

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 16.12.2022 14:59:54  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Кафедра журналистики и медиакоммуникаций

УТВЕРЖДЕНО  
Директор СЗИУ РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Телерадиожурналистика**

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

**ФТД.В.03 «Второй иностранный язык (французский)»**

*(код и наименование РПД)*

**42.03.02 «Журналистика»**

*(код и наименование направления подготовки)*

**очная**

*(форма обучения)*

Год набора – 2022

Санкт-Петербург, 2022 г.

**Автор–составитель:**

Старший преподаватель кафедры иностранных языков

Сабанина М.В.

Заведующий кафедрой журналистики и медиакоммуникаций

Ким М.Н.

РПД «Второй иностранный язык» в новой редакции одобрена на заседании кафедры журналистики и медиакоммуникаций. Протокол от 10 июня 2021 г. № 3.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
  - 7.4. Интернет-ресурсы
  - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина ФТД.В.03 «Второй иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС-4.5	Способен к разработке системы аргументаций в соответствии с требованиями научного дискурса, риторики и языковых норм профессиональной коммуникации
		УК ОС-4.6	Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке

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

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Творческо-организационная деятельность по созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ: <ul style="list-style-type: none"> <li>определение формата, тематики и оценка материала для нового продукта телерадиовещательных СМИ;</li> <li>подготовка создания сценарного материала нового продукта;</li> <li>планирование создания нового продукта телерадиовещательных СМИ;</li> </ul> организация продвижения готовых продуктов и продуктов на этапе создания.	УК ОС-4.5	На уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>особенности системы изучаемого иностранного языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах (в сопоставлении с родным языком);</li> <li>история и культура стран изучаемого языка;</li> <li>социокультурные нормы бытового и делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире</li> </ul>
	УК ОС-4.6	На уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>читать и переводить литературу по специальности (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение);</li> <li>письменно выражать свои коммуникативные намерения в сферах, предусмотренных настоящей программой</li> </ul>
		На уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>навыки целостного восприятия и анализа письменных и устных иноязычных текстов;</li> <li>навыки кросскультурной коммуникации (навык восприятия профессиональной деловой терминологии), целостного восприятия и анализа письменных и устных иноязычных текстов, навыками самостоятельного овладения языком</li> </ul>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины.** Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академич. часа, 81 астроном. часов.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Таблица 3

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)

<b>Общая трудоемкость</b>	108
<b>Аудиторная работа</b>	60
Лекции	
Практические занятия	60
Практическая подготовка	
<b>Самостоятельная работа</b>	48
<b>Контроль самостоятельной работы</b>	-
Виды текущего контроля	Контрольные работы, тесты, устные опросы
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет – 3 4 и 5 семестры

**Место дисциплины.** Учебная дисциплина ФТД.В.03 «Второй иностранный язык» (3, 4, 5 семестры) относится к обязательным дисциплинам направлению подготовки бакалавров 42.03.02 «Журналистика».

«Входными» для ее освоения являются знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения таких дисциплин, как «Философия», «Культурология», «Социология» и др.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической коммуникационной деятельности.

Освоение компетенции готовит обучающегося к решению проектного типа задач в будущей профессиональной деятельности.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://szu-de.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Учебно-тематический план

Таблица 4

Французский язык (3 семестр)								
№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л/дот	лр/дот	пз/дот			
<b>Очная форма обучения</b>								
<b>Niveau débutant : A1.1</b>								
Тема 1 Unité 1	Faisons connaissance. Comment se présenter? Comment se dire bonjour/au revoir. Les professions. Les verbes: avoir et être. Le nom, le genre des noms L'article : défini/indéfini	8			4		6	УО*
Тема 2 Unité 2	La famille – les périodes de la vie. L'adjectif possessif	8			4		6	КР**/УО*

	Masculin/Féminin des adjectifs Singulier/Pluriel des adjectifs L'interrogation simple							
Тема 3 Unité 3	La communication. L'article contracté Les verbes en -er La conjugaison au présent La négation simple et complexe	8			6		6	УО*/Т***
Тема 4 Unité 4	Les activités quotidiennes Les produits alimentaires, les commerces Les verbes pronominaux au présent L'article partitif	12			6		6	КР**/УО*/ Т***
Промежуточная аттестация								Зачет
<i>Всего в 3 семестре</i>		<i>36/27</i>			<i>20/15</i>		<i>16/12</i>	

**Французский язык (4 семестр)**

№ n/n	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					CP	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<b>Очная форма обучения</b>								
<b>Niveau débutant : A1.2</b>								
Тема 5 Unité 5	La cuisine – les repas La quantité La comparaison La comparaison de quantité	12			6		6	УО*/Т***
Тема 6 Unité 6	La technologie – les médias Les verbes en -ir (II et III groupes) Futur Proche Savoir / Connaître	12			6		6	УО*
Тема 7 Unité 7	Les directions / les transports Les verbes « faire » et « prendre » Passé composé avec avoir / avec être (des verbes pronominaux)	12			12		4	КР**/УО*
Промежуточная аттестация								Зачет
<i>Всего в 4 семестре</i>		<i>36/27</i>			<i>20/15</i>		<i>16/12</i>	

**Французский язык (5 семестр)**

№ n/n	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					CP	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<b>Очная форма обучения</b>								
<b>Niveau débutant : A2</b>								

