

Дополнительная профессиональная программа «Деловой французский язык. Уровень А 1»

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ

ЦЕЛЮ обучения иностранному языку по настоящей программе является:

– достижение необходимого уровня коммуникативной компетенции для эффективного общения в ситуациях общественной и профессиональной деятельности в условиях межкультурной коммуникации.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АНО ДПО «ЯЗЫКОВОЙ ЦЕНТР «ТОПС»

Настоящая программа разработана с учетом современных требований к обучению иностранным языкам и основывается на последних достижениях методической науки в нашей стране и за рубежом.

Форма обучения – очная.

Уровень		Кол-во часов в неделю	Общее кол-во часов*
А 1	Начальный Découverte	4	120
Модули			Кол-во часов
Модуль 1			56
Модуль 2			64

*Общее количество часов может изменяться в каждой конкретной группе в зависимости от индивидуальных особенностей и потребностей учащихся. В любом случае общее количество часов по выбранной программе для каждого студента не может превышать 500 часов.

Наполняемость учебных групп составляет не более 6 человек в группах.

По окончании каждого уровня, после успешного финального тестирования выдается удостоверение о повышении квалификации с указанием количества часов и достигнутого студентом уровня в соответствии с общеевропейскими компетенциями владения иностранными языками.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗУЕМОЙ ПРОГРАММЫ

УМК
Objectif Express A1 – A2 (Учебник, аудио-сопровождение для урока, рабочая тетрадь для самообразования)
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ Le français des affaires? «C'est pourtant facile!», I. Golovanova, O. Petrenko

**УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ ФРАНЦУЗСКОМУ ЯЗЫКУ И ПЛАНИРУЕМЫЙ
УРОВЕНЬ ВЛАДЕНИЯ ФРАНЦУЗСКИМ ЯЗЫКОМ ВЫПУСКНИКАМИ
УРОВНЯ А 1**

В результате изучения французского языка на данном уровне студенты должны отвечать следующим требованиям к уровню владения французским языком:

Виды речевой деятельности	Минимальные требования к уровню подготовки студентов
Чтение	<ul style="list-style-type: none"> • Читать короткие частично адаптированные тексты бытовой и деловой направленности; • Использовать при чтении основные стратегии/виды чтения: <ul style="list-style-type: none"> – с выборочным извлечением информации; – с пониманием основного содержания, с извлечением основной информации; – с полным пониманием текста, с извлечением полной информации; • Читать самостоятельно адаптированные и аутентичные тексты.
Аудирование	<ul style="list-style-type: none"> • Воспринимать на слух и понимать монологическую речь - основное содержание функциональных текстов: короткие тексты, письма, журнальные статьи; полилогическую речь, диалоги, интервью, телефонный разговор, сообщение на вокзале и в аэропорту, которые содержат в основном знакомую лексику и грамматические конструкции; • Понимать на слух преподавателя и однокурсников в ситуации учебного общения; • Использовать при аудировании основные стратегии/виды аудирования: <ul style="list-style-type: none"> – с пониманием основного содержания; – с полным пониманием; – с выборочным извлечением информации.
Говорение	<ul style="list-style-type: none"> • Владеть стратегиями участников устно-речевого общения: <ul style="list-style-type: none"> – уметь вступать в общение (порождать инициативные реплики), сообщать и запрашивать информацию; – уметь поддержать общение, реагировать на вопросы; – уметь завершать общение; • Использовать в определенных ситуациях разговорные формулы, речевые клише, устойчивые выражения; • Высказываться на темы, отобранные для данного уровня, с опорой на речевые образцы и самостоятельно (монологическая речь).
Письмо	<ul style="list-style-type: none"> • Написать официальное письмо (в электронном виде), SMS, короткие тексты официального характера, ответить на вопросы анкеты; • Заполнить простую анкету, бланк заказа, формуляр; • Владеть нормами орфографии, пунктуации.
Фонетика	<ul style="list-style-type: none"> • Знать правила транскрипции и произнесения звуков; • Демонстрировать владение произносительными навыками и интонацией; • Знать орфоэпические нормы.
Лексика	<ul style="list-style-type: none"> • Освоить лексику в рамках изучаемой тематики; • Распознавать изученную лексику при чтении и аудировании и использовать ее в устном и письменном общении;
Грамматика	<ul style="list-style-type: none"> • Освоить основные грамматические категории французского языка;

