

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет экономики недвижимости

Кафедра Управления недвижимостью и ЖКХ

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры Управления не-
движимостью и ЖКХ

Протокол от «02» сентября 2019 г.

№ 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ФТД.В.ДВ.02.02 ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

направление подготовки

38.03.02 – Менеджмент

направленность (профиль) "Менеджмент недвижимости"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора - 2019

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

Старший преподаватель кафедры иностранных языков, к.филол.н., доц. Сафронова В.Б.

Заведующая кафедрой Иностранных языков к.л.н., доцент Пьянова М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.09.02 «Французский язык в профессиональной сфере» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)	ПК-12.2	Способность организовывать деловые контакты в рамках реализации проекта
		ПК-12.3	Способность выстраивать деловые коммуникации с зарубежными партнерами
		ПК-12.4	Способностью учитывать поведение потребителей с точки зрения кросс-культурного аспекта

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.ДВ.09.02 «Французский язык в профессиональной сфере» у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Е/04.6 - Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме, их объединениями и органами власти	ПК-12.2	на уровне знаний: знать основные теоретические и методологические положения иностранного языка; научную литературу на иностранном языке; на уровне умений: уметь использовать новые методы исследований; читать научную литературу на иностранном языке; на уровне навыков: владеть навыками общения на иностранном языке в научном сообществе
С/01.6 - Обеспечение результативной работы управляющей организации	ПК-12.3	на уровне знаний: значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме страноведческой информации из аутентичных источников, обогащающих социальный опыт студентов; на уровне умений: Коммуникативная компетенция: говорение развивать четкую систему аргументации, приводя доводы за и против, подкрепляя утверждения подробной информацией и делая общие и частные заключения на основе сказанного; Коммуникативная компетенция: письмо

		<p>писать четкие тексты, подробно освещая представляющие интерес вопросы, синтезируя и оценивая информацию и аргументы, поступающие из нескольких источников; написать эссе или доклад в развитие определенной позиции, приводя доводы за и против определенной точки зрения и поясняя плюсы и минусы вариантов решений</p> <p>Коммуникативная компетенция: чтение читать самостоятельно, меняя вид чтения и скорость в зависимости от типа текста и собственных целей и избирательно используя необходимые справочные материалы; быстро просматривать большой текст,</p> <p>на уровне навыков: владения устными и письменными способами общения с представителями других стран, ориентацией в современном многоязычном мире; использования иноязычных источников информации (в том числе Интернета), необходимых в образовательных и самообразовательных целях</p>
	ПК-12.4	<p>на уровне знаний: сведения о странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, языковые средства и правила речевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнёра.</p> <p>на уровне умений: Коммуникативная компетенция: говорение высказать личное мнение и подкрепить его аргументами, в том числе для опровержения других мнений, а также высказать и обосновать гипотезу; включиться в диалог или дискуссию, а также закончить их, используя подходящие для этого языковые средства.</p> <p>Коммуникативная компетенция: письмо раскрыть тему в эссе, в котором доказательства разворачиваются системно, подчеркиваются важные моменты и приводятся детали, подкрепляющие излагаемую точку зрения; давать оценку различным идеям и вариантам решения проблем; развивать свою точку зрения, подкрепляя ее при помощи распространенных дополнительных рассуждений, доводов и примеров.</p> <p>Коммуникативная компетенция: аудирование на уровне навыков: Составление и презентация докладов на иностранном языке; проведения опросов и получения сведений на заданную тематику на иностранном языке</p>

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с

преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час.			
		Всего	Семестр		
			3	4	5
Очно-заочная форма обучения					
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		204	68	68	68
лекционного типа (Л)					
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)					
практического (семинарского) типа (ПЗ)		204	68	68	68
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		84	4	4	76
Промежуточная аттестация	форма	зачет, зачет, зачет с оценкой	зачет	зачет	зачет с оценкой
	час.				
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		288/8	72/2	72/2	144/4

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.В.ДВ.09.02 «Французский язык в профессиональной сфере» входит в вариативную часть (дисциплины по выбору) дисциплин.

Дисциплина изучается в 3-м, 4-м, 5-м семестрах. Общая трудоемкость – 8 зачетных единиц, 288 часов

По дисциплине осуществляется промежуточная аттестация в форме зачета, зачета и зачета с оценкой.

Содержание данной дисциплины опирается на содержание дисциплин предыдущего уровня образования (среднее общее образование) и выступает опорой для прохождения преддипломной практики (индекс Б2.В.03(Пд))

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

Структура дисциплины

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1. Знакомство. Личные документы. Страны. Языки.	14			10		4	КР, аудирование, опрос, тесты,

Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации	
	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Национальности. Части света. Стажировка во Франции.							практические задания
2. Франкофония. Иммиграция в цифрах. Профессии.	14			10		4	КР, аудирование, опрос, тесты, практические задания
3. Свободное время, хобби. География Франции. Культурные события во Франции.	14			10		4	КР, аудирование, опрос, тесты, практ. задания
4. Достопримечательности и музеи Парижа. Известные личности. Время работы учреждений и магазинов. Работа с франкофонными интернет источниками для поиска информации.	16			12		4	КР, аудирование, опрос, тесты, практ. задания
5. Виды путешествий. Поездка по Франции. Города и регионы. Виды транспорта.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
6. Еда, продукты. Французская кухня. Что и когда едят французы. Заказ в ресторане. Обед с деловым партнером. Деловой этикет.	16			10		6	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
7. Распорядок дня. Распорядок дня делового человека. Покупки, виды документов, подтверждающих оплату, виды оплаты.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
8. Аренда и покупка жилья во Франции. Описание дома /квартиры. Описание дороги/маршрута. Жизнь во Франции.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
9. Разные периоды жизни. Семья. Рассказ о прошлом, воспоминания.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания

Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
10. Новые технологии. Личная переписка. Правила этикета.	16			12		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
11. Части тела. Визит к доктору. Лечение, медикаменты.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
12. Написание письма/сообщения в СМИ (газета, журнал, телевидение и т.д.). Части тела. Визит к врачу, лечение. Средства против стресса.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
13. Описание внешности. Одежда. Покупки в магазине.	16			10		6	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
14. СМИ. Интернет как масс медиа.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
15. Политический режим во Франции. Виды власти. Полномочия президента/правительства. Национальная ассамблея. Сенат. Выборы во Франции.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
16. Франция и Европейский союз. Органы власти Европейского союза. Интеграция Франции в единое европейское пространство. Политические и экономические аспекты.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
17. Экономика Франции. Сильные и слабые стороны французской экономики. Экономические проблемы. Безработица. Пособие по безработице. Попытки решения данной социальной проблемы правительством Франции.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания

Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
18. Виды предприятий во Франции. Открытие предприятия. Служба одного окна. Должности на предприятии, должностные обязанности.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
19. Деловая корреспонденция. Виды деловой корреспонденции. Этикет в деловой корреспонденции. Составление деловых документов по профилю специальности.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
20. Ведение переговоров. Межкультурные различия в бизнес сфере в России и во Франции.	14			10		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
Промежуточная аттестация							зачет, зачет, зачет с оценкой
Всего	288			204		84	

Примечание: * – формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа (КР).

Содержание дисциплины

№	Наименование темы	Содержание темы
1	Знакомство. Личные документы. Страны. Языки. Национальности. Части света. Стажировка во Франции.	Взаимные приветствия. Названия стран, языков, частей света. Франкоязычные страны.
2	Франкофония. Иммиграция в цифрах. Профессии.	Тест: знаете ли вы Францию и франкофонные страны. Иммигранты и иностранцы во Франции (в цифрах).
3	Свободное время, хобби. География Франции. Культурные события во Франции.	Виды хобби, рассказ о своих предпочтениях. География Франции, приграничные страны, реки, горы, климат, пейзажи, крупные города. Административное деление Франции. Заморские департаменты и регионы.
4	Достопримечательности и музеи Парижа. Известные личности. Время работы учреждений и магазинов. Работа	Известные политики, писатели, спортсмены, персонажи, деятели кино и искусства Франции. Время дня, дни

	с франкофонными интернет источниками для поиска информации.	недели, месяцы, годы. Празднование дня рождения. Время работы учреждений и магазинов. Подготовка презентации по выбранной культурологической теме и с использованием франкофонных интернет ресурсов.
5	Виды путешествий. Поездка по Франции. Города и регионы. Виды транспорта.	Виды туристических поездок. Деловая поездка. Проводы/ встреча в аэропорту, на вокзале. Проездные документы. Виды транспорта. Авиакомпании и железные дороги Франции, городской транспорт.
6	Еда, продукты. Французская кухня. Что и когда едят французы. Заказ в ресторане. Обед с деловым партнером. Деловой этикет.	Названия продуктов, блюд, напитков. Блюда французской кухни. Диалог «В ресторане». Обороты вежливости. Распорядок дня и питания французов, их предпочтения в еде. Этикет за столом.
7	Распорядок дня. Распорядок дня делового человека. Покупки.	Распорядок дня. Распорядок дня студента. Распорядок дня делового человека, должностные обязанности. Покупки, виды документов, подтверждающих оплату, виды оплаты.
8	Аренда и покупка жилья во Франции. Описание дома /квартиры. Описание дороги/маршрута. Жизнь во Франции.	Гостиная, спальня, кабинет, кухня, ванная. Слева, справа, спереди, сзади, сбоку, сверху, снизу, посередине, напротив. Предметы мебели. Аренда / покупка жилья. Диалог «В агентстве недвижимости».
9	Разные периоды жизни. Семья. Рассказ о прошлом, воспоминания.	Степени родства. Семейное положение, семейный статус, наличие детей. Дружеские отношения, личные отношения. Воспоминания детства.
10	Новые технологии. Личная переписка. Правила этикета.	Средства коммуникации (эл. почта, телефон, интернет). Виды личных писем (пожелания, благодарность, поздравления, извинения)
11	Написание письма/сообщения в СМИ (газета, журнал и т.д.). Части тела. Визит к доктору. Лечение, медикаменты.	Названия частей тела. Запись к врачу. Визит к врачу. Лечение, медикаменты. Средства против стресса.
12	Написание сообщения на интернет форуме. Описание проблемы личного характера. Описание внешности. Одежда.	Описание людей (внешность, личные качества, характер). Рассказать о себе, о проблеме личного характера (здоровье, отношения). Дать совет в случае проблемы. Мода и стили одежды. Деловая одежда.
14	СМИ. Интернет как масс медиа.	СМИ. Интернет как масс медиа.
15	Политический режим во Франции. Выборы во Франции.	Политический режим во Франции. Виды власти. Полномочия президента/правительства.

		Национальная ассамблея. Сенат. Выборы во Франции.
16	Франция и Европейский союз.	Франция и Европейский союз. Органы власти Европейского союза. Интеграция Франции в единое европейское пространство. Политические и экономические аспекты.
17	Экономика Франции.	Экономика Франции. Сильные и слабые стороны французской экономики. Экономические проблемы. Безработица. Пособие по безработице. Попытки решения данной социальной проблемы правительством Франции.
18	Виды предприятий во Франции. Открытие предприятия. Должности на предприятии, должностные обязанности.	Виды предприятий во Франции. Открытие предприятия. Принцип единого окна. Должности на предприятии, должностные обязанности.
19	Деловая корреспонденция. Составление деловых документов. Деловой телефонный разговор.	Деловая корреспонденция. Виды деловой корреспонденции. Этикет в деловой корреспонденции. Составление деловых документов. Деловой телефонный разговор.
20	Ведение переговоров. Межкультурные различия в бизнес сфере в России и во Франции.	Ведение переговоров, виды и стратегии переговоров, лексика, относящаяся к переговорам, особенности ведения переговоров во Франции. Межкультурные различия в бизнес сфере в России и во Франции.

