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

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра Иностранных языков

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры Иностранных языков
Протокол от «04» сентября 2017 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.10.3 ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

направление подготовки
38.03.06 – Торговое дело
направленность (профиль) "Международный маркетинг"

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора 2016

Москва, 2017 г.

Автор(ы)–составитель(и):
к.ф.н,, доцент Сафронова В.Б., преп. Гусева Р.Г.

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 (модуля), 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 (при необходимости

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.10.3 «Французский язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-1.1	Способность осуществлять деловые переговоры и деловую переписку на иностранном языке	ДПК-1.1.	Способность осуществлять коммуникации на иностранном языке и взаимодействовать с другими членами общества, воспринимать и учитывать их мнение
		ДПК-1.2.	Готовность вести диалог с другими людьми на иностранном языке
		ДПК-1.3.	Формирование способности осуществлять деловую переписку на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
ПС-08.009 А/01.6 - поиск контрагентов и проведение переговоров с потенциальными контрагентами	ДПК-1.1.	**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
ПС-08.009 А/01.6 - поиск контрагентов и проведение переговоров с потенциальными контрагентами	ДПК-1.2.	**на уровне знаний:** знание изученных грамматических явлений, страноведческой информации из аутентичных источников, обогащающих социальный опыт студентов; обладать сведениями о странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре; **на уровне умений:** **Коммуникативная компетенция: говорение** умение применять языковые средства и правила речевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнёра; 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** 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; **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 **на уровне навыков:** владение устными и письменными способами общения с представителями других стран, умение ориентироваться в современном многоязычном мире; использование иноязычных источников информации (в том числе Интернета), необходимых в образовательных и самообразовательных целях
ПС-08.009 А/01.6 - поиск контрагентов и проведение переговоров с потенциальными контрагентами	ДПК-1.3.	**на уровне знаний:** владеть терминологией делового общения, знать правила делового этикета, специфику делового поведения и особенности ведения бизнеса в стране изучаемого языка, владеть знаниями о межкультурных различиях в деловой сфере между родной страной и страной изучаемого языка. **на уровне умений:**

		Коммуникативная компетенция: говорение умение выбирать языковые средства и правила речевого поведения в соответствии с бизнес ситуацией и поведением делового партнёра; высказывать мнения и подкреплять его аргументами, в том числе для опровержения других мнений, а также высказать и обосновать гипотезу; включиться в диалог с деловым партнером, используя подходящие для этого языковые средства. **Коммуникативная компетенция: письмо** умение вести деловую переписку, умение составлять деловые документы на изучаемом языке в соответствии с выбранным профилем, умение составлять отчеты, доклады, презентации по бизнес тематике. **Коммуникативная компетенция: аудирование** умение понимать речь делового партнера, презентации, доклады на бизнес тематику. **на уровне навыков:** составление и презентация докладов по деловой тематике на иностранном языке; проведение опросов и получение сведений на заданную тематику на иностранном языке.

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 в структуре ОП ВО

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, час.**										
		Всего	**Семестр**									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная форма обучения												
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***162***			***54***	***54***	***54***					
лекционного типа (Л)												
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)												
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***162***			***54***	***54***	***54***					
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***90***			***18***	***54***	***18***					
Промежуточная аттестация	**форма**	***З,ЗсО,, экзамен***			***Зачет с оценкой***	***зачет***	***экзамен***					
	час.	***36***					***36***					
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		***288/8***			***72/2***	***108/3***	***108/3***					

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.10.3 «Французский язык» входит в вариативную часть (дисциплины по выбору) дисциплин.

Дисциплина изучается в 3-м, 4-м, 5-м семестрах.

По дисциплине осуществляется итоговый контроль в форме зачет, зачет с оценкой и экзамен.

Содержание данной дисциплины опирается на содержание дисциплин УП предыдущего уровня образования (среднее общее образование) и выступает опорой для изучения дисциплины Б1.В.ОД.2 «Деловые переговоры и деловая переписка на иностранном языке».

