

Министерство образования и науки Российской Федерации

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

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

Л.Г. Вахитова

КУЛЬТУРА ИНОЯЗЫЧНОГО ПИСЬМЕННОГО ОБЩЕНИЯ

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» в качестве методических указаний для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 035700.62 Лингвистика, профиль «Перевод и переводоведение (французский язык)»

Оренбург

2012

УДК 811-26 (076)
ББК 81.2-8 я 7
В 22

Рецензент – доцент, кандидат педагогических наук Л. А. Пасечная

Вахитова, Л. Г.
В 22 Культура иноязычного письменного общения: методические указания / Л.Г. Вахитова; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2012. – 27 с.

Целью методических указаний является оказание комплексной помощи бакалаврам в освоении практического курса. В методических указаниях изложены цели, задачи освоения дисциплины. Приводится тематика практических занятий, указываются вопросы для контроля самостоятельной работы и вопросы, выносимые на зачет, определяется литература, рекомендуемая для освоения дисциплины.

Методические указания по дисциплине «Культура иноязычного письменного общения» предназначены для подготовки бакалавров 1 курса очной формы обучения специальности 035700.62 Лингвистика; квалификации «бакалавр»; профиль подготовки «Перевод и переводоведение (французский язык, второй иностранный язык)».

УДК 811-26 (076)
ББК 81.2-8 я 7

© Вахитова Л.Г., 2011
© ОГУ, 2012

Содержание

Введение.....	4
1 Цели и задачи освоения дисциплины	5
2 Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
3 Содержание дисциплины	6
3.1 Разделы дисциплины	6
3.2 Практические занятия	6
4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины	9
4.1 Самостоятельное изучение разделов дисциплины.....	10
4.2 Вопросы для контроля самостоятельной работы.....	10
5 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости	11
5.1 Образцы оценочных средств	11
5.2 Перечень вопросов, выносимых на зачет.....	12
6 Орфографические диктанты.....	13
7 Грамматический справочник.....	17
8 Литература, рекомендуемая для освоения дисциплины.....	19
Приложение А Les Rectifications de l'orthographe de 1990.....	21
Приложение Б Les règles générales	22
Приложение В Ecrire un essai	24

Введение

Методические указания по дисциплине «Культура иноязычного письменного общения» предназначены для подготовки бакалавров 1 курса, изучающих французский язык.

Основной целью методических указаний является ознакомление бакалавров с содержанием дисциплины, а также с основными требованиями к результатам освоения содержания дисциплины.

Методические указания включают в себя диктанты для самостоятельной работы, направленные на закрепление пройденного материала и развитие письменной речи. Диктанты сопровождаются грамматическим материалом, способствующим развитию навыков и умений письменной коммуникации на французском языке.

Изучение курса «Культура иноязычного письменного общения» необходимо для реализации требований, установленных в государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования, к уровню подготовки бакалавров по направлению подготовки 035700.62 Лингвистика профиль «Перевод и переводоведение».

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у бакалавров лингвистики навыков и умений письменной коммуникации на иностранном языке.

Основные задачи изучения дисциплины:

- ознакомить студентов с особенностями письменной коммуникации на иностранном языке, основными отличиями письменной речи от устной;
- развить орфографические навыки и зрительную память студентов;
- научить студентов на основе репродуктивных и условно-продуктивных упражнений применять на практике изучаемый материал в различных ситуациях письменной сферы коммуникации;
- ознакомить студентов со структурой письменных текстов: автобиография, эссе.

2 Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины бакалавр должен:

1) знать:

- особенности употребления лексических единиц, грамматических форм и правил орфографии в различных типах письменной коммуникации;
- структурные особенности письменных текстов различного назначения;

2) уметь:

- применять адекватные грамматические формы и речевые обороты в практике письменной коммуникации;
- составить «Curriculum vitae»;

3) владеть:

- орфографической нормой в пределах пройденного материала.

4) приобрести опыт:

- составления письменных текстов в виде эссе.

