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

Институт бизнеса и делового администрирования

Кафедра Европейских языков

Утверждена
решением Ученого совета Института
бизнеса и делового администрирования
Протокол от «29» июня 2017 г.
№____4_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В ДВ.10.4 Второй иностранный язык
(французский)

направление подготовки

41.03.05 Международные отношения

Направленность / профиль:
«Международные отношения: политика, экономика, бизнес»

бакалавр
(квалификация)

Очная
(форма обучения)

Год набора 2017

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:
Березовская Татьяна Евгеньевна

Заведующая кафедрой
Европейских языков

Березовская Т.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....4

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ....6

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ....7

4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ....11

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ....34

6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ....37

6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА....37

6.2.ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:....37

6.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ....38

6.4. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ....38

6.5. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ, СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ....38

6.6. ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ....38

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ....38

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

Основной **целью** освоения дисциплины (модуля) Б1.В.ДВ.10.4 «Второй иностранный язык (французский)» является формирование у обучающихся навыков межкультурной иноязычной коммуникации в сфере международных отношений на основе развития лингвистической и предметной компетенций с учетом стереотипов мышления и поведения в культуре изучаемого языка.

Задачами дисциплины являются:

- развитие общей, лингвистической, прагматической, профессиональной и межкультурной компетенций, способствующих во взаимодействии с другими дисциплинами формированию профессиональных навыков обучающихся;

- развитие коммуникативных умений говорения, аудирования, чтения и письма во всех видах речевой деятельности, связанной с восприятием и порождением дискурса, а также интеракцией и медиацией

- выработка умения достигать прагматические цели посредством использования лингвистических и экстралингвистических компетенций, осуществлять выбор стратегии вербального и невербального поведения в соответствии с принятой ролью и ситуацией общения;

- овладение навыками сопоставительного анализа концептуальных различий между терминологическими системами в профессиональной области в родном и изучаемом иностранном языках;

- формирование умений самостоятельно приобщаться к культуре иноязычного социума, включая сферу профессиональной деятельности, пополнять собственную систему знаний общекультурного, профессионального и лингвистического характера

- формирование у обучаемых умений осуществлять диалоговое взаимодействие в среде, создаваемой информационными и коммуникационными технологиями

Дисциплина «Второй иностранный язык» (французский) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-12	развитие способности эффективно осуществлять деловое общение как в устной, так и письменной формах на двух иностранных языках, развитие навыков публичных выступлений, презентаций и ведения переговоров с зарубежными партнерами	ОПК-12.2	Овладение вторым иностранным языком, что подразумевает использование второго иностранного языка как средства решения профессиональных задач.

ПК-2	способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный	ПК-2.1	Овладение техникой письменных переводов материалов профессиональной направленности
		ПК-2.2	Овладение техникой устных переводов материалов профессиональной направленности
ПК-3	владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	ПК-3.2	Овладение техниками установление профессиональных контактов и развитие профессионального общения на иностранном языке

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ	**Код этапа освоения компетенции**	**Результат обучения обеспечивается путем формирования у обучающихся:**
	ОПК-12.2	**следующих знаний:** − деловой лексики на иностранном языке, форм общения, − требований по оформлению деловых документов, норм делового этикета, − особенностей местной деловой культуры зарубежных стран; **следующих умений:** − выбирать адекватную форму делового общения, − формировать содержание, аргументировать, − обосновывать выводы, исходя из поставленной цели; **следующих навыков:** − достижения цели коммуникативного общения, − проведения публичных выступлений, переговоров, совещаний, ведения деловой переписки, письменных и устных переводов
	ПК-2.1	**следующих знаний:** − деловой лексики на иностранном языке, форм общения,

		– требований по оформлению деловых документов, – норм делового этикета; **следующих умений:** – подобрать адекватную лексику, стиль и формат письменного и устного переводов. **следующих навыков:** – письменного и устного переводов материалов профессиональной направленности в соответствии со сложившимся контекстом.
	ПК-2.2	
	ПК-3.2	**следующих знаний:** – деловой лексики на иностранном языке, – форм общения, – норм делового этикета, – особенностей местной деловой культуры зарубежных стран; **следующих умений:** – выбирать адекватную форму делового общения, – формировать содержание, аргументировать, обосновывать выводы, исходя из поставленной цели. **следующих навыков:** – достижения цели коммуникативного общения, – проведения переговоров, совещаний, ведения деловой переписки.

2. Объем дисциплины и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Учебная дисциплина «***Второй иностранный язык»*** (французский язык) относится к блоку дисциплин по выбору вариативной части учебного плана и входит в программу первого (1-2 семестры), второго (третий-четвертый семестры), третьего (пятый-шестой семестры) и четвертого (седьмой-восьмой семестры) года обучения.

Всего часов по дисциплине 1296 академ. / 972 астроном. часов (36 З.Е.). Количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 880 академ. / 660 астроном. Часов (практические занятия). 272 академ. / 204 астроном. часов - самостоятельная работа студентов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по окончании первого, третьего, пятого и седьмого семестров и в форме экзамена по окончании второго, четвертого, шестого и восьмого семестров (4 экзамена по 36 академ. / 27 астроном. часов - всего 144 академ. / 108 астроном. часов).

Место дисциплины

Для изучения данной дисциплины необходимо владение базовыми лингвистическими понятиями и терминами, представленными в курсе русского языка средней школы.

3. Содержание и структура дисциплины

Академ./ астроном. часы

Тема №	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Фонетика	**178/ 133.5**	**-**	**-**	**144/ 108**	**-**	**34/ 25.5**	УО, ПО,КР
2.	Практическая грамматика	**238/ 178,5**	**-**	**-**	**180/ 135**	**-**	**58/ 43.5**	УО, ПО,КР
3.	Практика устной и письменной речи на уровне повседневной коммуникации	**304/ 228**	**-**	**-**	**240/ 180**	**-**	**64/48**	УО, ПО,КР
4.	Культура и традиции Франции	**144/ 108**	**-**	**-**	**100/ 75**	**-**	**44/ 33**	УО, ПО,КР, Т, Э
5.	Грамматические особенности литературной и деловой речи	**72/54**	**-**	**-**	**40/ 30**	**-**	**32/24**	УО, ПО,КР, Т, Э
6.	Практика устной и письменной речи в сфере профессиональной коммуникации	**216/ 162**	**-**	**-**	**176/ 132**	**-**	**40/30**	УО, ПО,КР, Т, Э
Промежуточная аттестация								Зачеты (1,3.5.7 семестры)
Промежуточная аттестация		**144/ 108**						Экзамены (2,4,6,8 семестры)
Всего:		**1296/**	**-**	**-**	**880/**	**-**	**272/**	**144/108**

Тема №	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
		972/729			**660/495**		**204/153**	

Академ./ астроном. часы

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1	**Тема 1.** Фонетика	Речевой аппарат и органы речи. Артикуляционная база французского языка. Гласные переднего и заднего ряда; открытые и закрытые; лабиализованные и нелабиализованные. Особенности артикуляции. Деление на слоги. Носовые гласные. Характеристика согласных: Глухие и звонкие, взрывные, полусогласные. Особенности артикуляции. Правила фонетического слогоделения. Связывание звуков в речевом потоке. (Liaison et enchainement). Правила ударения. Дополнительные ударения в речевом потоке. Ритмическая группа и ритмическое ударение. Интонация утвердительного и вопросительного предложения.
2	**Тема 2.** Практическая грамматика	Строй французского предложения. **Существительные:** классификация существительных. Образование множественного числа существительных**.** Определенный и неопределенный артикль, частичный артикль. **Глагол.** Типы спряжения (глаголы I, II, III группы). Грамматические категории глагола: время, наклонение, залог, лицо и число. Изъявительное наклонение. Спряжение правильных и неправильных глаголов. Залоговые глаголы, особенности спряжения и употребления. Оборот c'est – ce sont**.** **Имя прилагательное.** Согласование прилагательного с существительным по роду и числу. Образование женского рода и множественного числа прилагательных. Притяжательные прилагательные. Указательные прилагательные. **Предлог.** Функции предлогов. Образование слитных форм артикля с предлогами a, de. **Местоимение.** Личные местоимения, их формы, (прямые и косвенные). Вопросительные местоимения. Относительные местоимения, простые и сложные.