Тема 8 Unité 8	Les modèles de lettres / Le vocabulaire des affaires / Formules de politesse Imparfait Les pronoms complément direct Qui, que dans la proposition subordonnée	8			4		4	УО*
Тема 9 Unité 9	La presse française : les journaux et les revues, les sites internet Futur simple Les pronoms complément indirect	8			4		4	УО*/Т***
Тема 10 Unité 10	La télévision et la radio en France Les chaînes privées et publiques Le présent, le passé et le futur (résumé) Les pronoms « en », « y »	8			6		4	УО*
Тема 11 Unité 11	Les activités des journalistes, les astuces de leur métier Le conditionnel présent Les adjectifs démonstratifs	12			6		4	УО*/Т*** КР**
Промежуточная аттестация								зачет
Всего в 5 семестре		36/27			20/15		16/12	
<b>Всего за 3, 4 и 5 семестры</b>		<b>108/81</b>			<b>60/45</b>	<b>2*</b>	<b>48/36</b>	

\*Контактная самостоятельная работа не входит в общий объем часов дисциплины

УО\* – устный опрос

КР\*\* – контрольная работа

Т\*\*\* – тестирование

### 3.2. Содержание дисциплины

#### «ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК) ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

2 курс 3 семестр

Unité 1. Faisons connaissance.

#### Вопросы для обсуждения:

1. Comment se présenter ? Les verbes avoir et être
2. Comment se dire bonjour / au revoir ? Le genre des noms
3. Les professions. L'article défini/indéfini. L'absence de l'article

Unité 2. La famille – les périodes de la vie.

#### Вопросы для обсуждения:

1. Les membres de la famille. L'adjectif possessif
2. L'âge. Les nombres. Masculin/Féminin des adjectifs
3. Les traditions familiales en France. Singulier/Pluriel des adjectifs
4. L'interrogation simple

Unité 3. La communication

#### Вопросы для обсуждения :

1. Parler, donner son opinion, accepter/refuser une proposition

2. Parler de ses goûts. Les verbes en -er : parler, regarder, aimer
3. La conjugaison au présent
4. La négation simple et complexe

#### Unité 4. Les activités quotidiennes

##### **Вопросы для обсуждения :**

1. La journée typique.
2. Les verbes pronominaux au présent
3. Les produits alimentaires/les commerces. Faire les courses, faire la cuisine
4. Aller au restaurant / Les traditions de la cuisine française
5. L'article partitif / l'expression de la quantité

2 курс 4 семестр

#### Unité 5. L'apparence physique – le caractère

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. La description physique. Comment est-on ?
2. La comparaison
4. Le caractère – les qualités et les défauts
5. Future proche / Passé immédiat

#### Unité 6. Les directions – les transports

##### **Вопросы для обсуждения:**

2. Se déplacer, demander le chemin
3. Les verbes « faire » et « prendre »
3. Le passé composé avec avoir / avec être (des verbes pronominaux)
6. Les transports urbains, les transports en France

#### Unité 7. La technologie – les médias

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Les technologies modernes
2. Les médias – première introduction
3. Les verbes en -ir (du II et III groupe)
4. La différence entre savoir / connaître

3 курс 5 семестр

#### Unité 8. Les modèles de lettres. Lettres d'affaire, le courrier électronique.

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Le vocabulaire des affaires
2. Les modèles de lettres
3. L'internet, le courrier électronique
4. Imparfait, les pronoms complément direct, la phrase subordonnée

#### Unité 9. La presse française

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Les journaux
2. Les revues
3. Les sites internet
4. Futur simple, les pronoms complément indirect

#### Unité 10. La télévision et la radio en France

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Les chaînes privées et publiques



2. La radio
3. Le présent, le passé et le futur (résumé)

#### Unité 11. Les activités des journalistes

##### Вопросы для обсуждения:

1. Mon métier : journaliste. Les astuces du métier
2. L'impact du numérique sur le métier de journaliste
3. Les normes de la déontologie
4. Le conditionnel présent, les adjectifs démonstratifs

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.05 «Второй иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, контрольная работа;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: устный опрос.

На занятиях для решения воспитательных и учебных задач применяются следующие формы интерактивной работы: диалого-дискуссионное обсуждение проблем, поисковый метод, исследовательский метод, деловые игры, разбор конкретных ситуаций.

В случае реализации дисциплины в ДОТ формат заданий адаптированы для платформы Moodle.

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.05 «Второй иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, контрольная работа;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: устный опрос.

На занятиях для решения воспитательных и учебных задач применяются следующие формы интерактивной работы: диалого-дискуссионное обсуждение проблем, поисковый метод, исследовательский метод, деловые игры, разбор конкретных ситуаций.

В случае реализации дисциплины в ДОТ формат заданий адаптированы для платформы Moodle.

Таблица 5

<i>Тема и/или раздел</i>	<i>Методы текущего контроля успеваемости</i>
Faisons connaissance. Comment se présenter? Comment se dire bonjour/au revoir. Les professions. Les verbes: avoir et être. Le nom, le genre des noms 1. L'article : défini/indéfini	УО*
La famille – les périodes de la vie. L'adjectif possessif Masculin/Féminin des adjectifs Singulier/Pluriel des adjectifs L'interrogation simple	КР**/УО*
La communication. L'article contracté Les verbes en -er La conjugaison au présent 2. La négation simple et complexe	УО*/Т***
Les activités quotidiennes	КР**/УО*/

Les produits alimentaires, les commerces Les verbes pronominaux au présent 3. L'article partitif	T***
La cuisine – les repas La quantité La comparaison 4. La comparaison de quantité	YO*/T***
La technologie – les médias Les verbes en -ir (II et III groupes) Futur Proche 5. Savoir / Connaître	YO*
Les directions / les transports Les verbes « faire » et « prendre » Passé composé avec avoir / avec être 6. (des verbes pronominaux)	KP**/YO*
Les modèles de lettres / Le vocabulaire des affaires / Formules de politesse Imparfait Les pronoms complément direct 7. Qui, que dans la proposition subordonnée	YO*
La presse française : les journaux et les revues, les sites internet Futur simple 8. Les pronoms complément indirect	YO*/T***
La télévision et la radio en France Les chaînes privées et publiques Le présent, le passé et le futur (résumé) Les pronoms « en », « y » 9.	YO*
Les activités des journalistes, les astuces de leur métier Le conditionnel présent 10. Les adjectifs démonstratifs	YO*/T*** KP**

#### **4.2 Matériaux текущего контроля успеваемости**

*Вопросы для устного опроса:*

Блок 1: Общая и профессиональная грамматика.