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

Очная 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. Национальности. Части света. Стажировка во Франции.	14			10		4	КР, аудирование, опрос
2.Франкофония. Иммиграция в цифрах. Профессии.	12			8		4	КР, аудирование, опрос
3. Свободное время, хобби. География Франции. Культурные события во Франции.							КР, аудирование, опрос, тесты, практические задания
4. Достопримечательности и музеи Парижа. Известные личности. Время работы учреждений и магазинов. Работа с франкофонными интернет источниками для	12			8		4	КР, аудирование, опрос, тесты, практические 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		
поиска информации.							
5. Виды путешествий. Поездка по Франции. Города и регионы. Виды транспорта.	12			8		4	КР, аудирование, опрос, тесты, практ. задания
6. Еда, продукты. Французская кухня. Что и когда едят французы. Заказ в ресторане. Обед с деловым партнером. Деловой этикет.	12			8		4	КР, аудирование, опрос, тесты, практ. задания
7. Распорядок дня.Распорядок дня делового человека. Покупки, виды документов, подтверждающих оплату, виды оплаты.	12			8		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
8. Аренда и покупка жилья во Франции. Описание дома /квартиры. Описание дороги/маршрута. Жизнь во Франции.	12			8		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
9. Разные периоды жизни. Семья. Рассказ о прошлом, воспоминания.	12			8		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
10. Новые технологии. Личная переписка. Правила этикета.	12			8		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
11.Части тела. Визит к доктору. Лечение, медикаменты.	12			8		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.	12			8		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
13. Описание внешности.	12			8		4	КР, аудир-ие, 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		
Одежда.Покупки в магазине.							практ. задания
14. СМИ. Интернет как масс медиа.	12			8		4	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
15. Политический режим во Франции. Виды власти. Полномочия президента/правительства. Национальная ассамблея. Сенат. Выборы во Франции.	12			8		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			8		6	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			8		6	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
18. Виды предприятий во Франции. Открытие предприятия. Служба одного окна. Должности на предприятии, должностные обязанности.	14			8		6	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
19.Деловая корреспонденция. Виды деловой корреспонденции. Этикет в деловой	14			8		6	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ.

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		
корреспонденции. Составление деловых документов по профилю специальности.							задания
20. Ведение переговоров. Межкультурные различия в бизнес сфере в России и во Франции.	14			8		6	КР, аудир-ие, опрос, тесты, практ. задания
Всего	**252**			**162**		**90**	

*Примечание: * – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), домашнее задание (ДЗ), контрольная работа (КР), тестирование (Т).*

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 с франкофонными интернет источниками для поиска информации.	Известные политики, писатели, спортсмены, персонажи, деятели кино и искусства Франции. Время дня, дни 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	Виды туристических поездок. Деловая поездка. Проводы/ встреча в аэропорту, на

	транспорта.	вокзале. Проездные документы. Виды транспорта. Авикомпании 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 «entrainde», 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» 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 зачета, экзамена и зачета с оценкой:
чтение текста, подготовка монологического высказывания по содержанию текста, беседа с преподавателем на одну из изученных тем.

4.1.2. Зачет, зачет с оценкой и экзамен проводятся в виде контроля умения строить монологические высказывания и вести диалог на пройденные культурологические и профессионально-ориентированные темы. Экзамен проводится в письменной форме.

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 soit[1] 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 soit[1] – 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 média"? 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 secteurs privé.
10. Quel est le rôle d'Internet dans notre vie? Quels sont ses qualités et ses défauts?

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

РАНХИГС ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА 2017 / 2018 у ч.г.	**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ** **БИЛЕТ № _____** по дисциплине «Французский язык»	УТВЕРЖДАЮ Зав. кафедрой _____ к.л.н.,доц. Пьянова М.В.

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.
2. Подготовьте краткое монологическое высказывание по тематике текста.
3. Примите участие в беседе с экзаменатором по следующей теме: «Экономика Франции».

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 française 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 ?

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 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) orentale
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 Rhîn
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 et développent le sujet «russe» en France
4) les Français participent à la 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 ouvrage 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 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 pareil 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 приятелей, они далеко.
2) Валери не слышит своих приятелей, они далеко.
3) Валери не услышал своих приятелей, они были далеко.
4) Валери не слушал своих приятелей, 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 recu
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: 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

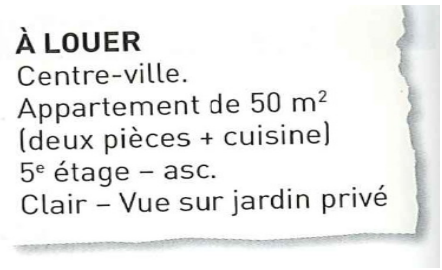
20. Выберите неправильный ответ:
1) Veut-t-elle manger?
2) Veut-elle manger?
3) Elle veut manger?
4) Est-ce qu'elle veut manger?