№	Грамматическое содержание дисциплины
1	Виды глаголов (3 группы глаголов). Мужской и женский род существительных. Виды вопросов. Отрицание.
2	Спряжение глаголов 1 группы. Согласование имен существительных и имен прилагательных. Определенный и неопределенный артикль. Виды вопросов.
3	Спряжение некоторых употребительных глаголов 3 группы. Ближайшее будущее время. Ударные местоимения.
4	Простое прошедшее время. Дата и время.
5	Степени сравнения. Указательные прилагательные. Притяжательные прилагательные.
6	Частичный артикль. Употребление артиклей. Вопрос с инверсией.
7	Возвратные глаголы. Повелительное наклонение. Слова количества.
8	Предлоги и наречия места.

9	Незавершенное прошедшее время. Различия в употреблении простого и незавершенного прошедшего времени. Выражения, обозначающие длительность Слова- коннекторы. Взаимовозвратные глаголы.
10	Местоимения в роли прямых и косвенных дополнений. Выражения, обозначающие частотность и повторяемость.
11	Прошедшее недавнее время. Выражение «entraîné», ближайшее будущее время Косвенная речь. Правила согласования времен.
12	Место прилагательного. Относительное придаточное предложение с союзом «qui». Место местоимений в повелительном наклонении.
13	Простые и сложные формы указательных местоимений.
14	Ограничительный оборот «ne que».
15	Причастие прошедшего времени. Страдательный залог.
16	Деепричастие.
17	Условное наклонение настоящего времени.
18	Употребление времен и наклонений в условных предложениях.
19	Повторение пройденного грамматического материала.
20	Итоговая контрольная работа.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Французский язык в профессиональной сфере» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении практических занятий:

используется объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения учебной информации; использование аудио- и видеозаписей на изучаемом языке; раздаточных материалов, различные виды активных форм обучения: контрольные работы, аудирование, опрос, тесты, практические задания

- при проведении зачетов, в том числе с оценкой:

чтение текста, подготовка монологического высказывания по содержанию текста, беседа с преподавателем на одну из изученных тем.

4.1.2. Зачеты и зачет с оценкой проводятся в виде контроля умения строить монологические высказывания и вести диалог на пройденные культурологические и профессионально-ориентированные темы.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по темам 1,2,3,4
Темы и виды письменных работ

Пример контрольного аудирования

Послушайте аудиозапись и впишите слова, которые слышите. Переведите их на русский язык:

<http://www.podcastfrancaisfacile.com/wp-content/uploads/2015/10/paris.pdf>

Paris est la capitale de la France. _____ de Paris _____ plus de 10 millions d'habitants. Un _____ traverse la capitale française, c'est _____. Dans Paris, il y a deux îles: l'île de la Cité et _____. Paris _____ vingt _____. Le 16e, le 7e et le 8e _____ de Paris sont _____ les plus _____. Ils sont situés dans _____ de la capitale. Les _____ populaires comme le 19e et le 20e sont au nord-est de la ville. Les monuments célèbres, les ministères, le _____ de l'Elysée sont situés dans le centre de Paris. Paris est la capitale économique, la capitale politique et la capitale culturelle de la France. La ville _____ beaucoup de _____ célèbres dans le monde _____ comme _____ « _____ », « _____ » et « _____ ». Les musées parisiens aussi sont très _____. Il y a, par exemple, le musée du Louvre. C'est le plus grand musée de France. On peut _____ dans le musée du Louvre des _____ magnifiques. Le plus célèbre est certainement «La Joconde » de Léonard de Vinci. Paris est une ville très touristique. Chaque _____, des millions de touristes du monde _____ marchent sur les _____.

Пример теста по пройденным темам

1. Продолжите предложение:

La France est un pays d'Europe _____.

- 1) occidentale
- 2) orientale
- 3) centrale
- 4) du nord

2. Укажите страну, с которой Франция не имеет общих границ:

- 1) Bulgarie
- 2) Luxembourg
- 3) Allemagne
- 4) Suisse

3. Укажите реку Франции, которая впадает в Средиземное море:

- 1) le Rhône
- 2) la Seine
- 3) la Loire
- 4) la Garonne

4. Продолжите предложение:

Le climat de la France est _____.

- 1) tempéré

- 2) continental
- 3) tropical
- 4) subtropical

5. Отметьте город, расположенный на побережье Средиземного моря:

- 1) Nice
- 2) Paris
- 3) Grenoble
- 4) Toulouse

6. Укажите реку Франции, которая впадает в пролив Ла Манш:

- 1) la Seine
- 2) la Garonne
- 3) la Loire
- 4) le Rhône

7. Отметьте город, расположенный в горной долине:

- 1) Grenoble
- 2) Nice
- 3) Paris
- 4) Toulouse

8. Укажите реку, отделяющую Францию от Германии:

- 1) le Rhin
- 2) la Garonne
- 3) la Loire
- 4) le Rhône

9. Продолжите предложение:

On appelle la France _____.

- 1) l'hexagone
- 2) le triangle
- 3) le rectangle
- 4) le carré

10. Выберите правильное утверждение:

- 1) La mer Méditerranée se trouve au sud de la France.
- 2) La mer Méditerranée se trouve au nord de la France.
- 3) La mer Méditerranée se trouve à l'est de la France.
- 4) La mer Méditerranée se trouve à l'ouest de la France.