3 Содержание дисциплины

3.1 Разделы дисциплины

1 Введение

2 Диакритические знаки

3 Основные правила орфографии

4 Правописание существительных

5 Правописание прилагательных

6 Правописание числительных

7 Правописание наречий

8 Правописание местоимений

9 Правописание глаголов

10 Правописание неличных форм глагола

11 Омонимы

12 Паронимы

13 Знаки пунктуации

14 Лексико-грамматические особенности письменной коммуникации

15 Curriculum vitae

16 Эссе

3.2 Практические занятия

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

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

3 Правила орфографии:

- удвоение согласных;
- **m** перед **m, b, p**;
- существительные на **-eur**;
- существительные на **-eau, -au, -aud, -aut, -aux**;
- существительные на **-ot, -oc, -op, -os, -o**;
- существительные на **-et, -ai, -aie**;
- существительные на **-oir, -oire**;
- существительные на **-er, -é, -ée**;
- существительные на **-té, tié**;
- существительные на **-i**;
- существительные на **-u**;
- существительные на **-ure, -ule**;
- существительные на **-ou**;
- существительные на **-oi**;
- существительные на **-tion, -tia, tie**;
- существительные на **-sc**;
- существительные на **-qu, -ch, -k, ck**;
- слова на **-ill** или **-y**;
- слова на **-c** или **-qu; g** или **-gu**;
- слова на **h-** muet;
- приставки **in-, dés-, en-; re-**;
- слова, содержащие произносимые буквы;
- правила написания конечных букв в словах.

4 Написание существительных с заглавной буквы. Обозначение женского рода существительных. Существительные, значение которых изменяется в зависимости от рода. Обозначение множественного числа существительных. Множественное число существительных имен собственных. Множественное число заимствованных существительных. Род и число сложных

существительных. Существительные, употребляемые только во множественном числе.

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

6 Особенности правописания сложных числительных; числительных *vingt, cent, mil, mille*.

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

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

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

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

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

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

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

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

15 Структура написания *curriculum vitae*.

16 Эссе как разновидность письменного текста.

4 Организация самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа – это планируемая работа бакалавров, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа способствует углублению и расширению знаний бакалавров, формированию интереса к познавательной деятельности, овладению приемами процесса познания, развитию познавательных способностей.

Главной целью самостоятельной работы является формирование у бакалавров самообразовательной компетенции для непрерывного профессионального роста.

Самостоятельная работа рассматривается как важнейший элемент обучения и воспитания бакалавров. Именно в процессе этой работы у бакалавра активизируются его творческие возможности, развиваются мышление, логика, умение контроля, самоанализ и самооценка.

В зависимости от места и времени проведения, характера руководства со стороны преподавателя и способа контроля, СРС подразделяется на следующие виды:

- 1) самостоятельную работу во время основных аудиторных занятий;
- 2) внеаудиторную самостоятельную работу при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера;
- 3) подготовка к самостоятельным и контрольным работам;
- 4) самостоятельное изучение разделов.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает повторение усвоенного во время аудиторных занятий материала и выполнение домашних заданий, заключающихся в выполнении упражнений .

Особое место в самостоятельной работе бакалавров отводится самостоятельному изучению разделов, бакалавры учатся работать со специальной литературой: учебниками, справочной литературой, что является одной из сторон научной организации труда бакалавров. Можно выделить следующие умения, которые развиваются в процессе выполнения самостоятельной работы:

1) умения поиска источников информации, отбор нужной информации в одном или нескольких источниках;

2) умения смысловой переработки информации, содержащейся в справочной литературе.

3) умения письменной фиксации информации для ее последующего использования с помощью различных видов записи (план, конспект, реферат).

4.1 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

1 Диакритические знаки [Иванченко 2000, с.5-12]

2 Эссе [Приложение В]

4.2 Вопросы для контроля самостоятельной работы

1 Назначение и употребление accent aigu.

