Федеральное агентство по образованию Российской Федерации
Удмуртский государственный университет
Филологический факультет
КАФЕДРА ЛИНГВОДИДАКТИКИ

СБОРНИК ЗАДАНИЙ ДЛЯ СТУДЕНТОВ II КУРСА

Методическое пособие
для студентов II курса
специализации «*Русский язык как иностранный»*

Ижевск 2008

УДК 811. 161. 1 (07)

ББК 81. 411. 2 – 96
С 232

Печатается по решению Учебно-методической комиссии филологического факультета от 2 ноября 2007 года (протокол № 3).

Сборник заданий для студентов II курса / Сост. Ворожцова Т.Б., Копылова Т.Р., Проскурня А.В., Тарасова О.В.// Методическое пособие для студентов II курса специализации «Русский язык как иностранный». – Ижевск: Удмуртский государственный университет, 2008. – 60 с.

ISBN

В методическом пособии даны планы практических занятий по следующим дисциплинам: практический курс русского языка (сост. **Т.Р. Копылова**), иностранный (английский) язык (сост. **А.В. Проскурня**), европейский (французский) язык (сост. **Т.Б. Ворожцова**), французский язык (практикум) (сост. **Т.Б. Ворожцова**), психологические игры (сост. **О.В. Тарасова**). В нем приводятся практические задания или образцы практических задания для выполнения в рамках практических занятий. Они сопровождаются методическими указаниями для студентов, содержащих образцы выполнения заданий, описание технологий работы с предлагаемым материалом, рекомендации по организации и выполнении заданий. В пособии даны контрольные задания по текущей, промежуточной и итоговой аттестации студентов, образцы выполнения и требования к успешности учебной работы по данным дисциплинам.

© Коллектив авторов, 2008

© Удмуртский государственный университет, 2008

Содержание

Предисловие

Практический курс русского языка

- Программа практических занятий
- Методические указания студентам по выполнению заданий
- Контрольные задания для студентов

Иностранный (английский) язык

- Программа практических занятий
- Методические указания студентам по выполнению заданий
- Контрольные задания для студентов

Европейский (французский язык)

- Программа практических занятий
- Методические указания студентам по выполнению заданий
- Контрольные задания для студентов

Французский язык (практикум) (дисциплина специализации)

- Программа практических занятий
- Методические указания студентам по выполнению заданий
- Контрольные задания для студентов

Психологические игры

- Программа практических занятий
- Методические указания студентам по выполнению заданий
- Контрольные задания для студентов

Предисловие

Специализация «Русский язык как иностранный» открыта на филологическом факультете в 2002 году. С 2006 году производится прием студентов на конкурсной основе.

Выпускающая кафедра – кафедра лингводидактики филологического факультета УдГУ. Она видит свою задачу расширить фундаментальную подготовку студентов по русскому языку и литературе за счет трех основных блоков специализации: родной и иностранные языки, лингводидактика, лингвокультурология.

Студенту важно понять, что **дисциплины языкового блока** (*Практический курс русского языка, Иностранный (английский) язык, Европейский (французский) язык, французский язык (практикум)*) требуют серьезной практической работы, то есть читать, писать, слушать, говорить – и все это развивать в разных ситуациях общения, выполняя коммуникативные задачи речевого наполнения. Филологическое содержание подготовки предполагает приобретение опыта в позиции аналитика, наблюдателя, регистратора, хроникера речевых явлений и коммуникативных эффектов. Необходимо развивать умения владеть речью на изучаемых языках в соответствии с уровнями владения (Европейский языковой портфель) и умения самостоятельно работать над совершенствованием своей речевой подготовки на данных языках: осваивать тексты, накапливать базы данных, факты, перерабатывать тексты, оснащаться технологиями переработки речевого материала, устного и письменного. Существенное место среди технологий занимают информационно-кмопьютерные технологии. Они дают доступ к базам данных и коммуникационным возможностям сети Интернет.

Для дисциплин лингвокультурологического блока важна работа по **накоплению** и **осмыслению** наблюдаемых фактов в языках и культурах, в их взаимосвязях и взаимодействиии, знакомство с накопленным массивом данных и методами их анализа, с теоретическим наследием (имена ученых, теории, система понятий), развитие умений применять полученные знания в повседневной речевой практике – чтении текстов, создании своих собственных текстов, переработке и переформулировании речевого материала, переводе с одного языка (обыденного, научного, устного, письменного и др.) на другой (научный, деловой, публицистический, информационный и др.), с иностранного языка на родной и с родного на иностранный и т.п.

И, наконец, дисциплины, относящиеся к лингводидактике (обучение языку), развивают как общий кругозор будущего специалиста, так и готовят к практической работе преподавателя русского языка как иностранного – групповой и индивидуальной (*Психологические игры*). Здесь в основном все зависит от самого студента, его инициативности, умения самостоятельно работать, применять свой опыт, жизненный и познавательный, в ситуациях обучения. И мы рекомендуем студентам проникнуться этой мыслью и встать на позиции сотрудничества и партнерства с преподавателями, чтобы с максимальной пользой для себя пройти этот путь. Предлагаемые нами учебно-методические материалы послужат ориентиром в этой работе.

Авторы методического пособия

ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС РУССКОГО ЯЗЫКА

Цель работы студента при изучении данной дисциплины: формирование компетенций пользователя русским языком повышенной речевой ответственности; проблематизация и активизация материала по речевой коммуникации, функциональным стилям и жанрам речи, риторике; умение создавать различные тексты в зависимости от речевой ситуации и их жанрово-стилистической принадлежности.

ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

III семестр

Сферы общения. *Официально-деловая сфера общения.* Анализ текстов официально-делового стиля с целью определения специфики коммуникативного контакта в официально-деловой сфере общения, моделей делового общения, коммуникативных ролей. Исследование стандартизированной речевой манеры официального стиля, обусловленной стандартными коммуникативными ситуациями. Введение в жанры официально-делового стиля и их языковое оформление. Выявление роли абзацирования, рубрикации, выделения ключевых слов текста.

Анализ речевых актов выражения благодарности, замечания, предупреждения, совета, предложения, просьбы, отказа на просьбу; выявление особенностей обращения в официально-деловой сфере в рамках речевой культуры делового человека.

Анализ деловой беседы с целью выявления структуры и особенностей текста кадровой, дисциплинарной, организационной и творческой беседы. Составление плана дисциплинарной и творческой бесед.

Составление резюме и автобиографии. Деловая игра «Собеседование при приеме на работу».

Знакомство с публичной, камерной и приватной презентацией. Составление схемы коммуникативных действий презентации. Деловая игра «Публичная презентация проекта по образовательному туризму».

Составление делового письма. Оформление делового письма с целью отправления по факсу, по электронной почте.

Анализ речи учителя в условиях профессионального общения с целью выявления стилей педагогического общения, коммуникативного качества речи учителя. Объяснение учащимся разных возрастов морально-этических понятий (на примере «жестокость» и «милосердие»).

Научная сфера общения. Анализ научных текстов с целью выявления их композиции, жанра, языкового оформления. Исследование текста автореферата к кандидатской диссертации, выделение языковых средств выражения актуальности, научной новизны, теоретической и практической значимости, гипотезы, цели, задач научного исследования.

Работа с научной статьей. Выявление особенностей научной статьи как жанра, формулировки названия, обозначения проблемы. Анализ структуры научной статьи. Оформление цитирования и ссылок. Выделение языковых способов квалификации действия автора: сообщение о целях исследования; заключение с читателем конвенцию об использовании понятий, терминов; фиксирование фазы — начало, продолжение, конец — отдельного действия или всего исследования; указания на связь между фрагментами высказывания; их последовательность; указание на объект высказывания и др.

Слушание публичного научного выступления. Составление презентации научного доклада.

Общественно-политическая сфера общения. Анализ газетной статьи на социально значимую тему с целью выявления особенностей газетно-публицистического стиля, способов убеждение (эмоциональное воздействие на читателя).

Составление текста газетной статьи по проблемам языкового образования (языковой культуры).

Анализ публичного выступления по радио с целью выявления особенностей публичного выступления, композиции выступления, языковых средств убеждения слушателей.

Повседневно-бытовая сфера общения. Анализ бытовых диалогов и ситуаций бытового диалогического общения: широта тематики разговорной речи, специфика бытовой речи в диалоге, строение устных бытовых жанров, способы речевого взаимодействия в бытовом диалоге.

Исследования речевых актов выражения эмоций в русском языке (удивление, радость, грусть, гнев и др.), выяснения мнения, впечатления, оценки, побуждения к действию.

Исследование речи горожан (в транспорте, в магазине, госучреждении и др.)

IV семестр

Введение в межличностную коммуникацию. Условия цивилизованного коммуникативного взаимодействия. Влияние или воздействие в коммуникации? Речевая агрессия как установка на антидиалог. Речевая агрессия и манипуляция. Речевая агрессия и конфликт.

Анализ коммуникативного взаимодействия (особенности агрессивного речевого поведения, особенности манипулятивного речевого поведения; субъектно-объектный и субъектно-субъектный типы взаимодействия и т.д.) на материале телевизионных передач.

Анализ речевого поведения коммуникантов в бытовом диалоге. Обсуждение путей выхода из конфликта. Составления диалогов в рамках субъектно-субъектного типа общения.

Анализ политического дискурса на примере предвыборной речи кандидатов в депутаты Государственной Думы. Выявление путей достижения коммуникативной цели в политическом дискурсе. Составление текстов агитационного характера.

Составление текста-интервью в соответствии с субъектно-субъектным типом взаимодействия.

Исследование рекламного текста. Составление рекламы обучения русскому языку как иностранному в Центре международного образования.

Составление веб-страницы, посвященной обучению русскому языку иностранцев.

Анализ речевого поведения участников педагогического дискурса. Преодоление речевой агрессии в текстах учебных пособиях.

Лингвистическая деловая игра «Переговоры».

Составление текстов педагогического дискурса «приветствие учащихся», «начало урока», «анализ ошибок».

Анализ научного дискурса. Работа с текстом «выступление на конференции»: приветствие слушателей, обозначение проблемы, привлечение внимания, завершение доклада, обращение к участникам конференции. Наблюдение над коммуникативным поведением участников конференции.

Анализ публицистического дискурса. Составление текста в публицистическом стиле с целью убеждения на морально-этическую тему.

Исследование речевого поведения участников коммуникации в споре, дискуссии, полемике. Спор в бытовой сфере общения.

Проведение дискуссии на социально-политическую тему.

Анализ вежливости как особого типа коммуникативного акта: уважение к собеседнику. Выражение вежливости в русском языке.

Анализ коммуникативных актов *просьба* и *требования* в русском коммуникативном поведении в рамках речевого этикета и сфер общения.

Выполнение упражнений по речевой норме и культуре речи в рамках проявления уважения к собеседнику. Анализ текстов с точки зрения нарушения речевой нормы и культуры речи.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

1. Официально-деловая сфера общения[1]

1) Резюме

- Резюме составляется на языке, который является рабочим там, куда резюме представляется. Иногда это могут быть два варианта: на русском и иностранном языке.
- Резюме желательно представлять в напечатанном виде. Фотография обычно не прилагается, за исключением особо оговоренных случаев. Не следует увлекаться детализацией и делать резюме объемным. Резюме молодого специалиста должно поместиться на одной странице, специалиста с большим опытом - не более чем на двух.
- Не рекомендуется указывать свои антропометрические данные (если это не оговаривается специально), знак зодиака, социальное происхождение, вероисповедание, политические взгляды и национальность, а также увлечения, если они не связаны с работой, на которую претендует автор.
- Резюме подписывается с обязательным указанием даты.

[1] По материалам: Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. - 4-е изд.- М.: Флинта: Наука,2000.
Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (Утв. Приказом Федеральной архивной службы России от 27.11.2000 N 68).

Структура резюме

Фамилия, имя и отчество автора резюме (в именительном падеже).

Домашний адрес.

Контактная информация: номер телефона и/или другая информация, с помощью которой можно оперативно связаться с автором, например, номер факса, E-mail, ICQ и др.

Дата и место рождения.

Гражданство.

Семейное положение, наличие детей, их возраст.

Цель. В данном пункте указываются конкретная цель, которую преследует автор, подавая резюме, например: *Трудоустройство на должность преподавателя русского языка как иностранного в Центре современных языков с окладом не менее 9 000 руб.*

Образование. Сведения о полученном образовании излагаются в обратном хронологическом порядке. В этом пункте указывается не только основное образование, полученное в среднем или высшем учебном заведении, и специальность, которой автор овладел по окончании учебного заведения, но и дополнительное образование, полученное на специальных курсах.

Опыт работы. Сведения о трудовой деятельности (место работы и занимаемая должность) излагаются также в обратном хронологическом порядке. Часто рекомендуется указывать не только занимаемую должность, но и конкретные функции, которые исполнял автор, а также его личный вклад.

Дополнительные сведения. В этой графе может быть указана любая информация, характеризующая автора резюме: знание иностранных языков, наличие печатных трудов, профессиональные навыки по другой специальности, а также сведения, которые могут позитивно заинтересовать работодателя или агентство, например: личностные качества, готовность к работе с ненормированным рабочим днем и командировками, наличие деловых связей и др. Можно указать также, кто готов дать отзыв о вашей работе.

Автобиография

Автобиография составляется в произвольной форме от первого лица и начинается словами: *Я, фамилия, имя, отчество, родился ....* Обязательно указывается полностью дата и место рождения (область, район, город, село, деревня и т.д.).

Указывается, какое получил образование, какие учебные заведения, где и когда окончил.

Указывается место работы в настоящее время, занимаемая должность.

Указывается семейное положение, адрес места жительства в настоящее время.

Если автор менял фамилию (по причине замужества и пр.), то указывается предыдущая фамилия и дата ее изменения.

Для изложения событий завершенных используются глаголы прошедшего времени: *учился(ась), работал(а), поступил(а), окончил(а)* и т.д.

Наименования организаций, учреждений, названия населенных пунктов, на которые ссылается автор, приводятся полностью в виде, существовавшем на момент события.

Автобиография подписывается автором и датируется. Дата ставится слева, подпись справа под текстом автобиографии.

Иногда кадровые органы требуют указать сведения о жене (муже) и других ближайших родственниках (родители, братья и сестры): фамилию, имя, отчество, год и место рождения, адрес места проживания. Эти сведения приводятся в конце автобиографии после основного текста.

Деловое (служебное) письмо

Справочный материал

Деловые (служебные) письма представляют собой официальную корреспонденцию и применяются для решения многочисленных оперативных вопросов, возникающих в управленческой и коммерческой деятельности. Деловое письмо - всегда официальное сообщение. Информация, содержащаяся в деловом письме, носит протокольный характер. Вот почему письма регистрируются, и факт устного сообщения не исключает необходимости почтового отправления.

Виды деловых писем:

- ✓ *письмо-напоминание* - факт напоминания;
- ✓ *письмо гарантийное* - выражение гарантии, документ, обеспечивающий исполнение изложенных в нем обязательств. В нем адресату обычно гарантируется оплата или предоставление чего-либо (места работы, проведения исследований и т. п.). Эти письма имеют повышенную правовую функцию, поэтому изложение текста должно быть предельно четким и ясным;
- ✓ *письмо-подтверждение* - указание на достигнутую степень согласия, свершившийся факт;
- ✓ *письмо-ответ* - по своему содержанию носит зависимый характер от инициативных писем, так как тема его текста уже задана и остается изложить характер решения поставленного в инициативном письме вопроса: принятие или отказ от предложения, выполнения просьбы;
- ✓ *письмо-приглашение* - письменное приглашение адресату принять участие в каком-либо проводимом мероприятии. Они могут адресоваться как конкретным лицам, так и учреждениям. В них раскрывается характер проводимого мероприятия, указываются сроки проведения и условия участия в нем;
- ✓ *инициативное письмо* - это письмо, требующее ответа. Большая категория таких писем выражает просьбу (предложение, запрос) к адресату в решении каких-либо вопросов;
- ✓ *сопроводительное письмо* - письменный текст, который информирует адресата о направлении документов, прилагаемых к письму;
- ✓ *письмо-предупреждение* - предупреждение о возможных ответных шагах и т. д.