		Наречие. Образование наречий с суффиксом –ment. Место наречия в предложении. **Имя числительное.** Количественные и порядковые числительные. **Будущее.** Образование и употребление будущего простого и ближайшего будущего времени. **Прошедшее.** Образование и употребление прошедшего сложного и ближайшего прошедшего. **Согласование времен** изъявительного наклонения. **Дополнение.** Личные местоимения в роли прямого и косвенного дополнения, их положение при глаголе. Согласование с местоимением причастия в сложных временах. **Возвратные глаголы.** Спряжение возвратных глаголов, особенности употребления вспомогательного глагола. **Повелительное наклонение.** Образование и употребление повелительного наклонения. Утвердительная и отрицательная форма. **Условное наклонение.** Образование и употребление форм условного настоящего и прошедшего времени. Будущее в прошедшем. **Сослагательное наклонение**. Случаи употребления, прошедшее время в сослагательном наклонении. **Неличные формы глагола.** Инфинитив как форма глагола. Причастия настоящего и прошедшего времени. **Степени сравнения**. Степени сравнения наречий и прилагательных. Превосходная степень.
3	**Тема 3.** Практика устной и письменной речи на уровне повседневной коммуникации	Сведения биографического характера о себе, членах семьи**. Отношения родства. Описание внешности и характера** человека. Различные профессии. **Город. Описание карты и ориентирование в городе.** **Описание жилища**, предметов домашнего обихода. Поиск и аренда квартиры. Бронирование отеля. Заказ отеля письмом и по телефону. Образ жизни. Распорядок дня, досуг и хобби. Туризм. Обращение в туристическое агентство. Выбор путешествия. **Одежда и мода**. Влияние характера, профессии, образа жизни на внешний вид человека и манеру одеваться. Модные дома и кутюрье Франции. **Рецепты французской кухни**. Меню в ресторане и баре. Различия новой и традиционной кухни, между Севером и Югом Франции. **Аренда автомобиля**. Виды транспорта. Скоростные поезда. **Физкультура и спорт**. Занятия в спортивном клубе. Комплексы упражнений. Спортивный отдых. **Здоровый образ жизни. Здоровое питание**. Борьба с курением. **Здоровье.** Болезни. Визит к врачу. Лечение, прием лекарств. **Прогноз погоды**. Климат во Франции. **Обручение, свадьба, семья, родственники**. Народные традиции и современные свадебные обычаи. Светский и религиозный брак. **Проблемы молодежи**. **Терроризм. Преступность. Социальные проблемы в обществе.**

4	**Тема 4** Культура и традиции Франции	**Вехи истории Франции.** Этапы складывания государственности: Французская Республика. **Художественная литература.** Формирование французкого литературного языка. **Современная** французского проза и поэзия. Известные французские писатели. **Искусство.** Виды искусства. Великие художники и скульпторы французского Возрождения. Романтизм, Реализм, Импрессионизм. Знаменитые художники Франции. **Кино.** Знаменитые французские режиссеры и актеры. Известные французские фильмы – классика французского кинематографа. **Система высшего образования** в России и Франции. Университеты и Высшие школы. Привычки. Традиции. Стереотипы. Религиозные, государственные, народные праздники во Франции и России. **Наука.** Изобретения, изменившие историю человечества. Знаменитые французские ученые. Роль науки и высоких технологий в современном мире. **Охрана окружающей среды.** Заповедники и национальные парки Франции. Проблема больших городов. Жизнь в городе и деревне, за и против.

5	**Тема 5.** Грамматические особенности литературной и деловой речи	Употребление прошедших книжных времен. Сослагательное наклонение. Особенности его употребления в разговорной и литературной речи. Перевод прямого высказывания в косвенную речь. Согласование времен в косвенной речи. Замена индикаторов времени. Герундий как причастие совершенного и несовершенного вида. Положение местоимений при герундии. Сложное причастие.
6	**Тема 6.** Практика устной и письменной речи в сфере профессиональной коммуникации	**Деловая корреспонденция**. Правила составления и оформления деловых писем. Типы деловых писем. Запрос информации. Рынок недвижимости. Выбор и покупка квартиры в кредит. Получение банковского кредита. Страхование кредита. Проценты по кредиту. Виды кредитов. **Основные понятия и виды страхования.** Оформление страхового договора. **Корпоративная культура**. Поиск работы, рекомендации, собеседование, написание мотивационного письма и CV**.** **Трудовой договор. Оплата труда. Трудовые споры.** **Реклама**: прямая, через масс медиа, на местах продаж. **Продвижение товара**. Работа с фокусной группой. Ярмарки, салоны, выставки как способ установления партнерских отношений. **Культура предпрятия.** Виды предприятий во Франции. Успешные и убыточные предприятия. Известные французские предприниматели. **Маркетинг. Изучение и сегментация рынка**. Позиционирование товара. Ценообразование. Кривая спроса и предложения. Определение гаммы выпускаемых продуктов. Марки производителя и торговой сети. **Товарищества и акционерные общества**. Деятельность бирж, их роль в мировой экономике, **Деловая этика. Нарушения деловой этики. Истоки гражданского и торгового законодательства.**

		Договоры международной купли-продажи товаров. Права и обязанности сторон.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1.1.В ходе реализации дисциплины «Второй иностранный язык (французский)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: контрольные работы, написание эссе и, изложений, устные и письменные опросы, контрольное аудирование, зачет.

4.1.2.Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

4.2.1. Типовые оценочные материалы по темам

Тема 1. . Фонетика

Задание. На основании материала практических занятий и материала учебников составьте таблицу, содержащую основные характеристики французских гласных и согласных звуков. (форма произвольная).

Тема 2. Практическая грамматика

Задание. Самостоятельно повторите темы «Изъявительное наклонение. План настоящего: Present, Futur Immediat et Futur Simple , «План прошедшего. Passe Compose, Imparfait, Plus-que-Parfait. », «Present de Subjonctif, Passe de Subjonctif» и ответьте на следующие вопросы (для самопроверки):

1) Согласование времен изъявительного наклонения.
2) Согласование времен в сослагательном наклонении.

Тема 3. Практика устной и письменной речи на уровне повседневной коммуникации

Задание.

1) Составьте монологическое высказывание по одной из тем: «Сведения биографического характера». «Город. Описание карты и ориентирование в городе». «Описание жилища, предметов домашнего обихода». «Образ жизни. Распорядок дня».
2) Составьте диалогическое высказывание по одной из тем: «Туризм. Обращение в туристическое агентство». «Здоровье. Болезни. Визит к врачу».
3) Подготовьте письменную работу на одну из тем (форма произвольная): «Влияние характера, профессии, образа жизни на внешний вид человека и манеру одеваться». «Средиземноморская кухня». «Здоровый образ жизни». «Народные традиции и современные свадебные обычаи».

Тема 4. Культура и традиции

Задание. Сравнительный анализ культур и традиций Франции и России.

Написание эссе на одну из тем:

1) Религиозные, государственные, народные праздники во Франции и России.
2) Система высшего образования в России и Франции.