2 Назначение и употребление accent grave.

3 Назначение и употребление accent circonflexe.

4 Назначение и употребление tréma.

5 Назначение и употребление cédille.

6 Что такое «эссе»?

7 Каково происхождение этого термина?

8 Каковы структурные элементы эссе?

9 Каков объем эссе?

10 Каковы особенности текста, написанного в стиле эссе?

11 Напишите эссе на две из предложенных ниже тем. Объем текста должен составлять не менее 200 слов.

- a) Mieux vaut tard que jamais.
- b) On apprend à tout âge.
- c) Tel père tel fils.
- d) L'appétit vient en mangeant.
- e) Il n'y a pas de mauvais temps.
- f) La nuit porte conseil.

5 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

5.1 Образцы оценочных средств

Ниже представлены образцы тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

На каждый вопрос дается 4 варианта ответа, из которых один является правильным:

1 Ces lampes coûtent trop pour eux.

- a) cher**
- b) chers
- c) chère
- d) aucune de ces réponses

2 Il a ces nouveaux logiciels.

- a) essayée
- b) essayé**

- c) essayés
- d) aucune de ces réponses

3 Il terminera ces travaux seul.

- a) tous
- b) tout
- c) tous**
- d) aucune de ces réponses

4 Trouvez la phrase où s'est glissée une erreur d'orthographe.

- a) Le règlement s'appliquera dès le mois prochain.
- b) Il y a quelqu'un à l'accueil le samedi.
- c) Tout montant exédant 100 \$ sera reporté à votre compte.**
- d) L'entretien de cet ordinateur vous revient.

5 Parmi les phrases suivantes, trouvez celle qui est ponctuée incorrectement, s'il y a lieu.

- a) Hier, j'ai travaillé de 9 h à 12 h.
- b) J'ai congé vendredi, samedi et dimanche.
- c) Le superviseur, est sorti.**
- d) Toutes ces phrases sont ponctuées correctement.

5.2 Перечень вопросов, выносимых на зачет

- 1 Диакритические знаки
- 2 Основные правила орфографии
- 3 Правописание существительных
- 4 Правописание прилагательных
- 5 Правописание числительных
- 6 Правописание наречий

- 7 Правописание местоимений
- 8 Правописание глаголов
- 9 Правописание неличных форм глагола
- 10 Омонимы
- 11 Паронимы
- 12 Знаки пунктуации

6 Орфографические диктанты

Ниже представлены диктанты, которые носят обучающий характер и направлены на тренировку навыков письменной речи бакалавров. В каждом диктанте указываются трудности (*difficultés ciblées*), которые могут возникнуть при письме. Для самостоятельной подготовки, бакалаврам предлагается прочитать текст диктанта, подчеркнуть явления, вызывающие затруднения и объяснить их (при необходимости бакалавры могут обратиться в раздел 7 для консультации).

6.1 Pour les vrais gourmands seulement !

Difficultés ciblées

- L'ajout d'un *s* pour former le pluriel
- Les homophones *peut / peux / peu*

Sais-tu qu'on peut cuisiner des insectes ? Tu peux même en goûter dans les restaurants chics. Une omelette aux chenilles frites et aux araignées rouges peut être délicieuse. Tu peux aussi te risquer avec le ragoût aux champignons et aux papillons salés. Pour le dessert, un peu d'abricots aux fourmis plaira aux plus gourmands. Ces expériences peu communes t'étonneront à tout coup* !

*La graphie à *tous coups* est également possible.

6.2 La nuit des songes

Difficultés ciblées

- Les différentes graphies du son « ill »

Ex. : *gracieux, caillou, soleil, voyage*

- Les finales des verbes à la première personne du singulier (-e, -s, -x et -ai)

Chaque soir, je m'invente un monde imaginaire dans le plus grand secret. Cet endroit précieux m'appartient, c'est pourquoi je peux faire ce qui me plaît. Là-bas, je me laisse bercer par des milliers de papillons qui dansent sans cesse un gracieux ballet.

