



ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНТЕНСИВ»
(ЧУ «ЦДО «ИНТЕНСИВ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ «ЦДО «ИНТЕНСИВ»
В.В. Сергиенко
2016 г.

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
«ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»**

2016-2017 учебный год

**Программа «ФРАНЦУЗСКИЙ ДЛЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»
(БИЗНЕС-КУРС ФРАНЦУЗСКОГО ЯЗЫКА)**

(для руководителей фирм, предприятий, компаний, их отделов и филиалов, частных предпринимателей, чья деятельность связана с развитием партнерских отношений в сфере производства и коммерции с французскими фирмами)

Мотивацией при изучении данного курса служит профессиональная потребность обучающихся овладеть умениями и навыками общения с иностранными партнерами напрямую (без посредников-переводчиков), что повышает эффективность и мобильность деловых контактов. Поэтому одной из главных особенностей изучения французского языка в рамках данного курса является его профессионально-ориентированный характер.

Курс состоит из двух частей:

1. Бизнес-партнерство (виды деловой коммуникации, деловые ситуации общения, административная работа, деловая корреспонденция)
2. Коммерческое партнерство (коммерческое предложение и заказ, выбор поставщика, поставка товара, транспортировка, способы оплаты, страхование, коммерческая документация, ведение переговоров)

Курс рассчитан на 160 часов учебных занятий (80 часов – 1-ая часть: 20 занятий по 4 академических часа и 80 часов – 2-ая часть: 20 занятий по 4 академических часа).

Для обучения по программе данного курса приглашаются лица, имеющие начальные навыки владения французским разговорным языком, то есть, слушатели, которые:

- знают особенности артикуляционной базы французского языка по сравнению с артикуляционной базой русского языка;
- знают правила артикуляции всех гласных и согласных звуков французского языка;
- знают правила чтения французских букв и буквенных сочетаний и исключения из этих правил;
- умеют с правильной интонацией и расстановкой пауз читать неизвестные тексты средней трудности.
- - обладают наличием знаний в следующем объеме:
 - видовременная система глагола (основные времена разговорной речи);
 - модальные глаголы (значение и особенности употребления);
 - употребление артиклей в их основных функциях;
 - степени сравнения прилагательных и наречий;
 - основные предлоги, выражающие падежные отношения;
 - порядок слов и его функция;

- построение различных типов вопросов и отрицательных предложений.
- **а также:**
- владеют навыками разговорной лексики (активный словарный запас в пределах 1000 – 1200 единиц);
- умеют при помощи словаря свободно ориентироваться в тексте французской литературы;
- умеют использовать необходимую фразу-клише речевого этикета в предложенной ситуации бытового общения
- умеют участвовать в диалоге (реагирование на реплики партнера и высказывание определенных коммуникативных намерений).
- умею отвечать на вопросы и запрашивать информацию
- понимают монологическое или диалогическое высказывание на элементарную деловую или специальную тему в аудиозаписи длительностью не более 3 минут (проверка понимания в виде вопросов или теста), а также понимают реплики партнера в аналогичной по тематике беседе.
- правильно пишут усвоенную лексику.

Курсы рассчитан на 160 часов учебных занятий

- 80 часов — 1-ая часть: 20 занятий по 4 академических часа;
- 80 часов — 2-ая часть: 20 занятий по 4 академических часа.

По окончании курсов слушатели смогут практически владеть языком как средством письменного и устного общения в сфере профессиональной деятельности, научатся вести беседу на бытовые, профессиональные и общекультурные темы, переводить письменно и устно с французского языка на русский, то есть, приобретете средство коммуникации.

Слушатели научатся действовать, используя разговорный французский язык в ситуациях делового общения, то есть, смогут:

- Позвонить по телефону и поговорить с вашими французскими коллегами;
- Оставить им устное и письменное сообщение по телефону;
- Написать текст письма или факса и понять письменные сообщения, присланные французскими партнерами;
- Провести переговоры, в ходе которых ответить на вопросы партнеров и задать свои, принять или отклонить предложение коллег, аргументировать свою точку зрения;
- Сделать деловое предложение, коммерческий заказ, принять, откорректировать или отклонить партнерский заказ;
- Перевести на русский язык французский текст присылаемых вам документов от ваших партнеров.

Получат знания о том, как:

- Организована работа французских фирм (как они регистрируются, как выглядят их устав, каковы их юридические формы, их методы управления);
- Как оформляется коммерческий заказ и делается коммерческое предложение (формы документов, контрактов, средства платежа, формы рекламации на произведенный заказ);
- Как организуется транспортировка заказанных товаров (виды и способы транспортировки, страхование грузов);
- Как оформляются документы деловой переписки (виды документов внутри и вне фирмы, деловое письмо, профессиональная переписка).

Смогут достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме.

