

РЕЗЮМЕ КАК ОДИН ИЗ НАВЫКОВ КОММУНИКАТИВНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТОВ, ИЗУЧАЮЩИХ ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

Составление резюме текста – одна из самых сложных задач при изучении языка, особенно иностранного. Для грамотного составления резюме необходимо прежде всего стать на позицию автора, понять его основную мысль и выстроить логический ряд, опуская второстепенные детали, но не в ущерб смыслу.

Подготовка резюме не только развивает логическое мышление, но и обогащает словарный запас студента, поскольку требует от него использования самостоятельно найденных слов и выражений, связывающих те или иные отрывки текста. Кроме того, при неизбежном сокращении первоначального текста во многих случаях необходимо переформулировать мысли автора, используя новую лексику и сохраняя его главную идею.

Резюме французского текста должно базироваться на его ключевых словах, которые не могут быть заменены синонимами. Для понимания слушателем (читателем) субъектности и объектности используются личные местоимения, для подтверждения или выражения мнения – соответствующие контексту глаголы (*verbes affirmation* и *verbes du jugement*).

При составлении резюме текста необходимо следовать следующим правилам: 1) устранение сложностей при переводе новой лексики (*élimination les difficultés de vocabulaire*); 2) вычленение основной темы, главной мысли (*dégagement du thème général, des idées directrices*); 3) выделение опорных точек текста (*souligne et des points principaux dans le texte*); 4) установка логических связей (*repère des articulations logiques*); 5) составление подробного плана текста (*dégagement du plan détaillé du texte*); 6) проверка резюме (*rédaction résumé*).

Французские лингвисты рекомендуют составлять резюме объемом не более четверти исходного текста с допустимым отклонением 10% в ту или иную сторону.

ЛИТЕРАТУРА

1. Faire le résumé d'un texte [Электронный ресурс] / Le site de référence sur le français. – Режим доступа : <https://www.espacefrancais.com/faire-le-resume-dun-texte/>. – Дата доступа : 06.01.2021.