Hier, j'ai peint un ciel d'or et un océan lisse comme l'intérieur d'un coquillage. J'ai tracé avec patience chaque caillou, chaque vague, chaque nuage. Le monde était une oeuvre d'art dont je dessinais un à un les paysages.

Demain, je rappellerai au soleil de briller de façon royale et avec fierté. Quand il sera fatigué, je couvrirai son front brillant d'un voile argenté. Je laisserai finalement mon merveilleux voyage s'effacer pour tranquillement m'éveiller.

6.3 Quel métier !

Difficultés ciblées

- Le féminin des noms et des adjectifs qui se terminent par *-eux* et *-eur*
- Les homophones *sur* / *sûr*

Laurence ne sait pas encore sur quel métier arrêter son choix. Un jour elle veut être une merveilleuse danseuse et le lendemain, camionneuse. Il est bien sûr que cette jeune fille a encore de nombreuses années pour se décider !

Par exemple, ce matin elle est rêveuse. Elle s'imagine chanter sur les meilleures scènes du pays. Puis elle change encore d'idée sur son avenir. Elle est sûre à présent de devenir coiffeuse ou bien jongleuse dans un cirque. Laurence n'est vraiment pas sérieuse !

6.4 Un bricoleur maladroit

Difficulté ciblée

- L'accord dans le groupe du nom (Dét. + Nom + Adj.)

Ma cabane secrète dans les arbres avait besoin d'un renouveau. Les planches cassées tombaient en morceaux ! Je possédais des petits clous, un marteau et un pot de couleur rouge. Malheureusement, je n'étais pas un bricoleur attentif. Je frappais plus souvent sur mes pauvres doigts que sur les clous. À la fin de la journée, j'avais les pouces bleus et une cabane rouge !

6.5 L'usine des jouets

Difficulté ciblée

- Le pluriel des noms et des adjectifs qui se terminent par *-eau* et *-eu*

Les lutins portent des chapeaux bleus sur leurs beaux cheveux. Depuis hier, ils préparent de nombreux cadeaux. Ils sont très joyeux de voir autant de jeux. Il y en a pour les jeunes et les plus vieux. Nous, les petites souris, nous travaillerons bientôt avec eux. L'an passé, nous posions des pneus sur les roues des camions et des drapeaux sur les châteaux. Cette fois, nous écrivons le prénom des enfants sur chaque cadeau.

6.6 Le chemin du lac

Difficulté ciblée

- Les homophones *a/à*

Ce matin, je vais à la pêche. Il y a un chemin à travers la forêt. Je tourne à droite au premier arbre, puis à gauche à la roche plate. J'avance jusqu'à la vieille cabane grise à côté du lac. Voilà, il n'y a plus que vingt pas entre les poissons et moi !

6.7 Une seconde vie

Difficultés ciblées

- Les différentes graphies du son « k »

Ex. : *Québec, hockey, kayak, impeccable*

- Le participe passé utilisé avec l'auxiliaire *être*

Au Québec, un système très commode de consignation est mis en place au milieu des années 1980. Désormais, le consommateur est invité à rapporter certains contenants chez les commerçants en échange de quelques sous. Depuis ce temps, le nombre de contenants consignés a presque toujours été en augmentation. Cette mesure, loin d'être un échec, s'est révélée très efficace. Cependant, vous êtes-vous déjà demandé quel parcours suivent les bouteilles qui sont mises au recyclage ?

Chacune est traitée de façon particulière, selon la matière avec laquelle elle est fabriquée. Les canettes* d'aluminium peuvent renaître en bâtons de hockey ou de baseball**, en kayaks, en matériaux de construction et en une foule d'autres articles. Lorsque les récipients de plastique sont transformés, ils deviennent des tissus impeccables de rembourrage. Ils peuvent également être employés pour faire des clôtures, des sacs à dos et même des casquettes ! Contrairement à l'aluminium, cette matière ne peut pas être recyclée à l'infini. Le verre, quant à lui, est souvent envoyé dans une usine pour être broyé et refondu.