	<ul style="list-style-type: none"> • Распознавать изученный грамматический материал при чтении и аудировании; • Использовать изученный грамматический материал в устном и письменном общении.
Знания и навыки	
Фонетический языковой материал	<ul style="list-style-type: none"> • Символы международного фонетического алфавита. • Правила фонетической транскрипции. • Сопоставление русской и французской звуковой системы. • Упражнения на отработку контрастных звуков: например, /□/, /□/. • Носовые звуки. • Полугласные. • Беглое /e/. • Открытые и закрытые типы слогов. • Ударение в слове. • Ударение в речевом потоке. Ритмическая группа. Синтагма. Дополнительное ударение. • Связывание звуков в речевом потоке. Сцепление. Голосовое связывание. Связывание. • Интонация: <ul style="list-style-type: none"> - утверждений; - повелительных предложений; - общих вопросов; - специальных вопросов; - альтернативных вопросов.
Лексический языковой материал	<p><u>Лексика по темам:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство, личная информация. - Работа, профессии. - Свободное время. Вкусы и предпочтения. - Семья. - Погода. - Разговор по телефону. - Вокзал. Аэропорт. - Отель. - Дом. Квартира. - Еда. Магазины. Покупки.
Грамматический языковой материал	<ul style="list-style-type: none"> • Существительные: <ul style="list-style-type: none"> - исчисляемые и неисчисляемые; - образование множественного числа; - образование женского рода; • Артикли: определенный, неопределенный, слитный, частичный; • Прилагательные: образование множественного числа и женского рода; качественные и относительные; вопросительные (quel/quelle); указательные и притяжательные; • Числительные: количественные; • Местоимения: личные приглагольные, личные самостоятельные, безличное (il), местоимения-прямые дополнения, вопросительные местоимения (lequel, laquelle, lesquels, lesquelles, combien; que; quoi), указательные местоимения. • Временные формы глагола: <ul style="list-style-type: none"> - le Présent; - le Passé Composé; - le Futur Proche. • Обороты «il y a»; c'est (ce n'est pas) + прилагательное; • Модальные глаголы: pouvoir, vouloir, devoir;

	<ul style="list-style-type: none"> • Глаголы движения: aller, partir, venir; • Глаголы être, s'appeler, avoir, faire, savoir, boire, prendre; • Глаголы на -er, -ir, -dre; • Отрицательная форма глагола; • Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени; • Наречия très, assez, un peu; • Место прилагательного и наречия в предложении; • Синтаксис: типы вопросов (общие, специальные, альтернативные, разделительные); • Порядок слов в вопросе (формальный и неформальный вопрос); • Вопросительные обороты est-ce que, qu'est-ce que; • Слова и словосочетания, определяющие момент речи: aujourd'hui, ce matin, demain, demain matin, cet après-midi, demain après-midi, ce soir, demain soir, l'année (la semaine) dernière, hier matin (après-midi, soir), le mois (lundi) dernier; • Предлоги места и направления движения en, au, aux, à, chez, de; • Степени сравнения: plus (moins, autant) de; plus (moins) que; aussi (autant) que; • Союз причины parce que.
Чтение	<ul style="list-style-type: none"> • Короткие, адаптированные тексты бытовой и деловой направленности: диалоги, интервью, рассказы, письма, журнальные статьи, электронные текстовые сообщения, SMS, ценники, открытки, письма личного и делового характера; • Информационные тексты: электронные сообщения, журнальные статьи, реклама, анкеты, бланки, расписания, радио- и ТВ программы, прогноз погоды.
Аудирование	<ul style="list-style-type: none"> • Восприятие и понимание на слух: <ul style="list-style-type: none"> - отрывков повествовательных или описательных рассказов; - бытовых разговоров (диалогов); - диалогов делового характера; - сообщений на автоответчике; - интервью; - речи преподавателя и однокурсников. • Звуковое сообщение должно содержать: <ul style="list-style-type: none"> - в основном знакомую лексику и грамматические конструкции; - характерные для естественной разговорной речи шумы и помехи.
Говорение	<p><u>Монологическая речь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Короткое высказывание по изученным темам. <p><u>Диалогическая речь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Использование разговорных формул; • Использование речевых клише; • Использование устойчивых выражений в диалогах этикетного характера и диалогах-расспросах. <p><u>Ситуации общения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Представить себя/других кому-либо; • Применить простые формы приветствия и вежливого обращения; • Обратиться к собеседнику и запросить нужную информацию; • Предоставить собеседнику нужную информацию; • Пригласить в гости; • Рассказать о вкусах и интересах; • Рассказать о семье; • Рассказать о погоде;

