

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт филологии и социальных
коммуникаций

Кафедра романо-германской филологии



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

О.С. Перетятая

2023 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

Французский язык в сфере профессионального дискурса

По направлению подготовки 45.04.01 Филология
Программа магистратуры – Зарубежная филология. Французский язык и
второй иностранный (английский)
Квалификация выпускника – магистр
Форма обучения – очная
Курс – 2 (3–4 семестр)

Разработчик
к. пед. н., доцент Грицкова Н.В.

И.о. заведующего кафедрой романо-
германской филологии

Н.В. Скляр

«15» мая 2023 г., протокол № 11

Луганск
2023 год

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

- способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- владением широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов (ОПК-3).

1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
3 семестр		
Тема 1. Перечень фирм.	УК-4	Подготовка конспекта по теме, устный опрос, реферат
Тема 1. Запрос.	ОПК-3	Выполнение практических заданий, устный опрос
Тема 2. Предложение.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 3. Рекламное письмо.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 4. Дополнительное разъясняющее письмо.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 5. Задание (поручение)/ Заказ – отмена (заказа).	УК-4, ОПК-3	Подготовка конспекта по теме, устный опрос, реферат
Тема 6. Поступление заказа, его прием (принятие), отклонение (отказ).	УК-4	Подготовка конспекта по теме, устный опрос, реферат
Тема 7. Поставка, уведомление об отправке – счет.	УК-4, ОПК-3	Выполнение практических заданий
Промежуточная аттестация	УК-4, ОПК-3	Тестовый контроль
4 семестр		
Тема 1. Поступление товара, подтверждение прибытия – уведомление	ОПК-3	Подготовка конспекта по теме, устный опрос, реферат

о платеже.		
Тема 2. Отсрочка поставки, предупреждение, ответ на предупреждение.	УК-4, ОПК-3	Выполнение практических заданий
Тема 3. Рекламация – ответ на рекламацию.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 4. Задержка (отсрочка) платежа, предупреждение, ответ на предупреждение.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 5. Оплата векселями.	ОПК-3	Выполнение практических заданий
Тема 6. Трудности с оплатой. Попытка достичь соглашения.	УК-4, ОПК-3	Выполнение практических заданий
Тема 7. Справка о кредитоспособности.	УК-4, ОПК-3	Выполнение практических заданий
Промежуточная аттестация	УК-4, ОПК-3	Зачёт

1.3. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК-4	<p>знать: средства осуществления профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;</p> <p>уметь: использовать правила построения устного и письменного высказывания в рамках иноязычной профессиональной коммуникации;</p> <p>владеть: способами устной и письменной форм иноязычной коммуникации в ситуациях профессионального общения.</p>
ОПК-3	<p>знать: общие, филологические и специальные методы и приемы анализа текста в избранной области филологии, алгоритм интерпретации различных типов текста в зависимости от профессиональной деятельности;</p> <p>уметь: анализировать и интерпретировать различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: навыками лингвистического и литературоведческого анализа текста.</p>

4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов
3 семестр	
Практические занятия	60
Самостоятельная работа	20
Тестовый контроль	20
Итого	100
4 семестр	
Практические занятия	60
Самостоятельная работа	20

Зачёт	20
Итого	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал- льная система оценивания экзамена	100- балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100- балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетво- рительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетво- рительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	

Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Вопросы к зачёту:

1. Бизнес-командировки. Путешествия. Этикет в бизнесе в разных странах
2. Заполнение форм и бланков. банковские и другие документы.
3. Деловые беседы партнеров по бизнесу. Деловые разговоры по телефону. Выступления.
4. Рекламы и объявления по радио и телевидению. Бизнес-хроника
5. Деловые предложения.
6. Перечень фирм. Запрос. Предложение.
7. Рекламное письмо.
8. Дополнительное разъясняющее письмо.
9. Задание (поручение)/ Заказ – отмена (заказа).
10. Поступление заказа, его прием (принятие), отклонение (отказ).
11. Поставка, уведомление об отправке – счет.
12. Поступление товара, подтверждение прибытия – уведомление о платеже.

13. Отсрочка поставки, предупреждение, ответ на предупреждение.
14. Рекламация – ответ на рекламацию.
15. Задержка (отсрочка) платежа, предупреждение, ответ на предупреждение.
16. Оплата векселями.
17. Трудности с оплатой. Попытка достичь соглашения.
18. Справка о кредитоспособности.

Типовые задания

1. Переведите деловое письмо, а затем составьте ответ на него.

PAR MESSAGERIE

PERSONNEL

Blainville, le 20 juin 2012

Monsieur Jean-Louis Dumont

Société de gestion Qualitex

7234, rue Saint-Denis

Montréal (Québec) H3D 4R5

N/Réf. : 95-634-QC

Objet : Votre plainte relative au service à la clientèle

Monsieur,

Nous avons bien reçu votre lettre du 12 juin dans laquelle vous attirez notre attention sur ce qui semble être une faute professionnelle dont vous avez été victime de la part d'un de nos employés.