6.8 Le bal masqué

Difficultés ciblées

- Les différentes graphies du son « an »

Ex. : *hanté, ampoule, sembler, agaçant, extrêmement*

- L'accord de l'adjectif avec des noms du même genre

Dans un quartier lointain, une vieille maison abandonnée était vide pendant toute l'année. Cependant, à l'Halloween, ses fenêtres et sa porte pourries*

brillaient d'une lumière étrange. Des enfants et des adultes craintifs entendaient un bruit et un rire agaçants* provenant du bâtiment qui semblait hanté.

Angèle, une fillette très maligne, était convaincue qu'il n'y avait rien à craindre. Elle se vêtit d'un pantalon et d'un imperméable noirs* et entra sans bruit dans l'effrayante demeure où elle distingua une scène incompréhensible. Le grand salon, éclairé d'ampoules aussi grosses que des citrouilles, était le théâtre d'un spectacle extrêmement particulier. Des renards et des porcs-épics élégants valsaient au son d'un excellent orchestre composé d'un écureuil, d'un chat et d'un cygne costumés* !

7 Грамматический справочник

7.1 Les mots qui se terminent par un *s* sont-ils nécessairement des mots au pluriel?

Non. On forme généralement le pluriel des noms et des adjectifs au singulier en ajoutant un *s*.

Ex. : *une chenille frite / des chenilles frites*

Cependant, les mots qui se terminent par un *s* ne sont pas nécessairement tous des mots au pluriel. Il peut s'agir d'un verbe conjugué (ex. : *tu sais, tu aimes*) ou d'un mot dont la graphie exige toujours un *s* final (ex. : *un bras / des bras*).

7.2 Quelles sont les finales des verbes à la première personne du singulier ?

Les verbes conjugués à la première personne du singulier ont toujours l'une ou l'autre des finales suivantes, peu importe le mode et le temps :

-e: *j'invente, je songe, je laisse*

-s: *je prends, je dessinais, je ferais*

-x: *je peux, je veux, je vaux*

-ai : *j'ai, je rappellerai, je couvrirai.*

7.3 Comment forme-t-on le féminin des noms et des adjectifs qui se terminent par *-eux* et *-eur* ?

La plupart des noms et des adjectifs qui finissent par *-eux* et *-eur* au masculin se terminent par *-euse* au féminin.

Ex. : *merveilleux/ merveilleuse, danseur/danseuse*

Exceptions : *inférieur/ inférieure, meilleur/ meilleure.*

7.4 Comment savoir si on doit écrire *sur* ou *sûr* ?

L'homophone *sûr* est un adjectif. On peut généralement le remplacer par l'adjectif *certain* sans changer le sens de la phrase.

Ex. : *Elle est sûre de devenir coiffeuse. >Elle est certaine de devenir coiffeuse.*

Quand cela n'est pas possible, on utilise la préposition *sur*.

Ex. : *Elle danse sur la scène. >Elle danse certaine la scène.*

7.5 Qu'est-ce qu'un groupe du nom ?

Chaque fois qu'il y a un nom commun ou un nom propre, il y a un groupe du nom (GN). Le nom est le noyau du GN. Il peut être seul ou accompagné d'autres mots.

GN

GN

Ex. : *Louis n'était pas un bricoleur attentif.*

Nom

Dét.

Nom

Adj.

Quelle est la règle d'accord dans le groupe du nom ?

Dans le GN, c'est toujours le nom qui donne son genre et son nombre aux autres mots qui l'accompagnent.

Dét. Adj. Nom Adj.

Ex. : *une jolie cabane secrète*

f. s.

7.6 Comment forme-t-on le pluriel des noms et des adjectifs qui se terminent par *-eau* et *-eu* ?

Pour former le pluriel des noms et des adjectifs qui se terminent par *-eau* et *-eu* au singulier, on ajoute un *x*.