1. Тесты множественного выбора в к/к

Блок 2: Разговорные темы.

Устные собеседования и опросы

Темы:

1. Faisons connaissance. Savoir se présenter
2. Parler de sa famille, des périodes de la vie
3. Savoir communiquer. Parler de ses goûts
5. Parler de sa journée normale

Блок 3: Профессиональные темы.

Устные собеседования и опросы

Темы:

1. Le vocabulaire des affaires
2. La presse française : les journaux et les magazines
3. La télévision et la radio en France
4. Le métier de journaliste et ses activités
5. La déontologie

Блок 4: Профессиональная письменная коммуникация.

## Составление деловых документов

Письменное деловое общение. Типы деловой переписки и документации.

Примеры документов:

Деловое письмо, документы для подачи заявления на работу, отчеты, электронная почта

### *Примерные тесты*

#### **1. Грамматический тест. Пример:**

I. Mettez les phrases au pluriel :

- |                               |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. Laurel est amusant.        | Laurel et Hardy _____           |
| 2. Mickael Jackson est petit. | Mickael Jackson et Prince _____ |
| 3. Narcisse est beau.         | Narcisse et Adonis _____        |
| 4. Shakespeare est anglais.   | Shakespeare et Hitchcock _____  |
| 5. Roméo est jaloux.          | Roméo et Othello _____          |

II. Associez les adjectifs et les professions. Accordez :

*beau/célèbre – intelligent/distrait – riche/malheureux – grand/musclé – curieux/courageux*

1. Les actrices : \_\_\_\_\_
2. Les savants : \_\_\_\_\_
3. Les princesses : \_\_\_\_\_
4. Les basketteurs : \_\_\_\_\_
5. Les Martiennes : \_\_\_\_\_

III. Complétez avec « il est » ou « il a ». Ensuite, décrivez l'amie de Bruno, selon le modèle.

Bruno est très jeune : *il a* quinze ans. \_\_\_\_\_ beau et \_\_\_\_\_ très intelligent. \_\_\_\_\_ les yeux noirs et les cheveux blonds. \_\_\_\_\_ beaucoup d'amis, parce que \_\_\_\_\_ très gentil. \_\_\_\_\_ seulement un gros défaut : \_\_\_\_\_ très paresseux.

*Barbara* \_\_\_\_\_.

#### **2. Лексический тест. Пример:**

##### **1. Trouvez la forme féminine**

1. Le grand-père → \_\_\_\_\_
2. l'oncle → \_\_\_\_\_
3. le cousin → \_\_\_\_\_
4. le fils → \_\_\_\_\_
5. le beau-frère → \_\_\_\_\_
6. le mari → \_\_\_\_\_
7. le gendre → \_\_\_\_\_
8. le neveu → \_\_\_\_\_
9. le petit-fils → \_\_\_\_\_

##### **2. Choisissez la bonne réponse :**

1. Qu'est-ce que vous regardez ?  
*a. la télévision*  
*b. la radio*
2. Vous consultez votre répondeur ?

- a. *Oui, j'écoute mes messages*
- b. *Oui, je fais du courrier.*
- 3. Qu'est-ce que vous faites ?
  - a. *Les courses*
  - b. *Les enfants*
- 4. Qu'est-ce que vous allumez ?
  - a. *Le journal*
  - b. *La radio*
- 5. Vous dînez à quelle heure ?
  - a. *à 13 heures*
  - b. *à 20 heures*
- 6. Vous lisez le journal ?
  - a. *Oui, je regarde la télé.*
  - b. *Non, j'écoute la radio.*

**2. Dites si la personne fait sa toilette ou le ménage :**

	TOILETTE	MENAGE
1. Corinne passe l'aspirateur.		
2. Félix se rase.		
3. Anne se lave les cheveux.		
4. Catherine fait les vitres.		
5. Alexandre fait la vaisselle.		
6. Aline se maquille.		
7. Marc repasse sa chemise.		
8. Chantal se brosse les dents.		

**3. Répondez librement aux questions :**

1. Est-ce que vous utilisez l'informatique ? \_\_\_\_\_
2. Est-ce que vous avez un portable ? Pourquoi ? \_\_\_\_\_
3. Est-ce que vous regardez la télévision ? Pourquoi ? \_\_\_\_\_
4. Est-ce que vous lisez un journal, un magazine ? Lequel ? \_\_\_\_\_
5. Est-ce que vous êtes abonné(e) à un journal, un magazine, un site internet ? Pourquoi ? \_\_\_\_\_

**3. Тест на владение профессиональной лексикой. Пример:**

Bien qu'elle n'ait été officialisée qu'en 1977, on célèbre la Journée des femmes depuis plus de cent ans. Les Chinoises et les Russes ont même (1- droit, 2- droite) à un jour de congé. Mais au fait, pourquoi met-on les femmes à l'honneur le 8 mars et pas un autre jour de l'année ? Françoise Picq, (1- sociologue, 2- sociologue) spécialiste du mouvement (1-féministe, 2- féministique), nous rafraîchit la mémoire.