П

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



Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Место французского языка в мире.
2	Описание заморских территорий Франции.
3	Президенты 5 Республики.
4	Экономическое сотрудничество между Россией и Францией.
5	Известные французские бренды.
6	Культурные связи между Францией и Россией.
7	Рецепты известных французских блюд.
8	Региональные местные блюда.
9	Театральные и музыкальные фестивали во Франции.
10	Достопримечательности городов Франции.
11	Французские провинции.
12	Виды и названия французских СМИ.
13	Календари и праздники.
14	Кинофестивали во Франции. Каннский фестиваль. Церемония Сезар.
15	Известные французские деятели кино.
16	История французского кино. Режиссеры «новой волны».
17	Французская музыка. Известные французские певцы.
18	Французские писатели.
19	Французская живопись. Известные французские художники.
20	Межкультурные различия между французами и другими народами (американцами, китайцами, немцами и т.д.)

Вопросы для самопроверки

№ раздела	Вопросы для самопроверки
1	К какой группе языков относится французский язык? Сколько людей говорит на французском языке? В каких странах говорят на французском языке ?
2	Где находится заморская территория Франции ? В чем ее природное, экономическое и культурное своеобразие ?
3	Назовите президентов 5 Республики и даты их президентства. Назовите

	основные направления их политики.
4	В каких сферах осуществляется экономическое сотрудничество между Россией и Францией ? Приведите примеры такого сотрудничества. Как повлияла международная обстановка на сотрудничество двух стран ?
5	Перечислите известные вам французские бренды. Расскажите об истории одного из французских брендов.
6	Каким образом осуществляется культурное сотрудничество между Россией и Францией ? Приведите примеры такого сотрудничества. Какие организации занимаются вопросами франко-русского сотрудничества в России и организацией мероприятий ?
7	Опишите рецепт французского блюда на ваш выбор.
8	Какие блюда региональной кухни Франции вы знаете ?
9	Какие музыкальные фестивали проводятся в городах Франции и в какое время ?
10	Расскажите о достопримечательностях одного из городов Франции на ваш выбор.
11	Расскажите об одной из французских провинций на ваш выбор, ее своеобразии, крупных городах и достопримечательностях.
12	Назовите виды СМИ во Франции, перечислите основные телевизионные каналы, радиостанции, газеты, журналы.
13	Назовите основные праздники во Франции и традиции и особенности их празднования.
14	Какие известные кинофестивали / киноцеремонии проходят во Франции ? Как называются премии, которые на них вручают ? Какие современные французские фильмы получили награды на этих фестивалях ?
15	Каких известных деятелей кино вы знаете ? Расскажите поподробнее об актрисе /актере/режиссере на ваш выбор.
16	Что вы знаете об истории Французского кино ? Что такое новая волна во французском кино и кто ее представители ?
17	Расскажите о творчестве французского певца/певицы на ваш выбор.
18	Назовите самых известных французских писателей. В чем особенность их творчества? Назовите их основные произведения.
19	Какие стили во французской живописи вы знаете ?Каких известных французских живописцев вы знаете ? У вас есть любимый французский живописец ?
20	Каковы межкультурные различия между французами и другими народами ? В чем особенности менталитета французов и отличие их менталитета от менталитета американцев, немцев, китайцев и т.д. ?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-1.1	Способность осуществлять деловые переговоры и	ДПК-1.1.	Способность осуществлять коммуникации на

	деловую переписку на иностранном языке		иностранном языке и взаимодействовать с другими членами общества, воспринимать и учитывать их мнение
		ДПК-1.2.	Готовность вести диалог с другими людьми на иностранном языке
		ДПК-1.3.	Формирование способности осуществлять деловую переписку на иностранном языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции

4.3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-1.1	Построение монологического высказывания на основе владения навыками публичной речи (сообщение, презентация) Освоение и применение в речи словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминология, используемая при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональная лексика на иностранном языке	Продемонстрированы знания: принципов построения речевого сообщения различной коммуникативной направленности; i. принципов построения публичной речи; ii. лингвистических особенностей всех разновидностей публичной речи; - характерных для публичной речи фраз. Переведено определенное количество профессиональной литературы и статей на иностранном языке,

