Дисципліна «Практика письмового мовлення з другої іноземної мови (французької)»

Питання до заліку

1. Production écrite : « Écrire à l'ère du numérique : quelle place les outils d'aide à la rédaction occupent-ils dans ma pratique personnelle ? »

Rédigez un essai argumenté de 250 à 300 mots dans lequel vous présentez votre expérience personnelle avec les outils numériques d'aide à la rédaction. Votre texte doit être **personnel** : il ne s'agit pas simplement de présenter les possibilités de l'intelligence artificielle, mais de réfléchir à **votre propre manière de l'utiliser**, à ses avantages, à ses limites et aux risques éventuels.
Vous pouvez vous appuyer sur les questions suivantes pour préparer votre réflexion. Vous ne devez pas répondre à toutes les questions séparément : choisissez celles qui vous permettent de développer votre propre point de vue.

Pour réfléchir avant d'écrire

Votre expérience

- Quels outils utilisez-vous lorsque vous devez écrire un texte ?
- Utilisez-vous des correcteurs comme LanguageTool, Scribens, BonPatron, ou des outils de reformulation comme QuillBot, MerciApp, etc. ?
- Utilisez-vous des outils d'IA générative, par exemple ChatGPT, pour vous aider à écrire ? Dans quelles situations ?
- Quel est l'outil que vous utilisez le plus souvent ? Pourquoi ?
- Pouvez-vous vous souvenir d'une situation où un outil vous a réellement aidé à améliorer votre texte ?

Votre manière de travailler

- Que faites-vous vous-même avant de demander de l'aide à un outil numérique ?
- Préférez-vous écrire d'abord votre propre texte et le corriger ensuite, ou demander directement à l'IA de vous proposer un texte ?
- Quand un programme propose une correction, vérifiez-vous toujours si elle est correcte ? Comment ?
- Avez-vous déjà refusé une correction ou une reformulation proposée par une IA ? Pourquoi ?

Les avantages

- Quels sont, selon vous, les principaux avantages de ces outils ?
- Vous permettent-ils de gagner du temps ?
- Vous aident-ils à apprendre du vocabulaire ou à mieux comprendre vos erreurs ?
- Peuvent-ils vous aider à trouver une formulation plus naturelle ou plus précise ?

Les limites et les risques

- Une IA peut-elle toujours comprendre exactement ce que vous voulez dire ?
- Que peut-il se passer si vous acceptez une reformulation sans vérifier le sens ?
- Quels problèmes peuvent apparaître lorsque l'IA donne une information fausse ou inventée ?

- Pensez-vous que l'utilisation fréquente de ces outils peut rendre l'utilisateur moins autonome ?
- Y a-t-il un risque de perdre progressivement l'habitude de chercher ses propres mots et de construire ses propres phrases ?
- Que pensez-vous des risques liés à la confidentialité des textes envoyés à des services en ligne ?

Votre opinion

- Dans quelles situations l'utilisation de l'IA vous paraît-elle acceptable ?
- Dans quelles situations pensez-vous qu'il vaut mieux ne pas l'utiliser ?
- Selon vous, où se trouve la limite entre « être aidé par l'IA » et « laisser l'IA faire le travail à sa place » ?
- Pensez-vous qu'un étudiant peut utiliser l'IA pour améliorer son travail tout en restant l'auteur de ce travail ? Expliquez pourquoi.
- Après votre réflexion, diriez-vous que l'IA vous aide à mieux écrire ou qu'elle risque de vous rendre plus dépendant ? Pourquoi ?

Attention ! Votre essai doit présenter votre propre expérience et votre propre opinion. Évitez les phrases générales que vous ne pourriez pas expliquer ou illustrer par un exemple personnel. Essayez de donner 2 ou 3 exemples concrets. Vous devez être capable d'expliquer vos choix et de défendre les idées présentées dans votre texte.

2. Production écrite : La correspondance personnelle et formelle

Rédigez deux lettres : une lettre amicale et une lettre formelle. Dans chaque situation, adaptez votre registre de langue, les formules de politesse et le contenu au destinataire.

1. Lettre amicale : Répondre à une invitation

Vous avez reçu une invitation de votre ami(e) à une fête organisée à l'occasion de son anniversaire.

Rédigez une lettre dans laquelle vous :

- remerciez votre ami(e) pour son invitation ;
- acceptez ou refusez l'invitation en expliquant votre décision ;
- donnez quelques informations sur votre situation ou vos projets ;
- si vous acceptez, proposez éventuellement d'apporter quelque chose ou de participer à l'organisation ;
- si vous refusez, présentez vos excuses et proposez éventuellement de vous revoir à une autre occasion ;
- terminez votre lettre par une formule amicale adaptée.

2. Lettre formelle : Inviter à un événement

Vous organisez un événement dans votre établissement / votre association / votre entreprise et vous souhaitez y inviter une personne extérieure.

Rédigez une lettre formelle dans laquelle vous :

- présentez brièvement l'événement et son objectif ;
- indiquez la date, l'heure et le lieu ;
- expliquez pourquoi vous souhaitez inviter cette personne ;
- donnez les informations pratiques nécessaires ;

- demandez une confirmation de sa présence ;
- terminez votre lettre par une formule de politesse appropriée.

Attention : Dans les deux lettres, veillez à respecter la structure d'une lettre, à utiliser des connecteurs logiques et à adapter votre vocabulaire et votre niveau de politesse au destinataire.

3. Production écrite : Le langage des textos

Rédigez un SMS très court (2 à 3 phrases) pour chacune des situations suivantes, en utilisant des abréviations et des expressions courantes du langage des textos.

1) Vous êtes en retard. Vous deviez retrouver un(e) ami(e) devant un cinéma, mais votre bus a du retard. Prévenez votre ami(e) et indiquez dans combien de temps vous arriverez.
2) Vous ne pouvez pas venir. Un(e) ami(e) vous a invité(e) à une soirée ce soir, mais vous avez un empêchement. Excusez-vous et expliquez brièvement pourquoi vous ne pouvez pas venir.
3) Vous avez une question urgente. Vous avez appris qu'un cours est peut-être annulé demain. Envoyez un SMS à un(e) camarade pour lui demander s'il/elle a des informations.
4) Vous proposez une sortie. Vous voulez aller au cinéma avec un(e) ami(e) ce week-end. Envoyez-lui un SMS pour lui proposer une séance et demandez-lui s'il/elle est disponible.
5) Vous avez une bonne nouvelle. Vous venez de recevoir une bonne nouvelle concernant vos études ou votre travail. Envoyez un SMS à un(e) ami(e) pour la lui annoncer et lui proposer de fêter cela ensemble.

Attention : vous devrez ensuite lire vos SMS à voix haute et être capable de les déchiffrer sans difficulté !

4. Les connecteurs logiques

Apprenez les connecteurs logiques pour structurer votre discours.
https://www.flippity.net/v2/fc.php?k=e/2PACX-1vReMNeIi-8U_Em3booo2gn60KW_ACehJP6slmhAA55AyAGJ1D4HPQhI0gmgyVaFqC_fU40840xmzK8B

Attention : vous devez savoir traduire les connecteurs logiques du français vers l'ukrainien et de l'ukrainien vers le français.

Remarque : Dans les productions écrites, vous devez connaître la traduction de chaque mot. Pour chaque verbe, vous devez également connaître son infinitif et identifier le temps verbal auquel il est conjugué.