Tout le monde le sait : le 8 mars, on fête les femmes. La journée est dédiée aux revendications féminines pour l'accès à l'éducation, à l'égalité salariale, politique et (1-sociale, 2-socialiste). Pour les instances internationales, c'est l'occasion d'établir un état des lieux de la situation des femmes à travers le monde.

Mais sait-on que cette (1-manifestation, 2-manifestance) est vieille d'un siècle, ou comment elle a émergé ?

« Le 8 mars n'est pas une tradition féministe, mais communiste, annonce tout de go Françoise Picq. L'idée d'une journée des femmes fut proposée en 1910 lors de la deuxième Conférence internationale des femmes socialistes par la militante SPD Clara Zetkin. L'objectif étant de contrecarrer l'influence des féministes bourgeoises sur les femmes du peuple ; car si les militantes socialistes

es revendiquaient le droit de vote féminin, leur cheval de bataille restait la lutte des classes. » L'initiative fait son chemin. Jusqu'au 8 mars 1917, le jour où des manifestations d'ouvrières à Saint-Petersbourg déclenchent la Révolution russe.

« Dès lors, cette date est célébrée dans tous les pays sous influence soviétique. C'est une façon de mobiliser les ouvrières tout en les maintenant à distance des mouvements féministes », précise Françoise Picq.

#### 4. Тест на проверку речевого этикета и разговорной практики. Пример:

1) Associez pour constituer une phrase complète

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 1. Bonjour, Madame      | a. Anne !               |
| 2. Salut,               | b. monsieur.            |
| 3. Au revoir, Juliette, | c. comment allez-vous ? |
| 4. Comment ...          | d. Christian !          |
| 5. Bonsoir,             | e. à bientôt !          |
| 6. Bonjour, ma chère    | f. vas-tu ?             |

2) Associez une situation et une expression.

- |                                         |                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. J'ai finalement trouvé un travail !  | a. Bravo, mon chéri !                   |
| 2. Je vais me marier le mois prochain ! | b. Ah, je suis content pour toi !       |
| 3. J'ai eu un accident de voiture !     | c. Tous mes vœux de bonheur !           |
| 4. J'ai perdu ma femme !                | d. Toutes mes félicitations !           |
| 5. J'ai eu une promotion !              | e. Oh, c'est affreux ! Je suis désolé ! |
| 6. J'ai gagné le match de tennis !      | f. Oh, mon pauvre !                     |

*Примеры контрольной работы*

#### **Пример 1**

##### **La presse en France**

Mais quelle presse ? Les quotidiens ou les magazines ? Les nationaux ou les régionaux ? Il faut tout d'abord constater que le nombre de lecteurs de la presse quotidienne nationale a commencé à diminuer très nettement depuis 1970. Aujourd'hui, seulement moins d'un Français sur cinq lit régulièrement un journal national... et le plus lu est *L'Equipe*, un journal de sport, avant *Le Monde*, *Le Figaro* et *Libération*, journaux d'actualité.

Depuis 1916 le *Canard Enchaîné*, publication hebdomadaire, occupe une place très spéciale dans la presse française : sa spécialité est la satire des hommes politiques et de l'actualité nationale et internationale.

Très peu de Français sont abonnés : ils ont plutôt l'habitude d'acheter leur journal dans un kiosque ou chez le marchand de journaux. La concurrence de la télévision et Internet est forte, mais aussi celle des magazines car les Français lisent beaucoup plus de magazines que de journaux. Il en existe une variété extraordinaire et leur nombre continue à progresser. Enfin, les journaux sont chers, ce qui explique aussi peut-être le succès des journaux gratuits.

La presse régionale a un peu plus de lecteurs que la presse nationale : quatre Français sur 10 la lisent. Contrairement à ce qu'on pourrait penser, le régional le plus lu n'est pas *Le Parisien* mais *Ouest-France*.

1. Répondez aux questions :
  - a. Qu'est-ce qui se passe dans la presse écrite en France depuis quelques années ?
  - b. Comment est-ce qu'on explique ce phénomène ?
  - c. Est-ce que la presse régionale a plus de succès que la presse nationale ? Pourquoi, à votre avis ?
2. Donnez votre avis

- Que pensez-vous des journaux gratuits ? Est-ce qu'il en existe dans votre pays ? Quels sont leurs titres ?
- Est-ce que vous préférez les magazines ou les journaux ? Pourquoi ?
- Est-ce qu'il y a trop de publicités dans la presse selon vous ?

### Пример 2

**1. Voici des phrases extraites de différentes lettres d'affaires. Les mots sont en désordre. Mettez-les dans l'ordre.**

- Nous avons bien reçu / sur / la nouvelle collection / votre documentation / ce jour
- Avec mes remerciements / Monsieur / distinguées / recevoir / je vous prie de / Madame / mes salutations
- Nous regrettons de / que nous ne pouvons / répondre favorablement / vous informer / malheureusement pas / à votre demande

**2. Voici des phrases extraites de différentes lettres. Complétez les mentions manquantes.**

- Nous avons le \_\_\_\_\_ de vous faire savoir qu'il ne nous sera malheureusement pas possible de nous rendre à votre aimable invitation.
- Nous faisons \_\_\_\_\_ à votre demande d'information \_\_\_\_\_ le projet Omega.
- Je vous demande de \_\_\_\_\_ m'indiquer vos meilleurs prix.
- Nous vous \_\_\_\_\_ de votre courrier du 12 octobre.
- Je reste dans l'\_\_\_\_\_ de votre réponse et vous \_\_\_\_\_ de recevoir, Monsieur, mes meilleures salutations.