Языковые конструкции деловых писем

Выражения, подтверждающие получение письма, документов, товаров и т. п.

Мы получили ваши письма от ...

Ваше письмо от ... получено нами

Сообщаем вам, что мы (своевременно) получили ваше письмо от ...

(Настоящим) подтверждаем (с благодарностью) получение + *существительное в родительном падеже* (... нового прейскуранта)

Выражение благодарности

Благодарим вас за + *существительное в винительном падеже (*...ваше письмо*)*

Мы вам очень благодарны за + *существительное в винительном падеже (*...ваш своевременный ответ*)*

Заранее благодарим за + *существительное в винительном падеже (*...ваше участие*)*

Мы были бы вам очень признательны (благодарны), если бы вы + *глагол (*...прислали нам ваш прейскурант*)*

Выражения, объясняющие мотивы

В порядке оказания технической помощи...

В связи с тяжелым положением...

В связи с проведением совместных работ...

В соответствии с письмом заказчика...

В соответствии с протоколом...

В целях усиления охраны государственного имущества...

В ответ на вашу просьбу...

В подтверждение нашего телефонного разговора...

В подтверждение нашей договоренности...

Ссылаясь на + *существительное в винительном падеже (*...вашу телеграмму от 13 июля, заказываем...*)*

На основании + существительное в родительном падеже (...Торгового соглашения между Россией и Германией...)

В ответ на + существительное в винительном падеже (...ваш запрос от 20 января 2000 г. предлагаем ...)

Выражение просьбы

Просим... (...Вас проверить ход выполнения работ...; ...выслать в наш адрес более подробную информацию...; ...принять меры...)

Прошу... (...сообщить данные о производительности...)

Отправка документов или материальных ценностей

Направляем... (...чертежи сборки машин...)

Высылаем...(...подписанный с нашей стороны договор...)

Посылаем... (...интересующую Вас документацию заказной бандеролью...)

Подтверждение

Подтверждаем... (...получение спецификаций на...)

С благодарностью подтверждаем... (...получение Вашего заказа и приступаем к его выполнению...)

Завод "Прогресс" подтверждает... (...условия поставки оборудования...)

Напоминание

Напоминаем, что... (...по плану совместных работ вы должны...; ...в соответствии с... вы должны...)

Напоминаем Вам, что... (...Ваша задолженность по оплате составляет...; ...срок представления рукописи истекает...)

Извещение

Сообщаем, что... (...к сожалению, не можем вам выслать...; ...задержка в отгрузке произошла в связи с...)

Ставим Вас в известность, что... (...руководство завода приняло решение...; ...ваше предложение принято...)

Гарантия

Оплату... ; Качество изделий...; Сроки выполнения... (...гарантируем...)

Предложение

Мы можем предложить вам... (...автоматизированную систему управления в счет взаимных поставок на 2001 г. ...)

Предлагаем вам... (...приобрести... на комиссионных началах...)

Мы можем рекомендовать вам... (...подрядчика, который гарантирует выполнение указанной работы в период с ... по...)

Приглашение

Приглашаем... (...представителя вашего предприятия посетить...; ...Вас принять участие в обсуждении проекта...)

Просим принять участие (...в обсуждении проблемы...)

Отказ и отклонение предложения (проекта)

Ваше предложение (проект) отклонено по следующим причинам...

Присланный вами проект ... нами не может быть утвержден по следующим причинам: ...

Интерпретация собственной позиции

Наши обращения по данному вопросу не привели к положительным результатам.

Возражений против конструкции не имеем.

Мы не можем поставить вам...

Интерпретация действий другой стороны

Совершенно необъяснимо, почему ваш завод задерживает высылку пресс-форм...

Данные вами обещания не выполняются. Такая задержка может привести...

Заключительные слова

Убедительно просим вас не задерживать ответ...

Просим извинить нас за задержку с ответом (за допущенную ошибку)...

Надеемся, что наша просьба будет выполнена

*С уважением (*подпись*)*

Если автор - лицо юридическое, то действия передаются:

от третьего лица единственного числа, например: *Завод "Прогресс" не возражает...; Кооператив "Поиск" гарантирует... Совместное советско-английское предприятие "Рэнк ксерокс" предлагает... ;*

от третьего лица множественного числа, например: *Дирекция, профсоюзный комитет завода "Прогресс" убедительно просят... ;*

от первого лица множественного числа, например: *Просим... Сообщаем... Подтверждаем...* .

Если автор - лицо физическое, то действия передаются:

от первого лица единственного числа, например: *Прошу... Ставлю Вас в известность... Довожу до Вашего сведения...* ;

от первого лица множественного числа, например: *Поздравляем... Поддерживаем... Одобряем... Мы получили Вашу телеграмму...* .

Публичная деловая презентация[2]

Справочный материал

Презентация используется как средство привлечение внимания; это профессиональный инструмент, помогающий добиться желаемого. Главная цель деловой презентации – убедить присутствующих действовать в нужном направлении: одобрить предлагаемый проект, поддержать новую идею, предложение; купить продукт или услугу; использовать полученную информацию; внедрить новые методы; проголосовать за кандидата и т.д. Презентации могут быть как продвигающими (их цель – реклама, продвижение, внедрение) и информационными (цель – сообщение и передача информации).

<u>Виды презентации</u>:

Публичная презентация (массовые и групповые);

Камерная презентация (количество слушателей – до 15 человек);

Приватная презентация (неофициальная презентация, предназначенная для 1-2 человек).

<u>Действия при подготовке презентации</u>[3]

---

[2] По материалам: Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика: Учебное пособие для вузов. – Ростов н/Д: «МарТ», 2002.

Определитесь с целью презентации.

Решите, кто и что будет делать.

Каждый из ведущих должен выразить в одном предложении то, что он хочет внушить слушателям.

Все ведущие должны сделать наброски выступлений.

Заметки нужно проверить, чтобы убедиться, что они способны заинтересовать аудиторию и в то же время содержат всю необходимую информацию.

Ведущие надиктовывают или записывают тексты своих выступлений.

Изучите каждый раздел, чтобы определиться со вспомогательными материалами.

Проработайте каждый раздел, чтобы удалить шероховатости и пробелы.

Проведите генеральную репетицию непосредственно на месте действия.

Рекомендуется проводить презентации с использованием современных компьютерных технологий.

Служебная характеристика[4]

Справочный материал

Характеристика - это официальный документ, выданный администрацией сотруднику учреждения, организации, предприятия с отзывом о его служебной, общественной, научной и др. деятельности, а также с оценкой его деловых и моральных качеств.

Реквизиты служебной характеристики:

название вида документа (характеристика);
указание должности лица, которому выдается характеристика;
наименование организации, выдающей характеристику;
имя, отчество и фамилия сотрудника;
текст;
подпись;
печать.

В тексте характеристики можно выделить четыре взаимосвязанные части.

1. *Анкетные данные,* где указывают имя, отчество и фамилию сотрудника, дату рождения; занимаемую должность и дату назначения на эту должность, ученую степень и звание (если они имеются), полученное образование.

2. *Данные о трудовой деятельности*: сведения о специальности, продолжительности работы на данном предприятии или в организации, продвижении по службе, уровне профессионального мастерства (указываются должности, которые занимал сотрудник за время работы в данной организации, обязанности, выполняемые на этих должностях, перечисляются поощрения и взыскания и т. п.).

---

[3] По материалам: Джей Э. Эффективная презентация. – Минск, 1996.

[4] По материалам: Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: Учеб. пособие. - 3-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2003.

3. *Собственно характеристика*, т. е. мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств, результатов служебной деятельности: отношение к исполнению своих обязанностей, рост профессионального уровня, поведение в коллективе.

Обычно оценка проводится по следующим показателям:

профессиональная компетентность (знания, умения, опыт), стаж работы по специальности, знание необходимых нормативных документов, регламентирующих деятельность, качество выполнения работы, своевременность выполнения должностных обязанностей, мера ответственности за результаты работы;

эффективность решения поставленных задач, способность в короткие сроки осваивать вопросы, обеспечивающие повышение эффективности труда и качество работы;

степень активности в работе, участие в творческой деятельности;

умение оперативно принимать решения для выполнения стоящих задач, способность адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

способность прогнозировать и планировать, организовывать, координировать и регулировать, а также контролировать и анализировать работу подчиненных (для руководящего состава);

умение опираться на профессиональную помощь своих коллег;

умение работать в коллективе;

уровень общей культуры;

производственная этика, стиль отношения с коллегами и клиентами, коммуникабельность, доброжелательность, отзывчивость;

психологическая устойчивость, способность к самооценке.

4. *Заключительная часть* содержит вывод, в котором указывается назначение характеристики.

Текст характеристики излагается в произвольной форме от третьего лица. Подписывает характеристику, как правило, руководитель учреждения (предприятия, организации и т. п.) либо лицо, его замещающее. Подпись скрепляется печатью учреждения.

Характеристика оформляется на общем бланке формата А4.

Анкетные данные обычно располагаются за названием документа и могут оформляться либо как обычный текст, либо в виде столбца в правой части документа.

2. Научная сфера общения[5]

1. Текст научного произведения создается как цепочка «шагов» — действий внутри текста, образующих логический каркас, своеобразный «сценарий научного произведения», и отражает последовательность фаз научного исследования: 1) осознание проблемы (вопроса, задачи) и постановка цели — «введение»; 2) поиск способов решения проблемы, перебор возможных вариантов и выдвижение гипотезы, доказательство идеи (гипотезы) — «основная часть»; 3) решение исследовательской задачи, получение ответа — «заключение». Способ изложения - доказательство.

2. Наиболее общие фазы исследования представляют собой сложные действия, которые состоят из серии более конкретных, а они, в свою очередь, из элементарных действий,

[5] По материалам: Русский язык и культура речи. Под ред. В.Д.Черняк. – М., 2003.
Электронный ресурс: Русский язык и культура речи. – Режим доступа: http://www.nspu.net/fileadmin/library/books/filolog/KultRechi/posobie/ch_3.html

таких, как *обоснование, сравнение, противопоставление; приведение примера, ссылка; дополнение, пояснение, отступление; актуализация информации.*

3. Одним из основных способов создания эффекта объективности содержания является ссылка на научную традицию — указание на обращение к данному объекту исследования, проблеме, задаче, термину и т. п. других ученых. В научных работах обычно упоминаются названия трудов по рассматриваемой проблеме (библиографические ссылки в тексте, библиографические списки в конце разделов или всей работы), приводятся цитаты. Игнорирование принципа преемственности вызывает у читателя негативное впечатление. В лучшем случае это может быть расценено как небрежность, в худшем — как присвоение себе результатов чужого интеллектуального труда, т. е. плагиат.

4. «Объективность формы» научного стиля предполагает отказ от языковых средств, которые так или иначе связаны с передачей эмоций: не используются междометия и частицы, передающие эмоции и чувства, эмоционально-окрашенная лексика и экспрессивные модели предложений. Требование объективности определяет особенности манеры повествования. Прежде всего, это отказ от повествования в 1-м лице, т. е. от «личной» манеры повествования.

5. Автор методично, шаг за шагом, совершает различные мыслительные операции: дает определение, переходит к следующему вопросу, возвращается к исходному пункту, приводит пример, анализирует результаты эксперимента, делает вывод и т. д. (*обозначим, зададим, составим, определим, найдем, выберем, рассмотрим*). С помощью специальных языковых средств автор

- квалифицирует свои действия: *давать* (определение, дефиницию и т. д.), *переходить* (к вопросу, пункту и т. д.), *возвращаться* (к пункту, цитате, формуле и т. д.), *анализировать, приводить* (определение, результаты, пример и т. д.), а также *иллюстрировать, обрисовать, рассмотреть, привести пример, наметить, проиллюстрировать, отметить;*

- сообщает о своих целях: *Коротко обрисуем схему развития нашей планетной системы исходя из этого предположения; В связи с этим мы рассмотрим различные существующие варианты и наметим новые подходы в исследовании термина «агрессивность грунтов» и близких к нему, а также предложим классификацию агрессивности грунтов эколого-геологической направленности;*

- заключает с читателем конвенцию об использовании понятий, терминов и т. п.: *Поскольку ряд используемых в тексте терминов не всеми трактуется однозначно, сделаем несколько пояснений. Определения «структурно-геоморфологический», «морфоструктурный» и «морфотектонический анализ» понимаются почти как синонимы. Это способы изучения рельефа, нацеленные на выявление обусловленных эндогенными процессами закономерных связей его обмена, генезиса и динамики развития с особенностями земных недр; Для простоты в табл. 4 состав мантии в целом приведем для варианта лунного ядра, состоящего из сульфида натрия;*

- фиксирует фазы — начало, продолжение, конец — отдельного действия или всего исследования: *На этом закончим обзор основных понятий и оппозиций дейксиса;*

указывает на переход от одного эпизода к другому (или повторное обращение к нему): *Мы вернулись к прошлой теме; Рассмотрим схему вычислительного алгоритма.*

указывает на связь между фрагментами высказывания: их последовательность *(во-первых, прежде всего* и т. п.); эквивалентность *(элементарный, т. е. одновходовый, ключ);* отступления «в сторону» *(кстати, между прочим и др.);*

указывает на объект высказывания: *Что касается валового состава, то он остается важнейшим химическим ограничением при построении моделей происхождения Луны;*

отмежевывается от того, о чем он говорит: *якобы, собственно говоря, скорее.*

Композиция типичного научного текста отражает последовательность фаз научного исследования:

осознание проблемы (вопроса, задачи) и постановка цели — «введение»;
поиск способов решения проблемы, перебор возможных вариантов и выдвижение гипотезы, доказательство идеи (гипотезы) — «основная часть»;
решение исследовательской задачи, получение ответа — «заключение».

Схема построения вводной части научного произведения (автореферата, дипломной работы, проблемной статьи и т. п.):

обоснование актуальности научного исследования (актуальности проблемы);
характеристика имеющихся на эту тему работ, теорий;
историография вопроса;
выделение конкретного вопроса (предмета исследования);
выдвижение гипотезы;
обоснование использования избранной теории (метода).

3. Общественно-политическая сфера общения

Виды публичной речи:

Развлекательная
Информационная
Воодушевляющая
Убеждающая (агитационная)
Призывающая к действию (агитационная)

План агитационной речи:

Привлечь внимание, вызвать интерес.
Охарактеризовать предмет речи, изложить основной тезис.
Привести аргументы для доказательства тезиса.
Сделать вывод. Сформулировать призыв.

Справочный материал

Убедить – значит логическими доводами доказать или опровергнуть какое-либо положение. Это чисто логическая задача. На практике эти речи рассматриваются как агитационные, в которых любыми методами – логическими или иными – оратор убеждает соглашаться с ним в спорном вопросе. В агитационной речи может содержаться и призыв к действию, прямой или косвенный.

Отличительными чертами агитационной речи являются следующие: она должна содержать необходимые фактические данные, пробуждать психическую восприимчивость, приводить к согласию. Она должна заставить слушателя сделать то, о чем ее просит оратор.

4. Педагогический дискурс

Педагогические стили общения

общение-устрашение (авторитет учителя держится на страхе, который он внушает своим учащимся);

общение-заигрывание (учитель стремится понравиться, «снимая» между собой и детьми необходимую дистанцию);

общение с четко выраженной дистанцией (в этом случае дети очень отдаляются от учителя, не раскрывают себя, что отрицательным образом отражается в их высказываниях на свободные темы);

общение дружеского расположения (между учителем и учениками устанавливаются дружеские отношения (вспомним учительницу литературы из кинофильма «Ключ без права передачи»));

общение совместной увлеченности познавательной деятельностью.

