

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета филологии и журналистики

Солодилова И.А.

(подпись, расшифровка подписи)



09

20 14

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ДВ.1.2 Практика письменной речи (первый иностранный язык)»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

(код и наименование направления подготовки)

Перевод и переводоведение (французский язык, второй иностранный язык)
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Оренбург 2015

Рабочая программа дисциплины «Б.1.В.ДВ.1.2 Практика письменной речи (первый иностранный язык)» /сост. Л.В. Мосиенко. - Оренбург: ОГУ, 2015. – 11 с.

Рабочая программа предназначена студентам очной формы обучения по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы	
3 Требования к результатам обучения по дисциплине	
4 Структура и содержание дисциплины	
4.1 Структура дисциплины	
4.2 Содержание разделов дисциплины	
4.3 Практические занятия (семинары)	
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	
5.1 Основная литература	
5.2 Дополнительная литература	
5.3 Периодические издания	
5.4 Интернет-ресурсы	
5.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)	
5.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины	
Лист согласования рабочей программы дисциплины	
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины	
Приложения:	
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	

1 Цели и задачи освоения дисциплины

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: формирование коммуникативной компетенции в письменной речи

Задачи:

- формирование навыков владения продуктивной письменной речью официального и нейтрального характера в пределах изученного языкового материала с соблюдением нормативного начертания букв;
- адекватная реализация коммуникативного намерения, ясность, логичность, содержательность, связность, смысловая и структурная завершенность, соответствие языковой норме, прагматическим и социокультурным параметрам дискурса;
- композиционно-речевые формы: описание, повествование, монолог, диалог и их сочетание;
- виды дискурса: характеристика, объяснение, сравнение, оценка, интерпретация, комментирование, резюме и их сочетание.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.7 Русский язык и культура речи, Б.1.Б.10 Практический курс первого иностранного языка*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p>Знать: основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, места, цели и условия взаимодействия);</p> <p>Уметь: свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации;</p> <p>Владеть: основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров</p>	ОК-3 владением навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов
<p>Знать: основные принципы целеполагания</p> <p>Уметь: анализировать, синтезировать информацию, ставить цели, определять пути их достижения</p> <p>Владеть: культурой письменной речи</p>	ОК-7 владением культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владеет культурой устной и письменной речи
<p>Знать: принципы развития и саморазвития, возможности повышения квалификации, мастерства в выбранной области деятельности</p> <p>Уметь: определять цели саморазвития, пути его повышения, средства достижения поставленных целей</p> <p>Владеть: способностью критически оценивать свои достоинства и недостатки</p>	ОК-11 готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
	саморазвития
Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...	ОПК-10 способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации

Постреквизиты дисциплины: *Б.2.В.П.1 Преддипломная практика*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: коммуникативно-прагматические и стилистические особенности официального регистра общения, приёмы передачи степени официальности в переводящем языке; Уметь: осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм; Владеть: особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения	ОПК-8 владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения
Знать: основные правила этики письменного перевода; Уметь: использовать этикетные формулы в письменной коммуникации; Владеть: навыками письменного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм	ОПК-10 способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации
Знать: формулы этикета, соответствующие различным ситуациям межкультурного общения; Уметь: применять в письменной речи формулы этикета, соответствующие различным ситуациям межкультурного общения; Владеть: владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного письменного общения	ПК-18 владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц (252 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	1 семестр	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	108	252
Контактная работа:	35,25	34,25	69,5
Практические занятия (ПЗ)	34	34	68

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	1 семестр	2 семестр	всего
Консультации	1		1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,5
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - выполнение расчетно-графического задания (РГЗ); - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самостоятельное изучение разделов (перечислить); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к коллоквиумам; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	108,75	73,75	182,5
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Введение	14		6		8
2	Диакритические знаки	16		8		8
3	Основные правила орфографии	38		12		26
4	Правописание существительных	30		6		24
5	Правописание прилагательных	18		6		12
6	Правописание наречий	14		6		8
7	Правописание местоимений	14		6		8
	Итого:	144		50		94

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Правописание глаголов	22		10		12
2	Правописание неличных форм глагола	18		10		8
3	Омонимы	12		4		8
4	Паронимы	12		4		8
5	Знаки пунктуации	10		4		6
6	Лексико-грамматические особенности письменной коммуникации	18		10		8
7	Curriculum vitae	8		4		4
8	Эссе	8		4		4
	Итого:	108		50		58
	Всего:	252		100		152

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ 1 раздела Введение

Содержание раздела

Основные отличия письменной коммуникации от устной речи. Структура и содержание курса.

№ 2 раздела Диакритические знаки

Содержание раздела

Назначение и употребление accent aigu, accent grave, accent circonflexe, cédille, tréma.