### Пример 3

Les repas

On commence la journée avec le petit déjeuner : une boisson chaude (\_\_\_\_\_), des tartines (\_\_\_\_\_), ou des croissants, ou des céréales. Mais certains n'ont pas envie ou n'ont pas le temps de prendre leur petit déjeuner chez eux, d'autres boivent un café au comptoir d'un bar ou au bureau.

Entre 12 heures et 14 heures, on déjeune. Le \_\_\_\_\_ est normalement un vrai repas qu'on prend chez soi, à la cantine, dans un bistro ou au restaurant : \_\_\_\_\_.

Très souvent on se contente d'un plat ou d'un sandwich : dans les grandes villes la restauration rapide s'est beaucoup développée. On peut aussi inviter un client, un collaborateur, un collègue. C'est alors un \_\_\_\_\_ : une manière agréable de mieux se connaître pour mieux travailler ensemble. On ne parle affaires qu'au dessert ou au café !

Quand les enfants sortent de l'école, ils prennent souvent un goûter : \_\_\_\_\_.

Le soir, vers 20 heures, enfants et adultes se retrouvent pour le dîner en famille, un repas complet, qui est important car c'est l'occasion de raconter sa journée, de parler de tout. 76% des Français disent qu'ils cuisinent eux-mêmes leurs repas, surtout s'ils invitent des amis. Les autres, en particulier les célibataires et les jeunes, achètent des plats préparés ou des surgelés. Avant le repas on sert souvent un apéritif : alcools ou jus de fruits. C'est l'occasion de commencer la conversation.

Complétez le tableau

Comparez les repas en France et dans votre pays

	En France	Dans votre pays
Combien de repas par jour ?		
Qu'est-ce qu'on mange ?		
A quelle heure ?		
Quel est le repas le plus important ?		
Est-ce qu'on mange du pain ?		
Est-ce qu'on boit du vin ?		

Est-ce qu'on sert un apéritif ?		
---------------------------------	--	--

Complétez :

- Les enfants, s'ils restent à l'école, déjeunent à la \_\_\_\_\_.
- Après classe, les enfants prennent souvent un \_\_\_\_\_.
- En France, avant le repas, on propose souvent un \_\_\_\_\_ aux invités.
- Un déjeuner où on invite des personnes pour discuter du travail est un \_\_\_\_\_.

### 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Зачет в 3 семестре проводится с применением следующих методов: устное собеседование по вопросам и выполнение практического задания. Зачет в 4 семестре проводится с применением следующих методов: устное собеседование по вопросам и выполнение практического задания. Экзамен проводится с применением следующих методов: устное собеседование по вопросам билета и выполнение практического задания.

В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме используется платформа Moodle и Teams.

Таблица 5(2)

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.5	Студент управляет коммуникацией на втором иностранном языке. Студент выбирает адекватную форму делового документа, соблюдает требования к языку и оформлению делового документа, отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания.	Студент грамотно осуществляет коммуникацию на втором иностранном языке. Созданный текст выполнен с соблюдением стилистических норм, в тексте не допущено ошибок, использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.
УК ОС-4.6	Демонстрирует свободное владение навыками мотивации контрагента. Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента.	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная Аргументированно представлена собственная позиция. Не допускает речевых ошибок. Владеет специфической профессиональной лексикой.

### Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

#### Перечень вопросов для подготовки к зачету (в 3 семестре)

- Faisons connaissance. Savoir se présenter
- Parler de sa famille, des périodes de la vie
- Savoir communiquer. Parler de ses goûts
- Parler de sa journée normale

#### Перечень вопросов для подготовки к зачету (в 4 семестре)

- Demander/indiquer le chemin
- Les transports en France
- L'apparence physique, savoir donner la description physique et morale (parler des qualités et des défauts)
- Les technologies
- Les médias

*Перечень вопросов для подготовки к зачету (в 5 семестре)*

2. Le vocabulaire des affaires
3. La presse française : les journaux et les magazines
4. La télévision et la radio en France
6. Le métier de journaliste et ses activités
7. La déontologie

*Пример практического задания для зачета (3 и 4 семестры)*

**1. « de la », « de l' », « du » ou « des » : associez selon le modèle :**

- a. Le chat / la voisine : le chat de la voisine
- b. Le livre / l'étudiant : \_\_\_\_\_
- c. Le vélo / le professeur : \_\_\_\_\_
- d. Les jouets / les enfants \_\_\_\_\_
- e. Le mari / la coiffeuse \_\_\_\_\_
- f. Le stylo / l'écrivain \_\_\_\_\_
- g. La femme / le boulanger \_\_\_\_\_
- h. La voiture / le voisin \_\_\_\_\_

**2. Faites des phrases avec « le », « la », « les », « à la », « au », « aux », et « du », « de la », « des »**

- |                          |                            |                          |                                     |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| a. Le Louvre             | <i>Je visite le Louvre</i> | <i>Je suis au Louvre</i> | <i>J'envoie une carte du Louvre</i> |
| b. La tour Eiffel        | _____                      | _____                    | _____                               |
| c. Les Invalides         | _____                      | _____                    | _____                               |
| d. La Défense            | _____                      | _____                    | _____                               |
| e. Le musée Picasso      | _____                      | _____                    | _____                               |
| f. Le jardin des Plantes | _____                      | _____                    | _____                               |
| g. Le Centre Pompidou    | _____                      | _____                    | _____                               |
| h. La Cité des Sciences  | _____                      | _____                    | _____                               |