ОБРАЗЦЫ ТЕКСТОВ

1.

Резюме

[введите адрес] [телефон, факс и адрес электронной почты]

Сергей Алексеев

Цель	[введите **сюда** свою цель]
Опыт работы	1990-1994 ТОО «Башмачок» Мос **Руководитель планового отдела** • Введена новая система планирования. • Увеличены объемы продаж на 13%. • Уменьшены издержки производства на 23%. 1985-1990 ТОО «Башмачок» Мос **Заместитель руководителя планового отдела** • Увеличены объемы продаж на 7%.

- Организована единая компьютерная сеть.
- Введены в строй 4 филиала предприятия.

1980-1984 Трикотажная фабрика № 3 Мос

Старший экономист

- Введена новая система расчетов с торговлей.
- Улучшена связь с поставщиками.
- Стажировка на головном предприятии.

1975-1980 Трикотажная фабрика № 3 Мос

Экономист

- Рост числа продаж на 40%.
- Четыре года подряд признавался лучшим сотрудником организации.
- С отличием окончены курсы повышения квалификации.

Образование	1971-1975	Институт легкой промышленности Мос

- Факультет: Экономика легкой промышленности.
- Специальность: *Экономист*.

Увлечения	Компьютеры, автомобили, теннис, чтение.

2.

Автобиография

Я, Викторов Сергей Сергеевич, родился 7 июня 1956 года в пос. Бернгардовка Всеволожского района Ленинградской области.

С 1963 по 1973 г. учился в средней школе № 2 пос. Бернгардовка. Окончил 10 классов.

С 1974 по 1976 г. проходил службу в рядах Вооруженных Сил СССР на территории Ленинградского военного округа.

С 1977 по 1982 г. учился в Ленинградском кораблестроительном институте. Имею специальность инженера по радиоэлектронным системам.

С 1982 по 1990 г. работал в должности инженера, затем старшего инженера отдела электронных приборов НПО "Гранит" (г. Санкт-Петербург). С 1990 г. перешел на преподавательскую работу в Государственную Морскую Академию им. адмирала С.О. Макарова (г. Санкт-Петербург). В 1994 г. защитил диссертацию на соискание ученой степени кандидата технических наук. В настоящее время работаю старшим преподавателем кафедры радиоэлектроники в Государственной Морской Академии им. адмирала С.О. Макарова.

Проживаю по адресу: г. Санкт-Петербург, 12 линия ВО, дом 43, кв.18

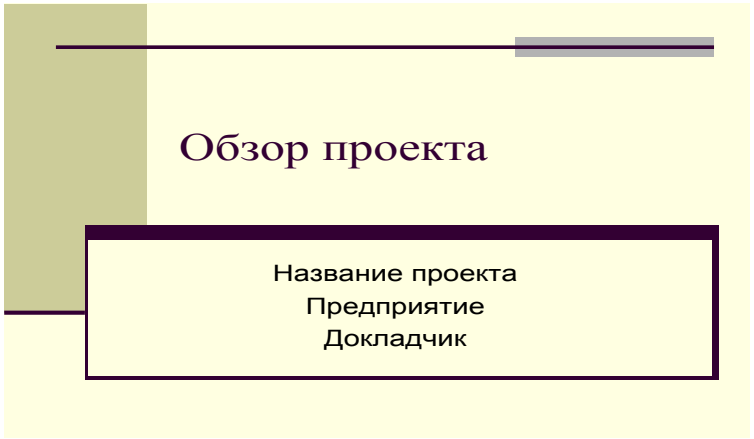
Женат. В брак вступил в 1990 г. Жена Викторова (фамилия до замужества - Приходько) Елена Степановна, 1961 г. рождения.

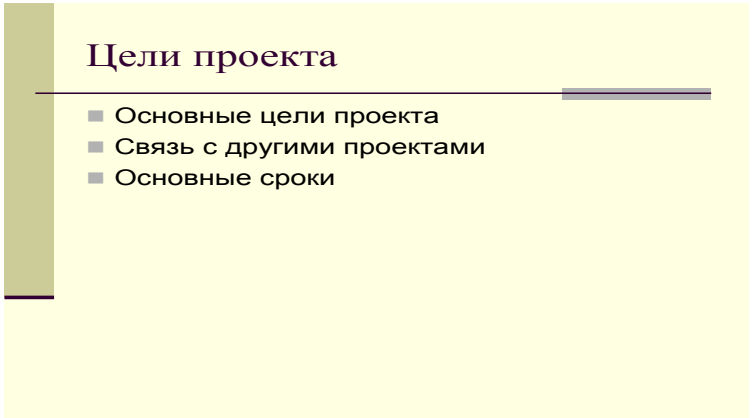
Дети: сын Алексей, 1993 г. рождения, дочь Мария, 1996 г. рождения.

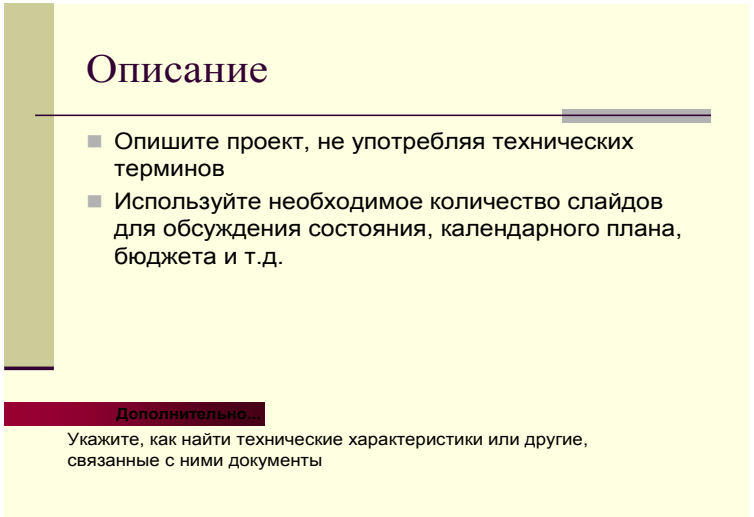
2 февраля 2002 г. *Викторов*

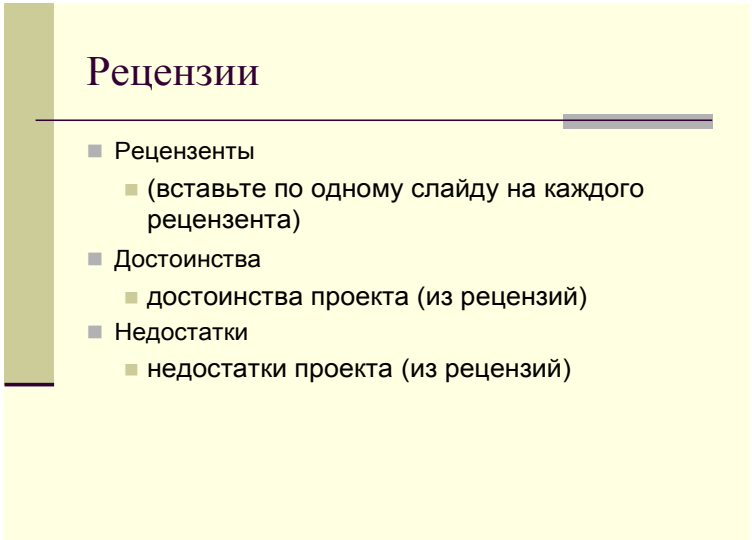
(подпись)

5. Публичная презентация «Обзор проекта»









Ресурсы и исполнители

- Опишите требования к ресурсам для этого проекта
  - специалисты
  - оборудование
  - помещение
  - внешние услуги и сопровождение
  - производство
  - сбыт

Процедуры

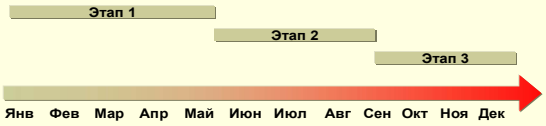
- Опишите процедурные отличия от проектов подобного рода
- Обсудите причины, выгоды и трудности применения новых процедур

Дополнительно...

Укажите, как найти описания процедур или другие, связанные с ними документы

Календарный план

- Укажите основные даты выполнения проекта



Дополнительно...

Укажите, как найти план работ или другие, связанные с ним документы

Текущее состояние

- Краткий обзор хода работ в сравнении с планом
  - области совпадения с планом
  - области отставания от плана
  - области опережения плана
- Непредусмотренные задержки и трудности

6. Информационное письмо

Дистанционная форма обучения в системе повышения квалификации преподавателей РКИ

(официальный сайт Государственного инстиута русского языка им. А.С. Пушкина http://pushkin.edu.ru)

1. Дистанционная система повышения квалификации преподавателей русского языка как иностранного является частью единой системы повышения квалификации российских и зарубежных преподавателей РКИ.

В настоящее время преподавание русского языка в мире характеризуется следующими особенностями:

изменение статуса русского языка(так, например, в Европе русский язык изучается в основном как второй или третий иностранные языки; в республиках СНГ русский изучается и как неродной язык, и как родной для русскоязычного населения),

появление новых условий обучения(изданы новые учебные программы и учебники, изменились цели изучения русского языка в школе и в вузе),

изменение количества изучающих русский язык(как за рубежом, так и в России) и соответственно преподавателей русского языка,

влияние политики государства в области преподавания языков: в одних случаях она стимулирует повышение квалификации преподавателя (повышение зарплаты, лучшие условия работы, предпочтение при устройстве на работу), в других является, к сожалению, скорее препятствием для профессионального роста преподавателя.

Все эти факторы приходится учитывать при организации повышения квалификации преподавателей русского языка. Однако, несмотря на разнообразие целей, содержания и условий преподавания русского языка в различных странах, требования, которые преподаватели-русисты предъявляют к содержанию и формам повышения квалификации, достаточно универсальны.

В этих условиях сформировалась новая форма, учитывающая современную ситуацию на рынке образовательных услуг и представляющая собой не просто набор вариантов или отдельных курсов, а единую систему повышения квалификации преподавателей-русистов как российских, так и иностранных.

Объединяющим элементом единой системы повышения квалификации, разработанной на ФПК Гос.ИРЯ им. А.С.Пушкина являются гибкие учебные планы, включающие

- основные (базовые) курсы по методике преподавания русского языка и описанию его в целях преподавания, а также по русской литературе и страноведению России;
- спецкурсы лингводидактического и филологического содержания;
- спецсеминары, предполагающие и открытые уроки с их анализом и обсуждением;
- факультативные курсы по интересам;
- индивидуальные программы обучения.

Дополнительными формами обучения являются мастер-классы, круглые столы по актуальным проблемам методики, встречи с представителями издательств, выпускающих научно-методическую литературу, с авторскими коллективами новых учебников, педагогическая практика.

Частью этой системы является и методический раздел для преподавателей на веб-странице Государственного института русского языка им. А.С.Пушкина.Это позволяет считать, что специальные Интернет-ресурсы для преподавателей становятся одной из новых форм обучения, включаемых в единую систему повышения квалификации.

При составлении конкретной программы для определенной группы или отдельных слушателей в рамках заочной или дистанционной формы обучения из общего учебного

плана отбираются необходимые элементы каждого уровня, благодаря чему конкретная программа реализует единую концепцию.

Вторым существенным компонентом единой системы повышения квалификации являются вариативные учебные программы, строящиеся по принципу концентрических кругов. Материал каждого курса (спецкурса, семинара, мастер-класса) может быть представлен как в развернутом виде (16 - 20 часов занятий), так и максимально сжатым образом (1-2 лекции, семинара), тем не менее сохраняющим структуру и основное содержание целого.

Для российских преподавателей русского языка как иностранного на ФПК Гос.ИРЯ им. А.С. Пушкина разработаны базовые учебные планы на 72 (в двух вариантах), 360 и 500 часов аудиторного времени.

Учебные планы повышения квалификации преподавателей вузов и учителей школ зарубежных стран помимо курсов лингводидактического и филологического профиля включают практический курс русского языка как иностранного. Основное внимание при краткосрочной форме обучения уделяется знакомству с современными подходами к преподаванию русского языка как иностранного, анализу современной научно-методической литературы и изучению живых процессов в современном русском языке.
Полагаем, что в этом случае, действительно, можно говорить оединой системе повышения квалификации российских и зарубежных преподавателей вузов и учителей школ, функционирующей на основе гибких учебных планов и вариативных учебных программ.

2. Заочная и дистанционная формы обучения являются составляющей единой системы повышения квалификации российских и зарубежных преподавателей. Дидактические особенности дистанционной технологии обучения определяются наличием учебной базы данных, рассчитанной на усвоение учащимися в рамках заданного курса и возможностью оперативного обмена учебной информацией (визуальной и графической, статичной и динамичной) с преподавателем или ресурсами Интернета. Дистанционное обучение предполагает обязательное взаимодействие с преподавателем, находящимся в обучающем центре, а дидактическая концепция обучения строится на современных идеях, выдвигающих на первый план индивидуализацию, проблемность, мотивированность, прагматическую направленность обучения. Функция презентации учебного материала осуществляется в основном обучающей системой, а преподаватель выполняет информационно-консультативную и контролирующую функции. Основное внимание уделяется организации самостоятельной работы слушателей.

Под дистанционным обучением понимается форма обучения, при которой процесс обучения не зависит от расположения обучаемого в пространстве и времени. Дистанционное обучение реализуется с помощью дистанционного курса, который представляет собой совокупность информационных материалов, средств аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на решение образовательных задач. Дистанционный курс называют также информационно-образовательной средой дистанционного обучения.

Дистанционный курс является средством поддержки процесса обучения, которое может также осуществляться традиционным образом, например, на курсах или в зарубежных институтах или университетах. Центром, поддерживающим и организующим дистанционное обучение в системе повышения квалификации преподавателей РКИ, является лаборатория заочного и дистантного обучения ФПК Гос. ИРЯ им. А.С.Пушкина.
В настоящее время подготовлен в электронном виде и представлен в Интернете учебный материал, входящий в курс дистанционного обучения зарубежных и российских преподавателей русского языка. Материал курса представляет собой:

1. лекции, методические рекомендации и указания,
2. учебные программы по русскому языку, методике преподавания РКИ, страноведению и русской литературе,
3. различные типы контрольных заданий по материалам курса,

4. средства организации учебного взаимодействия с преподавателем с помощью электронной почты,
5. средства поддержки учебного курса ресурсами Интернета (электронными словарями, научно-методическим материалами и др.).

Доступ к ресурсам курса в полном объеме доступен только зарегистрированным слушателям ФПК Гос. ИРЯ им. А.С.Пушкина. В процессе работы над учебными материалами учитывались достижения современной методики преподавания иностранных языков.

Обучение будет осуществляться двумя способами: 1. путем изучения материалов дистанционного курса, представленных на сайте Гос. ИРЯ им. А.С.Пушкина в Интернетewww.pushkin.edu.ru, 2. путем изучения дополнительных материалов, обучающих сообщений, методических рекомендаций, которые посылаются из учебного центра в Гос. ИРЯ им. А.С.Пушкина. В силу специфики дистанционных форм в описываемом курсе основное внимание уделяется письменным формам обучения. Дистанционное обучение осуществляется как путем изучения материалов и выполнения упражнений и заданий в он-лайновых уроках (т.е. с помощью материалов, постоянно находящихся в компьютерной сети и доступных учащимся), так и путем общения учащихся и преподавателя с помощью электронной почты. Курс в полном объеме с точки зрения временных затрат обучения соответствует аудиторным занятиям объемом свыше 300 часов (повышение квалификации) и около 500 часов (профессиональная переподготовка специалистов с высшим образованием).

