un paragraphe.
2. Le développement: faire deux ou trois paragraphes.
3. La conclusion: faire un paragraphe.

L'Introduction présente la situation ou le problème à leur point de départ. Elle permet de préciser le genre du texte, d'en dégager l'idée générale et d'informer.

Le Développement permet de suivre les étapes du sujet, il expose les différents aspects d'un problème de manière progressive.

La Conclusion propose le bilan des questions données, de réunir l'ensemble des remarques sous la forme d'un bref résumé, de porter une appréciation générale sur le sens du texte.

Phrases-clichés pour exposer un texte

Je viens de lire l'article (l'extrait de l'article) qui s'appelle ...	Статья, которую я прочитал, называется...
L'auteur de cet article est ...	Автор статьи ...
L'article a paru dans le journal / la revue ... le « ___ » _____ 20__	Статья опубликована в газете/журнале от « ___ » _____ 20__ г.
Dans le texte on parle de ...	В тексте говорится о ...
Il s'agit de ... (que ...)	Речь идет о... (о том, что...)
Le texte traite des problèmes très sérieux	Текст касается очень серьезных проблем
L'auteur nous montre ...	Автор показывает нам...
D'un côté, ... , tandis que d'autre part ...	С одной стороны, ..., в то время как с другой стороны, ...
Notons que ...	Отметим, что ...
Ce qui l'intéresse le plus c'est ...	Более всего его интересует...
Je voudrais illustrer mes propos	Я хотел(а) бы проиллюстрировать мои слова
L'auteur cite beaucoup d'exemples de ...	Автор приводит много примеров...
On y apprend beaucoup de choses	Мы много узнаем о...
Par conséquent, ...	Следовательно, ...
L'auteur critique ...	Автор критикует...
Il cherche la réponse au problème de ...	Он ищет ответа на вопрос о ...
Il a montré l'importance de	Он показал значение ...
C'est son opinion personnelle	Это его личное мнение
Cela me paraît très intéressant	Это кажется мне очень интересным

Nous pouvons nous faire une idée de ...	Мы можем составить представление о ...
En effet, ...	В самом деле, ...
Les statistiques ont prouvé que ...	Статистика показывает, что ...
Pour terminer, je voudrais dire quelques mots sur ...	В заключение, я хотел бы сказать несколько слов о ...

Пример текста

Qu'est-ce que réussir sa vie professionnelle?

Pierre-Yves Gomez est docteur en gestion et professeur de management stratégique à l'EM Lyon Business School. Cet économiste de renom nous donne quelques pistes pour atteindre un objectif de vie à la portée de tous.

Vous êtes professeur depuis de nombreuses années dans une des plus prestigieuses écoles de management en France et vous rencontrez beaucoup d'étudiants et de managers. Qu'est-ce que pour vous réussir sa vie professionnelle?

Pierre-Yves Gomez: "D'abord, je pense que c'est une bonne chose de se poser la question, surtout lorsqu'on est jeune, au moment de son orientation, mais aussi tout au long de sa vie : est-ce que je peux imaginer "réussir ma vie" sans tenir compte de la profession que je vais exercer et du temps que je passe dans mon métier? En sens inverse, est-ce que je suis prêt à réussir professionnellement en échouant dans ma vie privée, ma vie affective, ma vie relationnelle?"

Je rencontre beaucoup de personnes qui ont des problèmes graves parce qu'elles ne se sont pas assez posé ces questions. Elles se sont laissé aller... elles ont cru qu'on pouvait séparer la vie professionnelle de la vie privée, citoyenne ou d'autres engagements extérieurs. Et, à un moment donné, ça craque ou ça explose. Elles se rendent compte qu'elles ont tout sacrifié à leur boulot ; ou, au contraire, que leur travail ne les intéresse pas ou qu'elles travaillent dans une ambiance déprimante et qu'elles ont perdu leur temps à travailler bêtement pendant des années".

"On ne se rend pas compte à quel point on peut devenir malheureux à cause de cela. C'est une expérience que je constate couramment. Il faut vraiment prendre au sérieux la question de la réussite de la vie professionnelle... Mais à condition, bien sûr, de ne pas la séparer de la vie tout court. Avoir une vie de famille solide, des enfants, des amis, une vie équilibrée dans laquelle s'intègre le travail, à sa juste place : voilà l'objectif de vie qui est à la portée de tout le monde."

Mais il n'est pas facile de combiner les aspirations personnelles avec les obligations de la vie professionnelle qui sont parfois très dures. Quels conseils donneriez-vous aux jeunes qui cherchent un métier ou une orientation?

P-Y Gomez: "Le premier conseil est de miser sur ses talents. Tout le monde a du talent. Tout le monde sait faire quelque chose un peu mieux que les autres. Il faut vraiment partir de là, se poser la question : "qu'est-ce que j'aime bien faire ?" ou "qu'est-ce que j'aimerais savoir bien faire ?". Le désir est très important. On ne réussit pas professionnellement s'il n'y a pas un désir de bien faire qui nous anime. On peut travailler toute sa vie pour s'améliorer, mais si on n'est pas animé par un désir, on peine, on en bave, on n'est pas heureux. Alors, il faut aller chercher ses talents..."

Un jeune me disait : "c'est bien gentil mais moi ce que je sais bien faire c'est jouer de la guitare avec mes copains. Alors je ne vois pas bien ce que je pourrais faire professionnellement !" Je lui ai répondu: "Évidemment, sauf à devenir guitariste professionnel, pourquoi pas, mais c'est plutôt dur... Mais as-tu réfléchi aux talents que tu exerces quand tu joues de la guitare avec tes copains ? Il n'y a pas que la musique qui est en jeu, il y a aussi ta capacité à travailler avec d'autres, à te coordonner avec eux, à organiser pour eux, à régler les conflits entre vous... Il faut aller un peu plus loin que ta musique et prendre conscience que tu sais faire beaucoup plus de choses que tu ne le penses. Et ces compétences, tu peux les mettre au service de ta vie professionnelle. Sors un peu de ton cadre et regarde-toi : tu es déjà plus talentueux qu'un simple guitariste !"

Au concours d'entrée de mon Ecole, je constate qu'il y a souvent des jeunes qui seront de bons managers parce qu'ils ont déjà fait des choses très précieuses avec d'autres, même si elles

n'ont rien à voir avec l'entreprise : monter un groupe de musique ou de théâtre, organiser des voyages, s'investir dans un organisme ou une association, etc. Soyez donc généreux avec vous-mêmes et regardez-vous au-delà de ce que vous croyez savoir faire. En exploitant vos talents, vous allez apprendre plein de choses nouvelles."

Mais on n'est pas seul ! Il y a de la concurrence, des gens qui réussissent mieux que nous, qui sont plus talentueux, plus doués... c'est parfois perturbant, notamment lorsqu'on a l'impression de réussir moins bien, scolairement compris.

P-Y Gomez: "Il ne faut pas trop exagérer les résultats scolaires que l'on obtient à un moment de sa vie. Ce qui compte, je le répète, c'est l'envie de faire quelque chose, de s'épanouir, de se réaliser dans sa vie professionnelle comme dans sa vie privée. Le travail fait partie de notre vie, il ne doit pas empêcher la vie privée et affective, il doit s'harmoniser avec elle. S'il y en a qui sont meilleurs, tant mieux ! Ce qui compte c'est que je sois bon dans ce que j'ai à faire. Un point c'est tout.

Et puis, on ne sait pas toujours très bien ce qui nous attend dans la vie professionnelle. C'est difficile de faire un choix.