**3. Faites des phrases en utilisant des partitifs :**

Boucher – boulanger – libraire – poissonnier – fleuriste – épicier

- a. Chez le boucher, on achète \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_
- f. \_\_\_\_\_
- g. \_\_\_\_\_

**4. Mettez au passé composé :**

- a. – En général, je dîne chez moi Hier, \_\_\_\_\_ au restaurant.
- b. – Le soir, souvent, je mange des pâtes \_\_\_\_\_
- c. – D'habitude, je regarde la 2<sup>e</sup> chaîne \_\_\_\_\_
- d. – D'habitude, je travaille jusqu'à 5 h. \_\_\_\_\_
- e. – En général, je passe la soirée avec Mike \_\_\_\_\_

**Lisez, puis mettez au passé :**

*« Je commence à travailler à neuf heures. Je travaille jusqu'à midi. A midi, j'achète un sandwich. Je mange dans le jardin. Je marche. Je fume une cigarette. Je regarde les vitrines. Je téléphone à Dorota. Je recommence à travailler à deux heures. Je termine à six heures. Je passe la soirée avec Dorota. Nous écoutons des disques. Nous dansons. Nous jouons au poker. »*

Hier, j'ai \_\_\_\_\_ »



Пример практического задания для зачета (5 семестр)

**Les paragraphes du message suivant sont dans le désordre. Mettez-les dans l'ordre.**

à : Christine Guillard ; Yohan Bocquet

Cc : -----

Objet : Voyage de fin d'année

- Il propose les destinations suivantes : l'Italie, l'Espagne, la Grèce, l'Allemagne.
- Cordiales salutations.
- Pouvez-vous faire une petite enquête dans votre service et nous indiquer quelle est la destination favorite du personnel ?
- Bonjour,
- Le Comité d'entreprise souhaite organiser un voyage à la fin de l'année.
- Merci de nous répondre avant la fin de la semaine.

**Transformez à l'imparfait et au futur simple selon le sens**

1. Maintenant *j'habite* à Rome.  
Avant, \_\_\_\_\_ à Milan.  
Plus tard, \_\_\_\_\_ à Berlin.
2. Maintenant, *je parle* un peu français.  
Avant, \_\_\_\_\_ très mal.  
Plus tard, \_\_\_\_\_ parfaitement.
3. Maintenant, *je suis* lycéen.  
Avant, \_\_\_\_\_ écolier.  
Plus tard, \_\_\_\_\_ étudiant.
4. Maintenant, j'ai un appartement.  
Avant, \_\_\_\_\_ un studio.  
Plus tard, \_\_\_\_\_ une maison.

**Transformez au passé composé. Faites attention à l'auxiliaire**

<p><b>Louis Duchamp</b> Naît en 1970. Passe son baccalauréat en 1988. Part pour l'Australie en 1989. Reste 3 ans à Melbourne. Passe une licence d'économie. Rentre en France. Fait un stage dans une entreprise. Se marie en 1993. A une fille en 1994. Entre dans la société Trenette en 1995.</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### **Шкала оценивания**

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов).

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

Таблица 7

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

**Описание системы оценивания**

Таблица 8

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	<b>Сложный вопрос:</b> полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов <b>Обычный вопрос:</b> полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. <b>Простой вопрос:</b> Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 6 баллов; 76 - 90% – 8 баллов; 91 - 100% – 10 баллов.
Контрольная работа	<ul style="list-style-type: none"> <li>актуальность проблемы и темы</li> <li>полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы</li> <li>умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал</li> <li>грамотность и культура изложения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>новизна проблемы max - 5 баллов</li> <li>степень раскрытия сущности проблемы max - 5 баллов</li> <li>обоснованность выбора источников max. – 5 баллов</li> <li>соблюдение требований к оформлению. max - 2 баллов</li> </ul> Максимальная оценка – 10 баллов
Зачет	<ul style="list-style-type: none"> <li>корректность и полнота ответа;</li> <li>знание и использование терминологии;</li> <li>логичность и последовательность изложения материала;</li> <li>использование примеров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>при ответе задействованы 2 показателя, 10-17 баллов;</li> <li>при ответе задействованы 3 показателя, 18-24 балла;</li> <li>при ответе задействованы 4 показателя, 25-30 баллов.</li> </ul>

Зачет проходит в форме устного собеседования по вопросам и выполнения практического задания. Экзамен проходит в форме устного собеседования по вопросам билета и выполнения практического задания. На подготовку к ответу дается 45 минут. Итоговая оценка по дисциплине в каждом семестре выставляется с учетом набранных на аудиторных занятиях баллов.

В случае применения дистанционного режима промежуточной аттестации она проводится следующим образом: устно в ДОТ/письменно с прокторингом/ тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

## 6. Методические материалы по освоению дисциплины

**Задачами** преподавания английского языка в рамках данной программы обучения английскому языку является взаимосвязанное обучение следующим видам иноязычной речевой деятельности:

1. Целостное восприятие иноязычного текста – навыки аннотирования, реферирования, аудирования.
2. Разговорная речь:  
Монологическая  
Диалогическая (на профессиональные и общие темы).
3. Чтение:

Аналитическое  
Просмотровое  
Поисковое

Ознакомительное

4. Письмо в области профессиональной коммуникации.

Успешное усвоение иностранного языка не только зависит от профессионального мастерства преподавателя, но и от умения студентов понять и принять задачи и содержания учебного предмета.

Нужно самим принимать активное участие в учебном процессе и быть ответственным за то, что делаете на практических занятиях по английскому языку и как выполняете самостоятельные вне аудиторные (домашние) задания. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются *учебные умения*, необходимые для успешной учебной деятельности. Данные умения можно развивать самостоятельно и с помощью преподавателя.