Эффективность данной системы обучения определяется возможностью индивидуализированного подхода к каждому обучающемуся, постоянной информационной поддержкой из учебного центра, функционированием «форумов» для организации взаимодействия слушателей одного уровня подготовки, постоянной информационной поддержкой хода обучения.

Особую роль выполняют проблемные, профессионально ориентированные задания. Учащимся на основе подготовленных материалов курса, а также имеющихся ресурсов Интернета предлагается серия проблемных заданий, связанных с программой курса, например: написать реферат по указанной проблеме, выбрать необходимую информацию из предложенных ресурсов Интернета для выполнения контрольных работ, написания реферата.

Составляющими дистанционной формы повышения квалификации являются:

- учебный информационный центр (лаборатория заочного и дистантного обучения), осуществляющая функции организационной и информационной поддержки процесса обучения;
- информационные ресурсы - учебные курсы, методические указания, справочные материалы;
- средства обеспечения технологии дистанционного обучения;
- преподаватели-консультанты, ведущие те или иные дистанционные курсы;
- обучающиеся.

Основным компонентом дистанционного курса являются информационные ресурсы, которые включают:

- учебный материал (лекции, методические рекомендации);
- дополнительные информационные материалы (комментарии преподавателя, ответы на часто задаваемые вопросы, анлиз контрольных работ и рефератов);
- библиотека ресурсов (рекомендованная литература, ресурсы Интернета);
- тематические словари (словарь методических терминов, словарь лингвистических терминов и др.);
- программа обучения.

В качестве средств общения, обеспечивающих взаимодействие обучаемого с учебным центром и с другими обучаемыми, выступают электронная почта, доски объявлений,

форумы, виртуальные семинары. Все они относятся к типу асинхронных средств общения, которые не требуют постоянного соединения обменивающихся информацией сторон.
3. Ведущее положение в курсе дистанционного обучения занимает раздел «Методика преподавания русского языка как иностранного», который можно рассматривать как особый вид пособия, которое обобщает опыт чтения курса методики и практический опыт обучения русскому языку в Гос.ИРЯ им. А.С.Пушкина.

Цель данного раздела - оказать практическую помощь в профессионально-методической подготовке к работе в качестве преподавателя русского языка, в совершенствовании своего методического мастерства. В качестве основных задач авторы считали следующие:
1. Познакомить слушателей с основными проблемами методики, с существующей системой обучения РКИ, организационными формами обучения, требованиями к профессии учителя русского языка.
2. Сформировать умения сознательного управления учебной деятельностью, т.е. умениями самостоятельно принимать оптимальные педагогические решения в процессе учебно-воспитательной работы в конкретных условиях обучения.
3. Систематизировать имеющиеся у обучающихся методические, общепедагогические, психологические знания, приобретенные в процессе изучения базисных для преподавателя языка дисциплин (педагогики, психологии, лингвистике, культурологии, социологии и др.) Такие знания выступают в качестве системы ориентиров при принятии педагогических решений в практической деятельности учителя.
4. Изложить методические концепции (отечественные и зарубежные), существующие в методике преподавания русского языка как иностранного и оказывающие значительное влияние на прогресс методики как научной дисциплины.

За последние годы был достигнут значительный прогресс в новых направлениях развития лингводидактики: исследование уровней владения языком, особенности тестового контроля, стратегии овладения и владения языком, виды компетенций и способы их формирования, социокультурный подход к обучению языку, концепции коммуникативного иноязычного образования и ряд других. Это нашло отражение в образовательном стандарте по РКИ и созданных на его основе типовых тестах для разных уровней владения языком.

Эти и другие методические новации стали предметом изложения (и обсуждения) в курсе методики преподавания РКИ, призванного дать преподавателям языка представление о современном состоянии и тенденциях развития методики как учебной, научной и практической дисциплины.

Знакомство с текстами лекций и методическими указаниями поможет читателю:
1. Овладеть содержанием курса методики преподавания РКИ и приобрести знания, практические навыки и умения преподавания языка в различных условиях его изучения.
2. Получить представление о современном состоянии и перспективах развития методики.
3. Приобрести умения критически оценивать существующие концепции обучения языкам и возможности их использовать в самостоятельной учебной и научно-исследовательской работе.
4. Сформировать целостное представление о характере и специфике профессиональной деятельности преподавателя языка.
5. Овладеть умениями самостоятельно работать с научно-исследовательской литературой и ресурсами Интернета.

Ориентация учебных материалов на практику преподавания языка заключается в использовании опыта преподавания русского языка разным континентам обучающихся.
При составлении дистанционного курса повышения квалификации использовались материалы, подготовленные для системы заочного повышения квалификации на кафедрах Гос. ИРЯ им. А.С.Пушкина.

Азимов Э.Г., Кулибина Н.В.

6. Реклама летних курсов по русскому языку как иностранному

Международные летние курсы русского языка
30 июня - 24 августа 2008 года
(30 июня - 27 июля, 28 июля - 24 августа)

Если Вы хотите приехать в Россию, посетить Москву и другие города, услышать живую русскую речь, приглашаем Вас принять участие в Международных летних курсах русского языка.

Вам предлагаются следующие программы:

Для слушателей с **нулевым уровнем** знания русского языка

Программа 1. "Элементарный курс русского языка".

Для слушателей с **уровнем знания русского языка в объеме элементарного курса**

Программа 2. "Курс русской разговорной речи".

Для слушателей с **уровнем знания русского языка в объеме базового курса**

Программа 3. "Корректировочный лексико-грамматический курс русского языка".

Для слушателей со **средним уровнем** владения русским языком

Программа 4. "Трудные случаи русской грамматики".

Для слушателей со **средним, продвинутым или высоким уровнем** впадения русским языком

Программа 5. "Интенсивный курс речевой практики".

Для деловых людей с **продвинутым или высоким уровнем** владения русским языком

Программа 6. "Бизнес-курс" - язык бизнеса, деловая переписка.

Программа 7. **Подготовка к сдаче сертификационных тестовых экзаменов:** «Русский язык повседневного общения», «Русский язык делового общения», «Русский язык в международном туристском бизнесе».

Занятия на курсах проводятся 4 дня в неделю по 6 академических часов:
22 часа - практический курс русского языка (фонетика, грамматика, разговорная практика);
2 часа - спецкурсы по различным аспектам русского языка, литературы и культуры.
Среда - день учебных экскурсий по музеям и историческим местам Москвы**.**
По окончании Летних курсов выдается сертификат Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина.

Желающие могут сдать **сертификационные тестовые экзамены:**

1. Русский язык. Повседневное общение. (Сертификат Министерства образования и науки РФ и Института) **Уровень элементарного общения.** Стоимость – **1800 рублей**. **Предпороговый** (базовый) **уровень**. Стоимость – **1800 рублей**. **Пороговый уровень.** Стоимость – **2100 рублей. Постпороговый уровень.** Стоимость – **2400 рублей.**
2. Русский язык делового общения (бизнес и коммерция). (Сертификат Торгово-промышленной палаты РФ и Института) **Базовый уровень.** Стоимость – **1800 рублей. Средний уровень.** Стоимость – **2100 рублей. Продвинутый уровень.** Стоимость – **2400 рублей.**

3. Русский язык в международном туристском бизнесе. (Сертификат Торгово-промышленной палаты РФ и Института) **Базовый уровень.** Стоимость – **1800 рублей. Средний уровень.** Стоимость – **2100 рублей.**

ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЛЕТНИХ КУРСАХ ВАМ НЕОБХОДИМО:
• направить в Институт заполненную **анкету-заявление** и **копию паспорта** не позднее, чем за 2 месяца до начала занятий. Обратите внимание: паспорт должен быть действителен в течение не менее 1 года после даты предполагаемого въезда в РФ;
• после получения официального приглашения обратиться в Консульский отдел Посольства РФ в Вашей стране для оформления визы;
• иметь при себе 3 фотографии размером 3х4 см.
Места в общежитии Института предоставляются только при наличии визы, выданной по приглашению Института.

ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ
Оплата производится по прибытии в Институт.
Стоимость обучения с проживанием в общежитии гостиничного типа за 4 недели составляет:
• **15400 рублей -** по программам **1 - 5**
• **17400 рублей -** по программе **6**
• **19400 рублей -** по программе **7**

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ:
• медицинское страхование – **20 €** за месяц (в рублях по курсу на день оплаты);
• встреча в аэропорту или на железнодорожном вокзале – автомобиль **1900 рублей**, автобус **3300-4800 рублей**;
• экскурсионные автобусные поездки в другие города России;
• проживание в отдельной комнате двухкомнатного номера – **6000 рублей** дополнительно к указанной сумме за обучение и проживание;
• проживание в отдельном однокомнатном номере – **9000 рублей** дополнительно к указанной сумме за обучение и проживание.
Отдельное проживание возможно при наличии свободных мест в общежитии.
Учебный корпус, **общежитие**, столовая, буфет, спортивный зал составляют единый комплекс. Территория Института охраняется.
Телефон: +7(495) 330-89-29, 336-02-88
Факс: +7(495) 330-85-65
E-mail: *inbox@pushkin.edu.ru*

СЛОВАРЬ[6]

АБЗАЦ (нем. Absatz). 1. Отступ вправо в начале строки (красная строка). 2. Отрезок письменного или печатного текста от одной красной строки до другой, обычно заключающий в себе сверхфразовое единство или его часть. А. является средством логико-композиционного членения текста, поэтому при обучении письменному иноязычному тексту на использование А. следует обращать особое внимание.
ВЫСТУПЛЕНИЕ. Вид монологической речи, высказывание на собрании, встрече, конференции, сжатое, фрагментарное или относительно развернутое. Развитие массовой

[6] По материалам: Русский язык и культура речи. Под ред. В.Д.Черняк. – М., 2003.
Азимов Э.Г., Щукин А.И. Словарь методических терминов (теория и практика преподавания языков). - СПб.: «Златоуст», 1999.

коммуникации сделало возможным В. перед микрофоном или телевизионной камерой. Ср. рассказ, лекция, доклад, речь

ВЫСКАЗЫВАНИЕ. Единица речевого общения, обладающая смысловой целостностью, оформленная определенным актуальным членением в составе речевого акта. В. может совпадать с предложением, но может быть и сообщением, не укладывающимся в схему простого предложения (слова-предложения, ответные реплики в диалогической речи и т. д.).

ДЕЛОВОЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ПИСЬМО – жанр служебной переписки, характеризующийся предельной рациональностью в построении высказывания, высокой стандартизованностью (т.к. однотипны многие производственные ситуации). В Д.П. можно выделить такие, например, содержательные аспекты: характер сообщения; выражение просьбы, требования, пожелания; мотивировка действия; выражение отказа или согласия. Деловые письма составляются, а не пишутся. Существование моделей и их речевых вариантов, т.е. стандартов, значительно облегчает составление деловых писем.

ДИСКУССИЯ - публичный спор, целью которого является выяснение и сопоставление разных точек зрения, поиск, выявление истинного мнения, нахождение правильного решения спорного вопроса.

ДИСПУТ – публичный спор на научную или общественно важную тему, в процессе которого сталкиваются разнообразные (не только противоположные) точки зрения.

ДИСКУРС. (от франц. discours речь). Связный текст, сверхфразовое единство. Анализ Д. и лингвистика текста образуют близкие области лингвистики. Под текстом понимают преимущественно абстрактную, формальную конструкцию, под Д. – различные виды актуализации текста, взятого в событийном плане. Д. – текст, рассматриваемый как целенаправленное социальное действие, как компонент взаимодействия людей, связанный с прагматической ситуацией. Д. – это связный текст в совокупности с прагматическими, социокультурными, психологическими и др. факторами. Включает вербальные и невербальные элементы.

ДОКЛАД. 1. Вид монологической речи, публичное развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Ср. рассказ, лекция, речь, выступление.

ЖАНР – форма организации речевого материала, выделяемого в рамках того или иного функционального стиля, вид высказываний, создающихся на основе устойчивых, повторяющихся, т.е. воспроизводимых моделей и структур в речевых ситуациях, где имеют место хоть сколько-нибудь устойчивые, закрепленные бытом и обстоятельствами формы жизненного общения.

ЖЕСТЫ – это воспроизводимые значимые телодвижения и позы, рассчитанные на восприятие слушателей, предназначенные для передачи эмоциональной и интеллектуальной информации, имеющие социально-фиксированную форму.

Понятие Ж. включает, таким образом, как значимые движения рук и головы, так и телодвижения, выполняющие коммуникативную функцию.

КОММУНИКАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ – это деятельность общения, с помощью которой учитель передает знания, организует обмен информацией, управляет познавательно-практической деятельностью учащихся, регулирует взаимоотношения между обучаемыми.

КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ – приобретенное в процессе естественной коммуникации или специально организованного обучения особое качество речевой личности, складывающееся из нескольких составляющих, в числе которых можно выделить языковую к., предметную к., лингвистическую к. и прагматическую к.

КОММУНИКАЦИЯ – сообщение или передача средствами языка содержания высказывания.

КОНФЛИКТ – столкновение сторон, мнений, сил. Предметом К. могут быть различные аспекты производственной и внепроизводственной деятельности людей. К. могут

возникать среди коммуникантов как по «горизонтали» (на одном уровне), так и по «вертикали» (на разных уровнях). Преодолению К. способствует практика совместной его диагностики самими участниками К., снятия избыточной эмоциональности межличностных взаимоотношений, совместное проектирование позитивного, управляемого К., его компромиссного или альтернативного разрешения.

ЛЕКЦИЯ. Вид монологической речи, устное изложение темы учебного предмета или проблемы. Л. является одной из основных форм распространения знаний. Восприятие Л. слушателями, особенно недостаточно владеющими иностранным языком, зависит от способности лектора сосредоточить и удержать внимание. Поэтому наиболее важный материал в Л. должен повторяться, создавая некоторую избыточность учебной информации. Будучи речью монологической. Л., обращенная к студентам-иностранцам, должна иметь форму разговорного монолога (или монолога в диалоге), что предполагает вовлечение слушателей в общение, широкое использование средств воздействия на аудиторию (вопросы к слушателям и др.), а также использование средств наглядности. Ср. рассказ, доклад, речь, выступление.

ОБЩЕНИЕ – сложный многогранный процесс взаимодействия и взаимовлияния индивидов, выполняющий информационно-коммуникативные, когнитивные и эмоционально-экспрессивные функции.

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБЩЕНИЕ – система многофункциональная. Педагог в своей деятельности выступает как источник информации, как организатор коллективной деятельности и взаимоотношений, при этом он развивает детей, обучает их и воспитывает. Оптимальное П.О. – такое общение учителя со школьниками, которое создает наилучшие условия для правильного формирования личности, творческого характера учебной деятельности и развития учащихся, обеспечивает благоприятный эмоциональный климат (в частности, препятствует возникновению «психологического барьера») и позволяет максимально использовать в учебном процессе личностные особенности учителя.

ПОЛЕМИКА – острый спор при обсуждении, выяснении каких-либо проблем, вопросов, при котором каждая из сторон стремиться отстоять свою точку зрения.

РЕКЛАМА (РЕКЛАМНЫЙ ТЕКСТ) - текст, в основе которого лежит представление фирмы, товара, услуги с тем, чтобы привлечь внимание потребителя, заинтересовать его, убедить в преимуществах рекламируемого объекта.

РЕФЕРАТ – вторичный текст, по смыслу приближенный к первоисточнику, ограниченный малым объемом и вместе с тем максимально излагающий содержание исходного текста. Он не должен отражать субъективных взглядов референта, а также оценки референтом освещаемой им информации и самого исходного текста, поскольку это может повлиять на оценку самого читателя.

РЕЧЕВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ – вид деятельности (наряду с трудовой, познавательной, игровой и др.), который характеризуется предметным мотивом, целенаправленностью, состоит из нескольких последовательных фаз – ориентировки, планирования, реализации речевого плана, контроля.