P-Y Gomez: "Bien sûr, on ne sait pas toujours à quoi va correspondre un métier, une activité professionnelle future. C'est vrai lorsqu'on est jeune au moment de l'orientation, mais c'est vrai aussi tout au long de la vie ! Les métiers changent, les postes changent, les entreprises bougent ! On voudrait que toutes les choses soient claires, entrer dans une case et se laisser aller.... Mais non, ce n'est pas comme cela que ça marche ! Même pour des gens très expérimentés, ça bouge, ça évolue... Il faut s'adapter.

C'est pourquoi, ce qui compte, c'est d'abord l'envie de faire des choses, de s'améliorer, d'être utile. Un candidat au concours d'entrée qui explique au jury, aujourd'hui, ce qu'il veut faire vingt ans plus tard dans une entreprise, alors que nous savons très bien qu'il ne connaît rien à la vie professionnelle, n'est pas un bon candidat. En revanche, celui qui témoigne de curiosité, de talents même modestes et surtout du goût des autres, celui-là est un bon candidat : on sait qu'il s'adaptera à toutes les situations professionnelles."

Que voulez-vous dire par "le goût des autres"?

P-Y Gomez: "Ça c'est le grand secret et c'est mon deuxième conseil. On ne fait rien de bon dans la vie, surtout professionnellement, si on ne s'intéresse pas aux autres, si on ne se sent pas utile pour eux. Je dis toujours aux jeunes, comme aux plus expérimentés : posez-vous la question : « à qui je veux être utile? ». C'est vraiment un moyen infaillible pour réussir sa vie professionnelle. Vous ne pouvez pas vous épanouir personnellement et devenir très compétent si vous ne vous demandez pas à qui cet épanouissement et cette compétence sont utiles. Sinon, vous finirez par échouer. À un moment donné de votre vie, vous serez forcé d'admettre que tout cela ne sert à rien, que votre compétence et votre épanouissement n'intéressent personne.

Inversement, quelle satisfaction lorsque vous vous rendez compte que votre travail sert aux autres et qu'ils vous en sont reconnaissants ! Le grand drame de certains aujourd'hui, c'est qu'ils croient pouvoir définir leur vie sans tenir compte des autres, de l'utilité qu'ils peuvent avoir pour les autres. C'est un drame, croyez-moi ! J'en rencontre pas mal qui, à 30, à 40 ans craquent soudain alors que leur vie professionnelle est plutôt réussie en apparence. Mais ils ont le sentiment qu'ils ne servent à rien. L'homme est fait pour être en relation avec les autres. Réussir tout seul dans son coin, c'est la mort. En revanche, se sentir utile crée un vrai sentiment de bonheur. Tout le monde a expérimenté cela un jour dans sa vie... Eh bien c'est vrai aussi pour le travail. Gardez donc toujours à l'esprit cette question : « à qui je veux être utile ? ». C'est ça le goût des autres."

Тема 7. Конкуренция

Устный опрос, беседа по теме

1. Répondez aux questions.

- 1) Qu'est-ce qu'une concurrence juste et injuste?
- 2) Faut-il enseigner aux enfants la coopération, et pas la compétition?

3) Quels sont les avantages / inconvénients de la concurrence a) dans la formation b) au travail?
La compétition aide-t-elle à apprendre?

2. Commentez les citations suivantes.

1) "Il y a deux genres de personnes, ceux qui font le travail et ceux qui en prennent le crédit. Tentez d'être du premier groupe ; il y a moins de compétition." - Indira Gandhi (Femme d'état, Première ministre (1917 - 1984)

2) "En compétition, on séduit par l'efficacité, pas par le charme." - Luis Fernandez (Entraîneur, Entraîneur de football, Footballeur, Sportif (1959 -)

3) "Baisser les bras dans une compétition sous prétexte qu'on ne peut terminer premier est incompatible avec l'esprit du sport." - Éric Tabarly (Navigateur (1931 - 1998)

4) "J'ai l'esprit de la concurrence et de la compétition, alors j'avoue être le combattant de ma réussite." - Mahamat Haroun (Architecte-designer, Infographiste, Écrivain, Tchad, N'Djamena, 1992)

Тема 8. Особенности культуры страны изучаемого языка

Самостоятельная работа №2 (аудирование)

Écoutez le texte deux fois et écrivez 10 à 12 phrases sur les ressemblances entre la culture russe et européenne.

Russes et Européens : si loin et pourtant si proches

Si l'on cherche des exemples montrant combien la Russie est différente des autres pays européens, on en trouve sans difficulté. Mais nous devrions aujourd'hui souligner nos ressemblances plutôt que nos particularités nationales. « Les Russes sont-ils vraiment différents des Européens ? » C'est la question que je me suis posée et que j'ai posée à plusieurs Européens vivants à Moscou.

L'une des similitudes les plus évidentes entre les Russes et les Européens, c'est la culture. « Les Russes et les Européens partagent une longue histoire d'échanges culturels intenses dans le domaine de l'art : la musique, la peinture et plus particulièrement la littérature », nous dit l'Italienne Eleonora Milazzo. « À l'amour que les Russes portent à la littérature française et italienne répond la passion des Européens pour les classiques russes tels que Dostoïevski et Tolstoï ». Cet héritage culturel commun nous aide à nous rapprocher.

Ces paroles sont, aujourd'hui, encore plus vraies qu'à l'époque de Dostoïevski : la majorité des lecteurs russes sont familiers des livres de Ian Mc Ewan, Alessandro Baricco, Michel Houellebecq parmi tant d'autres écrivains européens. Mais, est-ce que les Russes aiment lire ? Oui, et d'après Élodie Testa, qui est Française, c'est une chose que les Français et les Russes ont en commun : « En Russie, tout comme en France, la passion pour les livres et l'art ne dépend pas de votre profession, un médecin et un avocat peuvent discuter d'un livre de George Orwell avec la même passion que le feraient des étudiants en littérature. »

On pourrait allonger la liste des objets culturels, mais on arriverait toujours à la même conclusion : les jeunes russes et européens ont des codes culturels très similaires. « Les Russes tout comme les Français sont très attachés à l'histoire, à la culture et au prestige de leurs pays. Nous sommes fiers d'être différents – et, de ce point de vue là, nous sommes pareils », explique Élodie.

La majorité des étrangers ont des difficultés à apprendre le russe, qu'ils trouvent incroyablement compliqué et différent. Mais est-ce vrai ? Cela dépend bien entendu du pays d'origine de l'apprenant, explique Alexandar Bliznashki originaire de Bulgarie. « Le russe et le Bulgare sont des langues qui peuvent parfois être très similaires, et c'est fascinant de voir comment un concept exprimé dans une langue se reflète dans l'autre. Je parle le russe couramment, et c'est une très belle langue ». Même les Français peuvent trouver des ressemblances entre le russe et leur langue. « En français, nous n'avons pas ces horribles déclinaisons, mais je trouve que la logique et la structure des phrases sont assez similaires », dit Élodie, « on a aussi presque les mêmes expressions idiomatiques ».

Les Européens de Moscou mettent aussi en avant la ressemblance de caractère entre les Russes et les Européens. « Je vis en Russie depuis un an et demi. Avant, je pensais que les Russes étaient très différents des autres citoyens européens », explique Adam Lesak originaire de Slovaquie. « On imagine souvent que les Russes sont très froids, mais en fait, ils font de très bons amis et leur famille compte beaucoup pour eux, tout comme en Slovaquie.»