Тема 5. Грамматические особенности литературной и деловой речи. Употребление прошедших книжных времен. Сослагательное наклонение. Особенности его употребления в разговорной и литературной речи. Перевод прямого высказывания в косвенную речь. Согласование времен в косвенной речи. Замена индикаторов времени. Герундий как причастие совершенного и несовершенного вида. Положение местоимений при герундии. Сложное причастие. Подготовка презентации с использованием изученных особенностей литературной и деловой речи.

Тема 6. Практика устной и письменной речи в сфере профессиональной коммуникации

Задание. Написание реферата (см. список тем):

1) Рынок недвижимости.
2) Основные понятия и виды страхования.
3) Корпоративная культура.
4) Реклама. Продвижение товара
5) Маркетинг. Изучение и сегментация рынка
6) Деятельность банков. Кредитная функция банков. Виды банков.
7) Товарищества и акционерные общества.
8) Деловая этика. Нарушения деловой этики.
9) Истоки гражданского и торгового законодательства.
10) Судебная система. Система административных судов Франции.
11) Договоры международной купли-продажи товаров.

4.2.2. Примерные вопросы к лексическим темам

К теме Se présenter

1. Comment tu t’appelle?
2. Quel âge as-tu?
3. Où tu habites?
4. Qu’est-ce que tu aimes?

К теме Ma famille

1. Est-ce que ta famille est grande?
2. Quel âge ont tes parents?
3. Est-ce que tes parents travaillent?
4. Est-ce que tu es fils (fille) unique?

К теме Ta ville

1. Comment s’appelle ta ville natale?
2. Est-ce qu’il y a beaucoup de théâtres ou de salles de concert?
3. Comment est l’architecture de la ville?
4. Comment s’appelle la place principale?

К теме Mon appartement

1. Est-ce que tu as un grand appartement?
2. Tu as ta chambre personnelle?
3. Qu’est-ce qu’il y a dans ta chambre?
4. Comment est votre cuisine?

К теме Faire les courses

1. Est-ce que tu aimes faire les courses?
2. Quels sont tes fruits préférés?
3. Est-ce que tu manges de la viande?
4. Qu'est-ce que tu ne manges pas?

К теме Choisir des vêtements

1. Qu'est-ce que tu mets pour aller à l'Academie?
2. Est-ce que tu portes beaucoup d'accessoires?
3. Qu'est-ce qui est à la mode en ce moment en Russie?
4. Qu'est-ce que tu mets quand il fait froid? Quand il fait chaud?

4.2.3. Примерный перечень вопросов для подготовки к контрольным работам

1. Formation du présent de l'indicatif. Verbes des 1er, 2 3 groupes.
2. La forme active et la forme passive du verbe.
3. Les verbs impersonnels.
4. Verbes pronominaux.
5. Adjectif numéral.
6. Adjectifs démonstratifs.
7. Adjectifs possessifs.
8. Adjectifs interrogatifs.
9. Le genre des adjectives.
10. Les degrés de comparaison des adjectifs.
11. Pronoms personnels.
12. Pronoms conjoints compléments.
13. Pronoms possessifs et relatifs.
14. Participe présent et passé.
15. Gerondif.
16. Adverbe, la formation.
17. Les degrés de comparaison des adverbs.
18. Modes du verbe.
19. Subjonctif.
20. Conditionnel.
21. Impératif.
22. La formation des formes composées.
23. Les temps passés.
24. Les temps futurs.
25. Concordance des temps de l'indicatif.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-12	развитие способности эффективно осуществлять деловое общение как в устной, так и письменной формах на	ОПК-12.2	Овладение вторым иностранным языком, что подразумевает использование

	двух иностранных языках, развитие навыков публичных выступлений, презентаций и ведения переговоров с зарубежными партнерами		второго иностранного языка как средства решения профессиональных задач.
ПК-2	способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный	ПК-2.1	Овладение техникой письменных переводов материалов профессиональной направленности
		ПК-2.2	Овладение техникой устных переводов материалов профессиональной направленности
ПК-3	владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	ПК-3.2	Овладение техниками установление профессиональных контактов и развитие профессионального общения на иностранном языке

Этап освоения компетенции	**Критерий оценивания**	**Показатель оценивания**
ОПК-12.2 Овладение вторым иностранным языком, что подразумевает использование второго иностранного языка как средства решения профессиональных задач.	Обучающийся демонстрирует: • знания деловой лексики, грамматики, форм общения, требований к оформлению деловых документов, норм делового этикета, особенностей местной деловой культуры зарубежных стран; • умение выбрать адекватную форму делового общения на втором иностранном языке, подобрать адекватные аргументы; • навыки проведения публичных выступлений, презентаций, переговоров, собраний, участия в дискуссиях на втором иностранном языке; • навыки ведения деловой корреспонденции на втором иностранном языке; • способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности.	Обучающийся способен: • адекватно и по назначению использовать языковые средства, деловую лексику, контекст общения, в том числе кросс-культурный; • обосновывать выводы исходя из поставленной цели общаясь на втором иностранном языке; • целесообразно и структурированно провести публичное выступление, презентацию, переговоры на втором иностранном языке; • вести деловую корреспонденцию на втором иностранном языке с соблюдением стилистических и этических норм, требований по оформлению документа с учетом контекста обещания; корректно выполнять письменные и устные переводы профессиональной направленности.
ПК-2.1 Овладение техникой письменных переводов	Обучающийся демонстрирует: • знания деловой лексики, грамматики, требований к	Обучающийся способен: • адекватно и по назначению использовать языковые средства,

материалов профессиональной направленности	оформлению деловых документов, норм делового этикета, особенностей местной деловой культуры зарубежных стран; • умение подобрать адекватную лексику, стиль и формат письменного перевода; • навыки письменного перевода материалов профессиональной направленности; • способность выполнять грамотные письменные переводы материалов профессиональной направленности в соответствии со сложившимся контекстом.	деловую лексику в соответствии со сложившимся контекстом; • целесообразно и структурированно выполнить письменный перевод; • выполнить письменный перевод с соблюдением стилистических и этических норм, требований по оформлению документа с учетом контекста; • корректно выполнять письменные переводы профессиональной направленности.
ПК-2.2 Овладение техникой устных переводов материалов профессиональной направленности	Обучающийся демонстрирует: • знания деловой лексики, грамматики, форм общения, норм делового этикета, особенностей местной деловой культуры зарубежных стран; • умение выбрать адекватную форму делового общения на, подобрать адекватные аргументы; • умение подобрать адекватную лексику, стиль и формат устного перевода; • навыки устного перевода материалов профессиональной направленности; • способность выполнять грамотные устные переводы материалов профессиональной направленности в соответствии со сложившимся контекстом.	Обучающийся способен: • адекватно и по назначению использовать языковые средства, деловую лексику, контекст общения; • целесообразно и структурированно выполнить устный перевод; • выполнить устный перевод с соблюдением стилистических и этических норм, с учетом контекста общения; • корректно выполнять устные переводы профессиональной направленности.
ПК-3.2 Овладение техниками установление профессиональных контактов и развитие профессионального общения на иностранном языке	Обучающийся демонстрирует: • знания иноязычной деловой лексики, грамматики, форм общения, требований к оформлению деловых документов, норм делового этикета, особенностей местной деловой культуры зарубежных стран; • умение выбрать адекватную форму делового общения на иностранном языке, подобрать адекватные аргументы; • навыки проведения переговоров, собраний, участия в дискуссиях на иностранном языке;	Обучающийся способен: • адекватно и по назначению использовать иноязычные языковые средства, деловую лексику, контекст общения, в том числе кросс-культурный; • обосновывать выводы исходя из поставленной цели, общаясь на иностранном языке; • целесообразно и структурированно провести беседу, переговоры на иностранном языке; • вести деловую корреспонденцию с соблюдением стилистических и этических норм, требований по оформлению документа с учетом контекста