Р.Д. реализуется в таких ее основных видах, как слушание, говорение, чтение, письмо. Эти виды Р.Д. рассматриваются как основные виды взаимодействия людей в процессе вербального общения.

РЕЧЕВАЯ СИТУАЦИЯ. 1) Ситуация речи, ситуативный контекст речевого взаимодействия. 2) Совокупность компонентов ситуативного контекста, значимых для речевого поведения участников речевого события, влияющих на выбор ими речевых стратегий, приемов, средств.

Система признаков для описания Р.С. следующая: 1) участники (адресант, адресат, аудитория), 2) предмет речи, 3) обстоятельства (место, время, др. значимые условия),4) канал общения (способ осуществления коммуникации) – используется ли устная или письменная речь, условные знаки и прочее,5) код (язык, диалект, стиль), 6) речевой жанр (например, научный доклад), 7) событие (например, научная конференция, одной из

ситуаций которой является ситуация научного доклада), 8) оценка эффективности речи (заинтересовал ли доклад слушателей), 9) цель – то, что, по мнению участников, могло бы быть результатом речи в данной ситуации (осуществилось ли общение, сообщение или воздействие).

РЕЧЕВЫЕ ЖАНРЫ – относительно устойчивые и нормативные формы высказывания, в которых каждое высказывание подчиняется законам целостной композиции и типам связи между предложениями-высказываниями.

По типам коммуникативных установок, по способу участия партнеров, их ролевым отношениям, характерам реплик, соотношению монологической и диалогической речи различаются, например, следующие жанры: беседа, разговор, рассказ, история, предложение, признание, просьба, спор, замечание, совет, письмо, записка и т. п.

РЕЧЬ – деятельность человека, использующего язык в целях общения, выражения эмоций, оформления мысли, познания окружающего мира, для планирования своих действий и пр. Под Р. понимают как сам процесс (речевая деятельность), так и его результат (речевые тексты, устные или письменные). Р. есть реализация языка, который обнаруживает себя только в Р. Она материальна, состоит из артикулируемых знаков, воспринимаемых чувствами. Р. конкретна, связана с объектами действительности, может оцениваться с точки зрения истинности, она преднамеренна и устремлена к определенной цели, ситуативно обусловлена, динамична, развивается во времени и пространстве, она субъективна и индивидуальна.

СТИЛИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБЩЕНИЯ – индивидуально-типологические особенности социально-психологического взаимодействия педагога и обучающихся.

Выделяются следующие типичные С.П.О., суть которых отражается в их наименованиях: общение-устрашение; общение-заигрывание; общение с четко выраженной дистанцией; общение дружеского расположения; общение совместной увлеченности познавательной деятельностью.

ТЕКСТ – результат речемыслительного процесса, реализованного автором в виде конкретного письменного (или устного) произведения в соответствии с мотивами, целями, избранной темой, замыслом и идеей и характеризующегося определенной структурой, композиционным, логическим и стилистическим единством.

ТИПЫ ТЕКСТА – речевые формы, передающие коммуникативную задачу говорящего сообщить о последовательности событий, действий (повествование), выявить характерные признаки предмета или явления (описание), доказать или объяснить, обосновать свою точку зрения (рассуждение).

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Контроль знаний осуществляется в форме контрольной работы по изученным темам (3,4 семестры).

Текущий контроль проводится в форме тестов, демонстрации письменных и устных речевых продуктов в соответствии с изученной темой, рефератов по самостоятельной работе, участия в деловых играх.

Образцы контрольных заданий для промежуточной аттестации

Задание 1

Вы принимаете участие в конкурсе на должность менеджера в отделе международного образования в управлении международных связей одного из университетов. По условиям конкурса Вы должны подготовить резюме и написать автобиографию. Документы послать по факсу. При написании резюме Вы решили воспользоваться формой, предложенной Microsoft Word.

Задание 2

Какой стиль речи и жанр Вы выберете, как будете учитывать известные вам компоненты речевой ситуации, чтобы

изложить новый материал учащимся (возраст детей определите самостоятельно);
провести индивидуальную беседу с учеником;
описать результаты проведенных опытов для отчета преподавателю;
выступить с итогами своего исследования на конференции;
ответить на вопросы корреспондента о деятельности фирмы;
провести классный час;
выступить на совещании с руководителями отделов фирмы;
проинструктировать сотрудника фирмы о его должностных обязанностях.

Определите цель, содержание высказывания, его структуру и языковые средства. Приготовьтесь проиграть одну из речевых ситуаций в аудитории.

(по материалам: Русский язык и культура речи. – Режим доступа: http://www.nspu.net/fileadmin/library/books/filolog/KultRechi/posobie/ch_3.html)

Задание 3

Опишите и продемонстрируйте вербальную и невербальную реакцию учителей с разными педагогическими стилями общения в следующих ситуациях:

Ученик в очередной раз опоздал на урок: «Здрасьте! Можно войти?»

Все выполняют самостоятельную работу. Ученик: «Не буду делать это дурацкое задание!»

Ученик в присутствии учителя использует ненормативную лексику, общаясь с одноклассниками.

Ученик настойчиво из урока в урок тянет руку: «Можно, я отвечу?»

Предложите педагогические ситуации из Вашего опыта, продемонстрируйте речевые действия учителей разных педагогических стилей. Какие педагогические высказывания будут наиболее эффективны? Почему?

(По материалам: «Основы педагогического мастерства» под ред. И.А. Зязюна)

Задание 4

Охарактеризуйте реплики учителя с точки зрения их эффективности. Какова коммуникативная задача каждого из участников диалога?

У ч е н и к: Ничего не понятно. Я не понял.

У ч и т е л ь : Прошу слушать. Кому трудно – молчите, это ваши проблемы.

У ч е н и к : А если я опять не пойму?

У ч е н и ц а : Это обязательно писать?

У ч и т е л ь : Если в вуз не собираешься, не пиши. (Ученица кладет ручку на стол.)

У ч и т е л ь : Ну, кто хочет ответить на этот вопрос? (Ученики молчат). Что, никто не хочет? Так и будем молчать? Сейчас тогда двойки начну ставить. Сегодня самостоятельная работа будет, за одну ошибку «два» поставлю. Ну, так кто ответит?

У ч и т е л ь : Ну вот, пока не подскажешь, так и будет стоять, смотреть по сторонам. (Ученик смотрит на доску). Пиши уж, ведь сказали все, что еще-то? Быстрее, из-за тебя не успеем еще одно задание сделать. Всегда с тобой так, горе луковое.

(По материалам: Т.А. Ладыженская «Устная речь как средство и предмет обучения»)

Задание 5

Прочитайте диалоги. Какой стиль педагогического общения характерен для каждого из учителей? Как бы себя в подобных ситуациях повели учителя, придерживающиеся других стилей общения? Разыграйте диалоги, выявите наиболее эффективные способы решения проблемной ситуации.

Ситуация 1

Урок математики. Все решают примеры. Сережа решает пример у доски 5127:3

У ч е н и к : Делю на три…51. Беру по…

У ч и т е л ь : Подумай.

У ч е н и к : Ну, а сколько?

У ч и т е л ь : Сам, сам, по алгоритму. Помнишь?

У ч е н и к : Помню.

У ч и т е л ь : С чего надо начать?

У ч е н и к : Пять на три.. делится! 5-3 =2. Теперь 21 делю на три, беру по 7. Потом 27 делю…

У ч и т е л ь : Нет, не то.

У ч е н и к : А как надо?

У ч и т е л ь : А ты не торопись, подумай. Не прыгай по ступенькам, шагай медленно – и решишь правильно.

У ч е н и к : Ой, надо определить, сколько цифр в частном!

У ч и т е л ь : Вот и молодец! Начинай сначала, только не спеши.

Ситуация 2

Урок математики. Все ученики решают задачу. Начинают переговариваться.

У ч и т е л ь : Решаем задачу. Рты закройте и думайте.

У ч е н и ц а : У меня ручки нет.

У ч и т е л ь : Столько времени сидела без ручки! Позорище!

У ч е н и к : Подойдите, я не могу…

У ч и т е л ь : Что ты не можешь? Женя, больше меня не подзывай. Внимательно считай.

У ч е н и к : А я забыл выполнить проверку.

У ч и т е л ь : Это твои проблемы. У нас задание – выполнить деление с проверкой. Все, закончили.

У ч е н и к : Я не успел.

У ч и т е л ь : Закрой рот. Ты чего возмущаешься?

(По материалам: Мурашов А.А. Педагогическая риторика)

Задание 6

Подготовить и произнести **публичный монолог воздействующего характера**; Время на подготовку - 7 минут; время выступления - 5 минут.

Отстоять свою позицию в короткой беседе со слушателями**.** Время выступления - 3 минуты.

Вы являетесь представителем общественной экологической организации. Вам предоставлена возможность выступить по радио в прямом эфире с целью защитить зеленые насаждения, посаженные вдоль дорог, которые активно уничтожаются из-за установки рекламных щитов.

Вы должны:

1) выступить с агитационной речью, при этом построить свой рассказ так, чтобы привлечь как можно больше сторонников в борьбу за зеленые насаждения; 2) ответить на вопросы слушателей.

Контроль осуществляется по системе «Рейтинг +».

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РАБОТЫ СТУДЕНТА В БАЛЛАХ

№	Виды работы	Количество в 3/4 семестрах	Оценка в баллах за единицу	Сумма баллов за 3/4 семестры
1	**Посещение занятий**	7/8	5	35/40
2	**Активное участие**	7/8	2	14/16
3	**Контрольная работа**	1/1	10/10	10/10
4	**Выполнение текущих (домашних) практических заданий**	6/8	3	18/24
5	**Самостоятельная работа**		до 10	до 10
	Итого **Максимальная сумма баллов** **Зачетная сумма баллов**			87/100 87/100 Более 45/50

ЛИТЕРАТУРА

Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика: учебное пособие для вузов. – Ростов н/Д: «МарТ», 2002.

Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Основы речевой коммуникации. – М: ИНФРА-М, 1997.

Кан-Калик В.А. Учителю о педагогическом общении: кн. для учителя. – М., 1987.
Кибанов А.Я, Захаров Д.К., Коновалова В.Г. Этика деловых отношений. – М, 2004.
Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М., 2002.
Ладыженская, Т.А. Устная речь как средство и предмет обучения: учебное пособие для студентов. – 2-е изд., перераб. – М., 1998.
Основы педагогического мастерства / Под ред. И.А.Зязюна. – М.: Просвещение, 1989.
Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учебное пособие. – М., 1997.
Русский язык и культура речи. Под ред. В.Д.Черняк. – М., 2003.
Русский язык и культура речи: Учебник / Под редакцией проф. В.И. Максимова. – М., 2002.

Электронный ресурс:

http://www.nspu.net/fileadmin/library/books/filolog/KultRechi/posobie/ch_3.html
http://www.gramota.ru
http://www.gramma.ru
Поисковая система «КонсультантПлюс Технология»

Иностранный (английский) язык

Программа практических занятий

Студенты занимаются по учебнику CUTTING EDGE (Upper Intermediate) Workbook и TOTAL ENGLISH (Intermediate) Student's Book, последовательно осваивая темы по TOTAL ENGLISH (Intermediate) Student's Book и выполняя упражнения к каждому уроку в рабочей тетради CUTTING EDGE (Upper Intermediate) Workbook

Контрольные задания для студентов

Выполнение тестовых заданий после изучения каждого блока занятий (Unit) TOTAL ENGLISH (Intermediate) Student's Book, которые основаны на содержании этого блока.

Европейский (французский язык)

Начальный курс ***(3 семестр, 70 час.)*** предполагает погружение в речевую среду французского языка; создание речевого опыта на базе элементарной грамматики французского разговорного языка, словаря объемом 1-1,5 тыс. лексических единиц; обучение пониманию со слуха и речевым реакциям в рамках повседневного общения; обучение чтению как виду речевой деятельности (скорость чтения про себя - 60-90 слов в минуту) на адаптированных учебных текстах и публицистических и художественных текстах; обучение письменной речи (письмо, связное изложение событий).

Целью обучения на начальном этапе является овладение речевыми навыками на уровне А1 для эффективного решения коммуникативных задач повседневного общения:

использования в коммуникации разнообразных грамматических и номинативных средств выражения для понимания иноязычной речи и участия в устном общении;

чтения тематически разнообразных и важных с точки зрения общения текстов, не обращаясь к переводу их на родной язык;

написания своих текстов по образцу и с использованием стратегий написания носителя изучаемого языка.

Программа практических занятий (3 семестр – 70 часов)

Тема 1. “Знакомство” (5 часов):

Основной материал: Madame, Monsieur, fille, garçon, élève, copain, copine, Paris, Rouen, Cannes, Russie, français, russe charmant, brave, gentil, joli, curieux, savant, grand, ravi, enchanté; bien, aussi, seulement.

настоящее время глагола être, личные местоимения je, tu, il, elle, nous, vous, elles; moi, toi, lui; вопросительные предложения C'est qui? Il s'appelle comment? Quel est ton nom (prénom)? Qui est ce brave garçon? Tu habites Paris?

Тема 2. “Любимые занятия” (5 часов) :

Основной материал: aimer, jouer, sauter, danser, chanter, plaisanter, jardiner, jongler, planter, cultiver, laver, parler, bavarder, pédaler, gagner, regarder, etc.

настоящее время глаголов être, connaître, savoir; правильных глаголов 1 группы; отрицательная форма глагола ne... pas; вопросительные предложения Comment ça va?

Тема 3. “Животные” (5 часов) :

Основной материал: animaux domestiques, animaux sauvages, chat, chien, hamster, mouton, vache, cochon, lapin, oiseaux, singe, perroquet, cheval-chevaux, poissons, crocodile, lion, tigre, girafe, zèbre, etc., garder, soigner, monter à cheval, protester, amuser, caresser, donner à manger, ronronner, aboyer, calculer, pleurer, répéter, dresser, demander; intelligent, sage, drôle, amusant, content, adroit;

настоящее время глагола avoir; выражение il y a; предлог à с артиклем; формы артикля единственного числа; притяжательные прилагательные; вопросительные предложения Qu'est-ce que (vous avez) tu as comme animaux? Qu'est-ce que tu fais (vous faites)? Qu'est-ce qu'il y a? C'est quand? Pourquoi?

Тема 4. “Школа” (5 часов) :

Основной материал: classes de géographie, de russe, de français, d'histoire, de mathématiques, de gymnastique, de physique, etc.; être pressé, être en retard, chercher, trouver, jouer à cache-cache, aimer mieux, préférer; lit, armoire, divan, chaise, bibliothèque, soulier, pantalon, jupe, robe, jean, etc.

настоящее время глаголов avoir, aller; местоимения-дополнения; притяжательные прилагательные; числительные; предлоги места; вопросительные предложения Qu'est-ce que tu as(vous avez)? Qu'est-ce que tu fais(vous faites)? Où est... ?

Тема 5. "В классе" (5 часов) :

Основной материал: une grosse école, une petite école, retrouver les copains, bonne note, mauvaise note, en classe de..., être fort en..., lire, écouter, commencer, nager, écrire, dessiner, objets de classe, pays, sur la carte, la France, voyager, voyageur, géographe, chauffeur, mathématicien, ingénieur, médecin, vendeur, etc.