Ex. : *un chapeau / des chapeaux, un jeu / des jeux*

Exceptions : *bleu / bleus, pneu/ pneus*.

7.7 Comment savoir si on doit écrire *a* ou *à* ?

L'homophone *a* est le verbe *avoir* conjugué au présent, à la troisième personne du singulier. On peut le remplacer par *avait*.

Ex. : *Il y a un chemin. >Il y avait un chemin.*

Quand cela n'est pas possible, on utilise la préposition *à*.

Ex. : *Je vais à la pêche. >Je vais avait la pêche.*

7.8 Quand la lettre *c* se prononce-t-elle « k » ?

La lettre *c* se prononce « k » devant les voyelles *a*, *o* et *u* ou devant une consonne.

Ex. : *efficace, parcours, particulière, construction.*

7.9 Comment un adjectif s'accorde-t-il avec plusieurs noms du même genre?

Lorsqu'un adjectif se rapporte à plusieurs noms du même genre, il reçoit ce genre et se met au pluriel.

Nom Nom Adj.

Ex. : *un bruit et un rire agaçants*

(m. s.) (m. s.) (m. pl.)

8 Литература, рекомендуемая для освоения дисциплины

1 Иванченко, А.И. Грамматика французского языка в упражнениях = Grammaire française: 400 упражнений, commentaires, clés / А.И. Иванченко. - М.: Каро, 2008. - 318 с.

2 Попова, И.Н. Французский язык = Cours pratique de grammaire française: практ. курс для вузов и фак. иностран. языков: учебник / И.Н. Попова, Ж.А. Казакова.- 12-е изд., стер. - М.: Нестор Академик Паблшерз, 2007. - 480 с.

3 Може, Г. Практическая грамматика французского языка: устная и письменная речь: учебник / Г. Може . - СПб.: Лань, 1996. - 420 с.

4 Иванченко, А.И. Практика французского языка: сб. упражнений по орфографии и письменной речи / А. И. Иванченко. - СПб.: Союз, 2000. – 144 с.

5 Иванченко, А.И. Практика французского языка: сборник упражнений по орфографии и письм. речи / А.И. Иванченко. - Ростов-на-Дону: Феникс; СПб.: Союз, 2004. - 144 с.

6 Иванченко, А. И. Практика французского языка: сборник упражнений по грамматике / А. И. Иванченко. - СПб.: Союз, 2005. - 320 с.

7 Иванченко, А.И. Грамматика французского языка в упражнениях = Grammaire française: 400 exercices, commentaires, corrigés: 400 упражнений, комментарии, ключи / А.И. Иванченко . - СПб.: Каро, 2004. - 320 с.

Приложение А

(обязательное)

Les Rectifications de l'orthographe de 1990

En octobre 1989, à la suite d'un manifeste publié peu avant par des enseignants et des linguistes en faveur d'une simplification de l'orthographe, le Premier ministre Michel Rocard crée le Conseil supérieur de la langue française et lui demande de rédiger un rapport sur 5 points particuliers:

- le trait d'union;
- le pluriel des noms composés;
- l'accent circonflexe;
- le participe passé des verbes pronominaux;
- diverses anomalies.

Le Conseil rend son rapport en juin 1990 et propose d'intervenir sur quatre des cinq points demandés en excluant tout changement dans les règles d'accord du participe passé des verbes pronominaux. Ce rapport est approuvé par le Premier ministre et est publié au *Journal officiel de la République française* le 6 décembre 1990.

Cependant, ces rectifications ont suscité de vives polémiques en France, alors que les autres pays de la francophonie ont accueilli avec beaucoup plus de sérénité ces rectifications (elles sont d'ailleurs enseignées en Belgique par exemple).

Ces rectifications ne bouleversent en aucun cas l'orthographe du français : tout au plus un mot toutes les deux pages est-il touché par ces rectifications. Mais elles tentent d'instaurer une certaine cohérence là où cela faisait défaut.