	• навыки ведения деловой корреспонденции на иностранном языке.	обещания на иностранном языке;

4.3.2. Типовые оценочные средства

Список вопросов для подготовки к экзамену

1. Речевой аппарат и органы речи. Артикуляционная база французского языка.
2. Алфавит, названия букв во французском языке. Классификация и характеристика французских гласных. Гласные переднего и заднего ряда, носовые гласные.
3. Характеристика французских согласных и полугласных.
4. Слогоделение.
5. Речевой поток, дополнительное ударение, свяывание звуков в речевом потоке (liaison et enchainement).
6. Беглое ***e,*** двойные согласные.
7. Правила чтения. Интонация повествовательного, восклицательного и вопросительного предложения.
8. Прямой порядок слов во французском повествовательном предложении. Отрицательное предложение. Общий и специальный вопрос.
9. Артикль. Определенный и неопределенный артикль. Функции артикля во французском языке.
10. Глагол. Типы спряжения глаголов (глаголы I, II, III спряжения). Грамматические категории лица и числа. Настоящее время изъявительного наклонения. Правильные глаголы.
11. Глаголы etre и avoir. Неопределенно-личное выражение il y a.
12. Спряжение некоторых неправильных глаголов.
13. Образование множественного числа существительных.
14. Образование женского рода и множественного числа прилагательных. Согласование прилагательного с существительным по роду и числу.
15. Личные местоимения. Личные местоимения в роли прямого и косвенного дополнения. Ударные формы личных местоимений.
16. Имя числительное. Образование порядковых числительных.
17. Место прилагательных по отношению к существительному. Образование степеней сравнения.
18. Наречие. Образование наречий от прилагательных женского рода
19. Предлоги направления, места. Падежные отношения, выражаемые предлогами.
20. Изъявительное наклонение. План настоящего. Будущее время Futur immediate, прошедшее время Passe Compose.
21. Категория залога.
22. Времена изъявительного наклонения : Imparfait, Plus-que-parfait, Plus-que-parfait Immediat, Futur Immediat dans le passe, Futur Simple, Futur dans le Passe.

23. Согласование времен в изъявительном наклонении. Употребление Passe simple.

24.Косвенная речь.

25.Условное наклонение в независимых предложениях. Условное наклонение в сложноподчиненных предложениях.

26.Относительные местоимения.

27. Выделительные обороты.

28. Неличные формы глагола. Participe passé, Participe present, Gerondif, Infinitif Passe Compose. Причастия действительного и страдательного залога. Adjectif verbal.

29. Реприза.

30. Притяжательные местоимения.

31. Приглагольные местоимения y, en.

32. Инфинитивное предложение.

33.Конструкции с глаголами faire, laisser.

34. Употребление future anterieur в придаточных времени с futur simple в главном предложении.

35. Употребление Passe anterieur в придаточных времени с Futur simple в главном предложении.

36. Imparfait и Plus-que-parfait сослагательного наклонения в письменной речи.

37.Использование сослагательного наклонения в придаточных дополнительных, определительных, уступительных, цели и т.д.

Шкала оценивания

К основным формам контроля, определяющим процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине, относится промежуточная аттестация в форме зачета и итоговая аттестация в форме экзамена. Выполнение заданий, предусмотренных программой курса, является обязательным для всех студентов.

Обучаемые, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче экзамена.

Результаты текущего и промежуточного (итогового по дисциплине) контроля формируют рейтинговую оценку работы студента.

Итоговая оценка по курсу складывается из оценки работы обучающегося в семестре и результата зачета/экзамена. Удельный вес работы в семестре, как правило, составляет 70% итоговой оценки (по 100-балльной шкале).

Показателями оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенций являются:

Студенты должны уметь по окончании **I курса**:

в области аудирования

– понимать основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на знакомые темы;

– понимать основные идеи и конкретные детали несложных сообщений при условии, что они произносятся четко и в умеренном темпе;

в области чтения

– понимать основное содержание небольших по объему оригинальных текстов, построенных на частотном языковом материале повседневного общения;

– выделять из письменного материала по знакомой тематике конкретную информацию, необходимую для выполнения определенного задания;

в области говорения

– строить простые, связные высказывания, излагать события, выражая свое отношение к ним;

– изложить, объяснить и кратко обосновать свои взгляды и намерения;

– кратко изложить информацию, полученную из разных источников;

– участвовать без предварительной подготовки в беседе на знакомую тему;

в области письма

– писать простые связные тексты двух функционально-семантических типов (повествование и описание) на знакомые темы;

– писать несложные письма личного характера;

– составлять резюме небольшого по объему письменного речевого произведения;

по окончании **II курса:**

в области аудирования

– понимать основное содержание сложных по лингвистическому и смысловому наполнению сообщений на знакомую тему при условии соблюдения нормативного произношения и умеренного темпа речи;

– понимать звучащие в нормальном темпе спонтанные высказывания носителей языка на знакомую тему;

– понимать основную мысль радио- и телевизионных передач на знакомую тему;

– следить за ходом ясного и логично построенного рассуждения при условии, что тема достаточно хорошо знакома;

в области чтения

– понимать основное содержание оригинальных текстов по современной проблематике (например, газетных статей по знакомой тематике);

– выявлять особую позицию или точку зрения автора несложного оригинального текста по знакомой тематике;

– понимать выводы, сделанные автором текста в ходе изложения с целью обоснования определенной точки зрения;

– выявлять в тексте информацию, подтверждающую, дополняющую или иллюстрирующую какие-либо положения, сведения, факты, реальные события;

в области говорения

– кратко изложить информацию о реальных или вымышленных событиях;

– кратко пересказать содержание информационной статьи, интервью, а также сюжет и последовательность событий в книге или фильме;

– делать подготовленные сообщения в рамках изученной тематики;

– участвовать без предварительной подготовки в диалогах на знакомую тему;

– обобщить результаты обсуждения;

– уточнять позицию собеседника, выражать собственную точку зрения

в области письма

– создавать тексты повествовательного, описательного, объяснительного и полемического характера в рамках изученной тематики;

– подготовить тезисы устного сообщения в пределах изученной тематики;

– письменно обобщать информацию, полученную из нескольких источников;

по окончании **III курса**

<u>в области аудирования</u>

– понимать разговорную речь в пределах литературной нормы в беседах общего характера;

– понимать лекции и сообщения, относящиеся к образовательной и профессиональной деятельности, выделяя из сообщений необходимую конкретную информацию;

<u>в области чтения</u>

– понимать развернутые научные, научно-популярные, газетные тексты профессиональной направленности и устно передать их содержание;

– адекватно оценивать эксплицитную и имплицитную информацию, содержащуюся в текстах по профессиональной тематике;

– определять и выделять информацию, относящуюся к межкультурным различиям в профессиональной области;

в области говорения

– адекватно передавать подробную информацию профессионального характера;

– делать подготовленные сообщения в рамках изученной профессиональной тематики, последовательно излагая проблемы, приводя различные точки зрения, аргументы «за» и «против»;

– делать краткие неподготовленные сообщения в пределах знакомой профессиональной тематики;

– принимать участие в дискуссии по знакомой профессиональной проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;

в области письма

– делать в краткой форме письменное резюме устных высказываний или больших письменных текстов из области профессиональной деятельности;

– создавать логичные подробные речевые произведения по знакомой профессиональной проблематике;

– письменно обобщать и критически оценивать информацию, полученную из разных источников;

– писать развернутые тексты (сообщения, рефераты), относящиеся к области профессиональной деятельности;

по окончании **IV курса**

в области аудирования

– понимать продолжительную спонтанную речь носителей языка на темы общего характера;

– понимать основные идеи сложной по форме и содержанию речи на конкретные и абстрактные темы (в том числе профессиональные), изложенные на литературном языке;

в области чтения

– свободно читать и критически оценивать современные тексты по профессиональной тематике;

– быстро прочитать текст по профессиональной тематике, определить тему и ход аргументации, отделить существенное от несущественного;

– интерпретировать в тексте профессионального характера замысел автора

<u>в области говорения</u>

– делать развернутые подготовленные сообщения на темы профессионального характера;

– обобщить информацию из различных источников, представив в результате связный текст на профессиональную тему;

– без предварительной подготовки аргументировано излагать свою точку зрения по актуальной проблеме профессионального характера;

– участвовать в дискуссии на профессиональные темы, не допуская нарушения смысла и корректируя свою речь в случае недопонимания;

<u>в области письма</u>

– изложить сложную тему профессионального характера (например, в сочинении, докладе), выделив наиболее существенные моменты, аргументируя свою точку зрения и подробно освещая отдельные аспекты проблемы.

