**СИЛЛАБУС**

**Осенний семестр 2022-2023 уч. год**

**по образовательной программе 6В04201 Международное право «Профессионально ориентированный иностранный язык»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** **дисци-****плины** | **Название дисциплины** | **Самостоятельная работа студента (СРС)** | **Кол-во кредитов** | **Кол-во кредитов** | **Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП)** |
| **Лекции (Л)** | **Практ. занятия (ПЗ)** | **Лаб. занятия (ЛЗ)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Академическая информация о курсе** |
| **Вид обучения** | **Тип/характер курса** | **Типы лекций** | **Типы практических занятий** | **Форма итогового контроля** |
| очное | Профессионально ориентированный иностранный язык | - | Ролевые игры,проектные работы,мозговой штурм ,круглый стол итд | СДО Moodle |
| **Лектор - (ы)** | Мухаметкалиева Г.О. |  |
| **e-mail:** | gulnar1962@mail.ru |
| **Телефон:** | +7 775 8643815 |
| **Ассистент- (ы)** |  |  |
| **e-mail:** |  |  |
| **Телефон:** |  |  |

|  |
| --- |
| **Академическая презентация курса** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Цель дисциплины** | **Ожидаемые результаты обучения (РО)\*** В результате изучения дисциплины обучающийся будет способен: | **Индикаторы достижения РО (ИД)** (на каждый РО не менее 2-х индикаторов) |
| Сформировать иноязычную коммуникативную компетенцию студентов, позволяющей им интегрироваться в международную профессиональную среду и использовать профессиональный французский язык как средство межкультурного и профессионального общения | 1. Продемонстрировать навыки общения в устной и письменной форме в любом виде речевой деятельности (говорение, письмо, аудирование, чтение) на начальном этапе обучения французского языка | 1.1умеет представить себя и других лиц, задает простые и уточняющие вопросы (5-8 вопросов), касающиеся окружающих себя людей, например, о том, где они живут, кого они знают и чем владеют.  |
| 1.2 пересказ текста, состоящего из 8-10 предложений по любому виду речевой деятельности (говорение, письмо, аудирование, чтение |
| 1.3 |
| 2. понимать простые обиходные фразы, необходимые для удовлетворения конкретных повседневных потребностей | 2.1 задает интерпретирующие вопросы (3-5 вопросов), для получения развернутой информации по теме. |
| 2.2 составление плана интерпретации текста(вопросный план: 8-10 вопросов) |
| 2.3 |
| 3..Интерпретировать тексты профессиональной направленности (статьи, рекламные проспекты, официальные документы и др.), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее) и анализировать их содержания | 3.1 задает творческие вопросы (3-5 вопросов), в формулировках которых присутствуютэлементы условности, предположения, прогноза.  |
| 3.2.составление диаграммы Венна для анализа прочитанного и прослушанного материала |
| 3.3 |