11. Выберите правильное утверждение:

- 1) La devise de la France est «Liberté, égalité, fraternité».
- 2) La devise de la France est «République, égalité, fraternité».
- 3) La devise de la France est «Liberté, égalité, démocratie».
- 4) La devise de la France est «Liberté, démocratie, fraternité».

12. Отметьте цвет, который не присутствует на флаге Франции:

- 1) vert
- 2) blanc
- 3) rouge
- 4) bleu

13. Выберите правильный порядок сочетания цветов флага Франции:

- 1) bleu, blanc, rouge
- 2) rouge, bleu, blanc
- 3) blanc, bleu, rouge
- 4) bleu, rouge, blanc

14. Выберите город, в честь которого назван гимн Франции:

- 1) Marseille
- 2) Paris
- 3) Nice
- 4) Lyon

15. Выберите правильное утверждение:

- 1) Le premier ministre est chef du gouvernement.
- 2) Le premier ministre est chef des armées.
- 3) Le premier ministre est chef de l'État.
- 4) Le premier ministre a le droit de grâce.

16. Выберите правильное утверждение:

- 1) Le pouvoir législatif est exercé par le Parlement.
- 2) Le pouvoir législatif est exercé par le gouvernement.
- 3) Le pouvoir législatif est exercé par le premier ministre.
- 4) Le pouvoir législatif est exercé par le Président.

17. Выберите правильное утверждение:

- 1) Le pouvoir exécutif est exercé par le Président et par le gouvernement.
- 2) Le pouvoir exécutif est exercé par le premier ministre.
- 3) Le pouvoir exécutif est exercé par le Parlement.
- 4) Le pouvoir exécutif est exercé par le premier ministre et par le Parlement.

18. Продолжите предложение:

Le Président est élu pour _____.

- 1) sept ans
- 2) quatre ans
- 3) huit ans
- 4) cinq ans

19. Укажите дату Национального праздника Франции:

- 1) le 14 juillet
- 2) le 8 mai
- 3) le 1 mai
- 4) le 14 juin

20. Укажите дату взятия Бастилии:

- 1) le 14 juillet
- 2) le 8 mai
- 3) le 1 mai
- 4) le 14 juin

21. Укажите причину разрыва связей между Россией и Францией в IX веке:

- 1) l'invasion des Tatars sur le territoire russe

- 2) la grande révolution française
- 3) guerre de Crimée
- 4) la Grande Révolution Socialiste d'Octobre

22. Укажите причину разрыва связей между Россией и Францией в конце XVIII века:

- 1) la grande révolution française
- 2) l'invasion des Tatars sur le territoire russe
- 3) la guerre de Crimée
- 4) la Grande Révolution Socialiste d'Octobre

23. Выберите правильное утверждение:

- 1) Le XX-e siècle est le temps de l'approfondissement et de l'élargissement des contacts dans tous les domaines.
- 2) Le XX-e siècle est le temps de la rupture des liens diplomatiques.
- 3) Le XX-e siècle est le temps de l'isolement de la Russie.
- 4) Le XX-e siècle est le temps de l'établissement des relations diplomatiques entre les deux pays.

24. Выберите правильное утверждение:

- 1) La grande révolution française est le temps de la rupture des liens diplomatiques.
- 2) La grande révolution française est le temps de l'approfondissement et de l'élargissement des contacts dans tous les domaines.
- 3) La grande révolution française est le temps de l'isolement de la Russie.
- 4) La grande révolution française est le temps de l'établissement des relations diplomatiques entre les deux pays.

25. Продолжите предложение:

L'époque contemporaine des relations entre la France et la Russie commence après _____.

- 1) la Grande Révolution Socialiste d'Octobre en Russie
- 2) la grande révolution française
- 3) la guerre de Crimée
- 4) l'invasion des Tatars sur le territoire russe

26. Продолжите предложение:

Pour entrer dans une période de collaboration culturelle _____.

- 1) la Russie transforme ses valeurs et ses idées
- 2) la France transforme ses valeurs et ses idées
- 3) les Russes travaillent en France et développent le sujet «russe» en France
- 4) les Français participent à la Grande Révolution Socialiste d'Octobre en Russie

27. Продолжите предложение:

Pour entrer dans une période de collaboration culturelle _____.

- 1) les Français voyagent et font leur carrière en Russie et développent le thème "russe" dans les ouvrages artistiques
- 2) la Russie transforme ses valeurs et ses idées
- 3) la France transforme ses valeurs et ses idées
- 4) les Russes travaillent en France et développent le sujet «russe» en France

28. Выберите неправильное утверждение:

- 1) La situation géographique prouve la profondeur des contacts entre la Russie et la France.
- 2) Le niveau de connaissance et d'apprentissage de la langue prouve la profondeur des contacts entre la Russie et la France.

- 3) Les expressions calquées prouvent la profondeur des contacts entre la Russie et la France.
- 4) Les influences dans la vie quotidienne prouvent la profondeur des contacts entre la Russie et la France.

29. Выберите правильное утверждение:

- 1) Le niveau de connaissance et d'apprentissage de la langue prouve la profondeur des contacts entre la Russie et la France.
- 2) La situation géographique prouve la profondeur des contacts entre la Russie et la France.
- 3) Le climat prouve la profondeur des contacts entre la Russie et la France.
- 4) Les frontières communes prouvent la profondeur des contacts entre la Russie et la France.

30. Продолжите предложение:

La Rive gauche est la rive _____.

- 1) des universitaires et des artistes
- 2) des rois
- 3) des marchands
- 4) des médecins

Пример теста по грамматике

1. Выберите правильный вариант глагола: «Marie le texte avec Paul».