Промежуточный контроль

Комплексная экзаменационная или зачетная работа включает следующие виды заданий:

1. Выполнение лексико-грамматических заданий.
2. Прослушивание аудиотекста . Письменный ответ на вопросы по его содержанию.
3. Построение связного монологического высказывания на заданную преподавателем тему.
4. Построение письменного текста одного из изученных типов.
5. Устный доклад по изученной тематике.

Для контроля усвоения данного курса учебным планом предусмотрены зачеты и экзамены в письменно-устной форме.

Результаты текущего и итогового контроля формируют рейтинговую оценку работы обучаемого Выполнение заданий, предусмотренных программой курса, является обязательным для всех обучаемых. Обучаемые, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче экзамена.

Результаты текущего и итогового контроля формируют рейтинговую оценку работы обучаемого.

Показателями оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенций являются:

- умение с точки зрения используемых языковых средств (фонетических, лексических, грамматических) оформлять подготовленные и неподготовленные высказывания разной степени сложности;
- структурировать речь, используя адекватные языковые средства;
- адаптировать свою речь применительно к конкретным условиям профессионального общения;
- использовать лексико-грамматические приемы характерные для профессионального общения и текстов.
- корректно выражать интеллектуальные и эмоциональные отношения;
- осуществлять профессиональную коммуникацию на изучаемом иностранном языке.

Шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования включает следующие критерии:

- полное соответствие;
- частичное соответствие;
- несоответствие.

Наименование темы (раздела)	**Код компетенции**	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Тема 1. Фонетика	ПК-3	Понимание устной речи, коммуникация в ответ на устную речь. Овладение орфоэпическими нормами французского произношения.	Обучаемый идентифицирует основную информацию, реагирует соответственно на большинство простых коротких фраз, взаимодействует в простых и отработанных коммуникативных ситуациях, передает информацию, касающуюся разнообразных аспектов темы, отлично использует базовый спектр лексики, использует ясное произношение и интонацию.	85-100 отлично
			Обучаемый идентифицирует большую часть основной информации, реагирует соответственно на большинство простых коротких фраз, передает информацию, касающуюся некоторых аспектов темы, хорошо использует базовый спектр лексики, допускает в произношении и интонации некоторые ошибки, которые, тем не менее, не мешают пониманию.	70-84 хорошо
			Обучаемый идентифицирует некоторую часть основной информации, реагирует на некоторые простые короткие фразы, взаимодействует в простых и отработанных коммуникативных ситуациях, передает информацию в ограниченном спектре, использует базовый спектр лексики, в некоторых случаях выбирая неподходящие слова, допускает в произношении и интонации ошибки, которые затрудняют понимание.	55 – 69 удовлетворительно

			Обучаемый не идентифицирует основную информацию, не реагирует соответственно на простые короткие фразы, использует ограниченный объем лексики и испытывает трудности с нахождением слов, допускает в произношении и интонации многочисленные ошибки.	Менее 55 неудовлетворительно
Тема 2. Практическая грамматика	ПК-2	Понимание устной речи, понимание письменного текста, коммуникация в ответ на устную речь и письменный текст	Обучаемый показывает понимание информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на устную речь , взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, отлично использует базовый спектр лексики и грамматических структур. Эффективно использует на письме широкий спектр фраз и выражений; идеи детализированы и снабжены примерами, организует информацию и идеи, в тексте присутствует логическая структура и связующие приемы и средства, использует базовый спектр лексики, грамматических структур и правил.	85-100 отлично
			Обучаемый показывает понимание большей части информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на большинство фрагментов устной речи, обычно взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, хорошо использует базовый спектр лексики и грамматических структур. Использует на письме определенный спектр фраз и выражений, идеи содержат некоторые детали и примеры, обычно организует информацию и идеи, в тексте присутствует логическая структура, хорошо использует базовый спектр лексики, грамматических структур и правил, ошибки не мешают коммуникации.	70-84 Хорошо
			Обучаемый показывает понимание некоторой части информации в знакомых ситуациях, реагирует на	55 – 69 удовлетворит

			некоторые фрагменты устной речи; использует базовый спектр лексики и грамматических структур, в некоторых случаях выбирая неподходящие слова и делая грамматические ошибки. Использует на письме простые фразы, идеи недостаточно детализированы, использует базовый спектр лексики, грамматических структур и правил, но ошибки мешают коммуникации.	ельно
			Обучаемый испытывает трудности в понимании большей части информации в знакомых ситуациях, не реагирует на простые фрагменты, не взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, использует ограниченный объем лексики и грамматических структур, допуская многочисленные ошибки. Испытывает сложности с написанием текста, идеи элементарные и повторяющиеся, структура слабая или отсутствует, трудности в использовании базовой лексики, грамматических структур и правил; частые ошибки, которые мешают коммуникации.	Менее 55 неудовлетворительно
Тема 3. Практика устной и письменной речи на уровне повседневной коммуникации	ОПК-12	Понимание устной речи, понимание письменного текста, коммуникация в ответ на устную речь и письменный текст.	Обучаемый показывает понимание информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на устную речь , взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, отлично использует базовый спектр лексики и грамматических структур. Эффективно использует на письме широкий спектр фраз и выражений; идеи детализированы и снабжены примерами, организует информацию и идеи, в тексте присутствует логическая структура и связующие приемы и средства, использует базовый спектр лексики, грамматических структур и правил.	85-100 отлично

			Обучаемый показывает понимание большей части информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на большинство фрагментов устной речи, обычно взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, хорошо использует базовый спектр лексики и грамматических структур. Использует на письме определенный спектр фраз и выражений, идеи содержат некоторые детали и примеры, обычно организует информацию и идеи, в тексте присутствует логическая структура, хорошо использует базовый спектр лексики, грамматических структур и правил, ошибки не мешают коммуникации.	70-84 Хорошо
			Обучаемый показывает понимание некоторой части информации в знакомых ситуациях, реагирует на некоторые фрагменты устной речи; использует базовый спектр лексики и грамматических структур, в некоторых случаях выбирая неподходящие слова и делая грамматические ошибки. Использует на письме простые фразы, идеи недостаточно детализированы, использует базовый спектр лексики, грамматических структур и правил, но ошибки мешают коммуникации.	55 – 69 удовлетворительно
			Обучаемый испытывает трудности в понимании большей части информации в знакомых ситуациях, не реагирует на простые фрагменты, не взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, использует ограниченный объем лексики и грамматических структур, допуская многочисленные ошибки. Испытывает сложности с написанием текста, идеи элементарные и повторяющиеся, структура слабая или отсутствует,	Менее 55 неудовлетворительно