Laura Parilla qui vient d'Espagne partage ce point de vue. « J'ai travaillé en Russie pendant quelque temps, et c'était très amusant de voir que les Russes, et particulièrement ceux du Sud, sont en fait très émotifs et se comportent un peu comme les Espagnols ou les Italiens. "Lorsqu'un Russe vous connaît – et cela prend parfois seulement cinq minutes –, il ou elle va faire comme si vous aviez toujours été son/sa meilleur(e) ami(e), et vous aidera toujours. »

Aleksandar Bliznashki voit des signes positifs : « Les jeunes, en Russie et en Europe, ont tendance à devenir plus tolérants entre eux. Le fait que l'élite politique est sans cesse en désaccord ne signifie pas que les gens ordinaires partagent leur opinion – nous voulons tous vivre en paix et en harmonie. De plus, les jeunes se préoccupent plus des problèmes globaux. Cette opinion se traduit par le nombre de jeunes volontaires qui voyagent à travers le monde essayant de venir en aide aux plus démunis. »

Les réponses que j'ai obtenues expriment bien la ressemblance fondamentale : l'Europe et la Russie sont très diverses, et se ressemblent en cela. L'Union européenne rassemble 28 pays avec plus de 87 groupes ethniques. La Fédération de Russie compte 85 sujets (dont 21 républiques nationales et certaines régions autonomes) et plus de 185 groupes ethniques, dont 40 environ représentés par une population de plus de 100 000 personnes.

Aujourd'hui, lorsque les politiciens et les journalistes mettent les Russes et Européens dos à dos, nous devons regarder plus loin. Il n'y a pas de nation où tout le monde est bon ou mauvais, et il n'y a pas de pays qui soit seulement bon ou mauvais. Si nous nous attardons sur les différences entre nous, nous ne verrons jamais combien nous sommes proches. C'est seulement « avec » et non « contre » tous, que nous pouvons changer la réalité. Nos nations sont sœurs et pas ennemies.

Тема 9. Грамматика: типы вопросов, система времен, способы выражения законченного и незаконченного действия

Контрольная работа №2

1. Mettez les phrases suivantes au passé composé.

1. Georges achète le journal et il prend l'autobus. 2. Maria met un imperméable et elle prend un parapluie. 3. Vous lisez le journal et vous voyez une annonce intéressante. 4. Julie écrit à sa mère et elle poste la lettre. 5. Tu finis ton travail et tu écoutes un disque. 6. Nous perdons nos clés et nous devons appeler les pompiers. 7. Je prends des vacances et je repeins mon appartement.

2. Complétez le texte avec les auxiliaires manquants.

Mon grand-père *est* né en Provence, il ... resté toute sa vie en Provence et il ... mort, à 97 ans, dans son village natal. On dit dans la famille que s'il ... devenu si vieux (et il ... resté lucide jusqu'au bout), c'est parce qu'il n'... jamais intervenu dans les affaires du village : il est vrai que tous ses amis, qui ... morts assez jeunes, ... devenus un jour ou l'autre maires ou conseillers municipaux. Ma grand-mère et mon grand-père ... restés à l'écart du monde. Ils ... sortis du village seulement pour aller voir leurs enfants : ils ... venus chez nous (à trente kilomètres !) pour notre mariage et ils ... allés chez ma coeur quand son bébé ... né. Pendant des années, nous ... allés les voir à Noël et nous ... restés quelques jours en leur compagnie si reposante. La dernière fois, les enfants et mon grand-père ... montés au grenier et ils ... redescendus chargés de vieux atlas merveilleux, entièrement annotés : mon grand-père n'... jamais sorti de sa Provence, mais il ... allé partout avec ses livres.

3. Mettez le texte à l'imparfait.

1. J'habite dans une tour de trente étages. – *Mes grand-parents habitaient* dans une ferme. 2. Je ne connais pas mes voisins. - ... tout le village. 3. Je mange de la viande surgelée. - ... des produits

frais. 4. Je vais au marché en voiture. - ... au cheval. 5. Je cuisine à l'électricité. - ... au feu de bois. 6. Le soir je regarde la télé. - ... les étoiles.

4. Répondez aux questions.

1. Mon fils s'est amusé à l'anniversaire de Charlotte. Votre fille aussi ? 2. Mes amis se sont ennuyés à la soirée de Renaud. Votre femme aussi ? 3. Je me suis dépêché pour arriver à l'heure ce matin. Vous aussi ? 4. Je me suis couché très tard hier soir. Vous et votre femme aussi ? 5. Mes collègues se sont mis au travail à sept heures. Vos collègues aussi ?

5. Mettez le texte au passé.

Je suis à la terrasse d'un café près de l'Opéra. Il fait très beau. J'attends une amie. Je regarde les passants. Il n'y a pas beaucoup de monde. Soudain, je remarque une femme sur le trottoir d'en face. Le feu passe au vert, puis au rouge et de nouveau au vert, mais elle reste immobile, comme une statue. Elle est grande, très pâle et elle semble fatiguée et même exténuée. Tout à coup, une voiture s'arrête devant elle. Un homme sort. Il porte une petite valise. Il est très brun et il a de petites moustaches. Il a l'air dangereux. Je suis un peu inquiet. Il tend la valise à la dame et il repart tout de suite. Mais je ne vois pas la suite parce que mon amie arrive, elle m'embrasse et elle s'assoit en face de moi. Quand je tourne la tête, la femme n'est plus là.

Тема 10. Бренды

Устный опрос

- 1) Parlez de vos marques préférées.
- 2) Devrions-nous payer la marque? Une chose chère est-elle toujours haut de gamme?
- 3) Pourquoi les gens achètent-ils des marques?
- 4) Qu'en pensez-vous, pourquoi les gens n'aiment pas les marques?
- 5) Quel est le rôle de la publicité dans le développement de la marque?

Тема 11. Инновации. Важнейшие изобретения человечества

Доклады

Choisissez une invention importante du 20ème ou du 21ème siècle et parlez de son histoire et de son importance pour l'humanité.

Тема 12. Грамматика: сложные предложения, союзы, степени сравнения прилагательных

Контрольная работа №3

1. Accordez les adjectifs entre parenthèses en genre et en nombre.

1. J'ai vu des chèvres (blanc) qui mangeaient de l'herbe (vert). 2. Michel est un étudiant (américain). 3. Elle a reçu une lettre (long) et (intéressant). 4. Je n'aime pas cette pomme, elle est (mauvais). 5. Ma chambre est assez (grand) et (clair). 6. Sylvie est une (joli) brune de Venise, elle n'est pas encore (marié). 7. Le ciel est (gris), une pluie (froid) tombe depuis le matin. 8. C'est une (ancien) chanson (africain). 9. Mon (nouveau) parapluie est très (bon). 10. Sa mission est bien (dangereux). 11. Ces pièces sont bien (drôle) et (amusant). 12. Voici un (nouveau) édifice, c'est ma (nouveau) école.

2. Mettez les adjectifs entre parenthèses au comparatif ou au superlatif. Traduisez les phrases.

1. Cette rue est (large) que la rue Pouchkine. 2. C'est (étroite) rue de notre ville. 3. Ce musée est (célèbre) que le Palais du Louvre. 4. C'est (court) chemin pour aller à ce village. 5. Moscou est (grand) que Novossibirsk. 6. Ces jeunes filles sont (appliqués) de tout le groupe. 7. En hiver les jours sont (longs) qu'en été. 8. C'est (bon) élève de notre groupe. 9. Elle a été très malade; (petit) bruit l'agaçait. 10. C'est (beau) journée de ma vie. 11. Le Luxembourg est (petit) pays de

l'Europe. 12. Ce sont (bon) sportifs de notre équipe. 13. Il surveillait (petit) paroles de ses interlocuteurs.