| 4. Аргументировать, используя в устной и письменной речи следующие виды высказываний – описание, сравнение, повествование, рассуждение, оценочное суждение (объем высказывания 10–15 фраз, правильно оформленных в языковом отношении | 4.1 задает вопросы аналитического характера (3-5 вопросов), направленные на формирования навыков обобщения, группировки и реконструированию беседы, основанную на обмене простейшей информацией о повседневных житейских делах. |
| 4.2 Написание сочинения по пройденной теме (80-100 слов). |
| 4.3 |
| 5. Составлять и оформлять устное и письменное сообщение в рамках изучаемой темы, объявление в соответствии с нормами, принятыми в стране изучаемого языка | 5.1 задает оценочные вопросы (3-5 вопросов), с помощью которых можно оценить полученную информацию и решить проблему. |
| 5.2 Рефлексия. Использование различных методов рефлексии в устной и письменной форме для оценки деятельности студентов и преподавателя (3-5 предложений).  |
| 5.3 |
| **Пререквизиты**  |  |
| **Постреквизиты** |  |
| **Литература и ресурсы\*\***  |  **Литература.** 1.Alter ego+. Méthode de français. Catherine Hugot, Véronique M.Kizirian, Monique Waendendries, Annie Berthet, Emmanuelle Daill, Hachette. 2018.2. Alter ego+. Cahier d’activités. Catherine Hugot, Véronique M.Kizirian, Monique Waendendries, Annie Berthet, Emmanuelle Daill, Hachette. 2018.3. Totem 1. Méthode de français A1. Mari-José Lopes, Jean-Thieerry Le Bougnec.Hachette Livre, 2016.4. Panorama 1. 1-Jacky Girardet. Jean-Marie Cridlig Méthode de français. CLE International. Paris-2017.5. Panorama 1- Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. Cahier d’exercices. CLE International Paris-2017.**Интернет ресурсы** 1. <http://elibrary.kaznu.kz/ru>
2. www.castorama.fr
3. <http://www.francparler.org/dossiers/cecr_enseigner.htm#approche_actionnelle>
4. Connaissance de la France : <http://www.furman.edu/~pecoy/regw1.htm>
5. Connaissance des régions et villes françaises : [http://admi.net//tow/reg.html](http://admi.net/tow/reg.html)
6. Culture française : <http://www.bnf.fr/loc/bnf0001.htm>
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Академическая политика курса в контексте университетских морально-этических ценностей**  | **Правила академического поведения:** Всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на МООК. Сроки прохождения модулей онлайн курса должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины.**ВНИМАНИЕ!** Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов! Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания учебного курса, а также в МООК. **Академические ценности:**Практические/лабораторные занятия, СРС должна носить самостоятельный, творческий характер. Недопустимы плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывание на всех этапах контроля.Студенты с ограниченными возможностями могут получать консультационную помощь по телефону и по е-адресу gulnar1962@mail.ru |
| **Политика оценивания и аттестации** | **Критериальное оценивание:** оценивание результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами (проверка сформированности компетенций на рубежном контроле и экзаменах).**Суммативное оценивание:** оценивание активности работы в аудитории (на вебинаре); оценивание выполненного задания. |