			трудности в использовании базовой лексики, грамматических структур и правил; частые ошибки, которые мешают коммуникации.	
Тема 4. Культура и традиции	ОПК-12	Понимание устной речи, понимание письменного текста, коммуникация в ответ на устную речь и письменный текст	Обучаемый показывает понимание информации в знакомых и незнакомых ситуациях. Реагирует соответственно на устную речь. Взаимодействует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях, передает существенную информацию. Эффективно выражает широкий спектр идей в знакомых и некоторых незнакомых ситуациях, идеи подкреплены примерами. Организует информацию и использует определенный спектр связующих приемов и средств; в тексте присутствует логическая структура, и связующие приемы и средства делают посыл более ясным и цельным, отлично использует определенный спектр лексики, грамматических структур и правил.	85-100 отлично
			Обучаемый показывает понимание большей части информации в знакомых и незнакомых ситуациях, в большинстве случаев реагирует соответственно на устную речь. Обычно взаимодействует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях, передает большое количество информации. Ясно выражает определенный спектр идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; более сложные идеи иногда не четкие. Обычно организует информацию и идеи логично и использует определенный спектр базовых связующих приемов и средств; текст имеет приемлемую структуру, хорошо использует определенный спектр лексики, грамматических структур.	70-84 Хорошо
			Обучаемый показывает понимание некоторой части информации в	55 – 69 удовле

			знакомых и незнакомых ситуациях. В некоторых случаях несоответственно реагирует на устную речь. Эпизодически взаимодействует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях, передает некоторое количество информации. Выражает некоторые идеи, иногда информация передается непоследовательно/несвязно, мнения часто не подкреплены. Использует определенный спектр лексики, грамматических структур и правил; некоторые ошибки и неправильно подобранные слова мешают коммуникации	творит ельно
			Обучаемый испытывает трудности с пониманием информации в знакомых и незнакомых ситуациях. Несоответственно реагирует на устную речь. Не взаимодействует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях, ограниченно передает некоторое количество информации. Использует ограниченный объем лексики и грамматических структур, часто допуская ошибки.	Менее 55 неудов летвор ительн о
Тема 5. Граммати ческие особенно сти литератур ной и деловой речи.	ПК-2	Понимание устной речи, понимание письменного текста, коммуникация в ответ на устную речь и письменный текст. Умение выполнять письменные и устные переводы профессиональной направленности.	Обучаемый показывает понимание информации в знакомых и незнакомых ситуациях. Реагирует соответственно на устную речь. Взаимодействует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях, передает существенную информацию. Эффективно выражает широкий спектр идей в знакомых и некоторых незнакомых ситуациях, идеи подкреплены примерами. Организует информацию и использует определенный спектр связующих приемов и средств; в тексте присутствует логическая структура, и связующие приемы и средства делают посыл более ясным и цельным, отлично использует определенный спектр лексики, грамматических структур и правил.	85-100 отличн о

			Обучаемый показывает понимание большей части информации в знакомых и незнакомых ситуациях, в большинстве случаев реагирует соответственно на устную речь. Обычно взаимодействует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях, передает большое количество информации. Ясно выражает определенный спектр идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; более сложные идеи иногда не четкие. Обычно организует информацию и идеи логично и использует определенный спектр базовых связующих приемов и средств; текст имеет приемлемую структуру, хорошо использует определенный спектр лексики, грамматических структур.	70-84 Хорошо
			Обучаемый показывает понимание некоторой части информации в знакомых и незнакомых ситуациях. В некоторых случаях несоответственно реагирует на устную речь. Эпизодически взаимодействует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях, передает некоторое количество информации. Выражает некоторые идеи, иногда информация передается непоследовательно/несвязно, мнения часто не подкреплены. Использует определенный спектр лексики, грамматических структур и правил; некоторые ошибки и неправильно подобранные слова мешают коммуникации	55 – 69 удовлетворительно
			Обучаемый испытывает трудности с пониманием информации в знакомых и незнакомых ситуациях. Несоответственно реагирует на устную речь. Не взаимодействует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях, ограниченно передает некоторое количество информации. Использует ограниченный объем лексики и грамматических структур, часто	Менее 55 неудовлетворительно

			допуская ошибки.	
Тема 6. Практика устной и письменной речи в сфере профессиональной коммуникации	ОПК-12 ПК-3	Понимание устной речи, понимание письменного текста, коммуникация в ответ на устную речь и письменный текст в профессиональной сфере.	Обучаемый отлично понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых профессиональных ситуациях. Участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы профессионального характера. Эффективно создает сложные тексты профессионального плана. Отлично использует широкий спектр лексики и различных грамматических структур, использует язык с учетом контекста.	85-100 отлично
			Обучаемый обычно понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых профессиональных ситуациях. Обычно участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы профессионального характера. Хорошо создает сложные тексты профессионального плана. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур, допускает случайные ошибки, но это не мешает пониманию. Обычно использует язык с учетом контекста.	70-84 Хорошо
			Обучаемый временами понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых профессиональных ситуациях. Эпизодически участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы профессионального характера. Создает сложные тексты профессионального плана, но часто информация передается непоследовательно/несвязно. Использует ограниченный спектр лексики и грамматических структур, выбирая неподходящие слова и допуская ошибки.	55 – 69 удовлетворительно

			Обучаемый делает ограниченную попытку понять и интерпретировать в знакомых и незнакомых профессиональных ситуациях. Не в состоянии участвовать в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы профессионального характера. Не в состоянии создать сложный текст профессионального плана. Использует ограниченный объем лексики и грамматических структур, допуская многочисленные ошибки, которые постоянно мешают пониманию.	Менее 55 неудовлетворительно

4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующихся этапы формирования компетенций

100-95	5+	Программа курса освоена полностью. Обучаемый свободно ориентируется в проблематике всех тем курса, владеет терминологией, умеет использовать теоретический материал и научный инструментарий для решения практических задач. Понимает место данной учебной дисциплины в своем профессиональном становлении. Обладает высоким уровнем профессиональной эрудиции. Умеет рассматривать конкретные вопросы учебной дисциплины в контексте, выходящем за рамки этой дисциплины в междисциплинарное пространство. Имеет собственную аргументированную позицию по ключевым проблемам курса.
94- 90	5	Программа курса освоена полностью. Обучаемый свободно ориентируется в проблематике всех тем курса, владеет терминологией, умеет использовать теоретический материал и научный инструментарий для решения практических задач. Понимает место данной учебной дисциплины в своем профессиональном становлении. Обладает высоким уровнем профессиональной эрудиции. Умеет рассматривать конкретные вопросы учебной дисциплины в контексте, выходящем за рамки этой дисциплины. Собственная позиция - в стадии формирования.
89-85	5-	Программа курса освоена полностью. Обучаемый свободно ориентируется в проблематике всех тем курса, владеет терминологией, умеет использовать теоретический материал и научный инструментарий для решения практических задач. Понимает место данной учебной дисциплины в своем профессиональном становлении. Обладает высоким уровнем профессиональной эрудиции.