- 1) traduis
- 2) traduisent
- 3) as traduit
- 4) traduit

2. Выберите правильный вариант: «..... vont au parc.»

- 1) elles
- 2) nous
- 3) il
- 4) vous

3. Выберите правильный вариант перевода: «Valéry n'entend pas ses copains, ils sont loin».

- 1) Валери не слушает своих друзей, они далеко.
- 2) Валери не слышит своих друзей, они далеко.
- 3) Валери не слышал своих друзей, они были далеко.
- 4) Валери не слушал своих друзей, они были слишком далеко.

4. Выберите правильный вариант перевода: «On ne peut pas réaliser ce projet sans Pierre.»

- 1) Мы не хотим делать этот проект с Пьером.
- 2) Они не могут делать этот проект без Пьера.
- 3) Мы не хотим делать этот проект без Пьера.
- 4) Мы не можем делать этот проект без Пьера.

5. Выберите неправильный вариант:

- 1) Va-elle chez sa mère?
- 2) Va-t-elle chez sa mère?
- 3) Elle va chez sa mère?
- 4) Est-ce qu'elle va chez sa mère?

6. Отметьте неправильный вариант:

- 1) Fait-il bien son travail?
- 2) Fait-t-il bien son travail?
- 3) Il fait bien son travail?
- 4) Est-ce qu'il fait bien son travail?

7. Отметьте неправильный вариант:

- 1) Est-ce qu'il habite ce quartier?
- 2) Habite-t-il ce quartier?
- 3) Il habite ce quartier?
- 4) Habite-il ce quartier?

8. Выберите правильный вариант глагола: Ils _____ parler avec Paul hier.

- 1) ne veulent pas
- 2) n'a voulu pas
- 3) n'ont voulu
- 4) n'ont pas voulu

9. Выберите правильный вариант формы глагола в Passé Composé: «Pourquoi en retard ?»

- 1) avez-vous été
- 2) avez-vous eu
- 3) avez-vous
- 4) êtes-vous été

10. Выберите правильную форму Passé Composé:

- 1) elle est revenu
- 2) elle est revenue
- 3) elle est revenée
- 4) elle est revené

11. Выберите правильную форму Passé Composé: «Où appris le chinois ?»

- 1) a-tu
- 2) est-tu
- 3) ai-tu
- 4) as-tu

12. Выберите правильную форму Passé Composé: «Ils l'invitation à l'inauguration il y a 2 semaines.»

- 1) ont reçu
- 2) reçoivent
- 3) ont reçu
- 4) a reçu

13. Выберите правильный вариант перевода: «Ils ont vendu leur maison de campagne il y a deux mois».

- 1) Они продали свой дом два месяца назад.
- 2) Они купили свой дом 2 месяца назад.
- 3) Они продают свой дом через два месяца.

4) Они построили свой дом два месяца назад.

14. Выберите правильный перевод следующей фразы: «Я еще не была в Соединенных Штатах».

- 1) Je n'ai pas encore été aux États-Unis.
- 2) Je n'ai pas été encore aux États-Unis.
- 3) Je n'ai pas été aux États-Unis encore.
- 4) Je n'ai encore pas été aux États-Unis

15. Je ma veste blanche.

- 1) met
- 2) mets
- 3) mettent
- 4) mettez

16. Исключите некорректную форму вопроса:

- 1) Va-il à la gare?
- 2) Il va à la gare?
- 3) Est-ce qu'il va à la gare?
- 4) Va-t-il à la gare?

17. Допишите соответствующий правильный вариант: Lucie et Luc _____ à Moscou.

- 1) vont
- 2) va
- 3) allons
- 4) allont

18. Найдите правильный вариант перевода на Французский язык в профессиональной сфере: Что он делает сегодня вечером?

- 1) Qu'est-ce qu'il fait ce soir?
- 2) Est-ce qu'il fait ce soir?
- 3) Est-ce qu'il fait le soir?
- 4) Qu'est-ce qu'il fait le soir?

19. Выберите правильный вариант: Qui ... au tableau?

- 1) vient
- 2) viennent
- 3) venez
- 4) viens

20. Выберите неправильный ответ:

- 1) Veut-t-elle manger?
- 2) Veut-elle manger?
- 3) Elle veut manger?
- 4) Est-ce qu'elle veut manger?

Vous avez changé de domicile et vous avez loué l'appartement ci-contre.

Vous envoyez un message à un (une) ami(e) et vous décrivez en quelques phrases:

- la ville ou le village
- l'immeuble et les voisins
- le quartier et la rue
- l'appartement

À LOUER

Centre-ville.
Appartement de 50 m²
(deux pièces + cuisine)
5^e étage – asc.
Clair – Vue sur jardin privé

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА. ВАРИАНТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Вариант 1

1. Поставьте глагол во множественное число и переведите на русский язык письменно :

1. Il dis merci. – Ils
2. Je lis cette lettre. – Nous ...
3. Je ne peux pas chanter. – Nous
4. Il est à l'Université. – Ils
5. Tu joue avec le chat ? - Vous
6. Tu ne me crois pas ? – Vous
7. Tu es mignonne. – Vous
8. Je ne sais où aller ce soir. – Nous
9. Tu dois partir. – Vous
10. Qu'est-ce qu'il veut ? – Qu'est-ce qu'ils ?

2. Переведите на Французский язык в профессиональной сфере, обращая внимание не лексику и употребление Futurproche и ударных форм местоимений.

