Казахский национальный университет им. аль-Фараби

Факультет международных отношений

Кафедра дипломатического перевода

**Образовательная программа по специальности**

**«Международное право» 5B030200 (первый иностранный язык)**

**Силлабус дисциплины**

**ID 1044573, Деловая переписка на иностранном языке**

**осенний семестр 2019-2020 учебного года**

Академическая информация о курсе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Code de la discipline** | **Nom de la discipline** | **Type**  | **Quantité d’heures par semaines** | **Crédits** | **ECTS** |
| **Conférence** | **pratique** | **Labo** |
| ID 1044573 | Деловая переписка на иностранном языке/ Correspondance commerciale dans une langue étrangère | ОК | 0 | 3 | 0 | 3 | 5 |
| **Enseignant** | Almash Seidikenova | **Heures de cours****Lundi : 08 :00** **– 10.50** | Suivant les horaires de cours |
| **E-mail** | Seydikenova781022@yandex.ru |
| Телефоны  | 87053917812 | Salle d’études |  322 |

|  |  |
| --- | --- |
| Présentation académique de la discipline  | **Objectif de la discipline:** développement des compétences de la perception à l’orale et de la compétence d’expression orale, élargissement des connaissances linguistiques des étudiants, perfectionnement de la compétence de production orale dans le cadre des thèmes grammaticaux prévus dans le programme. A la sortie de l’apprentissage de la discipline l’étudiant sera capable de:1. employer les phénomènes essentiels de la phonétique, de la grammaire et du lexique, propres à la langue étrangère en cours d’apprentissage;
2. construire des monologues et dialogues à la base des matériels appris;
3. communiquer avec son interlocuteur suivant la situation de communication donnée, ainsi que en fonction du contenu de ce qui a été vu, a été entendu et a été lu;
4. comprendre un débat radio sur un thème dʼactualité, des témoignages d’étrangers sur différents sujets;
5. transmettre le contenu essentiel, en exprimant son attitude dans le cadre du matériel langagier.
6. connaitre les phénomènes phonétiques, lexiques les plus employés; les structures grammaticales simples; les types des expressions et clichés du discours.
7. mener l’échange simple d’opinions, informer l’interlocuteur, s’intéresser, se renseigner, demander des informations;
8. décrire à l’aide des phrases simples, parler des impressions, des événements, des rêves, des espoirs et des désirs;
9. écrire des messages simples et courts, remplir le questionnaire simple, décrire l’événement, le sentiment, l’intention dans les lettres personnelles..
 |
| Prerequisites and co-requisites | IYa1103 Langue étrangère, IYa1VMD 2214 Langue étrangère dans l’activité internationale  |
| Bibliographie et ressources | **Littérature**:1. Laurence Riehl, Michel Soignet, Objectif diplomatie 2 B1 B2, Le Français des relations européennes et internationales, niveau В1et B2 Hachette, 2014
2. И.Н.Попова, Ж.А.Казакова, Г.М.Ковальчук Французский язык – Manuel de français, Учебник для 1 курса ВУЗов и факультетов иностранных языков, Москва: ООО «Издательство «Нестор Академик», 2014, - 576 с.
3. Л.В. Тогунова, LE FRANÇAIS DE LA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE, Учебное пособие для развития навыков устной профессиональной речи на французском языке, Владимир 2014
4. Annie Berthet., Catherine Hugot., Véronique M.Kizirian ... Alter ego. Méthode de français. Hachette Livre. 2012
5. Bakitov A, Jumanova R, Guide de conversation kazakh - français, français-kazakh), - Editions universitaires européennes, 2016, стр. 332.

