**СИЛЛАБУС**

**Весенний семестр 2023-2024 уч. год**

**по образовательной программе 6В03104 Международные отношения** «Профессионально- ориентированный иностранный язык часть 1 (французский) , 2Курс**»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 часть 1 (французский) , 2 Курс | - | | | 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 ego2+. Méthode de français. Catherine Hugot, Véronique M.Kizirian, Monique Waendendries, Annie Berthet, Emmanuelle Daill, Hachette. 2018.  2. Alter ego2+. 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 Vers la vie active** | | | |
| 1 | **ПЗ 1.** Тема:Une expérience professionelle  se présenter,remercier,prendre congé,demander des nouvelles,présenter qn, | **3** | **12** |
| **СЗ 1**: écrire un courriel ou une lettre |  |  |
|  |  |  |
| 2 | **ПЗ 2.** Тема : Parler de responsabilités professionnelles  Rechercher un emploi | 3 | 12 |
| **СЗ 2.** Postuler pour un emploi |  | 4 |
| **СРСП 1** Parler des activités. Comprendre un programme de visite. Parler de ses loisirs et activités culturelles..  Lexique : les activités professionelles |  |  |
| 3 | **ПЗ 3.** **:** C’est mon choix.  Parler de ses goûts et de sa consommation alimentaires. Comprendre/composer un menu. Contenu socioculturel : La Semaine du Goût. Organisation d’un repas type et les habitudes alimentaires en France. | **3** | **12** |
| **СЗ 3.** C`est de la part de qui  Parler au téléphone, enregistrer un message |  |  |
|  |  |  |
| **СРС 1. Plus que parfait.** |  | 4 |
| 4 | **ПЗ 4.** Тема Dans une réception.  (se présenter,remercier,prendre congé,demander des nouvelles,présenter qn) | **3** | **12** |
| **СЗ 4.** Тема Exercices sur l`Imparfait |  |  |
|  |  |  |
| **СРСП 2.Projet** Une expérience incontournable, variable |  |  |
| 5 | **ПЗ 5.** Тема. Les manifestations officielles | **3** | **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 | **3** | **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 | **3** | **12** |
| **СЗ 7.** Тема Préparer 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 | **3** | **12** |
| **СЗ 8.** Тема. Rediger votre CV |  |  |
| . |  |  |
| **СРС 2.** :Promouvoir les relations culturelles |  |  |
| 9 | **ПЗ 9.** Тема. Ecrire une lettre de motivation | **3** | **12** |
| **СЗ 9.** Тема. Parler de sa profession |  |  |
|  |  |  |
| 10 | **ПЗ 10.** Тема. Plus que parfait | **3** | **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 | **3** | **12** |
| **СЗ 11.** Тема. Les manifestations officielles |  |  |
|  |  |  |
| 12 | **ПЗ12.** Тема «Accepter ou refuser une invitation» | **3** | **12** |
| **СЗ 12.** Тема.. Autour des débats |  |  |
| . |  |  |
| **СРСП 5.** Консультация по выполнению СРС 3. |  |  |
| 13 | **ПЗ 13.** Тема. Au restaurant  Acceuillir /etre acceuilli,prendre une commande | **3** | **12** |
| **СЗ 13.** Тема.  Au fil de la vie quotidienne |  | **4** |
| **СРС 3** Тема, вид выполнения задания. |  |  |
| 14 | **ПЗ14.** Тема. au Ministere des affaires etrangeres | **3** | **12** |
| **СЗ 14.** Тема S`informer et informer |  |  |
| **СРСП 6.** Коллоквиум (контрольная работа, тест, проект, эссе, ситуационная задача и т.д.). Exercices de grammaires |  |  |
| **15** | **ПЗ15.** Тема.S`informer par mass-media | **3** | **12** |
| **СЗ 15.** Тема.Informer par des contacts directs |  |  |
|  |  |  |
| **СРСП 7. Консультация по подготовке к экзаменационным вопросам.** |  |  |
| **РК 2 Travail de controle** | |  | **100** |

**Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Ф.Деловарова**

**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.