Les formes ainsi préconisées ne peuvent et ne doivent être considérées comme fautives. D'un autre côté, elles n'ont rien d'obligatoire et les formes utilisées jusqu'à présent restent correctes.

Приложение Б

(обязательное)

Les règles générales

1 Devant une syllabe contenant un e muet, on écrit è et non é : évènement comme avènement, cèdera comme lèvera, etc. Exceptions :

- a) les préfixes dé- et pré- (dégeler, prévenir, etc.) ;
- b) les é initiaux (échelon, édredon, élever, etc.) ;
- c) médecin et médecine.

2 Dans les verbes terminés à l'infinitif par -eler et -eter, le e du radical se change en è quand la syllabe qui suit contient un e muet : il détèle, il époussète ; il détèlera, etc. Les noms en -ment s'écrivent comme le verbe. Exceptions : appeler, jeter et les verbes de leurs familles (y compris interpellier) redoublent l ou t devant une syllabe contenant un e muet : j'appelle, je jette, j'appellerai, etc.

3 Il n'y a pas d'accent circonflexe sur les lettres i et u : traître, brûler, etc. Exceptions:

a) les 1^{re} et 2^e personnes du pluriel du passé simple : nous vîmes, nous lûmes, vouslûtes, etc. ;

b) les mots qui sans cet accent seraient homographes : le participe passé dû, les adjectifs mûr et sûr, le nom jeûne et les formes du verbe croire qui sans accent seraient identiques à des formes du verbe croire : il croît, je croîs, etc., ainsi que la 3^e personne du singulier du subjonctif imparfait : je voulais qu'il partît ; plût au ciel que..., etc.

4 Les noms composés formés, avec trait d'union, soit d'un verbe suivi d'un nom complément d'objet direct, soit d'une préposition suivie d'un nom prennent la marque du pluriel au second élément quand et seulement quand le nom composé est lui-même au pluriel : un essuie-main, des essuie-mains ; un garde-meuble, des garde-meubles (qu'il s'agisse de personnes ou de choses) ; un après-midi, des après-midis, etc. Exceptions : quelques composés dont le second terme contient un article (trompe-l'œil) ou commence par une majuscule (prie-Dieu).

5 Les numéraux composés sont unis par des traits d'union : vingt-et-un-mille-trois-cent-deux, etc.

N.B. Million et milliard, qui sont des noms comme millier, ne sont ni précédés ni suivis d'un trait d'union : deux millions trois-cent-mille, etc.

6 Le participe passé laissé suivi d'un infinitif reste invariable : les enfants que tu as laissé partir.

7 Les noms que le français a empruntés à d'autres langues font leur pluriel comme les autres mots français : les matchs, les solos, les maximums, etc. Exceptions : les noms ayant conservé valeur de citation restent invariables : des requiem, etc.

N.B. La règle vaut aussi pour des noms qui étaient des pluriels dans la langue d'origine : un errata, des erratas, etc.

8 La finale -olle est remplacée par la finale -ole : corole, etc. Exceptions : colle, folle, molle.

Приложение В

(обязательное)

Écrire un essai

Dans un essai, vous devez argumenter, formuler une opinion sur un sujet précis dans une langue écrite formelle.

Démarche:

1 Analyser les mots clés du sujet.

2 Mobiliser les idées au brouillon. Si le sujet vous demande d'analyser les avantages et les inconvénients, faites 2 colonnes où vous classerez les arguments POUR/CONTRE.

3 Ne conserver que les idées les plus pertinentes, les classer et faire un plan en fonction de votre opinion (donc de votre conclusion); enchaîner les idées de façon logique et cohérente à l'aide de transitions et mots de liaison; donner des exemples; développer en expliquant les causes, les conséquences; placer toujours en dernier les arguments qui sont en cohérence avec votre opinion, donc avec votre conclusion.