84-80	4+	Программа курса освоена полностью. Обучаемый ориентируется в проблематике практически всех тем курса. Владеет терминологией. Понимает, каким образом теоретический материал может быть использован в качестве инструментария для решения практических задач. Обладает достаточным уровнем профессиональной эрудиции.
79-75	4	Программа курса освоена полностью. Обучаемый ориентируется в проблематике практически всех тем курса. Владеет терминологией. Понимает, каким образом теоретический материал может быть использован в качестве инструментария для решения практических задач. Обладает необходимым уровнем профессиональной эрудиции.
74-70	4-	Программа курса освоена практически полностью. Обучаемый ориентируется в проблематике большинства тем курса. Владеет терминологией. Понимает, каким образом теоретический материал может быть использован в качестве инструментария для решения практических задач. Демонстрирует удовлетворительный уровень профессиональной эрудиции.
69-65	3+	Программа курса в основном освоена. Глубина понимания отдельных тем курса варьируется. Обучаемый владеет терминологией. Имеет представление, каким образом теоретический материал может использоваться в качестве инструмента для решения практических задач. Демонстрирует базовый уровень профессиональной эрудиции.
64-60	3	Программа курса освоена в общих чертах. Понимание большинства тем курса не отличается глубиной. Обучаемый знаком с терминологией. Профессиональная эрудиция отсутствует.
59-55	3-	Программа курса освоена в общих чертах. Понимание основных тем курса является поверхностным. Обучаемый знаком с терминологией. Профессиональная эрудиция отсутствует.
54 и менее	2	Программа курса не освоена.

Оценки за разные виды работы выставляются исходя из следующих критериев:

Вид работы	Оценка/Процент	Описание критериев оценки
Письменная работа	(90-100%)	Обучаемый эффективно создает простые и сложные тексты для выражения широкого спектра идей в знакомых и незнакомых ситуациях, мнения подкрепляются примерами. Организует информацию и идеи в хорошо структурированный текст, использует широкий спектр связующих приемов и средств, способствующих ясности и связности. Отлично использует весь спектр лексики и грамматических структур. Пишет ясно, с учетом аудитории и цели текста
	(82-89%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для ясного выражения определенного спектра идей и мнений в знакомых

		и незнакомых ситуациях, мнения, в основном, обоснованны. Обычно организует информацию и идеи в хорошо структурированный текст; использует разнообразные связующие приемы и средства; идеи ясны. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур. Пишет с учетом аудитории и цели текста
	(75-81%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для выражения определенного спектра идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; более сложные идеи иногда не четкие, мнения не всегда обоснованны. Обычно организует информацию и идеи в хорошо структурированный текст; использует разнообразные связующие приемы и средства. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур. Пишет с учетом аудитории и цели текста.
	(67-74%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для выражения некоторых идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; иногда информация передается непоследовательно/несвязно; идеи иногда повторяются; мнения часто не подкреплены. Организует некоторую часть информации и идей в хорошо структурированный текст; использует разнообразные связующие приемы и средства; идеи прослеживаются. Использует определенный спектр лексики и грамматических структур; некоторые ошибки и неправильно подобранные слова мешают коммуникации.
	(60-66%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для выражения некоторых идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; часто информация передается непоследовательно/несвязно; идеи иногда не имеют отношения к делу и повторяются; мнения, в основном, не подкреплены. Организует некоторую часть информации и идей в хорошо структурированный текст; использует разнообразные связующие приемы и средства. Идеи не всегда прослеживаются. Использует определенный спектр лексики и грамматических структур. Ошибки и неправильно подобранные слова мешают коммуникации.
	(менее 60%)	Обучаемый делает скромную/ограниченную попытку создания простых и сложных текстов для выражения идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; информация передается непоследовательно/несвязно; идеи часто не имеют отношения к делу и повторяются; мнения не подкреплены. Испытывает трудности в организации информации в структурированный текст; использует ограниченный спектр связующих приемов и средств; идеи прослеживаются с трудом. Испытывает трудности в использовании лексики и грамматических структур. Многочисленные ошибки мешают коммуникации.
Устная коммуникация	(90-100%)	Обучаемый отлично понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых ситуациях. Реагирует соответственно на устную речь. Участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Полностью передает

		информацию, имеющую отношение к делу, развернутые идеи и обоснованные мнения в различных ситуациях. Отлично использует широкий спектр лексики и различных грамматических структур, использует язык с учетом контекста.
	(82-89%)	Обучаемый понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых ситуациях. Реагирует соответственно на устную речь. Участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает информацию, имеющую отношение к делу, развернутые идеи и мнения в различных ситуациях. Использует широкий спектр лексики и различных грамматических структур, использует язык с учетом контекста.
	(75-81%)	Обучаемый обычно понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых ситуациях. В большинстве случаев реагирует соответственно на устную речь. Обычно участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает большое количество информации, имеющей отношение к делу, идеи и мнения в различных ситуациях. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур, допускает случайные ошибки, но это не мешает пониманию. Обычно использует язык с учетом контекста.
	(67-74%)	Обучаемый, в целом, понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых ситуациях. В основном, реагирует соответственно на устную речь. Обычно участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает определенное количество информации, имеющей отношение к делу. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур, допускает некоторые ошибки, которые иногда мешают пониманию.
	(60-66%)	Обучаемый временами понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых ситуациях, в некоторых случаях не реагирует на устную речь, иногда демонстрируется несоответствующая реакция. Эпизодически участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает некоторое количество информации, имеющей отношение к делу. Использует ограниченный спектр лексики и грамматических структур, выбирая неподходящие слова и допуская ошибки.
	(менее 60%)	Обучаемый делает скромную/ограниченную попытку понять и интерпретировать в знакомых и незнакомых ситуациях, не реагирует соответственно на устную речь. Не в состоянии участвовать в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и

		организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Не передает информацию, имеющую отношение к делу. Использует ограниченный объем лексики и грамматических структур, допуская многочисленные ошибки, которые постоянно мешают пониманию.
Работа с текстом	(90-100%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя высказанную и подразумевающуюся информацию, главные идеи и сопутствующие детали и делая выводы при работе с текстами, содержащими знакомый и незнакомый язык. Интерпретирует аспекты формата и стиля и авторскую цель написания текста. Идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте, устанавливая существенные связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает полное понимание содержания текста как целого.
	(82-89%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя высказанную и большую часть подразумевающейся информации, главные идеи и сопутствующие детали и делая выводы при работе с текстами, содержащими знакомый и незнакомый язык. Интерпретирует аспекты формата и стиля и авторскую цель написания текста. Идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте, устанавливая связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает понимание содержания текста как целого.
	(75-81%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя большую часть высказанной и часть подразумевающейся информации, главных идей и сопутствующих деталей и делая выводы при работе с текстами, содержащими знакомый и незнакомый язык. Интерпретирует большинство аспектов формата и стиля, а также авторскую цель написания текста. Обычно идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте и устанавливая многочисленные связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает существенное понимание содержания текста как целого.
	(67-74%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя большую часть высказанной информации, главных идей и сопутствующих деталей и делая выводы при работе с текстами, содержащими знакомый и незнакомый язык. Интерпретирует часть аспектов формата и стиля, а также авторскую цель написания текста. Обычно идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте и устанавливая определенные связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает частичное понимание содержания текста как целого.
	(60-66%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя некоторую часть высказанной информации, главных идей и сопутствующих деталей в текстах,

		содержащих знакомый и незнакомый язык. Интерпретирует некоторые аспекты формата и стиля и авторскую цель написания текста. Периодически идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте и устанавливая некоторые связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает некоторое понимание содержания текста как целого.
	(менее 60%)	Обучаемый испытывает трудности в понимании и интерпретации высказанной и подразумевающейся информации, главных идей или сопутствующих деталей в текстах, содержащих знакомый и незнакомый язык. Испытывает трудности в интерпретации аспектов формата и стиля и авторской цели написания текста. Не идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте. Не показывает понимания содержания текста как целого.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению второго иностранного языка соответствуют рабочей программе по данной дисциплине, формат которой предполагает активное и заинтересованное участие обучающихся во всех формах изучения иностранного языка, включая практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

При работе над фонетическими навыками, т.е. формированием фонематического слуха, произношением и интонацией обучающимся рекомендуется:

1. Учить правила орфографии изучаемого языка.
2. Внимательно изучить способ и место артикуляции тренируемого звука, обращая внимание на сходство и различие в произнесении звука в родном и иностранном языках.
3. Для овладения иноязычной интонацией изучить интонационный рисунок.
4. Прослушать в записи звуки, слоги, слова предложения и адекватно их воспроизводить вслед за диктором, осознавая артикуляционный уклад и ощущая мускульное напряжение речевого аппарата.
5. Читать вслух предложения по синтагмам, обращая внимание на явления слияния и сцепления звуков.