глагол avoir в отрицательной форме; неправильные глаголы faire, lire, écrire, mettre в настоящем времени и в будущем ближайшем; числительные;

Тема 6. "Погода" (5 часов):

Основной материал: il fait beau (chaud, du soleil), sortir, avoir mauvaise mine, avoir mal à la tête (à la gorge, au dos, aux mains, etc.), être enrhumé, tousser, avoir de la fièvre, garder le lit, étemuer, avoir la grippe, malade, prendre froid, faire une ordonnance, aller à la pharmacie, médicaments, amener à l'hôpital, tirer la langue, faire des grimaces; comprimés, poudre, sirop pour la toux; demain, un peu;

неправильные глаголы être, avoir, aller, faire; отрицательная форма глагола; futur proche

Тема 7. "Рисование" (5 часов):

Основной материал: peindre, le cours de peinture, tailler les crayons, tablier, pinceau, seau, palette, raconter une histoire, une conte, retourner, sale, barbouiller, après-demain, aujourd'hui; couleurs: blanc, noir, rouge, bleu, etc.; figure, nez, mains, yeux, oreilles, etc.;

неправильные глаголы peindre, prendre, faire в настоящем времени и ближайшем будущем; futur proche; выражение il y a

Тема 8. "В гостях" (5 часов): se porter, se coucher, se réveiller, se lever, se laver, s'habiller, se peigner, se brosser, avoir bonne mine, faire de la gymnastique, prendre le petit déjeuner; à 9 heures, salon, bibliothèque, fauteuil, table, chaise, un poste de télé, salle de bains, chambre à coucher, chambre d'enfants; aimable; au milieu de, autour de, à côté de, en face de, dans;

возвратные глаголы в настоящем времени; артикли множественного числа, предлог pour; выражения il y en a—il n'y en a pas

Тема 9. "Дни недели" (5 часов):

Основной материал: mère, père, frère, sœur, âge, elle a quel âge, elle a 9 ans, participer à, travailler, faire une conférence, jouer au spectacle; université, atelier de peinture, aller à la piscine, grenouille, serpents, tortues, nulle part, jamais, plus;

возвратные глаголы в настоящем времени; неправильные глаголы prendre, venir, sortir в настоящем времени; futur proche

Тема 10. "Времена года" (5 часов) :

Основной материал: il fait froid (chaud, mauvais), annoncer du beau temps, prévisions, neiger, il pleut, faire du ski, faire du patin, patinoire, ça glisse, descendre de montagnes de glace, en hiver, en été; chandail, pull, écharpe, veste, chapeau de fourrure, bonnet, bottes, souliers sport, etc. Il paraît; C'est une artiste! Quel vacarme! Tu es fou! N'aie pas peur! Par contre;

настоящее время глаголов II группы, наречие beaucoup de; выражение il faut — il ne faut pas; неправильный глагол mettre; выражения il y a—il n'y a pas de; j'en ai—je n'en ai pas

Тема 11. "Сказки" (5 часов):

Основной материал: aider, orphelin(e), Robin des Bois, le Cendrillon, capricieux, paresseux, bon, généreux, méchant(e), vieux-vieille, laid(e), belle-mère, raconter, commander. Fleurs: rose, perce-neige, muguet. Mois, etc.;

неправильные глаголы vouloir, lire, dire в настоящем и будущем времени; местоимения-дополнения les, la, le

Тема 12: "Праздники" (5 часов):

Основной материал: les B. D., mâcher des chewing-gums, amusements, concours, galopins, cadeau, étrennes, Noël, approcher, fête, sapin, sapin de Noël, boules de verre brillantes, guirlandes, serpentines, confettis, passer les vacances à la colonie, à la montagne, moniteur, super; avoir de la chance, je pense, ça ne me dit rien;

passé composé; глаголы III группы paraître, recevoir в настоящем и будущем времени; неопределенное местоимение quelque chose

Тема 13. "Путешествие" (5 часов):

Основной материал: visiter, voyager à travers le pays, curiosités, monuments, palais, musées, expositions, prendre le train, descendre, l'autobus, funiculaire, C'est fatigant! être fatigué, compétitions, extraordinaire, ski alpin, skieur, venir le premier aux courses, sympa, émerveillé;

настоящее время глаголов I и II групп; неправильных глаголов être, avoir, faire, prendre, savoir, aller, vouloir

Тема 14. "Дома" (5 часов):

Основной материал: rester, respirer, sauver la vie, os, pâtées, viande, vitamines, lécher, morceau, silencieux, dangereux, jeter, compo de sciences, question difficile, poser des questions, essayer, répondre à, fidèle, courageux, dehors, s'intéresser à, bricoler, atelier, etc.;

партитивный артикль; passé composé; возвратные глаголы в настоящем времени и в повелительной форме s'intéresser, se mettre; неправильные глаголы vouloir, pouvoir; местоименное наречие y; местоимение в повелительном предложении.

Программа для 4 семестра

В течение следующего семестра продолжается работа по УМК Bon voyage -1 Ворожцовой И.Б., определяющем тематику занятий:

Тема 15. "Питание" (3 часа):

Основной материал: avoir faim, avoir soif, fromage, lait, crème fraîche, salade, poisson, légumes, viande, glace, prendre le petit déjeuner (le déjeuner), goûter, C'est délicieux! inviter à, faire le ménage, ranger la chambre, passer à, faire les commissions, sac à provisions, porte-monnaie, boulangerie, petits pains croustillants, épicerie, pâtisserie, laiterie, faire le plancher, etc.

партитивный артикль, passé composé (avoir); конструкции je mange—je ne mange pas de; отрицание plus de; местоимение en

Тема 16. "Игры" (3 часа):

Основной материал: jouer aux échecs, aux cow-boys, au chien policier, au ballon prisonnier, panoplie d'agent de police, képi, menottes, revolver, bâton blanc, sifflet, boy-scout, ceinture, cartouche, étui, fusil à flèches, masque noir, pantalon en mouton, gilet en cuir, chemise à carreaux, jouer aux Indiens, plumes, hache de bois, se battre, etc.;

passé composé с глаголом être; неправильные глаголы venir, attendre, apprendre в основных временах; инфинитивный оборот с предлогом pour; местоимение en; предлоги avec, sauf

Тема 17. "Домашнее хозяйство" (3 часа):

Основной материал: faire la chambre, faire le ménage, se reposer, appareils ménagers, machine

à coudre, lave-linge, lave-vaisselle, aspirateur, cireuse, nettoyer les tapis, éteindre le fer à repasser, cuisine, cuisiner, faire la vaisselle, préparer le repas de fête, etc., faire de la philatélie, timbre, carte postale, faire des collections;

сравнительная и превосходная степени прилагательных; отрицание jamais, personne; сложное предложение с придаточным определительным; относительные местоимения qui/que; независимые личные местоимения

Тема 18. "Театр" (3 часа):

Основной материал: assister à la représentation, ballet, opéra, Casse-Noisettes, la Belle au bois dormant, Le Chat Botté, amusant, danseur, danseuse, danse, musique, costumes, acheter des places (des billets), prendre les places, fauteuils d'orchestre, clochette, le programme, dessins animés, film d'aventure, film policier, polar, gangster, arrêter, émission, выделительная конструкция c'est... qui/que; глагол partir в трех основных временах;

возвратные глаголы se passer, se mettre, se tenir, s'en aller в трех временных формах; управление глаголов dire de faire, prier de; сложное предложение ce que; конструкции с il faut/devoir

Тема 19. "Музей" (3 часа) :

Основной материал: musée régional, l'histoire du pays, inyeresser, énormément, guide, guider, à tour de rôle, bouleaux, pins, marguerites, département de bêtes, articles, artisanal, ancien, chemin de fer, l'année passée, voyage organisé, acheter des places, faire les valises, monter, manquer, remercier, en auto, en train, en avion, etc.;

управление глаголов parler de, prier de; возвратные глаголы s'étendre, s'amuser; конструкция Je veux que...

Тема 20. "Города" (3 часа):

Основной материал: prendre une photo, souvenir, se tenir, se mettre, debout, rang, se mettre en rangs, librairie, vitrine, comptoir, livres, B.D., journaux, magazines, stylos, cahiers, faire un saut, circulation, rouler, prudent, carrefour, motard, piéton, code de route, etc.;

выражения с глаголом avoir (avoir l'air); способы обозначения даты: le deux mars, en 1412; отрицание ni... ni; глагол devenir; выделительный оборот

Тема 21. "Париж" (3 часа) :

Основной материал: fleuve, la Seine, l'Ile de la Cité, bateau, tout d'abord, Notre-Dame de Paris, tour, une haute tour, cathédrale, la Tour Eiffel, France, champs, plaine, ponts, admirer, quais, bouquinistes, quartier, expliquer, une qutre fois, musée Grévin et d'autres;

возвратные глаголы se moquer, se trouver в трех временных формах; глагол vendre

Тема 22. "Достопримечательности" (3 часа):

Основной материал: le Palais du Louvre, le roi, la reine, d'Artagnan, mousquetaires, musée de peinture et de sculpture, connu, avoir affaire à, jouet, livres d'images, avoir le droit de, faire exprès, etc.;

неправильные глаголы attendre, entendre, vendre, répondre в трех временных формах; passé composé, futur proche

Тема 23. "Франция", "Провинции" (3 часа):

Основной материал: avoir l'air endimanché, Jeanne d'Arc, Jeanne la Lorraine, fée, princesse, naître, vivre, siècle, au siècle, guerre de Cent Ans, durer, malheurs du XIX-ème siècle, pays, armée, chasser, héros, héroïne, mériter, villes de France, etc.;
пройденные глаголы в трех временных формах разговорной речи

Тема 24. “Спорт”, “Каникулы” (3 часа):

Основной материал: champion, championne, nage libre, natation, canotage, cyclisme, athlétisme, s'entraîner, battre les records, camper, tente, provisions, lac, rivière, clairière, pêcher à la ligne, faire de la pêche sous-marine, la Caspienne, la Crimée, le Caucase, c'est loin..., etc.; выражения с глаголом avoir; конструкции с глаголами aller à, savoir

Тема 25. “Планы на лето”, “Мечты” (3 часа):

Основной материал: на основе лексико-грамматического содержания аутентичных буклетов городов и регионов Франции, наименования географических мест (словообразовательные модели), памятников архитектуры и культуры « patrimoine national »; сослагательное subjonctif и условное conditionnel présent наклонения основных глаголов.

Виды работ, выносимых на **самостоятельную работу**

1. Составление лексико-тематических досье, словников, картотеки (словообразование, синонимы, фразеологизмы и др.) по темам уроков;
2. Регулярное прослушивание аудиоматериалов по материалам учебника с повторением реплик текста общения за диктором. Оптимальным является 3-4 активных прослушивания в день.
3. Выполнение грамматических упражнений на закрепление материала по заданию преподавателя.
4. Чтение текстов учебника.

Пример лексического досье по теме «части тела животного»

des oreilles

un dos

une tête

un corps

des yeux (un oeil)

une queue

des moustaches

un nez

une bouche

des pattes

Des dents Des griffes Un cou Un ventre Le poil Une crinière Des cornes Un bec Des épines Des ailes Une carapace Une coquille Un ivoire Une gueule

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Образцы заданий, предлагаемых на **текущий контроль**

1. Перевести фразы

Il s'appelle Boris.
Faisons connaîssance !
C'est vrai
Il est courageux.
Je voudrais me présenter.
Je suis ravi de faire ta connaîssance.
Elle est gentille.
Tu habites Grenoble ?
Je suis Stéphanie Lebrun.
Je n'habite pas Cannes.

2. Закончить фразы

1. Je m'appelle ...
2. Je sais ...
3. Au cirque il y a ...
4. Mon chat aime ...
5. Un éléphant a des grandes oreilles et ...
6. Il habite ...
7. Son chien est intelligent, il sait ...
8. ça va ...
9. Vous parlez ...
10. A la maison j'ai ...

3. Ответить на вопросы

1. Quel est votre prénom ?
2. Vous êtes anglaise ?
3. Vous aimez cuisiner ?
4. Quel est votre métier ?
5. Vous allez au cirque ?
6. Jeudi qu'est-ce que vous avez comme classes ?
7. Quel jour sommes nous ?
8. Vous savez danser ?
9. Vous êtes medecin ?
10. Vous avez une poule ?

4. C'est vrai – Ce n'est pas vrai! (К тексту на странице 55 учебника «Bon voyage!»)

1. Martin a de la fièvre.
2. Martin est enrhumé.

3. Martin garde le lit.
4. Il aime dessiner.
5. Il dessine un petit bonhomme.
6. Puis il dessine un cirque.
7. Il y a des arbres blancs.
8. C'est l'hiver dans son jardin.
9. Il y a du soleil.
10. Martin voudrait sortir avec ses copain mais il est malade.

5. Перевести текст

1. Blanche est malade.
2. Elle a de la fièvre.
3. Elle tousse.
4. Elle garde le lit.
5. Elle prend des medicaments : du sirop, de la poudre et des comprimés.
6. Elle n'aime pas le sirop.
7. Elle n'aime pas être malade et garder le lit.
8. Elle préfère aller au cirque, à l'école.
9. Trois jour après elle parle, elle mange, elle dort.
10. Ca va bien !

6. Восстановить вопросы

1. C'est une cassette vidéo.
2. Ce sont les copains et les cousins de Michel.
3. Non, c'est l'été.
4. Il est en Jugoslavie.
5. Nous sommes dix.
6. Elle a 12 ans.
7. Elle danse.
8. Oui, j'ai mal aux dents.
9. Il fait froid, il gèle, il fait mauvais.
10. Demain nous allons faire du ski.

7. Comment écris-tu :

443, 300, 383, 287, 358, 451, 296, 428, 311, 435

8. Найти омонимы

1. quand – comme
2. je suis – j'y suis
3. comment – comment
4. il est – elle est
5. les sommes – les hommes
6. vous êtes – vous êtes
7. c'est bon – c'est bien
8. malheureux – malheureux
9. trop grand – très grand
10. très bien – très bien

9. Найти ошибки в тексте (стр. 124 учебника «Bon voyage!»)

Une leçon

Voici un lycée d'une grande ville française. Cette ville porte le nom de Villeneuve. Le maître s'appelle M. Vernéjou. Lui et ces élèves sont de grands amis.

Cette petite classe ne ressemble pas à toutes les autres classes des petites villes et des villages. Beaucoup d'enfants de Villeneuve ont appris les règles de grammaire dans cette classe. Les tables et les bancs sont de vieux maubles peints en rouge. Devant la fenêtre il y a la table du maître. Derrière les tables d'élèves il y a une armoire. En bas – une collection de gri-gris et quelques instruments pour les expériences de physique et de chimie.

Ce jour-là la classe commence comme toujours. M. Vernéjou ouvre son cahier d'appel, regarde les enfants et marque les présents. Puis il regarde Henriette qui chante et il dit :

- Henriette, permets-moi de te rappeler que nous ne sommes pas à la leçon de chant...

M. Vernéjou annonce les notes du test d'histoire et de géographie de la France.

- Eh bien, mes petits amis, je vous félicite ! C'est un test merveilleux ! Je dis : mer-veill-eux ! Vous m'entendez ? Delpech, ne regarde pas les nuages ! Je vous ai posé quatre questions très difficiles. Le résultat est bien beau. Trois élèves seulement ont réçu de mauvaises notes. Et les autres ... Franàois, par exemple, a écrit aue le Rhône se jette dans la mer Mediterrannée.

Tout le monde se met à applaudir. La baguette du maître d'école frappe deux ou trois fois sur la table.

- Allons, allons ! Un peu d'attention, s'il vous plaît ! dit M. Vernéjou. Vous allez chez vous pour avoir un bon diner. Et maintenant continuons notre leçon.

D'abord Blanche récite une poésie avec beaucoup d'expression. Elle se trompe deux ou trois fois, mais elle reçoit 18 sur 20. Trois autres élèves récitent assez mal la poésie.

- Allons, ce n'est pas trop mal, dit M. Vernéjou et sourit aux enfants.

On sonne et tous les élèves quittent la classe pour aller à la maison.

Максимальное количество баллов за каждое задание, выносимое на текущий контроль – **10 баллов.**

Зачетные требования (3 семестр): оценивание идет по системе «рейтинг +» : экспертируются три аспекта учебной деятельности:

1. Аудиторная работа.
2. Выполнение самостоятельно осуществленной работы по заданию преподавателя.
3. Выполнение заданий, инициированных студентом.