3. *Traduisez les phrases en français.*

1. Мой брат моложе моей сестры. 2. Волга шире, чем Москва-река. 3. Зимой дни короче, чем летом. 4. Эта комната такая же теплая, как и комната моей соседки. 5. Этот город менее красив, чем мой родной город. 6. Лето – самое прекрасное время года. 7. Осенью дни короче, ночи длиннее и прохладнее. 8. У меня нет ни малейшего представления о жизни этих людей. 9. Первый вопрос проще, чем последний. 10. Он так же силен, как его противник. 11. 22 декабря – самый короткий день года. 12. Мы заняли лучшие места в этой аудитории.

4. *Choisissez la forme correcte du pronom démonstratif.*

1. Ne prenez pas ce livre, c'est...de Jean.
a) celui b) celui-ci c) celle d) celle-ci
2. Mon écriture ressemble à...de mon frère.
a) celui b) celle c) celui-ci d) celle-ci
3. Je me suis trompé de crayon, j'ai pris... de Pierre.
a) celui b) celui-ci c) celle d) celle-ci
4. Cet étudiant n'est pas....dont j'ai besoin.
a) celui b) celui-ci c) celle d) celle-ci
5. Il a pris l'auto de son frère; ...qu'il avait était en panne.
a) celui b) celui-ci c) celle d) celle-ci
6. ...qui vous l'a dit l'a fait exprès.
a) celui b) celui-ci c) celle d) celle-ci
7. Le professeur a pris nos cahiers et...de nos camarades.
a) ceux b) ceux-ci c) celles d) celles-ci

5. *Choisissez la forme correcte de l'article contracté.*

- a) da b) de la c) des d) au e) à la f) aux
1. La beauté ... paysage m'a beaucoup impressionné.
 2. Le miel ... abeilles est délicieux.
 3. L'arrivée ... hirondelles annonce le retour ... printemps.
 4. La soupe ... choux était bonne.
 5. Son frère joue ...tennis.
 6. Nous avons mangé un gâteau ... pommes.
 7. Pendant que Minna jouait ... piano, Christophe la regardait à la dérobée.
 8. Il peut se passer ... dictionnaire que tu lui as donné.
 9. Son mari ne veut pas s'occuper ... enfants.
 10. L'enfant n'a pas touché ... déjeuner.
 11. Il faut profiter ... conseils ... professeur.
 12. Il avait besoin ...voiture ...père.
 13. Elle n'a pas réagi... répliques ...médecin.
 14. Je me suis déjà habitué ...solitude.
 15. Elle ne consentira jamais ... travail que vous lui proposez.
 16. Il n'est pas content ... résultats ...examens.
 17. Vous devez être sûr ...succès de cette expérience.
 18. Il n'a pas assisté ...réunion.
 19. Je me prépare ... examens d'entrée.

6. *Mettez les verbes aux temps de l'indicatif.*

1. Je pense que tu (apprendre) le français. 2. Je vois que tu (faire) beaucoup d'efforts. 3. Je sais que tu en (être) capable. 4. On dit qu'il (falloir) travailler énormément. 5. Je suis sûr que je les (revoir) dans quelques jours. 6. Je suis sûr que je les (voir) il y a trois jours. 7. Elle dit que d'habitude elle (passer) les vacances au bord de la mer, mais cette année elle (aller) à la campagne. 8. Michel dit

qu'il (rencontrer) Pierre l'année passée. 9. Nathalie écrit qu'elle (terminer) bien l'année scolaire et qu'elle (partir) dans trois jours pour les vacances aux Etats-Unis.

7. *Accordez les temps de l'indicatif.*

1. Quand je suis venue, Jean déjà (faire) la vaisselle. 2. Quand les invités sont arrivés, les enfants déjà (manger). 3. Quand Michel (arriver), sa femme avait déjà été transportée à l'hôpital. 4. Le directeur a annoncé la nouvelle mais Carole déjà (avouer). 5. Quand le père est arrivé, Pauline (appeler) le médecin. 6. Quand elle (partir) en France, elle avait déjà appris le français. 7. Pierre a acheté la voiture quand il (vendre) sa moto. 8. Quand les clients (venir), Daniel avait déjà étudié les dossiers. 9. La secrétaire a réservé les billets que le directeur (demander). 10. Elle (téléphoner) en France pour dire que son chef était parti.

Тема 13. Реклама

Презентации

Trouvez une vidéo avec une publicité intéressante et caractérisez-la en 12-15 phrases suivant le plan:

- 1) De quoi s'agit-il dans cette publicité?
- 2) Quels effets / techniques spéciales sont utilisés pour atteindre l'objectif?
- 3) Quelle est votre opinion sur l'efficacité de cette publicité?

Тема 14. Проблемы коммуникации

Устный опрос

- 1) Quels sont les moyens de communication?
- 2) Qu'est-ce que fait un bon communicateur?
- 3) Quels problèmes peuvent survenir lors de la communication et comment les gens peuvent-ils les résoudre?

Критерии оценки форм текущего контроля

Критерии оценки ответов на устные вопросы и беседы по теме

Итоговая оценка выставляется по среднему арифметическому баллов за все оцениваемые аспекты.

Критерий	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Содержание	Коммуникативная задача полностью выполнена: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объёме	Коммуникативная задача выполнена не полностью: цель общения в основном достигнута, тема раскрыта не в полном объёме: высказанные положения не достаточно аргументированы	Коммуникативная задача выполнена частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объёме: высказанных положений мало и они не достаточно аргументированы	Коммуникативная задача не выполнена: цель общения не достигнута, содержание не соответствует коммуникативной задаче
Лексическое оформление речи	Словарный запас выступающего богат, разнообразен и адекватен поставленной задаче и тематике задания. В речи нет лексических ошибок	Словарный запас выступающего достаточно разнообразен и адекватен поставленной задаче и тематике задания, однако есть некоторое	Словарный запас ограничен и/или есть значительные затруднения при подборе слов/словосочетаний и их употреблении	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи

Критерий	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
		затруднение при подборе слов		
Грамматическое оформление речи	Грамматические структуры используются в соответствии с поставленной задачей. Речь богата разнообразными грамматическими конструкциями, употребляемыми адекватно поставленной задаче. Ошибок в речи (практически) нет	Грамматические структуры используются в соответствии с поставленной задачей. В речи представлены грамматические конструкции, употребляемые адекватно поставленной задаче. В речи представлены ошибки, не затрудняющие понимание	В речи представлены (многочисленные) грамматические ошибки, затрудняющие понимание	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи
Фонетическое оформление речи	В речи отсутствуют фонематические ошибки. Звуки произносятся правильно	В основном речь понятна, не допускает фонематических ошибок	В отдельных случаях понимание речи затруднено: из-за наличия фонематических ошибок: неправильного произношения отдельных звуков, неправильного интонационного рисунка	Речь почти не воспринимается на слух: из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения многих звуков, неправильного использования интонационных конструкций

Критерии оценки тестов, заданий по грамматике, самостоятельных и контрольных работ

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного выполнения тестов, заданий по грамматике, самостоятельных и контрольных работ более чем на 91 % заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного выполнения тестов, заданий по грамматике, самостоятельных и контрольных работ на 70 - 90 % заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного выполнения тестов, заданий по грамматике, самостоятельных и контрольных работ на 69 - 52 % заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного выполнения тестов, заданий по грамматике, самостоятельных и контрольных работ менее чем на 51 % заданий.

Критерии оценки письменного реферирования

В письменном реферировании оценивается эффективность и грамотность передачи студентом содержания и информации исходного текста на английском языке. Оценивается умение выделить основную идею исходного текста и передать ее в краткой форме, для чего требуется умение переструктурировать предложения исходного текста. Ошибкой в реферировании считается искаженная или неправильно переданная информация, грубые нарушения норм английского языка, повлекшие за собой нарушение коммуникации. При оценивании реферирования учитываются построение реферата, его структура, языковые средства, в также соблюдение объема реферирования (объем вторичного текста составляет 20% от объема исходного текста).