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		информация из них использована при написании курсовых и ВКР Продемонстрировано умение: 1 использовать весь спектр коммуникативных задач от информирования до убеждения аудитории; 2. выражать свое мнение и отношение к предмету речи, а также убедительно аргументировать свою точку зрения. Продемонстрировано знание: 1. лингвистических, социолингвистических и межкультурных особенностей деловых бесед и совещаний; 2. принципов ведения дискуссии и решения деловых проблем; 3. речевых формул, используемых для выражения различных коммуникативных намерений в процессе деловых бесед, совещаний, телефонных разговоров, а также этические нормы речевого и неречевого поведения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-1.2.	Восприятие и понимание устной речи, участие в диалоге в ситуации делового общения, а также осуществлять устные деловые контакты: встречи, телефонные разговоры, дискуссии.	Продемонстрировано 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
ДПК-1.3.	Умение осуществлять деловое общение в письменной форме, а также изучать и составлять деловую корреспонденцию и документацию (анкеты, электронные сообщения, письма, пресс- релизы, бизнес-планы).	Продемонстрировано знание: 1. требований, предъявляемых к оформлению различных видов деловой корреспонденции; 2. национальных особенностей содержания, структуры и стиля различных видов деловой корреспонденции; 3. способ выражения различных коммуникативных намерений. Продемонстрировано умение: 1. оформлять различные виды корреспонденции (начало, основная часть, заключение); 2. структурировать и адекватно излагать содержание делового документа; 3. использовать адекватные фразы для выражения различных коммуникативных намерений в разных видах корреспонденции; 4. соблюдать официальный, нейтральный и

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		неофициальный стили различных видов деловой корреспонденции. 5. написать анкету, деловые и неформальные письма, электронные сообщения, отчет, бизнес-план.

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

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. – **N**ous …
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, 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.

Оценка	**Требования к знаниям**
5, «отлично» –	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. – Знает основные методики анализа информации; – Умеет использовать результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий;

	– Владеет методами критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных – Знает словосочетания и термины, 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 без использования словаря, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе
4, «хорошо»	– Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
3, «удовлетворительно»	– Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
2, «неудовлетворительно»	– Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.4. Методические материалы

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

В рамках самостоятельной работы студенты готовятся по вопросам, готовятся к семинарским занятиям, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
степень усвоения теоретических знаний;
уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
результаты самостоятельной работы.
Активность студента на занятиях оценивается по степени и качеству его участия по вопросам практических занятий в беседах (обсуждениях), дискуссиях, кейс-методах, групповой работе; качеству подготовки домашних заданий – презентаций.

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.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к практическому занятию, т.к. оно является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- способствует выработке грамматических навыков,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- способствует отработке умений и навыков аудирования, чтения, письма и говорения на иностранном языке;
- позволяет осуществлять коммуникацию на иностранном языке и решать коммуникативные задачи (в рамках диалога, ролевых игр, дискуссий, выполнения проектных заданий, деловых игр и т.д.)
- знакомит со страноведческим материалом, расширяя фоновые знания о стране изучаемого языка;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал, относящийся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям; аудио и видео материалами;
- выпишите основную лексику и термины;
- выполните все устные и письменные домашние задания;
- ответьте на вопросы, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- письменные задания готовятся индивидуально; к устным ответам 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 экзамену. К экзамену 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 экзамену.

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 экзамена.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на лекциях звукозаписывающих устройств. Допускается присутствие на занятиях ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушением зрения проводится устно, при этом текст заданий предоставляется в форме адаптированной для лиц с нарушением зрения (укрупненный шрифт), при оценке используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки может быть увеличено.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции. При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype). Для этого по договоренности с

преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры. В таком случае вопросы и практическое задание выбираются самим преподавателем.

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

6.1. Основная литература.

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

3.Учебник ECHOA 1 J. Girardet, J. Pécheur, CLEInternational, Paris, 2012
4.. Тетрадь к учебнику Cahier personnel d'apprentissage, J. Girardet, J. Pécheur, CLE International, Paris, 2012

6.2. Дополнительная литература

1. 1. Епифанцева Н.Г. Произведения английских писателей в переводе на немецкий, русский и французский языки. Московский городской педагогический университет, 2013. http://www.iprbookshop.ru/26576
2.Начальный курс французского языка. Л.Л. Потушанская, Н.И. Колесникова, Г.М. Котова, Москва : «Мирта-Принт», 2014
3. ГолотвинаН.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях: Пособие для изучающих французский язык, СПб.: КАРО, 2012
4. Quartier d'affaires. M. Demaret, M. P. Rosillo, P. Maccotta, CLEInternational,Paris, 2013

*6.*3. Нормативные правовые документы

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

6.4. Интернет ресурсы и справочные системы

www.cle-international.com
http://www.bonjourdefrance.com/
https://www.lepointdufle.net/ressources_fle/exercices_de_francais.htm
https://www.francaisfacile.com/cours/cours-fle.php
www.irgol.ru
http://la-conjugaison.nouvelobs.com/fle/
http://apprendre.tv5monde.com/

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

SCOPUS
Web of Science
Wiley Online Library
WorldBankElibrary
АрхивынаучныхжурналовNEICON
Интернет-сервис «Антиплагиат»
Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»
ЭБС Издательства "Лань"
ЭБС Юрайт
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»