L'enquête que nous avons menée à ce sujet et l'entretien que nous avons eu avec l'employé en question confirment que vous n'avez effectivement pas reçu les services auxquels vous étiez en droit de vous attendre.

Nous vous prions donc d'accepter nos excuses les plus sincères pour cet incident qui, nous pouvons vous en assurer, ne se renouvellera pas. Le responsable du service à la clientèle prendra contact avec vous sous peu pour vérifier que tout est bien rentré dans l'ordre.

Espérant que nos relations se poursuivront désormais dans l'harmonie, nous vous

prions d'agréer, Monsieur, l'assurance de notre entier dévouement.

Le directeur des relations publiques,

Normand Bélair

NB/bg c. c. Mme Marie Lemieux, directrice des communications, Office de la protection du consommateur

M. Michel Larose, responsable du service à la clientèle

2. Выполните тест

Trouvez les mots qui correspondent aux définitions suivantes:

1. Rapport entre commerçants, concurrents qui se disputent une clientèle:
 - a) concurrence
 - b) compétence
 - c) compétition
2. Art d'exercer une action psychologique sur le public à des fins commerciales:
 - a) propagande
 - b) publication
 - c) publicité
3. Ce qui manque pour équilibrer les recettes avec les dépenses:
 - a) déficit
 - b) défiance
 - c) déficience
4. Hausse des prix continue et généralisée qui provoque un déséquilibre économique:
 - a) inflation
 - b) déflation
 - c) devaluation
5. Tableau représentatif de l'actif et du passif d'une entreprise:
 - a) balance
 - b) bilan
 - c) budget

3. Составьте резюме о себе, используя структуру составления и базовую лексику.

Julien EXEMPLAIRE

Photo (facultatif)

30/11/1998 (mettre une date et non l'âge)

8, rue des exemples de cv

65400 VILLE DE L'EXEMPLE DE CV

Téléphone : 06 16

Mail : julien-exemplaire@yahoo.fr

ASSISTANT CHEF DE CHANTIER

(c'est facultatif surtout pour un junior / étudiant) Vous pouvez indiquer ici le titre ou sujet de votre cv (par exemple le nom du poste, métier ou mission recherché, rappel de vos disponibilités)

FORMATIONS

- 2017-2018

NOM DE LA FORMATION

Nom de l'école / Université / lycée / Institut (Nom de la ville, Code postal)

- en Alternance, spécialité « Marketing »
- 2016-2017

DUT « Techniques de Commercialisation »

Université Toulouse la ville Rose - UFR 8 (Toulouse 31000)

- 2015

Baccalauréat Scientifique

Lycée super bien même pas privé (Ville - code postal)

Spécialité physique, mention B

- **Langues**

Anglais : niveau C1, bonnes notions (séjours en Angleterre)

Espagnol : pratique occasionnelle, niveau B1

Vous pouvez indiquer votre niveau au TOEFL ou GMAT...

- **Informatique**

Word, Excel, Internet, Photoshop, Finalcut... tous les logiciels que vous maîtrisez et connus

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- *Novembre 2002- Septembre 2003*

NOM DE LA SOCIETE, Ville , Pays si besoin

Intitulé de la fonction

- Détailler ici de manière synthétique vos missions
- avec des mots percutants, riche de signification mais compréhensible de tous.
- Rédaction de communiqué de presse, et organisation de conférence de presse

- *Mai-Juin 2002*

EXEMPLE DE CV, Paris

Stage assistant chef d'étude

- Etude de faisabilité d'une nouvelle bouteille « Nom de la marque »
- Etude du packaging de la crème « exemple de cv » de REOLAL
- Missions : rédaction de rapports, entretiens de groupes, présentation client

- *Juin 2000*

XAX Finance, Paris la Défense

Employé administratif Département sinistres internationaux

- Saisie de décomptes, rédaction de lettre aux assurés
- Traduction en anglais de déclarations internationales de sinistres automobiles
- Autres petits jobs : vendeur chez truc magasin, job d'été, babysitting, cours a domicile...

CENTRES D'INTERET

- *Sports* Tennis classé 15/2, Football, Vélo
 - Association Théâtre, Bénévolat, humanitaire
- Littérature... Voyages... montrer à la fois votre ouverture d'esprit et des

compétences acquises en dehors du milieu professionnel. Ne rentrez pas trop dans le détail ou dans des anecdotes sans intérêts ("rend visite à ma grand mère")!

4. Подготовьте презентацию по темам, опираясь на знание профессиональной лексики и фактологического материала по выбранной тематике.

1. Profil de créateur
2. Recherche de capitaux
3. Lieu d'implantation
4. Choix de société
5. Formalités de création