Оценка «отлично» - цели реферирования и коммуникации достигнуты в полной мере; допущено не более одной коммуникативно значимой ошибки, приведшей к

недопониманию, а также не более трех коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено в полном объеме.

Оценка «хорошо» - цели реферирования и коммуникации достигнуты в общем; допущено не более двух – трех полных коммуникативно значимых ошибок и трех коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено в полном объеме.

Оценка «удовлетворительно» Главные цели реферирования и коммуникации достигнуты частично; допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок пяти коммуникативно незначимых ошибок. Реферирование текста осуществлено в основном.

Оценка «неудовлетворительно» - главные цели реферирования и коммуникации не достигнуты; допущено более пяти полных коммуникативно значимых ошибок и более шести коммуникативно незначимых ошибок.

Критерии оценки презентации

Критерий	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»
Содержание презентации	В презентации отражены все ключевые позиции работы, четко прослеживается структура, логичная последовательность изложения материала.	В презентации отражены все ключевые позиции работы, имеются небольшие неточности, не мешающие восприятию информации.	Нарушена логическая последовательность изложения материала, нечеткая структура.
Оформление презентации	Оформление презентации лаконичное, текст удобно считывается.	В оформлении презентации есть нарушения (избыток текста, не очень удобная для чтения подача материала)	Оформление презентации мешает восприятию ее содержания.
Выступление с презентацией	Речь отчетливая, понятная; разнообразный словарный запас; владение простыми и сложными грамматическими структурами. Допускаются 2-3 лексико-грамматические ошибки, не затрудняющие понимание	Речь понятная; достаточный словарный запас; владение простыми грамматическими структурами. Допускается не более 4-5 лексико-грамматических ошибок, не затрудняющих понимание	Речь не всегда понятная; скудный словарный запас; встречаются грамматические ошибки. Допускается не более 7 лексико-грамматических ошибок

Оценка «неудовлетворительно» - несоответствие критериям.

Критерий оценки за диктант

Оценка «отлично» выставляется, если диктант не содержит ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если диктант содержит не принципиальные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если в диктанте были допущены отдельные существенные ошибки в количестве не более семи.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если в диктанте были допущены отдельные существенные ошибки в количестве семи и более.

1.2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации.

Список заданий для подготовки к зачету

Структура зачета:

1. Письменный перевод текста со словарем объемом 1800 - 2000 п. зн.
2. Беседа по одной из пройденных тем.

Текст для перевода

Règlement des conflits entre employés

Il arrive souvent que les professionnels de la gestion des ressources humaines se trouvent en présence de conflits entre employés apparemment insolubles. Un employé se plaint d'un collègue ou d'un superviseur, à l'égard duquel il porte des accusations difficiles à corroborer et presque malveillantes.

L'employé affirme se voir toujours confier les tâches les moins intéressantes, qu'un collègue est désagréable ou encore que son attitude est irrespectueuse. Ce genre de problème est souvent difficile à cerner, car il n'y a parfois aucun coupable évident et pourtant le climat de travail est indiscutablement improductif ou même corrosif.

La résolution de conflits est une composante importante des relations du travail et les organisations qui savent régler les conflits sont plus productives. Dans la plupart des organisations, la responsabilité des relations du travail incombe, du moins en partie, au service des ressources humaines.

Le professionnel de la gestion des ressources humaines est considéré comme un tiers neutre qui peut départager les protagonistes et résoudre les conflits à la satisfaction de chacun. Il arrive qu'il s'y connaisse en psychologie comportementale, mais la plupart des praticiens n'ont ni le temps ni l'expertise nécessaire pour procéder à une psychanalyse et déceler les motivations d'une personne, ses phobies ou les perceptions qui sous-tendent son comportement. Pourtant, on attend des gestionnaires des ressources humaines qu'ils trouvent malgré tout une solution aux conflits dont la source ou la cause ne semble pas claire. L'organisation tient à ce que le manque de productivité et l'animosité qu'engendrent les conflits soient enrayés de façon à ce que la paix et l'harmonie règnent à nouveau dans le service.

Lorsqu'il se trouve en présence d'un conflit entre employés, le gestionnaire en ressources humaines doit adopter un processus en quatre étapes qui va lui permettre de briser le cycle. Au mieux, il n'y aura ni vainqueur ni vaincu et, à tout le moins, les protagonistes disposeront d'un outil qui leur permettra de créer un milieu de travail neutre et d'être de nouveau productifs.

Список тем для беседы

1. Différents emplois et carrière
2. Emploi de vos rêves
3. Que faut-il faire pour réussir une carrière?
4. Qualités de leadership
5. Stress et situations stressantes au travail
6. Compétition à l'université et au travail

Список заданий для подготовки к экзамену

Структура экзамена:

- письменный перевод специального текста со словарем;
- передача содержания текста по специальности (реферирование на основе плана);

- беседа по одной из пройденных тем.

Текст для письменного перевода со словарем

5 problèmes de gestion rencontrés par les entreprises d'ingénierie

Dans cet article, nous allons passer en revue les 5 principaux problèmes de gestion rencontrés par les organisations comme la vôtre, en vous aidant à les résoudre.

Problème de communication au sein de l'équipe

Dans chaque organisation, voici un problème qui est récurrent. Avec une propension à s'aggraver sur de grosses organisations, elle peut cependant être présente dans chaque équipe.

Remise en cause des responsabilités, incompréhension sur les mandats ou les délais de livraison, autant de risques d'échec pour vos projets qui peuvent s'aggraver avec une communication hasardeuse. En amont, une meilleure allocation des risques vous permettra de limiter la casse, mais c'est sur un suivi consolidé du temps et de la planification que l'accident sera évité.

Sans tomber dans l'accumulation de procédures, la communication sur un projet doit néanmoins être basée sur des processus rigoureux. Ceci comprend notamment un partage des informations, une gestion la plus agile possible ou une implication de vos parties prenantes à chaque étape du projet.

Perception erronée du cahier des charges

Voici un exemple de risque avec un impact potentiel très fort. Une erreur et/ou une incompréhension sur le cahier des charges vont avoir de nombreuses conséquences sur l'activité.

Concernant le projet il va mettre en péril la qualité du rendu qui ne correspondra pas à l'attente de votre client. Si l'erreur est identifiée avant la date de livraison ce sont les coûts ou les délais qui vont être impactés proportionnellement au niveau d'erreur établie.

Concernant votre activité générale, cela risque de modifier la capacité de l'ensemble de vos équipes si l'erreur est « rattrapable », mais surtout mettre en danger votre rapport au client.

Afin de pallier à cet enjeu, il y a un besoin de cohérence dans les outils utilisés pour planifier vos mandats. La bonne pratique sera ici aussi de mettre en place des processus de vérifications, avec des catégories d'information à rentrer pour chaque projet. Créer un gabarit de projet peut ainsi faciliter cette mise en place de bonne pratique.

Manque d'adaptation au changement

Dans la gestion d'un projet réagir aux événements externes est essentiel comme facteur de survie. Réaliser une veille sur votre activité peut minorer ce risque, afin d'anticiper les changements en termes de régulation ou d'aléas d'activité. Il faut ainsi garder en tête le volet opérationnel de votre activité pour faciliter cette gestion du risque.

Передача содержания текста по специальности (реферирование на основе плана)

Faites un exposé de texte suivant le plan proposé.