**Sources Internet:** [**http://enseigner.tv5monde.com/**](http://enseigner.tv5monde.com/)[**www.francaisfacile.com**](http://www.francaisfacile.com) <http://www.lepointdufle.net/cours-de-francais.htm> |
| Politique académique du cours dans le contexte des valeurs morale et étiques de l’université | 1. **Règlement du comportement académique:**
2. 1. Vous devez vous préparer à l’avance à chaque cours pratique suivant le planning donné ci dessous;
3. 2. Le travail individuel de l’étudiant présenté avec une semaine de retard sera accepté, mais la note sera diminuée à 50%;
4. 3. Midterm s’effectue sous forme du travail de contrôle et du test avec l’emploi de tous les 4 compétences d’activité (compréhension ecrite, production ecrite, compréhension orale, production orale).
5. 4. Les étudiants doivent faire le travail individuel, présenter à temps les travaux individuels sous forme de présentation ou rapport suivant les thèmes indiqués dans le planing de la discipline et au délai fixé dans le programme du cours. Le travail individuel de l’étudiant peut se réaliser sous forme du projet, de la présentantion, des tests lexico gramaticaux, sous forme des rapports.
6. **Valeurs académiques:**
7. 1. Cours pratiques et les travaux individuels des étudiants doivent être individuels, autonomes et porter le caractère créatifs;
8. 2. Le plagiat, la fraude, emloi des anti – sèches, copier sur quelqu’un pendant toutes les étapes du contrôle sont inadmissibles; ne par tromper l’enseignant et avoir le respect envers le professeur (voir le Code d’honneur de l’étudiant de l’Université nationale kazakhe al Farabi)

3. Les étudiants ayant les capacités limitées peuvent recevoir les consultations en s’adressant à l’adresse électronique: Seydikenova781022@yandex.ru |
| Politique d’évaluation et d’attestation | **Critère d’évaluation**: évaluation des résultats de l’apprentissage en corrélation avec les descripteurs (vérification de la formation des compétences au moyen des contrôles intermédiaires et des examens). **Evaluation cummulative:** evaluation de la présence et de l’activité en classe, evaluation des tâches accomplies.Le niveau de réussite scolaire de l'étudiant est déterminé par une Note finale formée à partir de la Note d'admission (60%) et de la Note des travaux individuels des étudiants (40%). Le score final pour le contrôle en cours (RC1, RC2, RC3) est évalué sur une échelle de 100 points, à savoir 60 points pour l'exécution des tâches pratiques et 40 points pour le crs dans les délais prescrits. L'évaluation finale (IO) de la discipline n'est calculée que si l'étudiant a des notes positives, à la fois sur la limite actuelle (RC1, RC2, RC3) et sur le contrôle final (IC) selon la formule: Score final = (RC1 + RC2 (ta) + RC3)/3 \* 0,6 + E \* 0,4 Les notes récapitulatives des résultats scolaires et de la fréquentation à la fin de chaque semaine sont placées par l'enseignant via le système "Univer". |