1. Пригласи твою подругу в пеший поход. – Да, я хочу предложить Маше пойти с нами.
Она любит походы. Я думаю, что она согласится.
2. У меня есть желание остаться в Париже еще на 2 недели. – Хорошая идея ! Я останусь с тобой. – Ты не едешь в Испанию с друзьями ? – Нет, я с ними туда не еду.
3. Ты занимаешься спортом с Риммой и Настей ? – Да, я хожу в спортивный клуб с ними. В клубе много студентов. Я встречаю людей, которых (que) я знаю.
4. Пьер работает с г-ном Леграндом ? – Да, он работает с ним.
5. Ты поедешь с нами в Альпы ? – Почему бы и нет. Кто едет с вами ? – Наши французские друзья – Мари и Поль.
6. Катрин отказывается нас слушать. Поговори с ней.
7. Завтра у нас нет занятий. Что делаем ?

3. Поставьте правильную форму слитного артикля или нужный предлог и переведите на русский язык :

1. Tu viens _____ hotel ?
3. Vous allez _____ club de sport ? – Oui, nous allons _____ piscine.
4. Il faut téléphoner _____ l'Université.
5. Mets des tableaux (картины) _____ murs (le mur (m) – стена) !
6. Les parents parlent _____ enfants _____ résultats _____ examens.
7. Quel sport fais-tu ? – Je fais _____ vélo et toi ? – Je joue _____ volley.
8. Marc part _____ Amérique pour 2 semaines.
9. Ma soeur cadette joue _____ piano.
10. Les yeux _____ filles sont verts.
11. Je veux faire du ski _____ montagne.

4. Переведите на французский, поставив нужное притяжательное местоимение sa/son / leur

ее друзья, его статьи, их город, твое окно, моя рубашка, твои подруги, твоя открытка, ваш кот, их письмо, мои подруги, их двоюродные сестры.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)	ПК-12.2	Способность организовывать деловые контакты в рамках реализации проекта
		ПК-12.3	Способность выстраивать деловые коммуникации с зарубежными партнерами
		ПК-12.4	Способностью учитывать поведение потребителей с точки зрения кросс-культурного аспекта

4.3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-12.2	Знает основы: этики сферы бизнеса и услуг; управленческой этики; этики партнерских отношений; эстетику обслуживания. Понимание и применение: основные функций языка; особенности небытовой публичной	Умеет применять и соблюдать требования современного этикета, этического кодекса компании. Умеет проводить лингвистический анализ нейтральных и воздействующих (убеждающих)

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	коммуникации и функциональные и строевые особенности медиаречи и деловой речи; основных жанров медиаречи и деловой речи, типовые особенностей этих жанров; логико-композиционных принципы построений нейтрального текста; логико-композиционные принципы построения убеждающего и манипулирующего текста; особенности устной коммуникации; особенности поликодовой коммуникации	и манипулирующих) текстов; выявлять в тексте признаки проявления некомпетентности носителя языка Понимает и демонстрирует основные функций языка; особенности небытовой публичной коммуникации и функциональные и строевые особенности медиаречи и деловой речи; основных жанров медиаречи и деловой речи, типовые особенностей этих жанров; логико-композиционных принципы построений нейтрального текста; логико-композиционные принципы построения убеждающего и манипулирующего текста; особенности устной коммуникации; особенности поликодовой коммуникации
ПК-12.3	Восприятие и понимание устной речи, участие в диалоге в ситуации делового общения, а также осуществлять устные деловые контакты: встречи, телефонные разговоры, дискуссии.	Продemonстрировано умение: 1. ориентироваться в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу; 2. быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать многочисленные способы выражения различных по характеру коммуникативных намерений; 3. доказывать свою точку зрения и использовать различные способы убеждения деловых партнеров

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-12.4	<p>Знает модели поведения потребителей с точки зрения кросс-культурного аспекта; влияние глобализации на модели поведения потребителей; специфики проведения международных кросс-культурных исследований; определяет направления и специфику кросс-культурных исследований</p> <p>Проводит логический и риторический анализа текста. Применяет полученные знания в практике управления. Освоены и применяются в речи словосочетания и термины, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминология, используемая при ведении переговоров, профессиональная лексика на иностранном языке. Переведено большое количество профессиональной литературы и статей на иностранном языке, информация из них использована при написании курсовых и ВКР.</p>	<p>Владеет методами коммуникации в кросс-культурном пространстве; выстраиванием алгоритма коммуникационных программ с учетом кросс-культурных различий; использует приемы кросс-культурной коммуникации при организации клиентоориентированной деятельности</p> <p>Предоставлены тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями</p> <p>Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, профессиональную лексику.</p> <p>Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке без использования словаря, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе.</p>

4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету по дисциплине «Французский язык в профессиональной сфере»

ПРИМЕР БИЛЕТА

1. Прочтите текст №____ без словаря и перескажите его в виде краткой аннотации (тема, рема, основная проблематика) на французском языке (время выполнения 15-20 минут). Прочтите выделенный параграф текста №____ вслух и переведите его на русский язык.

Système européen de transfert et d'accumulation de crédits

L'ECTS a été créé en 1988 par l'Union européenne. La création de l'ECTS découle d'une volonté

d'instaurer une *Europe des connaissances*. Dans ce cadre ont été créés les programmes Socrates et Erasmus - programmes d'échanges. L'ECTS a été mis en place en 1989 dans le cadre du programme Erasmus. Il facilitait alors la reconnaissance académique des périodes d'études réalisées à l'étranger.

Fonctionnement

En France, un an d'études est représenté par 60 crédits (entre 1 500 et 1 800 heures de travail des étudiants. Un crédit correspond à 25 - 30 heures de travail. Les crédits sont accordés aux étudiants qui réussissent leurs examens.

Trois documents sont associés au système ECTS :

- Un catalogue de cours expliquant les diplômes proposés par l'établissement, les possibilités de logement, les modalités d'évaluation etc., afin que l'étudiant ait connaissance du fonctionnement général de l'établissement en question ;
- Le *contrat d'études* comprenant la liste des cours à suivre avec les crédits ECTS correspondant à chaque enseignement. En cas de transfert de crédits, le contrat d'études doit être accepté par l'étudiant et les deux établissements concernés avant le départ de l'étudiant ;
- Le relevé de notes.