Le plan de l'exposé

1. L'introduction: faire un paragraphe.
2. Le développement: faire deux ou trois paragraphes.
3. La conclusion: faire un paragraphe.

L'Introduction présente la situation ou le problème à leur point de départ. Elle permet de préciser le genre du texte, d'en dégager l'idée générale et d'informer.

Le Développement permet de suivre les étapes du sujet, il expose les différents aspects d'un problème de manière progressive.

La Conclusion propose le bilan des questions données, de réunir l'ensemble des remarques sous la forme d'un bref résumé, de porter une appréciation générale sur le sens du texte.

Phrases-clichés pour exposer un texte

Je viens de lire l'article (l'extrait de l'article) qui s'appelle ...	Статья, которую я прочитал, называется...
L'auteur de cet article est ...	Автор статьи ...
L'article a paru dans le journal / la revue ... le « ___ » _____ 20__	Статья опубликована в газете/журнале от « ___ » _____ 20__ г.
Dans le texte on parle de ...	В тексте говорится о ...
Il s'agit de ... (que ...)	Речь идет о... (о том, что...)
Le texte traite des problèmes très sérieux	Текст касается очень серьезных проблем
L'auteur nous montre ...	Автор показывает нам...
D'un côté, ... , tandis que d'autre part ...	С одной стороны, ..., в то время как с другой стороны, ...
Notons que ...	Отметим, что ...
Ce qui l'intéresse le plus c'est ...	Более всего его интересует...
Je voudrais illustrer mes propos	Я хотел(а) бы проиллюстрировать мои слова
L'auteur cite beaucoup d'exemples de ...	Автор приводит много примеров...
On y apprend beaucoup de choses	Мы много узнаем о...
Par conséquent, ...	Следовательно, ...
L'auteur critique ...	Автор критикует...
Il cherche la réponse au problème de ...	Он ищет ответа на вопрос о ...
Il a montré l'importance de	Он показал значение ...
C'est son opinion personnelle	Это его личное мнение
Cela me paraît très intéressant	Это кажется мне очень интересным
Nous pouvons nous faire une idée de ...	Мы можем составить представление о ...
En effet, ...	В самом деле, ...
Les statistiques ont prouvé que ...	Статистика показывает, что ...
Pour terminer, je voudrais dire quelques mots sur ...	В заключение, я хотел бы сказать несколько слов о ...

Пример текста для реферирования

Comment garder sa motivation personnelle au travail

Comment garder sa motivation personnelle au travail ?

Garder sa motivation au travail est une chose épuisante. Le manque de motivation est un problème pour l'ensemble du monde du travail.

L'entreprise génère de nombreux facteurs qui nuisent à la motivation personnelle : les conditions de travail, un climat relationnel tendu entretenu par des conflits interpersonnels, les jeux de pouvoirs, le harcèlement, l'incertitude face aux orientations stratégiques, des heures de travail trop nombreuses, la routine et bien d'autres est susceptibles de contribuer à une baisse de motivation.

Tous ces facteurs mi bout à bout sapent le moral. Même, les plus motivés d'entre nous peuvent parfois connaître une baisse de motivation, ce qui a pour conséquence un impact négatif sur notre travail.

Au début de ma carrière professionnelle, j'ai souvent été frappé par ce mal. J'avais des difficultés à me motiver pour aller travailler ou effectuer une tâche. Aujourd'hui, je pourrai vous dire que j'effectue un travail génial, avec des gens adorables, le tout dans une entreprise idéale, mais nous ne sommes pas dans le monde des *Bisounours*.

Dans le contexte professionnel, nos sources de motivation sont spécifiques et mesurables.

Lorsqu'on est porté par un projet qui répond à nos besoins et fait écho à nos valeurs fondamentales, nous tirerons du plaisir à le mener à bien, et par ce fait on pourra transmettre notre plaisir à nos collaborateurs et collègues. De même que la léthargie ambiante de démotivation se répand comme de la peste, le facteur motivation peut agir comme un virus sur l'ensemble du personnel.

La motivation, c'est l'énergie psychologique qui nous anime, c'est la force motrice amenant l'action. C'est tout simplement le désir de se réaliser. Nous n'avons pas tous les mêmes centres de motivations, il appartient à chacun de trouver ce qui permet de garder en charge ses accumulateurs. Cet article regroupe des clés que j'applique pour rester motivé.

Objectifs

Pourquoi des objectifs ? Pour savoir pourquoi on se lève le matin. Je suis ici aujourd'hui, mais dans 5 ans je serai là-bas. Je pars du principe que chacun d'entre nous doit avoir une vision claire de ce qu'il attend de son travail et surtout ou veut-il aller. Nous devons établir un plan directeur pour arriver à gravir les échelons de l'entreprise.

La motivation est un état qui pour être maintenu, a besoin de satisfaire un besoin psychologique. Nous sommes dotés plus impliqués quand nous nous engageons à répondre à ce besoin. Chercher à comprendre quel besoin vous avez à combler et vous travaillerez en étant heureux.

Aimer ce que l'on fait

Vertu essentielle pour la motivation, si vous faites un travail qui ne vous passionne pas, comment voulez-vous être enthousiaste et performant ?

Vous devez vraiment travailler dans quelque chose qui vous passionne. La motivation s'absente lorsqu'on se trouve en désaccord avec ce qui, pour nous, est essentiel.

Relativisez les choses

Essentiel dans le bien-être professionnel. Il est important de relativiser les choses, que l'on perde une vente ou bien un client, ce n'est pas une fin en soi. Rappelez-vous toujours pourquoi vous êtes là, la raison pour laquelle vous avez rejoint cette profession.

Fêtez les victoires

Les victoires sont des stimulateurs de motivations, ce n'est pas tous les jours que l'on peut parader dans les bureaux en champions. Partager le succès avec vos collaborateurs, vos proches. Les gens sont friands de réussites, de plus, la joie et communicative.

Lâchez prise

Le travail est tellement accaparant qu'on en oublie parfois notre propre vie. N'hésitez pas à déconnecter complètement du monde du travail. Fréquentez des gens qui n'ont rien à voir avec votre domaine professionnel. Voyagez à travers le monde, cherchez des expériences nouvelles. Pour faire simple, débranchez les batteries pour mieux les recharger..

Беседа по одной из пройденных тем

- 1) Que faut-il faire pour réussir une carrière?
- 2) L'événement économique / politique le plus important / intéressant de l'année.
- 3) Particularités de la culture d'entreprise dans les différents pays.
- 4) Pourquoi les gens prennent-ils des risques? La décision la plus difficile / l'événement le plus risqué de votre vie.
- 5) Qualités et compétences d'un bon leader.
- 6) La publicité dans notre vie. Façons de créer une publicité efficace.
- 7) Les marques les plus populaires. Votre marque préférée.
- 8) Comment devenir un bon orateur, intervenant et communicateur ? De quoi dépend une communication efficace?
- 9) Satisfaction au travail. Moyens de motivation efficace au travail.
- 10) L'invention la plus utile du 20ème ou du 21ème siècle.
- 11) Problèmes de communication.
- 12) Avantages / inconvénients de la compétition à l'université et au travail.

2. Перечень компетенций, этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

2.1 Шкала оценивания сформированности компетенций и ее описание

Оценивание уровня сформированности компетенций в процессе освоения дисциплины осуществляется по следующей трехуровневой шкале:

Пороговый уровень - предполагает отражение тех ожидаемых результатов, которые определяют минимальный набор знаний и (или) умений и (или) навыков, полученных студентом в результате освоения дисциплины. Пороговый уровень является обязательным уровнем для студента к моменту завершения им освоения данной дисциплины.