**Calendrier (Planning) de la réalisation du contenu des cours**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Semaine** | **Nom des thèmes** | **Quantité des heures** | **Points maximum** |
| **1** | **Theme:** Appel à candidature. Lancer un appel ir candidature; definir les diplôme et l'experience requis;définir les qualités du candidat; examiner une candidature. Poser des questions sur un appel de candidature. . La voie passive. Subjonctif présent ou indicatif présent | 3 | 12 |
| **2** | **Theme**: Avez- vous vos chances ? Parler de son expririence professionnelle. Comment écrire une lettre de motivation ? Questions et réponses : adverbes, pronoms interrogatifs et pronoms relatifs. Caractériser une expérience | 3 | 12 |
| **3** | **Theme :** Tu les as convaincus ? Parler de ce qu’on a déjà fait, de ce que l’on sait faire. Exprimer des stratégies pour «se vendre». Les propositions interrogatives indirectes.  | 3 | 12 |
| **4** | **Theme:** A l'occasion du Xl" Sommet de la Francophonie TIEP: Consultation et réception des travaux individuels des étudiants.TIE 1: Visionner sur Internet le vidéo «Herman Van Rompuy, président du Conseil européen», l’adresse du vidéo: <http://enseigner.tv5monde.com/fle/herman-van-rompuy-president-du-conseil-europeen-2009-2014>Après le visionnement du vidéo faire les activités sur la Fiche apprenant : <http://enseigner.tv5monde.com/sites/enseigner.tv5monde.com/files/asset/document/bareurope-vanrompuy-b1-app.pdf> | 3 | 1220 |
| **5** | Theme: Rinseignements et démarches. Demander de faire quelque chose. Les différentes négations. Construction de verbes. Effectuer des démarches administratives ; effectuer un travail administratif. Entretien avec Michel BarnierSSW (T): Voilà I'organigramme ! Exprimer des relations hiérarchiques. Le double pronominalisation au présent et au passé composé. les subordonnés temporelles. SSW: Vous êtes déjà installé ? Exprimer des règles et l’obligation, l’interdiction. Les pronoms en et y. La sécurité.  | 3 | 1220 |
| **Module Control 1** | Total for 1-5 weeks |  | 100 |
| **6** | **Theme**: Qui sont ils ? Parler des attributions de quelqu’un. L’infinitif présent et l’infinitif passé. Des verbes et leur forme pronominale, des verbes construits sans et avec prépostion. | 3 | 12 |
| **7** | Theme: Où en sont les dossiers ? Présent, impartait, passé composé et plus que parfait. La place des pronoms avec les verbes opérateurs. Activités quotidiennes | 3 | 12 |
| **8** | Theme: Quels sont les postes que vous avez occupés ? Parler de son parcous professionnel. Caractériser une expérience de travail. L’ordre des mots au passé composé. Les indicateurs temporels. SSW (T): Les types de formation. Système d’enseignement en France et au KazakhstanSSW: Interview de Céline Yoda Konkobo, ministre de la Promotion de la femme du Burkina Faso | 3 | 1220 |
| **9** | **Theme:** Les invitations sont lancées ! inviter, terminer une lettre, le déroulement d’une réunion. Présenter le contenu d’une réunion. «autre» : adjectif ou pronom indéfini ou dans des expressions. Introduire des informations. | 3 | 12 |
| **10** | **Theme**: Dans les coulisses d’un événement international. Enoncer des règles, des usages. La pronominalisation. Un événement international.SSW (T): Quelle est la thématique à l’ordre du jour. Construire une argumentation simple. Les constructions segmentés pour mettre en valuer. ImparfaitSSW: . Paris, toujours Paris. Les curiosités d’Almaty. Organiser un voyage des étrangers à Almaty.  | 3 | 1220 |
| **Module Control 2** |  Total for 6-10 weeks |  | 100 |
| **11** | **Theme**: Soyez les bienvenus ! Civilités. L’expression de l’opinion. «Dont» : pronom relatif, une partie de, « ce dont ». Les verbes introducteurs de l’opinion. | 3 | 12 |
| **12** | **Theme**: Interventions publiques. Construire une argumentation simple. Formuler son accord et son désaccrod de manière officielle. Les subordonnées relatives. | 3 | 12 |
| **13** | **Theme**: Discours de circonstance. Remercier quelqu’un. Constructions segmentées avec «c’est... » ou «ce sont... ». Exprimer des relations temporelles. Caractériser des relations officielles.SSW (T): Entretien avec Javier Solana. La politique de défense et de sécurité. L’action humanitaire.SSW: Les autorités politiques communiquent. Présenter de façon neutre des événements passés ou futurs. Indicateurs temporels. Certain : pronom et adjectif indéfini.  | 3 | 1220 |
| **14** | **Them**e: Devant le micro des journalistes. Poser des questions. Planter le décor. La comparaison. Les verbes et les expressions construits avec « de » ou « à ». SSW (T): La mediatisation dans tous ses états. Rendre compte de la position de quelqu’un. La vie politique au jour le jour. Le passé composé. Pleins feux sur l’information. | 3 | 12 |
| **15** | **Theme**: De quoi traitait la conférence ? Vous avez pris des notes ? Mettre une opinion en valeur. Prendre et utiliser des notes. Indicateurs temporels. Exprimer la cause. L’impact du réchauffement climatique sur la santé . SSW (T): De quoi va t il/elle parler ? Mettre l’accent sur un fait, une idée. Introduire ce que l’on veut/va faire ou dire. Le futur antérieur. L’expression du but. Présenter des données chiffrées.SSW: Qui se charge du compte rendu ? introduire un objectif, un enjeu, un problème. La généralisation. Le subjonctif passé. Caractériser le point de vue, l’attitude quelqu’un.  | 3 | 1220 |
| **Module Control 3** | Total for 11-15 weeks  |  | 100 |
| **Total**  | for 1-15 weeks | 45 | 100 |
| **Examination** |  |  | 100 |

Председатель методбюро Машимбаева Г.А.

Зав.кафедрой

дипломатического перевода Сейдикенова А. С.

И.о.доцента, к.ф.н Бакитов А.Т.