**Календарь (график) реализации содержания учебного курса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Неделя** | **Название темы** | **Кол-во часов** | **Макс.****балл\*\*\*** |
| **Модуль 1** Les relations multilatérales |
| 1 | **ПЗ 1.** Тема Dans une reception.Se presenter. remercier,prendre conge,demander des nouvelles,presenter qn, | **5** | **12** |
| **СЗ 1.** Тема: ecrire un courriel ou une lettreFaire les exercices de la leçon 1 |  |  |
|  |  |  |
| 2 | **ПЗ 2.** Тема Qui fait quoi?Parler de responsabilites professionnelles | 5 | 12 |
| **СЗ 2.** Se loger,se nourrir,se distraire |  | 4 |
| **СРСП 1.** Pronoms relatifs qui,que,a`qui: Lieux et habitants vie en copropriete, voisinage |  |  |
| 3 | **ПЗ 3.** Тема Composer un programme de visite. Parler de ses loisirs et activités culturelles..  | **5** | **12** |
| **СЗ 3.** Тема Termes lies aux relations bilatérales |  |  |
|  |  |  |
| **СРС 1.** Rédaction Relations multilatérales |  | 4 |
| 4 | **ПЗ 4.** Тема Parler au telephone, enregistrer un message  | **5** | **12** |
| **СЗ 4.** Тема Exercices sur l`Imparfait |  |  |
|  |  |  |
| **СРСП 2.Projet** Relations multilatérales |  |  |
| 5 | **ПЗ 5.** Тема au Ministere des Affaires etrangeres | **5** | **12** |
| **СЗ 5.** Тема Exercices sur le Passé composé |  | 4 |
|  |  |  |
| **Модуль 2 Les relations bilatérales** |
| 6 | **ПЗ 6.** Тема L`arrivee dans le pays d`acceuil | **5** | **12** |
| **СЗ 6.** Тема.Conseils pour les entretiens  |  |  |
| **СРСП 3.** Тема. Recevoir ou etre reçu |  |  |
| 7 | **ПЗ 7.** Тема. Autour d`une table de negociation | **5** | **12** |
| **СЗ 7.** Тема Preparer un dossier |  | **4** |
|  |  |  |
| **СРСП 4.** Консультация по выполнению СРС 3. |  |  |
| **РК 1** | **Travail de controle** |  | **100** |
| 8 | **ПЗ 8.** Тема Rediger un CV et une lettre formelle | **5** | **12** |
| **СЗ 8.** Тема. Rediger votre CV  |  |  |
| . |  |  |
| **СРС 2.** :Promouvoir les relations culturelles |  |  |
| 9 | **ПЗ 9.** Тема. Ecrire une lettre de motivation | **5** | **12** |
| **СЗ 9.** Тема. Parler de sa profession |  |  |
|  |  |  |
| 10 | **ПЗ 10.** Тема. Plus que parfait | **5** | **12** |
| **СЗ 10.** Ecrire une lettre de motivation :Exercices sur le Plus que parfait |  |  |
|  |  |  |
| **СРСП 4.** Comment écrire une lettre de motivation |  |  |
|  |  |  |
| **Модуль 3 Négocier** |
| 11 | **ПЗ11.** Préparer et exploiter un dossier | **5** | **12** |
| **СЗ 11.** Тема. Les manifestations officielles |  |  |
|  |  |  |
| 12 | **ПЗ12.** Тема «Accepter ou refuser une invitation» | **5** | **12** |
| **СЗ 12.** Тема.. Autour des débats |  |  |
| . |  |  |
| **СРСП 5.** Консультация по выполнению СРС 3. |  |  |
| 13 | **ПЗ 13.** Тема. Au restaurantAcceuillir /etre acceuilli,prendre une commande | **5** | **12** |
| **СЗ 13.** Тема.Au fil de la vie quotidienne |  | **4** |
| **СРС 3** Тема, вид выполнения задания. |  |  |
| 14 | **ПЗ14.** Тема. Demander/Donner des nouvelles de quelqu'un | **5** | **12** |
| **СЗ 14.** Тема S`informer et informer |  |  |
| **СРСП 6.** Коллоквиум (контрольная работа, тест, проект, эссе, ситуационная задача и т.д.). Тема, вид выполнения задания. |  |  |
| **15** | **ПЗ15.** Тема.S`informer par mass-media | **5** | **12** |
| **СЗ 15.** Тема.Informer par des contacts directs |  |  |
|  |  |  |
| **СРСП 7. Консультация по подготовке к экзаменационным вопросам.** |  |  |
|  **РК 2 Travail de controle** |  | **100** |

**Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.К. Жекенов**

**Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С.Сейдикенова**

**Лектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.О.Мухаметкалиева**

***ПРИМЕЧАНИЕ:***

 **ОБЩИЙ ОБЬЕМ СИЛЛАБУСА НЕ БОЛЕЕ** **5 стр**, **шрифт 10, Times New Roman**

**\***РО составлять по когнитивным (1-2), функциональным (2-3), системным (1-2) компетенциям, **всего 4-7.**

Виды и количество компетенции (из 5) составляются согласно с учетом уровня обучения.

 **\*\*** Привести не более 5-7 источников литературы (полное библиографическое описание), глубиной за последних 10 лет. (в исключительных случаях 20-30 % незаменимых классических учебников), для естественных напраление – 10 л.

 гуманитарных напраление -5 лет

**Литература и ресурсы:**

1. Основная литература
2. Дополнительная литература
3. Программное обеспечение
4. Интернет ресурсы
5. Профессиональные базы данных

**\*\*\***Разбаловка оценки знаний обучающихся ставится по усмотрению составителей силлабуса.