Продвинутый уровень - предполагает способность студента использовать знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, полученные при освоении дисциплины, для решения профессиональных задач. Продвинутый уровень превосходит пороговый уровень по нескольким существенным признакам.

Высокий уровень - предполагает способность студента использовать потенциал интегрированных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, полученных при освоении дисциплины, для творческого решения профессиональных задач и самостоятельного поиска новых подходов в их решении путем комбинирования и использования известных способов решения применительно к конкретным условиям. Высокий уровень превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам.

**2.2 Перечень компетенций, этапы их формирования,
описание показателей и критериев оценивания компетенций
на различных этапах их формирования**

Код компетенции	Форма контроля	Этапы Формирования (№ темы (раздела))	Показатели оценивания	Шкала и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования		
				Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
Общекультурные компетенции						
ОК-4	Входное тестирование, устный опрос, беседа по теме, диктант, реферирование текста, презентация, самостоятельная работа, контрольная работа, индивидуальное чтение, задания для самостоятельной работы, зачет, экзамен	1-14	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные грамматические и лексические структуры устной и письменной речи; - фонетический строй, историю и культуру стран изучаемого языка в объеме, необходимом для межличностного и межкультурного общения в повседневной сфере. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать иностранную речь в ситуациях повседневного общения; - читать на иностранном языке литературу общего назначения; - переводить иноязычные тексты общего и профессионального назначения; 	<p>Знает в целом, но не системно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамматические и лексические структуры - основные грамматические и лексические структуры устной и письменной речи; - фонетический строй, историю и культуру стран изучаемого языка в объеме, необходимом для межличностного и межкультурного общения в повседневной сфере. <p>Умеет в целом успешно, но не системно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать иностранную речь в ситуациях повседневного общения; - читать на иностранном языке литературу общего назначения; 	<p>Знает в целом успешно, но с отдельными пробелами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные грамматические и лексические структуры устной и письменной речи; - фонетический строй, историю и культуру стран изучаемого языка в объеме, необходимом для межличностного и межкультурного общения в повседневной сфере. <p>Умеет в целом успешно, но с отдельными пробелами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать иностранную речь в ситуациях повседневного общения; - читать на иностранном языке литературу общего назначения; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные грамматические и лексические структуры устной и письменной речи; - фонетический строй, историю и культуру стран изучаемого языка в объеме, необходимом для межличностного и межкультурного общения в повседневной сфере. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать иностранную речь в ситуациях повседневного общения; - читать на иностранном языке литературу общего назначения; - переводить иноязычные тексты общего и профессионального назначения;

			<ul style="list-style-type: none"> - писать и говорить на иностранном языке на бытовые темы; - применять иностранный язык в качестве средства межличностного и межкультурного общения; <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устной и письменной коммуникации в межличностной сфере. 	<ul style="list-style-type: none"> - переводить иноязычные тексты общего и профессионального назначения; - писать и говорить на иностранном языке на бытовые темы; - применять иностранный язык в качестве средства межличностного и межкультурного общения; <p>Владеет в целом успешно, но не системно, навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устной и письменной коммуникации в межличностной сфере. 	<ul style="list-style-type: none"> - переводить иноязычные тексты общего и профессионального назначения; - писать и говорить на иностранном языке на бытовые темы; - применять иностранный язык в качестве средства межличностного и межкультурного общения; <p>Владеет в целом успешно, но с отдельными пробелами, навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устной и письменной коммуникации в межличностной сфере. 	<ul style="list-style-type: none"> - писать и говорить на иностранном языке на бытовые темы; - применять иностранный язык в качестве средства межличностного и межкультурного общения; <p>Владеет навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устной и письменной коммуникации в межличностной сфере.
--	--	--	--	---	--	--

3. Методические рекомендации преподавателю по процедуре оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Целью процедуры оценивания является определение степени овладения студентом ожидаемыми результатами обучения (знаниями, умениями, навыками и (или) опытом деятельности).

Процедура оценивания степени овладения студентом ожидаемыми результатами обучения осуществляется с помощью методических материалов, представленных в разделе «Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций»

3.1 Критерии оценивания степени овладения знаниями, умениями, навыками и (или) опытом деятельности, определяющие уровни сформированности компетенций

Критериями оценивания степени овладения умениями и навыками, полученными в результате освоения данной дисциплины, являются критерии, описанные в таблице раздела 2.2.

Критерии оценивания формулируются исходя из следующих общих характеристик уровней:

Пороговый уровень (общие характеристики):

- владение основным объемом знаний по программе дисциплины;
- знание основной терминологии данной области знаний, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы без существенных ошибок;
- владение инструментарием дисциплины, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках рабочей программы дисциплины;
- усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой дисциплины;
- знание базовых теорий, концепций и направлений по изучаемой дисциплине;
- самостоятельная работа на практических занятиях, периодическое участие в групповых обсуждениях, достаточный уровень культуры исполнения заданий.

Продвинутый уровень (общие характеристики):

- достаточно полные и систематизированные знания в объеме программы дисциплины;
- использование основной терминологии данной области знаний, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;
- владение инструментарием дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно решать сложные задачи (проблемы) в рамках рабочей программы дисциплины;
- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой дисциплины;
- умение ориентироваться в базовых положениях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;

– самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

Высокий уровень (общие характеристики):

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины;
- точное использование терминологии данной области знаний, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- безупречное владение инструментарием дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно и творчески решать сложные задачи (проблемы) в рамках рабочей программы дисциплины;
- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой дисциплины;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку;
- активная самостоятельная работа на практических занятиях, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

3.2 Описание процедуры выставления оценки

Правила выставления оценки по итогам проведения промежуточной аттестации и уровню формирования компетенции по данной дисциплине озвучиваются студентам заранее.

Оценка за зачет

Оценка за зачет выставляется по результатам его проведения и состоит из двух частей: письменный перевод текста со словарем объемом 1800 - 2000 печатных знаков и беседа по одной из пройденных тем (критерии оценки приведены в описании оценки за экзамен). Каждый пункт задания для зачета оценивается отдельно.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, имеющему положительную оценку за письменный перевод и беседу по теме.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, не имеющему положительных оценок за письменный перевод и беседу по теме.

Зачет может выставляться по результатам текущей успеваемости при условии регулярного посещения занятий, активной подготовки к ним и выполнения всех форм промежуточного контроля.

Оценка за экзамен

Оценка выставляется по результатам экзамена, который проводится по билетам, состоящим из трех частей. Каждая часть экзаменационного испытания оценивается отдельно. Итоговая экзаменационная оценка представляет собой средний результат.

Письменный перевод специального текста со словарем:

Критерии	Оценка
Выполнен полный и точный перевод. Допускается незначительная стилистическая погрешность, не влияющая на понимание текста. Стиль и нормы родного языка не нарушены.	«отлично»
Допускается одна-две фактических (смысловых) ошибки (в зависимости от степени искажения смысла) и одна - две стилистических погрешности, не влияющих на понимание текста. Нарушения норм родного языка незначительные.	«хорошо»
Перевод содержит 3 фактические ошибки, возможна частичная потеря информации. Нарушены нормы и стиль родного языка.	«удовлетворительно»

Критерии	Оценка
Перевод содержит 4 и более фактических ошибок. Нарушена полнота и адекватность перевода. Стилль и нормы родного языка нарушены.	«неудовлетворительно»

Передача содержания текста по специальности (реферирование на основе плана):

Оценивается эффективность и грамотность передачи студентом содержания исходного текста на английском языке, умение выделить основную идею и передать ее в краткой форме. Ошибкой считается искаженная или неправильно переданная информация, грубые нарушения норм английского языка, повлекшие за собой нарушение коммуникации.