Работа студента, присутствующего на занятии, оценивается от 50 % до 100% баллов.

Выполненное задание по заданию преподавателя или по собственной инициативе оценивается от 1 до10 баллов, учитывается полнота и качество выполнения работы.

Задания, выносимые преподавателем на самостоятельную работу, даются в рабочей программе. Студент отчитывается в течение недели после того, как преподаватель обнародовал задание. После этого срока работа не принимается и не засчитывается. Работа, сданная в срок и получившая низкую оценку, может быть представлена повторно.

Максимальная оценка по каждому из видов работ – 10 баллов.

Оценка успешности работы студента проводится в течение всего семестра Баллы, полученные по каждому из аспектов учебной деятельности, накапливаются и суммируются.

В семестре по данной дисциплине 34 занятия (70 часов). Максимальное количество баллов за аудиторную работу – 340 баллов.

Учебным планом предусмотрено выполнение 10 заданий в течение семестра. Максимальное количество баллов за выполнение самостоятельной работы – 100 баллов.

Итого 440 баллов.

«Зачтено» ставится при общей сумме не менее 221 балла.

В противном случае ставится «незачтено».

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ для итогового контроля (4 семестр) включают 1) тест «Общение»; 2) устные ответы на вопросы на французском языке; 3) задания по грамматике.

1) Тест "**Общение**"

Выполнение текста состоит в разыгрывании с товарищем по группе одной из предлагаемых ниже коммуникативных ситуаций (решении коммуникативной задачи):

1. Вы приехали в Париж. У Вас есть программа пребывания в Париже. Но у Вас всего три дня. Что делать? Вы советуетесь с Никола Лекюрье.
2. Узнав, что Вы в Париже, Ваши друзья Пьеретта и Бланш предлагают сводить Вас в Ботанический сад (le Jardin des Plantes) и в Лувр. Но у Вас всего два часа свободных. Что же Вы выберете?
3. Вы обсуждаете со своими французскими друзьями планы на лето,
4. У Вас есть возможность продолжить обучение в лицее Виктора Гюго в Париже. Разузнайте у Вашего друга Мартена, который все знает, что за лицей, что там изучают, какие уроки, стоит ли соглашаться.
5. Вы никак не можете договориться с приятелем, что делать в воскресенье: у вас не совпадают режимы дня,
6. Пригласите Никола Лекюрье на свой любимый праздник. Сделайте так, чтобы он показался ему привлекательным.

2) **Ответить** на 18 вопросов (по выбору задающего вопросы) на французском языке:

1. Qui est ce grand garçon (cette dame, ce monsieur)?
2. Vous vous appelez comment? Tu t'appelles comment? Il/Elle s'appelle comment?
3. Quel est ton (votre) nom (ton prénom)? Quel est son nom (son prénom)?
4. Vous aimez lire (écrire, chanter, danser, jardiner, voyager, faire du sport, de la gymnastique, etc.)? Tu aimes lire (écrire, chanter, danser, jardiner, voyager, faire du sport, de la gymnastique, etc.) ?
5. Il/elle aime lire (écrire, chanter, danser, jardiner, voyager, faire du sport, de la gymnastique, etc.)? Ils/Elles aiment lire (écrire, chanter, danser, jardiner, voyager, faire du sport, de la gymnastique, etc.)?
6. Vous aimez la géographie (les maths, les tigres, le pain, le printemps, etc.)? Il/Elle aime la géographie (les maths, les tigres, le pain, le printemps, etc.)? Ils/Elles aiment la géographie (les maths, les tigres, le pain, le printemps, etc.)?

7. Vous n'aimez pas la géographie (les maths, les tigres, le pain, le printemps, etc.)? Il/Elle n'aime pas la géographie (les maths, les tigres, le pain, le printemps, etc.)? Ils/Elles n'aiment pas la géographie (les maths, les tigres, le pain, le printemps, etc.)?
8. Vous savez danser (patiner, parler français, bricoler, laver la vaisselle, etc.)? Tu sais (Il/Elle sait) danser (patiner, parler français, bricoler, laver la vaisselle, etc.)? Ils/Elles savent danser (patiner, parler français, bricoler, laver la vaisselle, etc.)?
9. Qu'est-ce qu'il y a au cirque (à l'école, au théâtre, au cinéma, au zoo, au jardin, etc.)?
10. Qu'est-ce que vous faites au cirque (à l'école, au théâtre, au cinéma, au zoo, au jardin, en été, en vacances? Qu'est-ce que tu fais au cirque (à l'école, au théâtre, au cinéma, au zoo, au jardin, en été, en vacances?
11. Qu'est-ce qu'il/elle fait au cirque (à l'école, au théâtre, au cinéma, au zoo, au jardin, en été, en vacances? Qu'est-ce qu'ils/elles font au cirque (à l'école, au théâtre, au cinéma, au zoo, au jardin, en été, en vacances?
12. Qu'est-ce que vous allez faire demain, en vacances, en classe, à la campagne?...
13. Qu'est-ce que tu vas faire demain, en vacances, en classe, à la campagne?...
14. Vous êtes fort en botanique (en histoire, en maths, etc.)? Ton copain/Ta copine est fort/forte en botanique (en histoire, en maths, etc.)? Tu es fort en botanique (en histoire, en maths, etc.)? Ton copain/Ta copine est fort/forte en botanique (en histoire, en maths, etc.)?
15. Il est comment votre copain/ copine? Il est comment ton copain/ta copine?
16. Qu'est-ce que vous avez comme classes (meubles, fêtes, curiosités, etc.)?
17. Vous avez un bureau (un cabinet de travail, un singe, un jouet, etc.) ? Il/Elle a un bureau (un cabinet de travail, un singe, un jouet, etc.) ? Tu as un bureau (un cabinet de travail, un singe, un jouet, etc.) ? Il/Elle a un bureau (un cabinet de travail, un singe, un jouet, etc.) ?
18. Où passez-vous vos vacances ? Où allez-vous en vacances ? Où il/elle va en vacances ? Où ils/elles vont en vacances ?
19. Qu'est-ce que vous prenez au petit déjeuner (au déjeuner, au dîner) ? Qu'est-ce que tu prends au petit déjeuner (au déjeuner, au dîner) ? Qu'est-ce qu'il/elle prend au petit déjeuner (au déjeuner, au dîner) ? Qu'est-ce qu'ils/elles prennent au petit déjeuner (au déjeuner, au dîner) ?
20. Qu'est-ce que vous prenez pour aller en vacances à la mer ?...
21. Qu'est-ce que tu prends pour aller en vacances à la mer ?...
22. Pourquoi vous aimez les maths (la littérature, etc.) ? Pourquoi tu aimes les maths (la littérature, etc.) ?
23. Vous avez mal aux dents (à la gorge, à la tête, etc.) ? Tu as mal aux dents (à la gorge, à la tête, etc.) ? Il/Elle a mal aux dents (à la gorge, à la tête, etc.) ?
24. Vous avez de la fièvre ? Vous avez faim ? Vous avez soif ? Vous avez sommeil ? Tu as de la fièvre ? Tu as faim ? Tu as soif ? Tu as sommeil ?
25. Qu'est-ce que vous mangez le soir ? Qu'est-ce que tu manges le soir ?
26. Qu'est-ce que vous allez manger... ? Qu'est-ce que tu vas manger... ?
27. Vous êtes français ? Tu es français ? Il/Elle est belge ?
28. Vous avez un bureau (une chaise, un fauteuil, etc.) ? Tu as un bureau (une chaise, un fauteuil, etc.) ?

29. De quelle couleur est le tapis (le bureau, etc.) ?
30. Quel temps fait-il ?
31. Quelle heure est-il ?
32. Vous avez quel âge ? Tu as quel âge ? Il/Elle a quel âge ? Ils/Elles ont quel âge ?
33. Vous avez des frères (des soeurs, des cousins, des cousines, des tantes, des oncles) ? Tu as des frères (des soeurs, des cousins, des cousines, des tantes, des oncles) ?
34. Vous vous réveillez à quelle heure ? Tu te réveilles à quelle heure ? Il/Elle se réveille à quelle heure ?
35. Vous vous couchez à quelle heure ? Il/Elle se couche à quelle heure ?
36. Vous vous intéressez à quoi? Il/elle s'intéresse à quoi?

3) **Задания** по грамматике:

(1) Complétez le texte avec les mots manquants (avec élision si nécessaire).

1. Je m'appelle Roberto Bastos. Je … brésilien. Je … trente-quatre ans. Je … grand,brun, et je … les yeux noirs. Je … professeur de littérature. Je … marié et je … trois enfants. Ma femme … vingt-huit ans. Elle … dessinatrice publicitaire. … une artiste connue dans notre pays. 2. Ma femme et moi, nous… de Rio, mais actuellement, nous … à Paris pour un an. Je ... en congé sabbatique : les vacances à Paris, ... merveilleux ! Nous ... un petit appartement dans le quartier du Marais. Dans ce quartier, ... beaucoup de choses intéressantes. À côté de ... nous, ... le musée Picasso. ... un très beau musée. 3. Quand ... beau, nous allons pique-niquer ... la place des Vosges, ... un banc, avec les pigeons (... des pigeons partout à Paris, ... des pigeons très parisiens et très mondains...). 4. En ce moment, ... midi à Paris et ... huit heures à Rio. Nous sommes ... février, ... l'hiver. ... France, froid, mais ... Brésil, très chaud : 35 ° en moyenne, dans la journée. Dans les rues de Rio, ... beaucoup de monde : ... le Carnaval. La nuit, les places, ... des orchestres très populaires. les Écoles de Samba. ... les plages, ... matin, ... beaucoup de surfistes et de jeunes footballeurs.

(2) Complétez le texte avec les éléments manquants (avec élision si nécessaire).

1. Mon anniversaire est le seize novembre et ..., Paul ? Ah ! tu es taureau comme ... mari : il est né ... dix-huit mai. Il ... trente ans comme toi. 2. Cette année, je fête mon anniversaire dans le Midi, en Provence. ... souvent très beau ennovembre : ... l'été de la Saint-Martin. 3. Dans les vignes,... beaucoup de monde : l'époque des vendanges. Mon oncle agriculteur ... aussi apiculteur (un très bon apiculteur : ... miel est connu dans toute la région). Oh : comme je ... envie de partir. Je ... besoin de retrouver tout cela. Mais je n'ai pas ... vacances avant le mois prochain...

(3) Écrivez les chiffres en lettres.

1. La tour Eiffel date de la fin du (XIXe): siècle. Elle se compose de (2,5 millions) de rivets, assemblés par (300) monteurs acrobates, de (1887)

à (1889)

2. La tour Eiffel mesure (300) mètres de hauteur. Avec l'antenne de télévision installée en (1959) , elle mesure (320,75) mètres. La tour pèse plus de (7 000) tonnes.

3. Le Pont-Neuf est le plus vieux pont de Paris : commencé au (XVIe)

siècle, il a été achevé en (1604)

4. Au (XVIe) siècle, les Champs-Elysées sont encore des champs et des marais. La reine Marie de Médicis y fait planter des arbres en (1616) pour ses promenades royales. En (1709) , on baptise cette allée les « Champs-Elysées».

(4) Complétez les phrases (avec élision si nécessaire).

1.Christian pédiatre : très bon médecin et très doux avec les enfants.

2.Je enrhumée : je froid, de la fièvre et je mal à la tête. 3.En général, les musées sont fermés mardi, mais aujourd'hui, exceptionnellement, ouverts. 4. Regarde : il y a Buster Keaton télévision. Il est magnifique avec grands yeux tristes : un très grand acteur. 5. Je téléphone souvent à mère, deux jours environ. 6. J'adore veste, là, dans la vitrine. - Moi, je préfère , mais est très chère ! 7. Regarde oiseau dans cage, vraiment magnifique !

8. Je suis restaurant, à côté cinéma Le Rex, avec cousine. 9. grand-père soixante-dix ans. un peintre très connu. 10. J'ai beaucoup amis France.

Рекомендуемая литература и другие учебные материалы

1. Ворожцова И.Б. В добрый путь!-1: Интенсивный курс французского языка для средней школы (первый год обучения). - М.: Просвещение, 1996 (2-е изд. 2002 г.).- 223 с.
2. Grégoire Maïa, Thiévénaz Odile, Grammaire progressive du français, niveau intermédiaire, CLE international, 2002.
3. Claire Leroy-Miquel, Anne Goliot-Lété, Vocabulaire progressif du Français (avec 205 exercices), CLE international, 1997.
4. Les Fables de La Fontaine.
5. Recueils de chansons de Guy Béart, Ann Sylvestre, J.-J.Goldmann, Yves Duteil и др.

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК (практикум)

Практические занятия по курсу французский язык (практикум) предназначены для студентов 2 курса (4 семестр - 36 часов) и нацелены на овладение студентами базовым уровнем французского языка, который квалифицируется по Европейскому языковому портфелю как уровень «выживания» А1.

Компетенции на уровне А1:

Аудирование: понимать отдельные знакомые слова и простые фразы в медленно и четко звучащей речи в ситуациях повседневного общения, когда речь идет о говорящем, его семье, ближайшем окружении.

Чтение: понимание отдельных знакомых имен, слов, а также простых предложений в объявлениях, плакатах, каталогах.

Диалог: умение принять участие в диалоге, если собеседник повторяет по просьбе говорящего в замедленном темпе свое высказывание ил перефразирует его, а также помогает сформулировать говорящему то, что он пытается сказать. Умение задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных или интересующих говорящего тем.

Монолог: умение, используя простые фразы и предложения, рассказать о месте проживания, знакомых людях.

Письмо: умение писать простые открытки (например, поздравления с праздником), заполнять формуляры, вносить свою фамилию, национальность, адрес в регистрационный листок в гостинице.

Программа практических занятий

Тематика занятий:

Задания в курсе французский язык (спецкурс) основываются на следующих темах:

1. Знакомство (представиться, поприветствовать, попрощаться), имена (сказать/спросить как зовут собеседника), фамилии, знаменитые французы, геогр. названия (спросить/сказать где живет), возраст, профессии (6 часов);
2. Сведения о городах, странах (площадь, население, традиции, тип государства), топонимика, Европейское сообщество, числа (номера телефонов, департаменты Франции, даты) (6 часов);
3. В городе, на улице, как проехать, как пройти, время, программы теле-радиовещания, погода (прогноз), на вокзале, путешествия, отдых (театр, кино), работа (6 часов);
4. В ресторане (заказать блюдо по меню, кухня), в магазине (делать покупки, boulangerie, charcuterie, pharmacie, bureau de tabac etc), в супермаркете (продукты, одежда, цены) (6 часов);
5. Друзья, близкие люди, семья, занятия, увлечения, описание внешности, характера, события (рождение, смерть, праздники, встречи, мероприятия) (6 часов);
6. Дом, квартира, комнаты и другие помещения, мебель, бытовая техника, домашние животные, растения, местоположение вещей в доме, квартире (5 часов);

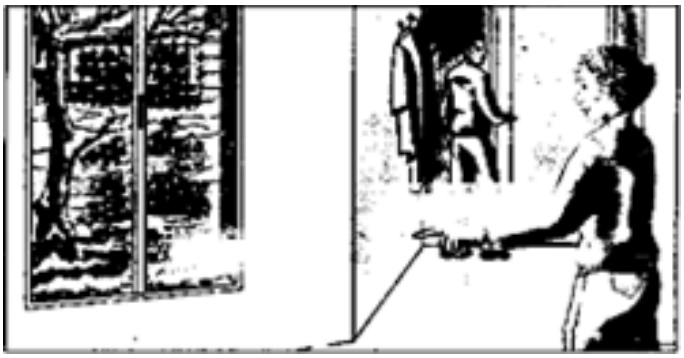
Занятия направлены на овладение основными компетенциями (говорение - монологическое, диалогическое, аудирование, письмо, чтение).