№3 раздела Основные правила орфографии

Содержание раздела

Удвоения согласных;

m перед **m, b, p**;

существительные на **-eur**;

существительные на **-eau, -au, -aud, -aut, -aux**;

существительные на **-ot, -oc, -op, -os, -o**;

существительные на **-et, -ai, -aie**;

существительные на **-oir, -oire**;

существительные на **-er, -é, -ée**;

существительные на **-té, tié**;

существительные на **-i**;

существительные на **-u**;

существительные на **-ure, -ule**;

существительные на **-ou**;

существительные на **-oi**;

существительные на **-tion, -tia, tie**;

существительные на **-sc**;

существительные на **-qu, -ch, -k, ck**;

слова на **-ill** или **-y**;

слова на **-c** или **-qu; g** или **-gu**;

слова на **h-** muet;

приставки **in-, dés-, en-; re-**;

слова, содержащие непроизносимые буквы;

правила написания конечных букв в словах;

№ 4 раздела Правописание существительных

Содержание раздела

Написание существительных с заглавной буквы. Обозначение женского рода существительных. Существительные, значение которых изменяется в зависимости от рода.

Обозначение множественного числа существительных. Множественное число существительных имен собственных. Множественное число заимствованных существительных. Род и число сложных существительных. Существительные, употребляемые только во множественном числе.

№ 5 раздела Правописание прилагательных

Содержание раздела

Особенности орфографии при образовании женского рода и множественного числа качественных прилагательных. Особенности изменения сложных прилагательных и прилагательных, обозначающих цвет. Особенности правописания прилагательных **nu-, demi-, mi-, semi-**. Правописание прилагательных в значении наречия.

№ 6 раздела Правописание наречий

Содержание раздела

Особенности правописания наречий, образованных от прилагательных женского рода. Особенности правописания на **-ement, -amment**.

№ 7 раздела Правописание местоимений

Содержание раздела

Особенности правописания некоторых местоимений: **tout, chacun, même, nul, maint, tel**.

№ 8 раздела Правописание глаголов

Содержание раздела

Особенности правописания некоторых глаголов. Согласование причастий прошедшего времени в сложных временах. Согласование глаголов с подлежащими *on, qui*. Согласование местоименных глаголов в прошедших временах.

№ 9 раздела Правописание неличных форм глагола

Содержание раздела

Согласование *participe passé* в функции эпитета и именной части. Согласование *participe passé* с прямым дополнением. Правописание *participe présent* и *adjectif verbal*

№ 10 раздела Омонимы

Содержание раздела

Омонимы как слова, имеющие одинаковое звучание и отличающиеся по значению и орфографии. Особенности правописания омонимов типа: *mer – mère – maire*.

№ 11 раздела Паронимы

Содержание раздела

Паронимы как слова, имеющие похожее звучание и написание, но разное значение и сферу употребления.

№ 12 раздела Знаки пунктуации

Содержание раздела

Правила применения знаков пунктуации: point, virgule, point et virgule, deux points, points de suspension, guillemets, tiret, trait d'union, point d'exclamation, point d'interrogation.

№ 13 раздела Лексико-грамматические особенности письменной коммуникации

Содержание раздела

Употребление формул речевого этикета (*phrases clichées*) в письменной коммуникации: лексико-грамматические способы выразить: обращение, приветствие, просьбу, благодарность, приглашение, отказ, прощание и т.д.

№ 14 раздела Curriculum vitae

Содержание раздела

Структура написания *curriculum vitae*.

№ 15 раздела Эссе

Содержание раздела

Эссе как разновидность письменного текста

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-3	1	Введение	6
4-6	2	Диакретические знаки	6
7-11	3	Основные правила орфографии	10
12-15	4	Правописание существительных	8
16-18	5	Правописание прилагательных	6
19-21	5	Правописание числительных	6
22-24	6	Правописание наречий	6
25-27	7	Правописание местоимений	6
28-30	8	Правописание глаголов	8
31-32	9	Правописание неличных форм глаголов	4
33-34	10	Омонимы	4
35-36	11	Паронимы	4
37-39	12	Знаки пунктуации	6
40-43	13	Лексико-грамматические особенности письменной коммуникации	8
44-46	14	Curriculum vitae	6
47-50	15	Эссе	6
		Итого:	100

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Харитоновна, И.В. Французский язык: базовый курс: учебник / И.В. Харитоновна, Е.Е. Беляева, А.С. Бачинская, Н.Т. Яценко. – М.: МПГУ: Издательство «Прометей», 2013. – 406 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240471&sr=1>
2. Рябова, М.В. Французский язык для начинающих: учебное пособие / М.В. Рябова. – М.: Российская академия правосудия, 2012. – 183 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140799&sr=1>
3. Вводный курс французского языка: учебное пособие / сост. В.С. Круговец. – Н.Новгород: ННГК им. М.И. Глинки, 2012. – 80 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312236&sr=1>
4. Алексеева, И. С. Введение в переводоведение [Текст] : учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования / И. С. Алексеева; С.-Петерб. гос. ун-т, Филол. фак. - 6-е изд., стер. - Москва : Академия ; Санкт-Петербург : СПбГУ, 2012. - 360 с. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 351-353. - ISBN 978-5-7695-9247-4.