Pour bénéficier de ce système, l'étudiant doit être de la nationalité d'un des pays concernés par l'ECTS, c'est-à-dire de l'Union européenne ou de l'AELE (Association européenne de libre-échange), ou doit être reconnu comme ayant un statut de réfugié ou de résident permanent. Notons cependant que la Fédération de Russie a rejoint le processus de Bologne.

La règle de base de ce système de points étant « 1 an = 60 crédits » et « 1 crédit = 25 à 30 heures de travail », elle part donc du principe selon lequel toute année de formation demande globalement le même temps de travail, quelle que soit¹ la durée effective de l'année et le nombre d'heures d'enseignement dans la semaine (de 15 h à 30 h suivant le cursus).

Ce système de points n'est pas soumis à une accréditation ; par conséquent, toute institution d'enseignement supérieur peut attribuer des crédits sans contrôle de la qualité de l'enseignement. L'ECTS est donc avant tout un système de mesure quantitative, cependant limité par la règle « 1 an = 60 crédits », et non qualitative.

quelle que soit¹ – какой бы ни была

2. Подготовьте краткое монологическое высказывание по тематике текста.

3. Примите участие в беседе с экзаменатором по пройденным культурологическим и профессионально-ориентированным темам.

Перечень вопросов к устной части экзамена

1. Êtes-vous d'accord que notre époque est appelée "civilisation des médias"? Argumentez votre réponse.
2. Pourquoi la presse écrite est appelée "le quatrième pouvoir"?
3. Caractérisez en bref les quotidiens nationaux français les plus connus.
4. Quelle presse les Français, lisent-ils le plus?
5. Quelle est la place occupée par la télévision dans la vie des Français? Et des Russes ?
6. Les programmes les plus regardés, sont-ils les mêmes en France et en Russie?
7. La radio, quelle place occupe-t-elle dans la vie des Français?
8. Caractérisez en bref les radios d'Etat les plus connues.
9. Nommez les radios du secteur privé.
10. Quel est le rôle d'Internet dans notre vie? Quels sont ses qualités et ses défauts?

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

<p>РАНХИГС ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА</p> <p>2019/ 2020уч. г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____</p> <p>по дисциплине «Французский язык в профессиональной сфере»</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Зав. кафедрой</p> <p>_____</p> <p><u>К.Л.Н., доц.</u> <u>Пьянова М.В.</u></p>
<p>1. Прочтите текст №_____ без словаря и перескажите его в виде краткой аннотации (тема, рема, основная проблематика) на французском языке (время выполнения 15-20 минут). Прочтите выделенный параграф текста №_____ вслух и переведите его на русский язык.</p> <p>2. Подготовьте краткое монологическое высказывание по тематике текста.</p> <p>3. Примите участие в беседе с экзаменатором по следующей теме: «Экономика Франции».</p>		

1. Прочтите текст №_____ без словаря и перескажите его в виде краткой аннотации (тема, рема, основная проблематика) на французском языке (время выполнения 15-20 минут). Прочтите выделенный параграф текста №_____ вслух и переведите его на русский язык.

- La France, avec ses 65 millions d'habitants ne représente que 1% de la population mondiale! Avant, en 1795, les Français étaient la troisième population au monde (en comptant les colonies), derrière l'Inde et la Chine! Aujourd'hui la France occupe la troisième place à l'échelle plus modeste* de l'Europe... juste derrière l'Allemagne et la Russie.

- Il y a encore une trentaine d'années, la France figurait parmi les 4 ou 5 premières puissances mondiales. Son PIB par habitant, qui se situait au 3e ou 4e rang mondial, se situe aujourd'hui autour du 20e rang.

- Un peu moins de deux millions de Français vivent et travaillent à l'étranger. Plus de la moitié de ces Français expatriés sont en Europe, 25% en Amérique du Nord, et seulement 5% en Asie et Océanie. La communauté française de Hong Kong et Macao (env. 7500 personnes) est la plus importante d'Asie, juste avant le Japon.

- Toutefois, le rôle économique du pays reste important: la France est la quatrième puissance économique, après les Etats-Unis, le Japon et l'Allemagne. Les points forts de l'économie fran-

çaise à l'exportation sont l'agriculture et les produits agro-alimentaires (premier exportateur européen); l'industrie pharmaceutique et cosmétique, les produits de luxe, l'industrie aéronautique et spatiale, les transports ferroviaires, l'automobile, les télécommunications, l'armement et la haute technologie. Un certain nombre de ses entreprises sont de grandes firmes mondiales et certaines d'entre elles figurent parmi les plus innovantes.

- Pourtant, bien que représentant moins de 1% de la population du globe, la France occupe toujours une place de premier plan dans les organisations internationales. Sa diplomatie et ses forces armées participent régulièrement au règlement de conflits localisés.

- L'influence politique de la France est importante: membre permanent du Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies (ONU), le gouvernement français est souvent intervenu pour des actions de paix dans des conflits régionaux (Moyen-Orient, Bosnie, Congo etc.). La France est également, avec l'Allemagne, un membre fondateur de l'Union Européenne (UE). La France fait partie du groupe des 8 nations les plus industrialisées (G8).

- La politique extérieure de la France est avant tout dictée par une volonté de préserver son indépendance nationale, elle est l'un des cinq pays du monde à posséder les armes nucléaires, avec les Etats-Unis, la Chine, la Russie et le Royaume Uni. La France participe à de nombreux plans d'aide humanitaire dans le monde, le volume de ses contributions à l'ONU la place en quatrième position.