**Эти учебные умения делятся на три группы:**

1. умения, связанные с интеллектуальными процессами,
2. умения, связанные с организацией учебной деятельности и ее корреляции,
3. умения компенсационные или адаптивные.

**К умениям, связанным с интеллектуальными процессами, относятся следующие умения:**

1. наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;
2. сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
3. обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
4. фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
5. готовить развернутые доклады и презентации..

**К умениям, связанным с организацией учебной деятельности и ее корреляцией, относятся:**

1. работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
2. пользоваться реферативными и справочными материалами, словарями различного характера, интернет-ресурсами;
3. пользоваться консультационными услугами и самостоятельно работать в компьютерном кабинете с тестовыми и интерактивными материалами

**Компенсационные или адаптивные умения позволяют:**

1. уметь извлекать наиболее существенную информацию иноязычного сообщения с опорой на контекст;
2. использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования;
3. повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
4. эффективно использовать элементы невербальной коммуникации, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений.

**Содержание дисциплины** базируется на основных отечественных и зарубежных подходах к обучению иностранному языку для специальных целей и иностранному языку профессиональной коммуникации. Изучение дисциплины носит выраженную практическую направленность. Курс "Иностранный язык" разработан для студентов, желающих реализовать такие аспекты своей будущей профессиональной деятельности, как устное профессиональное общение с зарубежными партнерами в т.ч. при помощи современных технических средств коммуникации.

Профессиональное письменное общение с международным профессиональным сообществом.

Своевременное ознакомление с новыми технологиями, открытиями, тенденциями, открытиями в развитии отрасли.

Обеспечение иных форм межкультурной коммуникации в сфере основной профессиональной деятельности.

**Виды занятий:**

- групповые,
- обязательная самостоятельная работа по заданию преп. /внеаудиторное чтение специальной литературы, подготовка портфолио, case study analyses, подготовка к ролевым играм, работа с обучающими и контролирующими программами, работа с интернет-ресурсами.
- обязательная самостоятельная работа по выбору студента (чтение специальной литературы на иностранном языке, участие в работе СНО при кафедре, работа в компьютерном зале).
- факультативные занятия.

**Основные виды самостоятельной работы:**

1. Обязательная самостоятельная работа по заданию преп. /внеаудиторное чтение специальной литературы, подготовка case study analyses, подготовка портфолио, подготовка к презентациям и выступлениям на конференциях, работа с обучающими и контролирующими программами в компьютерных классах (Компьютерный класс по адресу Средний пр. В.О., д.57/43, ФГиМУ и 2 компьютерных класса по адресу Тамбовская ул., д.80, ФСТ.) и т.д.

2. Обязательная самостоятельная работа по выбору студента (чтение специальной литературы на иностранном языке, участие в работе СНО при кафедре, участие в работе клуба «Дипломат», участие в олимпиадах по иностранным языкам, разработка индивидуальных проектов, работа с интернет-ресурсами)

### **Материалы для самостоятельной работы студентов:**

1. Le Monde <http://www.lemonde.fr>
2. Радио Франции RFI <http://www.rfi.fr/>
3. Alternatives économiques  
<http://www.alternatives-economiques.fr>
4. Le Figaro <http://www.lefigaro.fr>
5. Le Parisien <http://www.leparisien.fr>
6. Les Echos <http://www.lesechos.fr>
7. Официальный сайт посольства Франции <http://www.diplomatie.gouv.fr>
8. Ресурсы французского цифрового телевидения с упражнениями и словарями <http://www.tv5.org>
9. Информационный портал <http://www.francomania.ru>
10. Информационный портал <http://www.franctparler.org>
11. Французская цивилизация <http://www.cortland.edu/flteach/civ>
12. Educaserve – интерактивный курс изучения французского языка. <http://www.educaserve.com>
13. Лингвистические и культурные знания <http://www.bonjourdefrance.com>
14. CANAL Rêve– портал для студентов и преподавателей: обширный набор интерактивных дидактических единиц, сгруппированных вокруг определенной темы <http://www.babelnet.sbg.ac.at/canalreve/index.htm>
15. Литература <http://www.litteratureaudio.com/notre-bibliotheque-de-livre-audio-gratuits>
16. Литература и упражнения <http://www.exercicesfrançais.chez.com/Dossiers/Devoirs/1.html>
17. Грамматика <http://grammaire.reverso.net/>,  
<http://semen.revues.org/entrees25/html>
18. Спряжение глаголов <http://www.capeutservir.com/verbes>
19. Объединенные карточки по грамматике, лексике и играм <http://www.ccdmd.qc.ca/fr>
20. Официальный сайт Торгово-промышленной палаты Парижа с ресурсами для изучения французского для специальных целей (экономика, отельный бизнес, судебная система и законы) <http://www.français.cci-paris-idf.fr>

Работа со списком литературы. Основная литература осваивается в полном объеме. Дополнительная литература факультативная для освоения.

Промежуточная аттестация в системе ДОТ. Консультация к экзамену пройдет в виде онлайн-встречи в приложении Office 365 «Teams». Приложение рекомендуется установить локально. Студент должен войти в систему с помощью учетной записи Office 365 РАНХиГС, чтобы обеспечить базовую проверку личности.

Экзамен будет проходить в форме устного опроса по списку вопросов для экзамена и выполнения одного практического задания.

Для обеспечения видео- и аудио связи на мероприятии студент должен иметь камеру и микрофон, подключенные к его персональному компьютеру, планшет или смартфон.