Compréhension orale

Section 1: Niveau 1

Cette section est composée d'images. Pour chaque image, vous allez entendre 4 phrases. Vous devez choisir la phrase qui correspond le mieux à la situation proposée sur l'image en mettant une croix dans la case correspondante. Vous n'entendrez les phrases qu'une seule fois.

1.



A

B

C

D +

Transcription d'enregistrement:

Oh, regarde, il neige! n'oublie pas...

A.ton sac

B. tes lunettes

C. tes clés

D. ton manteau

При прослушивании задания большое внимание нужно уделить самому рисунку (где происходит действие, кто действующие лица, попытаться определить тип их отношений, состояние, какие детали изображены на рисунке) и сопутствующему тексту фону (шумы, которые могут помочь определить, где происходит действие; интонация, с которой произносится текст)

Compréhension écrite

В данном курсе будут рассмотрены разные типы коротких документов, такие как визитная карточка (une carte de visite), приглашение (une invitation), краткое объявление (в частности газетные) (une annonce), записка (une note, un mot), инструкция (une instruction), рецепт (une recette), упаковка продукта (une étiquette), метеокарты (une carte météo), краткая биография (une bographie), уведомительное письмо (un faire-part) и т.д.

Смотреть в « Activités pour le cadre commun A1 », CLE International, 2005 (Compréhension écrite).

N i v e a u 1

Lisez bien chaque question. Vous devez choisir une seule réponse en mettant une croix dans la case correspondante.

1.

« Coucou, je m 'appelle Laure !

Je suit une jolie petite fille de 3 kg 400. Depuis neuf août,

Maman et Papa ne parlent que de moi,

et maintenant. . . me voilà, pour la plus grande joie de mon grand frère!»

Le 5 février 2003 à 16 heures

Laure Taler

61, rue du Bois 49 100 Angers

1. Que représente ce document?

A. une carte de visite.

B. un carton d'invitation.

C. un faire-part de naissance.

D. une petite annonce.

2. L'objectif de ce document est de...

A. déclarer une naissance officiellement.

B. donner des nouvelles des enfants,

C. inviter à l'anniversaire d'une petite fille.

D. annoncer la venue au monde d'un bébé.

S t r u c t u r e s d e l a l a n g u e

N i v e a u 1

Lisez bien chaque question. Vous devez choisir une seule réponse en mettant une croix dans la case correspondante.

1

«Si tu vas à la poste, n'oublie pas d'acheter…»

A. des timbres.

B. des fleurs.

C. des livres.

D. des oranges.

2

«Je pense partir à Lyon ... train. »

A. avec le

B. sur

C. dans le

D. en

Expression orale

Sujet de l'expression monologique:

Qui sont vos meilleurs amis? Decrivez leur physique et leur caractère.
Рекомендации по ответу:

Vocabulaire:

Pour le physique: grand/petit, gros/mince, les cheveux raides/frisés, blond/brun/roux...

Pour le caractère: gentil, colérique, dynamique, rêveur, patient, joyeux.

Помимо возраста, роста, личных качеств, вы можете добавить детали о манере одеваться, учебе, любимых занятиях вашего друга.

Постарайтесь сделать свое повествование логичным: идите от более общего к деталям.

Пример:
Mon ami Jean a 18 ans, il est étudiant en mathématiques à l'université. Il mesure 1, 75 m. et il est plutôt muscle car il pratique beaucoup des sports. Il a un visage fin et ses cheveux sont noirs et bouclés. Nous sommes de très bons amis mais nous avons des caractères opposés: je suis parresseux alors que lui est très dynamique.

Expression ecrite

Sujet de l'expression ecrite:

Votre voisin est très bryant. Vous lui écrivez un petit mot (environ 40 mots) où vous lui exprimez votre mécontentement.
Рекомендации по написанию текста:

Indiquez dans votre lettre - depuis quand le voisin fait-il du bruit?

A quel moment de la journée ou de la semaine est-il bruyant (tout le temps, le matin, le soir, en fin de la semaine)?

Est-ce la première fois que vous lui demandez d'être moins bruyant?

Quelle est l'origine du bruit?

Que lui demandez-vous de faire (baisser la musique, parler moins fort, être plus discret, faire moins de bruit dans l'escalier)?

Опишите в письме свое эмоциональное состояние: vous êtes énervé(e), en colère, timide...

Verbes: gêner, perturber, déranger, empêcher de dormir/ de se reposer, (ne plus) supporter quelque chose/ de + infinitif, demander, en avoir assez...

Formules de politesse: *voudriez-vous, s'il vous plaît*+infinitif; *pouriez-vous*+infinitif (avoir la gentillesse + infinitif). - ou vous pouvez employer l'imperatif si vous êtes excédé par son attitude bruyante (*Ne faites pas de bruit* !).

Пример текста:

Monsieur,

C'est depuis un an déjà que vous faites du bruit chaque dimanche soir. C'est pas la première fois que je vous demande d'être moins bruyant. Je ne peux plus supporter cette musique. Elle m'empêche de dormir.

Voulez-vous avoir pitier de vos voisins. Merci.

Контрольные задания для студентов

Compréhension orale

Section 1: Niveau 1

Cette section est composée d'images. Pour chaque image, vous altez entendre 4 phrases. Vous devez choisir la phrase qui correspond le mieux à la situation proposée sur l'image en mettant une croix dans la case correspondante. Vous n'entendrez les phrases qu'une seule fois.

A

B

C

D

Compréhension écrite

Niveau 1

Lisez bien chaque question. Vous devez choisir une seule réponse en mettant une croix dans la case correspondante.

1.

Jeune fille etudiante garde enfants et / ou donne cours de mathematiques. Vous pouvez me contacter tous les jours a partir de 17 heurs au 01 36 12 47 79.

Quel est l'objectif de l'annonce?

A. Chercher un logement.

B. Trouver un professeur>

C. Proposer des services.

D. Recontrer des amis.

S t r u c t u r e s d e l a l a n g u e

N i v e a u 1

Lisez bien chaque question. Vous devez choisir une seule réponse en mettant une croix dans la case correspondante.

1

«Les garçons! Qu'est-ce que vous . . . ?

— On est en train de jouer aux jeux vidéo ! »

A.faisons

B. font

C. fait

D. faites

2

« Tu veux du citron sur ton poisson ?

- Non merci, je déteste ça ! Je trouve cela trop…»

A. sucré.

B. salé.

C. acide.

D. amer.

E x p r e s s i o n o r a l e

Sujet de l'expression monologique:

Votre maison de reve, qu'est-ce qu'il y a? Comment est elle?

E x p r e s s i o n e c r i t e

Sujet de l'expression ecrite:

Vous etes en vacances a Paris, ecrivez une carte postale pour votre famille (environ 40 mots) en decrivant un des monuments indiques ci-dessous (La Pyramide devant le Louvre, La Tour Eiffel, Notre-Dame de Paris, Le Sacre-Coeur).

Психологические игры

Программа практических занятий

Основной целью спецкурса является ознакомление с теорией межличностных отношений в сфере помогающих профессий и развитие компетентности в общении через расширение в тренинге разнообразных форм общения. Основными методами работы являются: ролевые игры и групповые дискуссии.

Структура обучающего процесса представлена следующим образом:

- ✓ знакомство с феноменом межличностных отношений;
- ✓ изучение этапов формирования отношений;
- ✓ отработка практических навыков в построении отношений;
- ✓ рефлексия приобретенного опыта.

Для успешной реализации курса необходимо наличие группы студентов (не менее 6±2 человек). Рекомендуется закрытый состав группы, то есть постоянный состав участников.

Студенты являются активными участниками группового процесса и возникающих дискуссий. Им нужно научиться анализировать психологические феномены межличностных отношений, воспринимать проигрываемые ситуации с точки зрения различных участников и уметь обосновывать свою позицию на основе теоретических знаний и личного опыта.

Ролевые игры проводятся в тренингах, где проигрываются определенные ситуации, где задействованы определенные социальные и личностные роли.

Тренинг – это определенное психологическое воздействие, основанное на активных методах групповой работы. Это форма специально организованного общения, в ходе которого решаются вопросы развития личности, формирования навыков общения с людьми, оказания психологической помощи и поддержки, позволяющие снимать стереотипы и решать личностные проблемы участников.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ

по участию в тренинговой работе

Правила поведения в тренинговой группе:

1. Активность и добровольность участников являются необходимым условием проведения тренинга.
2. Единая форма обращения друг к другу на “ты” (по имени). Для создания климата доверия в группе, предложить обращаться друг к другу на “ты”, включая тренера. Это психологически уравнивает всех, в том числе и ведущего, независимо от возраста, социального положения, жизненного опыта, и способствует раскрепощению участников тренинга.
3. Общение по принципу “здесь и теперь”. Во время тренинга все говорят только о том, что волнует их именно сейчас, и обсуждают то, что происходит с ними в группе.
4. Конфиденциальность всего происходящего. Все, что происходит во время тренинга, ни под каким предлогом не разглашается и не обсуждается вне тренинга (исключая случаи профессионального обсуждения с согласия участников). Это

поможет участникам тренинга быть искренними и чувствовать себя свободно. Благодаря этому правилу, участники смогут доверять друг другу и группе в целом.

5. Персонификация высказываний. Безличные слова и выражения типа “Большинство людей считают, что...”, “Некоторые из нас думают...” заменяем на “Я считаю, что...”, “Я думаю...”. По-другому говоря, говорим только от своего имени и только лично кому-то.
6. Искренность в общении. Во время тренинга говорить только то, что думаешь и чувствуешь, т.е. искренность должна заменить тактичное поведение.
7. Уважение к говорящему. Когда кто-то говорит, то мы его внимательно слушаем и не перебиваем, давая возможность высказаться. И лишь после того, как он кончит говорить, задаем свои вопросы или высказываем свою точку зрения.
8. “Не опаздывать!” Во время занятий создается некоторое энергетическое пространство, которое надо беречь. Поэтому тренинги проводятся в изолированном помещении. Опаздывающие или попусту болтающие участники “разрежают” его.

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

В середине семестра проводится аттестация. Она осуществляется по итогам посещения студентами практических занятий. Отметку «аттестован» получает студент, посетивший не менее 14 занятий в семестр.

В начале курса и в конце курса проводятся психологические тесты на исследование коммуникативной компетентности в общении участников группы, диагностика стилей поведения в конфликте.

Проводится также тестовый опрос по усвоению теоретического материала.

ЗАЧЕТ по курсу «Психологические игры» проводится по окончании второго семестра у студентов дневного отделения.

Зачетные требования:

- представление студентом письменной работы по одной из предложенных тем (приводятся ниже);
- защита письменной работы в устной форме, в виде 5 – 7 минутного доклада;
- ответ на один из контрольных вопросов (даются ниже). Оценивается по 5-бальной системе, в соответствии с ответом по существу вопроса.

Параметры оценки письменной работы (максимум 5 баллов):

- раскрытие основной темы доклада;

- четкость и ясность разворачивания проблематики изучаемого вопроса;

- обоснование собственного мнения по данному вопросу;

- знание текста работы;

- ответы докладчика по существу на задаваемые вопросы, касающиеся проблематики доклада;

Ответы оцениваются по 5-балльной системе. Зачет считается сданным при суммарном количестве баллов не ниже 10 (исходя из максимума 10 баллов за письменную работу и ее устную защиту, плюс 5-баллов максимум за ответ на контрольный вопрос).

Темы письменных работ

1. Психологические границы как основа эффективной коммуникации.
2. Развитие наблюдательности в процессе межличностных отношений.
3. Динамика межличностных отношений.
4. Влияние личности учителя на отношения с учеником.
5. Рефлексивная культура учителя.
6. Расширение межличностного сознания, то есть знания о другом.
7. Феномен присутствия и его влияние на коммуникацию.
8. Ответственность и отношения.
9. Виды межличностных отношений.

Контрольные вопросы

1. Понятие «общение» и его роль в сфере помогающих профессий.

2. Понятие эффективного взаимодействия и его критерии. Навыки, обеспечивающие реализацию эффективного взаимодействия.

3. Виды межличностных отношений

4. Личностная зрелость и качество отношений: различные факторы влияния на развитие отношений (эмпатия, убеждения и ценности личности).

5. Понятие «психологическая граница личности». Роль психологических границ в поддержании отношений.

6. Невербальное общение и его роль в работе учителя.

7. Понятие «конфликт». Типы поведения в конфликте.

8. Эмоции. Способы эмоционального отреагирования ситуаций.

9. Понятия синдрома «сгорания». Способы его профилактики.

Рекомендуемая литература

1. Андреева Г.М. Социальная психология. – М., 1995.
2. Берн Э. Игры, в которые играют люди. Люди, в которые играют в игры. - СПб., Спец. Лит., 1996.
3. Берн Э. Групповая психотерапия. М.: Акад. Проект, 2000.
4. Григорьева Т.Г. Основы конструктивного общения. - Москва-Новосибирск, 1997/1999.
5. Некрасов В.И. Леонов Н.И. Управление конфликтами /Теория и практика взаимодействия/ - Ижевск, 1993.

Вопросы для проверки остаточных знаний по курсу «Психологические игры»

1. Общение происходит на двух уровнях: сознательном и бессознательном. В общении сознательная часть выражает себя словами, а как выражает себя бессознательный уровень?
    a) Ошибочными действиями;
    b) Сновидениями;
    c) Психическим заболеванием;
    d) Никак не выражает

2. Что такое профессиональное «выгорание»:
    a) Неблагоприятная реакция человека на стресс, полученный на работе, включающая в себя психофизиологические и поведенческие компоненты;
    b) Состояние организма, вызванное длительным действием процесса повышенного возбуждения;
    c) Утомление, нарушающее общую работоспособность человека.
3. Выберете наиболее полное определение «конфликта».
    a) Это противодействие субъектов, по поводу возникшего противоречия, действительного или воображаемого;
    b) Это столкновение интересов двух людей;
    c) Это трудности в общении с незнакомым собеседником;
    d) Это черта личности, которая характеризуется социальным поведением, позволяющим достигнуть свою цель.
4. Существует понятие «кривая конфликта». Сколько стадий проходит конфликт в своем развитии?
    a) 2;
    b) 3;
    c) 4;
    d) 5;
5. Назовите способ выхода из конфликтной ситуации, при котором происходит полное игнорирование интересов партнера:
    a) Конкуренция;
    b) Избегание;
    c) Компромисс;
    d) Приспособление;
    e) Сотрудничество.
6. В нейролингвистическом программировании выделяют три типа людей с характерными особенностями взаимодействия с другими людьми. Назовите их:
    a) …
    b) …
    c) …

Параметры оценки:
В вопросах 1 -5: За каждый правильный ответ, засчитывается по 1 баллу.
В 6 вопросе: за каждый правильный ответ (a; b; c), засчитывается по 1 баллу (максимум 3 балла).

Задание считается выполненным, если студент набирает не менее 4 баллов (50%) из возможных 8 баллов (100%).

Методическое издание

Ворожцова Татьяна Борисовна
Копылова Татьяна Рудольфовна
Проскурня Анна Владимировна
Тарасова Ольга Владимировна

Сборник заданий для студентов II курса / Сост. Ворожцова Т.Б., Копылова Т.Р., Проскурня А.В., Тарасова О.В.// Методическое пособие для студентов II курса специализации «Русский язык как иностранный». – Ижевск: Удмуртский государственный университет, 2008. – 46 с.

Редактор И.Б. Ворожцова

Компьютерная верстка Б.Б. Ворожцов

Отпечатано в авторской редакции с оригинал-макета заказчика

Подписано в печать

Формат 60x84 1/16

Бумага ВХИ

Усл. печ. л. Уч.-изд.

Заказ № Тираж 50 экз.