4 Rédiger l'introduction après avoir fait le plan et n'exprimer votre opinion que dans la conclusion.

5 Utiliser *on peut* / *pourrait se demander si...* afin d'être moins catégorique dans vos affirmations.

6 Relire votre essai (orthographe / ponctuation / erreurs que vous faites habituellement).

7 Indiquer le nombre de mots utilisés.

Évitez:

- les clichés;
- de répéter une idée déjà exprimée;

- de faire une accumulation d'idées qui n'ont pas de lien entre elles et qui ne s'enchaînent pas;
- de vous contredire (vérifier la cohérence);
- d'utiliser "bon" / "mauvais" (pensez à d'autres adjectifs positifs et négatifs).

L'essai suit des règles très formelles :

1 Veuillez présenter votre essai de façon claire : une introduction, le développement (au minimum 2 parties qui comportent plusieurs paragraphes), et la conclusion.

2 Veillez à aérer votre devoir : sautez une ligne entre l'introduction et le développement, et une autre entre le développement et la conclusion. Pensez à changer de paragraphe chaque fois que vous changez d'idée.

Introduction:

1 L'introduction comporte 3 étapes : vous devez amener le sujet en annonçant la thématique, introduire une problématique et annoncer le plan de manière indirecte (en formulant des questions par exemple).

2 C'est un paragraphe plus court que les autres.

3 Si vous devez analyser un problème de société vous pouvez commencer par évoquer la montée du phénomène en insistant sur son caractère nouveau, son importance ou partir d'un cliché qu'il faudra réfuter ensuite.

4 Vous ne devez pas mentionner votre opinion dans l'introduction.

Développement:

Il existe 3 grands types de plans :

1 Le plan cartésien (dès qu'il y a une opposition dans le sujet).

ex : Introduction / thèse / antithèse / synthèse (= conclusion/opinion)

2 Le plan logique (faits / causes / conséquences).

3 Le plan explicatif (analyse des principaux termes du sujet illustrée d'exemples).

Conclusion:

1 Dans la conclusion, vous devrez répondre à la question posée par le sujet et à la problématique exposée dans l'introduction.

2 Il faut également exprimer votre opinion, qui peut être tranchée ou nuancée.

3 Vous pouvez élargir le sujet (cela risque de nous conduire à / cela risque d'avoir pour résultat / ce qui est en jeu, c'est / l'avenir dira si / on peut espérer que...).

4 Vous pouvez terminer par une question.

Vocablaire

Introduire le sujet / l'idée générale / poser un problème

- de nos jours
- de plus en plus...
- on dit, on affirme, on revendique souvent le fait que...
- il est bien connu que...
- on ne peut nier ...
- cela nous amène à nous demander si / on peut se demander si...
- dans quelle mesure peut-on dire que...
- sujet d'actualité
- nous devons analyser/étudier les avantages et les inconvénients
- penchons nous sur les avantages et inconvénients
- pesons le pour et le contre

Présenter / enchaîner des arguments

- à première vue, il semblerait que...
- d'abord, tout d'abord, en premier lieu
- deuxièmement
- on doit faire remarquer que
- on peut également mentionner le fait que...

- on peut dire que
- on devrait rappeler...
- en ce qui concerne...
- enfin et c'est un point très important

Présenter un aspect différent (transition)

- on peut cependant affirmer que...
- il y a l'envers du décor, un aspect négatif et peu reluisant
- le revers de la médaille...
- d'un autre côté

Donner des exemples / des explications

- Par exemple
- à savoir / c'est à dire
- prenons le cas de / l'exemple de...
- en effet
- en fait

Présenter un bilan / une solution et conclure / donner son opinion / élargir

- on doit reconnaître que ...
- on est forcé d'admettre
- dans un certain sens
- dans une certaine mesure
- l'un dans l'autre / tout bien pesé
- cela risque de nous conduire
- cela risque d'avoir pour résultat
- ce qui est en jeu, c'est
- l'avenir dira si ...
- on peut espérer que...
- que va-t-il advenir de...?