- La culture française contribue beaucoup à l'image de la France dans le monde. Sa culture et sa langue sont présentes sur plusieurs continents, portées depuis quelques années par une partie de sa jeunesse, la plus formée et la plus entreprenante, qui s'expatrie puisqu'elle ne trouve plus d'emploi dans son pays natal.

**à l'échelle plus modeste – на более скромном уровне*

2. Подготовьте краткое монологическое высказывание по тематике текста.

3. Примите участие в беседе с экзаменатором по пройденным культурологическим и профессионально-ориентированным темам.

Перечень вопросов к устной части экзамена

1. Qui exerce le pouvoir exécutif en France?
2. En quoi les fonctions du Président consistent-elles?
3. Qui exerce le pouvoir législatif en France?
4. Comment se déroulent les élections en France ?

Шкала оценивания

Оценка	Требования к знаниям
Зачтено с оценкой 5, «отлично»	Зачтено с оценкой «отлично» выставляется студенту, если демонстрирует знания и навыки: <ul style="list-style-type: none"> – Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику; – Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке со словарем, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе

	<ul style="list-style-type: none"> – Применяет принципы построения речевого сообщения различной коммуникативной направленности; – Принципы построения публичной речи; – лингвистических особенностей всех разновидностей публичной речи, применяет характерные для публичной речи фраз. <p>Продemonстрировано умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать весь спектр коммуникативных задач от информирования до убеждения аудитории; - выражать свое мнение и отношение к предмету речи, а также убедительно аргументировать свою точку зрения. <p>Продemonстрировано применение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лингвистических, социолингвистических и межкультурных особенностей деловых бесед и совещаний; - принципов ведения дискуссии и решения деловых проблем; - речевых формул, используемых для выражения различных коммуникативных намерений в процессе деловых бесед, совещаний, телефонных разговоров, а также этические нормы речевого и неречевого поведения <p>Продemonстрировано владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу; - быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать многочисленные способы выражения различных по характеру коммуникативных намерений; - доказывать свою точку зрения и использовать различные способы убеждения деловых партнеров.
<p><i>Зачтено с оценкой 4, «хорошо»</i></p>	<p>Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется студенту, если он:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику; – Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке со словарем, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе – Применяет принципы построения речевого сообщения различной коммуникативной направленности; – Принципы построения публичной речи; – лингвистических особенностей всех разновидностей публичной речи, применяет характерные для публичной речи фраз. – Совершает некоторые грамматические и лингвистические ошибки, ошибки в произношении.

<p><i>Зачтено с оценкой 3, «удовлетворительно»</i></p>	<p>Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, если</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику; – Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке со словарем; – Применяет принципы построения речевого сообщения различной коммуникативной направленности; – Принципы построения публичной речи; – Совершает много грамматических и лингвистических ошибок, ошибки в произношении.
<p><i>Не зачтено</i></p>	<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>

4.4. Методические материалы

Студент должен выполнить все задания и мероприятия, предусмотренные программой дисциплины (по формам текущего контроля). В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями. Оценка студента носит комплексный характер и определяется:

- ответом на зачетах;
- учебными достижениями в семестровый период.

В процессе изучения курса выполняются контрольные работы. Результаты выполнения этих работ являются основанием для выставления оценок текущего контроля. Выполнение всех работ является обязательным для всех студентов.

Зачеты проводятся письменно в форме ответа на экзаменационного билет. Задание выполняется по вариантам.

Процедура проведения зачета:

1. В аудитории одновременно могут находиться не более 10 человек обучающихся группы;
2. Обучающийся для сдачи зачета предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, получает чистые маркированные листы бумаги для записей ответа и вариант задания, затем приступает к подготовке ответа.
3. Для работы с заданием студенту отводится не более 30 минут;
4. По истечении отведенного времени студент сдает задание на проверку;
5. Полученные работы преподаватель проверяет и оглашает студентам результаты по окончании проверки.

Результат по сдаче зачета после объявления вносятся в аттестационную ведомость и зачетную книжку.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии, а также доводит до обучающихся информацию

о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал, относящийся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины и слова;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету с оценкой. К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета с оценкой.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Ptchel'nikova A. Initiation a la culture juridique francaise [Электронный ресурс]: faculte de Droit de l'Universite Lomonossov de Moscou. Departement de langues etrangeres. Статут, 2014.
<http://www.iprbookshop.ru/29105>
2. Голотвина Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях. КАРО, 2013.
<http://www.iprbookshop.ru/19381>

3. Груенко С.Е. Практическая грамматика французского языка. Омский государственный институт сервиса, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/32791>

6.2. Дополнительная литература

1. Елифанцева Н.Г. Произведения английских писателей в переводе на немецкий, русский и Французский язык в профессиональной сфере. Московский городской педагогический университет, 2013. <http://www.iprbookshop.ru/26576>
2. Le Francais d'entreprise. Cle international 2003.
3. Le Francais d'aujourd'hui Civilisation. Cle international 2001.
4. Le Nouveau Entraenez-vous Grammaire, 3 niveaux. Cle international 2000.

6.3. Нормативные правовые документы

- Конституция РФ
- Закон РФ "Об образовании"
- Гражданский кодекс РФ

6.4. Интернет-ресурсы и справочные системы

<http://www.edu.ru> - портал «Российское образование».

<http://www.school.edu.ru> - «Российский общеобразовательный портал».

<http://www.humanities.edu.ru> - портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование».

<http://school-collection.edu.ru> - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

<http://fcior.edu.ru> - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

<http://online.ebiblioteka.ru> - East View Publications (Ист-Вью).

<http://integrum.ru> – Интегрум.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary

Архивы научных журналов NEICON

Интернет-сервис «Антиплагиат»

Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»

ЭБС Издательства "Лань"

ЭБС Юрайт

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»