5.2 Дополнительная литература

1. Иванченко, А. И. Грамматика французского языка в упражнениях = Grammaire française [Текст] : 400 упражнений, комментарии, ключи / А. И. Иванченко . - М. : Каро, 2008. - 318 с. - Парал. тит. л. фр. - ISBN 978-5-9925-0090-5.
2. Попова, И. Н. Французский язык = Cours pratique de grammaire française [Текст] : практ. курс для вузов и фак. иностран. языков: учебник / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова.- 12-е изд., стер. - М. : Нестор Академик Паблишерз, 2007. - 480 с. - (Грамматика французского языка). - Парал. тит. л. на фр. яз. - ISBN 978-5-903262-08-3.
5. Иванченко, А. И. Практика французского языка [Текст] : сборник упражнений по орфографии и письм. речи / А. И. Иванченко . - Ростов-на-Дону : Феникс ; СПб. : Союз, 2004. - 144 с. - (Учебники для высшей школы) - ISBN 5-222-05242-7. - ISBN 5-87852-124-5.
6. Иванченко, А. И. Практика французского языка [Текст] : сборник упражнений по грамматике / А. И. Иванченко . - СПб. : Союз, 2005. - 320 с - ISBN 5-94033-012-6.
7. Иванченко, А. И. Грамматика французского языка в упражнениях = Grammaire française: 400 exercices, commentaires, corrigés [Текст] : 400 упражнений, комментарии, ключи / А. И. Иванченко . - СПб. : Каро, 2004. - 320 с - ISBN 5-89815-163-X.
8. Карамышева, Т.В. Практика письменной и устной речи на французском языке: сб. упражнений / Т.В. Карамышева, Е.С. Драницына. – СПб.: 2001. – 272 с.

5.3 Периодические издания

- 1 Fran Cite : газета. - М. : Агенство "Роспечать"
- 2 Elle (на франц. яз.) : журнал. - М. : Агенство "Роспечать"
- 3 Le Figaro Magazine (на фр. яз.) : журнал. - М. : Агенство "Роспечать"
- 4 L'Express International (на фр. яз.) : журнал. - М. : АРЗИ
- 5 Magazine Litteraire, Le (на франц. яз.) : журнал. - М. : Агенство "Роспечать"
- 6 PARIS MATCH (на фр. яз.) (Франция) : журнал. - М. : АРЗИ,
- 7 Science et vie (на фр. яз.) (Франция) : журнал. - М. : АРЗИ,
- 8 Le Figaro (NPD) (на франц. яз.) : газета. - М. : Агенство "Роспечать"
- 9 Monde, Le : газета. - Paris : [Б. и.]
- 10 Французкий язык - Первое сентября : газета. - М. : Агенство "Роспечать".

5.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.rfi.fr> - французская новостная радиостанция, вещающая по всему миру на французском языке, включает в себя: France 24, круглосуточный новостной телеканал на 3 языках, международное радио RFI, передающие новостные передачи, открытые всему миру и учитывающие все разнообразие культур и точек зрения – выпуски новостей, репортажи, авторские передачи и дебаты.

2. <http://www.fle.fr> – французский обучающий сайт, предлагающий разнообразные интерактивные упражнения по совершенствованию навыков говорения, перевода, аудирования, чтения и понимания текста.

3. <http://www.tv5.org> – информационный сайт широкого спектра интересов на французском языке, предлагающий новости со всей Европы и Канады, ток-шоу на злободневные темы современности, лучшие французские художественные и телевизионные фильмы, программы для детей, спортивные трансляции, мода и музыка. Предназначен для совершенствования навыков говорения, аудирования, перевода, чтения и понимания текста на французском языке.

4. www.lemonde.fr - он-лайн версия французской ежедневной вечерней газеты (фр. **Le Monde**, с фр. «Мир»). Предназначен для совершенствования навыков говорения, аудирования, перевода, чтения и понимания текста на французском языке.

5.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

5.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Microsoft Office

2. ABBY Lingvo 12 Многоязычная версия

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятий по дисциплине «Практика письменной речи (первый иностранный язык)», предусмотренной учебным планом подготовки бакалавров, имеется необходимая материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам: лингафонные кабинеты, укомплектованные магнитофонами, видеомангнитофонами, телевизорами. Имеется оснащение техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации в аудитории: интерактивная доска, ноутбук, настенный и стационарный экраны, мультимедийные проекторы и другие информационно-демонстрационные средства.