Критерии	Оценка
Цели передачи содержания текста достигнуты в полной мере; допущено не более одной коммуникативно значимой ошибки, приведшей к недопониманию, а также не более трех коммуникативно незначимых ошибок. Передача содержания осуществлена в полном объеме.	«отлично»
Цели передачи содержания текста достигнуты в общем; допущено не более двух–трех полных коммуникативно значимых ошибок и трех коммуникативно незначимых ошибок. Передача содержания осуществлена в полном объеме.	«хорошо»
Главные цели передачи содержания текста достигнуты частично; допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок и пяти коммуникативно незначимых ошибок. Передача содержания осуществлена в основном.	«удовлетворительно»
Не соответствие критериям	«неудовлетворительно»

Беседа по одной из пройденных тем:

Критерии	Оценка
Коммуникативная задача решена полностью. Речь понятная, беглая. Высказывания четкие, соответствуют поставленной задаче. Активная лексика используется правильно и в полном объеме. Основные события и факты выявлены правильно. Высказывания логичны. Живо реагирует на реплики и выражает свое отношение к ситуации. Допустимы единичные ошибки, не препятствующие коммуникации.	«отлично»
Коммуникативная задача решена не полностью. Есть незначительные нарушения в выявлении фактов воспринимаемого материала. Речь понятная. Активная лексика используется в основном правильно. Высказывания в целом соответствуют ситуации. Допущен ряд грамматических, лексических или фонематических ошибок, не препятствующих коммуникации. Допустимо незначительное нарушение логики и паузы в высказываниях.	«хорошо»
Коммуникативная задача решена частично. Высказывания содержат значительное количество ошибок и пауз, но соответствуют тематике. Основные факты и события выявлены частично. Активная лексика используется в ограниченном объеме. Логика нарушена.	«удовлетворительно»
Коммуникативная задача не решена. Основные факты не выявлены. Реакции на реплики отсутствуют. Активная лексика не используется. Общение сводится к отдельным словам при большом количестве фонематических, лексических и грамматических ошибок.	«неудовлетворительно»

В зависимости от оценки, полученной в ходе промежуточной аттестации, определяется уровень сформированности компетенции по окончании освоения дисциплины.

Высокий уровень формирования компетенции (частично формируемой данной дисциплиной) соответствует оценке «отлично».

Продвинутый уровень формирования компетенции (частично формируемой данной дисциплиной) соответствует оценке «хорошо».

Пороговый уровень формирования компетенции (частично формируемой данной дисциплиной) соответствует оценке «удовлетворительно».

Уровень формирования компетенции (частично формируемой данной дисциплиной) ниже, чем на пороговом уровне, соответствует оценке «неудовлетворительно».

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины «Иностранный язык»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Изучение студентами дисциплины «Иностранный язык» начинается с их ознакомления с рабочей программой дисциплины; особое внимание студенты уделяют списку основной и дополнительной литературы, а также количеству аудиторных часов занятий, структуре распределения этих часов внутри каждой темы и последовательности проведения контрольных мероприятий. Одновременно студенты согласовывают с преподавателем график индивидуальных консультаций в течение семестра. На индивидуальных консультациях студенты получают необходимые разъяснения со стороны преподавателя по вопросам, которые они не смогли усвоить во время аудиторных занятий; занимаются переписыванием контрольных работ в случае получения неудовлетворительной оценки или пропуска контрольного мероприятия по уважительной или неуважительной причине.

В процессе изучения иностранного языка в вузе, студент должен:

- осуществлять серьезную, систематическую и упорную работу по овладению языком, регулярно посещая практические занятия;
- помнить, что самостоятельная работа – неотъемлемая часть освоения дисциплины, без которой аудиторная работа под руководством преподавателя будет менее эффективна. Регулярное использование ресурсов Интернета и периодических изданий позволит повысить собственную языковую культуру.
- постоянно пополнять собственный словарный запас по специальности, заниматься составлением специализированного словника (минимум 30 слов по каждой теме);
- читать художественную и специализированную литературу на иностранном языке, изыскивать возможности общения с носителями языка (семинары и встречи в Домах дружбы, переписка, участие в Интернет-форумах);
- развивать в себе стремление к спонтанному говорению, добиваясь ясного и четкого выражения мысли;
- проявлять уважение к своим преподавателям и поддерживать с ними деловой контакт, выполняя их советы и рекомендации.
- уметь работать в команде в рамках выполнения коммуникативных и групповых заданий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине

В качестве учебно-методического обеспечения рекомендуется использовать литературу, указанную в разделе 7 данной рабочей программы.

Для подбора учебной литературы рекомендуется использовать широкий спектр интернет-ресурсов:

1. Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ
(https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php) - содержит библиографические записи всех видов документов, составляющих фонд библиотеки, на русском и иностранных языках. К ним относятся книжные издания; периодические издания; статьи; диссертации; авторефераты диссертаций; машиночитаемые документы; полнотекстовые электронные документы (издания ЯрГУ, диссертации; авторефераты диссертаций). Электронные каталоги работают в режиме реального времени и предоставляют информацию о количестве экземпляров и местонахождении каждого экземпляра документа.

2. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru>) - это виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям и специальностям. На сегодняшний день портфель издательства включает в себя более 3000 наименований учебной литературы для ВПО и СПО. Для пользователей ЯрГУ им. П. Г. Демидова открыт полнотекстовый доступ ко всем книгам с возможностью цитирования и создания закладок. Работать с ресурсом можно из сети университета или удаленно, предварительно зарегистрировав свой личный кабинет, находясь внутри сети вуза.

3. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Перспектив» (<http://ebs.prospekt.org/>) - самостоятельный проект издательства "Перспектив". Содержит издания по различным отраслям знания (гуманитарные науки, естественные и технические науки, юридическая литература, экономическая литература, иностранные языки). Электронная библиотека содержит издания, подготовленные ведущими специалистами и авторскими коллективами страны. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, энциклопедии, словари и справочники, выпускаемые издательством Перспектив. Большинство учебников рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации и Учебно-методическими объединениями Российской Федерации при вузах. Для работы в сети университета необходимо нажать "Вход по IP адресу" Для удаленной работы требуются Логин и Пароль, которые можно получить в библиотеке (e-mail eresurs@uniyar.ac.ru). Затем зарегистрировать уникальный студ. аккаунт.

4. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://elibrary.ru>) – это крупнейший российский информационный портал, содержащий рефераты и полные тексты более 12 млн. научных статей и публикаций. ЯрГУ выписывает в электронном виде 66 журналов, более 2 500 наименований журналов на английском и русском языках находятся в свободном доступе. Для работы с полными текстами необходимо зарегистрироваться. Доступ к полным текстам журналов в сети университета.

5. Электронная библиотечная система (ЭБС) IPRbooks (www.iprbookshop.ru) содержит более 127 000 изданий, из которых более 40 000 - учебные и научные издания по различным дисциплинам, около 700 наименований российских и зарубежных журналов, более 2000 аудиоизданий. Контент ЭБС IPRbooks представлен изданиями более 700 федеральных, региональных, вузовских издательств, научно-исследовательских институтов, ведущих авторских коллективов, содержание которых соответствует требованиям федеральных образовательных стандартов высшего, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования, и ежедневно пополняется новыми актуальными изданиями. ЭБС IPRbooks содержит множество эксклюзивных изданий, которые не представлены в других ресурсах, в том числе издательств группы компаний IPRmedia: Вузовское образование, Профобразование, Ай Пи Эр Медиа.