Отсутствие у студента технических возможностей рассматривается как уважительная причина. При этом сроки проведения экзамена могут быть перенесены по заявлению студента на имя декана факультета на период после окончания режима повышенной готовности.

За 10-15 минут до указанного времени начала мероприятия студент должен выйти на связь. Ему необходимо приготовить паспорт для идентификации личности.

В ходе подготовки ответа студент должен включить свои микрофоны и видеореамеры. Видеореамеру необходимо направить так, чтобы были хорошо видны лицо и руки студента. Студент должен следовать рекомендациям преподавателя.

В случае если действия студента не дают возможности преподавателю контролировать процесс добросовестного выполнения студентом заданий после получения задания для экзамена, преподаватель имеет право выставить оценку «неудовлетворительно».

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право перенести проведение испытания на другой день.

Пофамильный список подгрупп для аттестации оглашается после консультации к экзамену.

## ДЛЯ ЗАЧЕТА

Промежуточная аттестация в системе ДОТ. Консультация к зачету пройдет в виде онлайн-встречи в приложении Office 365 «Teams». Приложение рекомендуется установить локально. Студент должен войти в систему с помощью учетной записи Office 365 РАНХиГС, чтобы обеспечить базовую проверку личности.

Зачет будет проходить в форме устного опроса по списку вопросов для зачета и выполнения одного практического задания.

Для обеспечения видео- и аудио связи на мероприятии студент должен иметь камеру и микрофон, подключенные к его персональному компьютеру, планшет или смартфон.

Отсутствие у студента технических возможностей рассматривается как уважительная причина. При этом сроки проведения зачета могут быть перенесены по заявлению студента на имя декана факультета на период после окончания режима повышенной готовности.

За 10-15 минут до указанного времени начала мероприятия студент должен выйти на связь. Ему необходимо приготовить паспорт для идентификации личности.

В ходе подготовки ответа студент должен включить свои микрофоны и видеореамеры. Видеореамеру необходимо направить так, чтобы были хорошо видны лицо и руки студента. Студент должен следовать рекомендациям преподавателя.

В случае если действия студента не дают возможности преподавателю контролировать процесс добросовестного выполнения студентом заданий после получения задания для зачета, преподаватель имеет право выставить оценку «не зачтено».

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право перенести проведение испытания на другой день.

Пофамильный список подгрупп для аттестации оглашается после консультации к зачету.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 7.1. Основная литература

1. Багана, Ж. Le Français des Affaires. Деловой французский язык / Ж. Багана, А. Н. Лангнер - Москва: ФЛИНТА, 2016. - 264 с. - ISBN 978-5-9765-1101-9. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511019.html>

2. Килеева В.А. Французский язык с нуля: интенсивный упрощенный курс [Электронный ресурс]. – СПб. [и др.]: Питер, 2012. (<http://idp.nwipa.ru:2048/login?url=http://ibooks.ru/reading.php?productid=26407>)

### ***7.2. Дополнительная литература***

1. Grammaire progressive du français avec 440 exercices, niveau débutant/ Maïa Grégoire – CLE International/Sejer, 2010
2. Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices, niveau débutant/ Claire Miquel – CLE International
3. Попова И.Н. Французский язык = Manuel de français / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. – М.: Нестор Академик, 2002.

### ***7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация***

При изучении дисциплины нормативно-правовые документы не используются.

### ***7.4. Интернет-ресурсы***

1. Le Monde <http://www.lemonde.fr>
2. Радио Франции RFI <http://www.rfi.fr/>
3. Alternatives économiques <http://www.alternatives-economiques.fr>
4. Le Figaro <http://www.lefigaro.fr>
5. Le Parisien <http://www.leparisien.fr>
6. Les Echos <http://www.lesechos.fr>
7. Официальный сайт посольства Франции <http://www.diplomatie.gouv.fr>
8. Ресурсы французского цифрового телевидения с упражнениями и словарями <http://www.tv5.org>
9. Информационный портал <http://www.francomania.ru>
10. Информационный портал <http://www.franparler.org>
11. Французская цивилизация <http://www.cortland.edu/flteach/civ>
12. Educaserve – интерактивный курс изучения французского языка. <http://www.educaserve.com>
13. Лингвистические и культурные знания <http://www.bonjourdefrance.com>
14. CANAL Rêve – портал для студентов и преподавателей: обширный набор интерактивных дидактических единиц, сгруппированных вокруг определенной темы <http://www.babelnet.sbg.ac.at/canalreve/index.htm>
15. Литература <http://www.litteratureaudio.com/notre-bibliotheque-de-livre-audio-gratuits>
16. Литература и упражнения <http://www.exercicesfrançais.chez.com/Dossiers/Devoirs/1.htm?>
17. Грамматика <http://grammaire.reverso.net/>, <http://semen.revues.org/entrees25/html>
18. Спряжение глаголов <http://www.capeutserver.com/verbes>
19. Объединенные карточки по грамматике, лексике и играм <http://www.ccdmd.qc.ca/fr>
20. Официальный сайт Торгово-промышленной палаты Парижа с ресурсами для изучения французского для специальных целей (экономика, отельный бизнес, судебная система и законы) <http://www.français.cci-paris-idf.fr>

### 7.5. *Иные источники*

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### *Русскоязычные ресурсы*

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*

#### *Англоязычные ресурсы*

- *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

*Компьютерные и информационно-коммуникативные средства.*

*Технические средства обучения*

*Таблица 9*

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оборудованные мультимедийной техникой, позволяющей демонстрировать презентации и просматривать кино и видео материалы.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства Microsoft.