Работая над усвоением лексических единиц обучающимся следует:

1. Соотнести конкретную ЛЕ с другими лексемами в тематических и семантических группах, с синонимами и антонимами, четко определить значения ЛЕ, изучить правила конкретного словообразования и сочетания с целью правильного выбора и употребления ЛЕ в тексте высказывания, в его грамматической и стилистической структуре, в смысловом восприятии в тексте.

2. Проделать все необходимые для усвоения лексики лексические упражнения: подготовительные, повторительные, подстановочные, конструктивные, упражнения для активизации лексики в речи.

Для формирования грамматических речевых навыков обучающиеся должны:

1. Хорошо понять новую грамматическую структуру и ее употребление, проанализировать и осознать грамматическое явление с помощью перевода с иностранного на родной язык.

2. Для запоминания и сохранения в памяти грамматических форм и моделей выполнить все необходимые упражнения: имитационные, подстановочные, трансформационные, упражнения на отработку операций порождения речевого высказывания на иностранном языке.

Овладение монологической и диалогической речью.

При подготовке пересказа обучающимся рекомендуется:

1. Определить тему и характер текста. Просмотреть текст (используя приемы просмотрового чтения), определить, чем интересен текст для составления монологического высказывания по изучаемой теме. Найти предложения, в которых сформулирована тема. Разбить текст на смысловые части. Составить план. Сформулировать главную мысль текста. Найти в тексте слова и выражения, которые указывают на авторское отношение к сообщаемым фактам и событиям. Просмотреть текст и выбрать ключевые слова к каждому пункту плана. Можно составить письменный пересказ текста, выбрав для этого семь-восемь предложений, передающих основное содержание текста. Добавить к ним фразы речевого оформления монологического высказывания. Рекомендуется составлять краткий и полный пересказ с использованием замены слов и перефразирование.

2. При конструировании диалога обучающим рекомендуется разработать тактику ведения диалога в соответствии с речевыми намерениями и с учетом взаимосвязи и характера реплик побуждения и реплик реагирования. Составить к ситуации, например, реплики согласия, возражения, удивления, одобрения. Расширить реплики реагирования, например, отразить причины отказа, пообещать сделать это позднее, выразить нежелание это делать, добавить объяснение своих действий, выражая желание и намерение, советуя, сообщая мнение.

Для овладения умениями и навыками самостоятельной работы с текстом обучающимся рекомендуется пользоваться различными видами чтения: просмотровым, ознакомительным, изучающим и поисковым. Зрелое умение читать предполагает легкость перехода от одного его вида к другому в зависимости от изменения цели получения информации из данного текста. Для максимально полного и точного понимания всей содержащейся в тексте информации и критического ее осмысления требуется вдумчивое и неспешное чтение с опорой на языковые и логические связи текста. Полезно повторно перечитывать части текста, иногда с отчетливым произнесением текста про себя или вслух, анализировать языковые формы, намеренно выделять наиболее важные тезисы и неоднократно проговаривать их вслух с целью лучшего запоминания содержания для последующего пересказа, обсуждения, высказывания своего мнения.

С целью формирования навыков письменной речи обучающиеся выполняют речевые упражнения, включающие составление письменного сообщения, письменно-речевые упражнения, обусловленные процессом чтения, аудирования и устного общения.

Например, для написания письма обучающимся следует просмотреть и проанализировать тексты писем с похожим коммуникативно-смысловой задачей; составить план письма, ориентируясь на конкретный тип адресата, коммуникативную задачу и ситуацию; подобрать речевые формулы и языковые средства для изложения мысли в соответствие со стилем и характером письма, для перехода от одной мысли к другой; обратить внимание на оформительские элементы письма.

Обучение аудированию или смысловому восприятию (пониманию) речи на слух предполагает выполнения обучающимися упражнений на формирование общих аудитивных и речевых навыков в работе с аудиотекстов. Рекомендуются многократные прослушивания учебных аудиоматериалов для преодоления фонетических, грамматических и лексических трудностей восприятия. Повторение вслед за диктором или записывание слов, звеньев предложений, предложений, грамматических форм, ключевых слов. Определение темы и идеи текста, пересказ фрагментов текста с использованием записанных ранее ключевых слов.

При подготовке презентации тем обучающимся рекомендуется повторить тематический словарь, на основе изученных материалов по теме (учебных текстов, дополнительных статей, собственной информации) составить план выступления, подробно раскрыть каждый пункт плана, включить собственные рассуждения и оценку.

Для более глубокого освоения языка обучающимся рекомендуется самостоятельно пополнять свои знания, используя живое общение в языковой среде, средства массовой информации и современные коммуникативные технологии, применять полученные знания в своей профессиональной деятельности.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине «Второй иностранный язык» являются

- закрепление знаний, полученных на практических занятиях

- выполнение учебных заданий на развитие умений и навыков по различным видам речевой деятельности

- чтение учебной и дополнительной литературы

- подготовка презентаций на основе изученных разговорных тем

- написание сочинений, изложений, эссе

- подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Голотвина Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях [Электронный ресурс]: пособие для изучающих французский язык/ Н.В. Голотвина— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2013.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19381.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Мошенская, Л. О. Французский язык. Начальный уровень (a1-b1). "chose dite, chose faite i" + аудиозаписи в эбс : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 1-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 377 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00226-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/12CCF2C2-C654-4897-AEB1-7B940EE63009.
3. Рябова М.В. Французский язык для начинающих [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Рябова— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2012.— 183 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14497.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.2.Дополнительная литература:

1. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 236 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03764-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0CDB08E-6E31-4D49-8DF6-9C52D0B68DF9.
2. Васильева, Н. М. Французский язык. Теоретическая грамматика, морфология, синтаксис : учебник для вузов / Н. М. Васильева, Л. П. Пицкова. — 1-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 473 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2048-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CE0F57F3-1C61-45A5-9CBD-B35E25E74AEF.
3. Кузнецов, В.Г. Французский язык для экономистов: практический курс и перевод: учебное пособие. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2014. — 152 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/91025 — Загл. с экрана.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающегося

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине «Второй иностранный язык» являются

- закрепление знаний, полученных на практических занятиях

- выполнение учебных заданий на развитие умений и навыков по различным видам речевой деятельности

- чтение учебной и дополнительной литературы

- подготовка презентаций на основе изученных разговорных тем

- написание сочинений, изложений, эссе

- подготовка к промежуточной и итоговой аттестации, а также использование дополнительной литературы.

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

www.lemonde.fr

www.lefigaro.fr

http://www.discoverfrance.net

http://www.louvre.fr

http://lefrancais.com

6.6. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекций и практических занятий необходимы:

1. Аудитория, оборудованная для проведения компьютерных презентаций, включая возможность частичного затемнения аудитории.
2. Мультимедийное оборудование для компьютерной презентации - персональный компьютер, проектор, экран, звуковые колонки.
3. Обычное оборудование аудитории - доска, мел.

4.Комплект офисных программ: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Microsoft Internet Explorer.