Исходя из поставленной цели, структура курса подразумевает его разделение на два взаимосвязанных направления — обучение «общему языку» и «языку специальности», каждому из которых отводится соответствующее количество учебного времени. Оба направления связаны между собой в учебном процессе наличием общих грамматических тем и необходимостью овладения сходными синтаксическими явлениями и базовыми речевыми навыками. Основное различие заключается в тематике изучаемого материала, а также в соотношении регистров речи.

Освоение различных аспектов французского языка происходит не в виде свода правил, а в процессе работы над связными и осмысленными произведениями речи, в ходе совершенствования навыков и умений самостоятельной речевой деятельности. В учебном процессе используются новейшие методические приемы и технологии, направленные на наиболее эффективное развитие ваших коммуникативных способностей. Программа и учебно-методические пособия разработаны французскими специалистами.

ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ:

Курс «Французский для предпринимателей» предназначен для лиц, успешно усвоивших первые 2 (A1 и A2) или первые 3 уровня (A1, A2 и B1) обучения французскому языку.

ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ:

1. Развитие и совершенствование речевых навыков, приобретенных в начале обучения, в ходе учебной работы над языковыми материалами.
2. Активное владение наиболее употребительной (базовой) грамматикой, лексикой и моделями разговорно-бытовой речи.

3. Овладение лексикой и речевыми моделями языка элементарной деловой коммуникации.
4. Развитие навыков аудирования оригинальных образцов речи по изучаемой тематике.
5. Овладение навыками чтения неадаптированных текстов профессиональной тематики.
6. Дальнейшее развитие и перенос навыков разговорно-бытовой речи на ситуации профессионального общения.
7. Овладение базовой лексикой и моделями профессионально-ориентированной речи.

СТРУКТУРА УЧЕБНОГО КУРСА

Фонетика

Совершенствование произносительных навыков, приобретенных в вводно-фонетическом курсе. Мелодика французской фразы. Ритм речи. Произносительная норма. Особенности фонетического оформления разговорного языка. Интонационное оформление высказывания. Совершенствование навыков правильного произнесения звуков в связной речи. Отработка фразового ударения. Интонационное оформление дискурса.

Грамматика

Активное владение грамматическим материалом для использования в продуктивной устной и письменной речи, а также для распознавания в предлагаемых аутентичных образцах речи.

Имя существительное - род, число, артикль (определенный, неопределенный, партиципийный), случаи опущения артикля, слитный артикль.

Наречие - степени сравнения, наречия места и времени, количественные.

Прилагательное - притяжательные, указательные, вопросительные. Степени сравнения. Образование множественного числа, женского рода.

Глагол - личные формы глаголов 1-ой, 2-ой и 3-ей групп в Présent, Passé Composé, Imparfait, Futur Simple, Plus-que-Parfait, Passé Simple, Futur Immédiat, Passé Récent, наклонения глаголов – Impératif, Conditionnel, Subjonctif. Безличные глаголы, возвратные глаголы. Безличные формы глаголов- Infinitif Présent, Infinitif Passé. Пассивная форма глагола. Согласование времен в плане настоящего и прошедшего времени. Предлоги, управляющие режимом глаголов.

Местоимение - личные, притяжательные, указательные, вопросительные, относительные. Местоимения в функции прямого и косвенного дополнений.

Числительное - количественные и порядковые. Дроби.

Синтаксис - выделительные обороты. Виды инверсий. Сложные предложения с союзами времени, места, цели, следствия, причины, сравнения, противопоставления, условия. Способы выражения отрицания. Способы выражения принадлежности. Косвенная речь. Косвенный вопрос.

Словообразование - основные приставки и суффиксы. Субстантивизация прилагательных.

Предлоги - места, времени, способа действия.

Лексика и фразеология

Расширение активного словаря, содержащего бытовую и профессиональную лексику. Активное овладение деловой и книжной лексикой. Развитие навыков приобретения пассивного лексического запаса. Развитие умений самостоятельной работы над дальнейшим расширением словарного запаса. Введение тематики деловых отношений, начальных понятий сферы бизнеса. Большое значение отводится обучению формулам речевого этикета и умению их использовать в соответствующих ситуациях. Распространенные фразеологические выражения.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ:

1. Le français de la communication professionnelle - M. Danilo, J.-L. Penformis, M. Lincoln – Clé international (учебник для слушателей)
2. Le français de la communication professionnelle - M. Danilo, J.-L. Penformis, M. Lincoln. Corrigés – Clé international (учебник для преподавателя)
3. Аудиокассета с заданиями к учебнику п. 1Б
4. Le français de l'entreprise – Michel Danilo, Beatrice Tausin - Clé international (учебник для преподавателя)

Программа составлена преп. французского языка, заведующей отделением французского языка, кандидатом филологических наук Мамыевой О.С.