	<ul style="list-style-type: none"> • Принять телефонный звонок и понять суть несложного короткого разговора по телефону; • Объяснить причину; • Обратиться с просьбой (приказанием); • Высказать мнение; • Принести извинения; • Высказать недовольство; • Попросить совета; • Предоставить необходимые данные о себе, своем образовании, работе; • Рассказать о событиях; • Заказать еду, попросить счет; • Сделать покупки; • Описать отель и забронировать номер; • Описать и найти квартиру; • Купить билет; • Понять информацию, услышанную на вокзале (в аэропорту); • Говорить о способностях, возможностях; – Несложным образом выражать чувство радости, страха, прочее.
Письмо	<ul style="list-style-type: none"> • Написание: <ul style="list-style-type: none"> – формального письма; – текста электронного сообщения. • Заполнение: <ul style="list-style-type: none"> – простой анкеты; – бланка заказа; – формуляра; – чека.
Социокультурная компетенция	<p>Владение информацией о культуре стран изучаемого языка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Крупные предприятия и компании; • Необходимые коды городов и номера телефонов; • Общественный транспорт; • Отели; • Агентства недвижимости; • Особенности национальной кухни в родной стране и стране изучаемого языка; • Деловой прием и правила этикета; • Традиции; • Знание особенностей речевого и неречевого поведения; • Знание речевых формул, клише, устойчивых выражений.
Общеучебные навыки и стратегическая компетенция	<ul style="list-style-type: none"> • Умение толерантно относиться к новой информации; • Умение сравнивать родной язык с иностранным языком; • Умение вычленять нужную информацию; • Умение переносить приобретенные знания, умения, навыки в новую ситуацию общения; • Умение использовать двуязычный словарь; • Умение работать со справочной литературой и другими источниками информации; • Умение пользоваться различными приемами обогащения словарного запаса; • Знание приемов работы с лексикой: составление лексических карт (классификация и ранжирование лексики); • Знание приемов запоминания лексико-грамматических конструкций; • Развитие долгосрочной, краткосрочной памяти;

- Развитие языковой и речевой наблюдательности;
- Развитие творческого мышления.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«ДЕЛОВОЙ ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК. УРОВЕНЬ А 1»**

Уровень сложности	Курс	Модули	Темы	Трудоемкость (кол-во ак. ч.)	Формы промежуточной и итоговой аттестации
НАЧАЛЬНЫЙ	Objectif Express A1 – A2	Модуль 1	<ul style="list-style-type: none"> • Приветствие • Представление кого-то / умение представляться • Налаживание контакта с людьми в первую встречу • Национальности, названия профессий • Представление компании • Заполнение форм • Запрос документов • Осуществление простых телефонных звонков • Умение заводить простой диалог и разговаривать на отвлеченные темы • Прохождение собеседования • Написание резюме • Рассказ о семье • Описание погоды • Общая информация о себе • Электронные письма • Бронирование билетов • Поездки • Описание дома/квартиры/отеля 	56	Педагогическое наблюдение, проверочные задания, анализ достижений, промежуточное устное и письменное тестирование
		Модуль 2	<ul style="list-style-type: none"> • Умение давать инструкции • Умение заселяться в отель во время путешествий • Умение реагировать на проблемы в 	64	Педагогическое наблюдение, проверочные задания, анализ достижений, промежуточное устное и

			<p>повседневной рабочей среде</p> <ul style="list-style-type: none"> • Умение вести себя в различных языковых ситуациях в ресторане, в магазинах, в аэропорту, в банке, у врача и т. д. 		письменное тестирование
ИТОГО объем программы		120 ак.ч.			