

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 12.08.2026 13:27:14
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.03.02 Деловой французский язык

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.01.02 Экономика

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Мировая экономика

(наименование образовательной программы)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Черкащенко Е.А., старший преподаватель кафедры иностранных языков

Заведующий кафедрой:

Дельва Анастасия Евгеньевна, кандидат культурологии, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 Второй иностранный язык (французский) одобрена на заседании кафедры иностранных языков факультета международных отношений и политических исследований СЗИУ РАНХиГС.

Протокол № 4 от 09.04.2026 г.

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. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

• **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.03 Второй иностранный язык (французский) обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
08.039 Специалист по внешнеэкономической деятельности, утв. приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 17.06.2019 №409н В/01.6 Подготовка к заключению внешнеэкономического контракта	ПКс ОС II-4.	Способен владеть двумя иностранными языками на уровне не ниже Upper-Intermediate	ПКс II-4.2 ОС	Приобретает знания о ведении деловой переписки на иностранном языке	ПКс ОС II-4.2. 3-9. Знает Документооборот внешнеэкономических сделок; ПКс ОС II-4.2. 3-10. Знает условия внешнеэкономического контракта. ПКс ОС II-4.2. У-4. Умеет Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи ПКс ОС II-4.2. У-4. Умеет Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеэкономического контракта. ПКс ОС II-4.2. У-8. Умеет Проверять необходимую документацию для заключения внешнеэкономического контракта;
			ПКс ОС	Приобретает знания об	ПКс ОС II-4.3. 3-14. Знает Английский язык (пороговый уровень В1);

			II-4.3	использовании английского и испанского (французского, немецкого языков) в профессиональной научной коммуникации	ПКс ОС II-4.3. 3-6. Знает Методы разработки рекламной информации для внешних рынков. ПКс ОС II-4.3. У-2. Умеет Разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;
--	--	--	--------	---	---

* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины. Общая трудоёмкость дисциплины Б1.В.ДЭ.03.02 Деловой французский язык составляет 216 академических часа, 6 зачетных единиц. Практические занятия организуются по группам в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 96 академических часов.

На контактную работу с преподавателем выделяется 111 академических часов, из которых 96 ч практических занятий, 2 ак.ч. консультация к экзамену, 87 ч. составляет самостоятельная работа.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом зачёт в 6 семестре, экзамен в 7 семестре.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 20 академических часа в 6 семестре и 67 академических часов в 7 семестре. В рамках самостоятельной работы студенты изучают материал в целях подготовки к устному опросу и тестированию, готовятся к устным ответам и переводам..

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплин Б1.В.ДВ.03.03 «Деловой французский язык» относится к обязательным дисциплинам базовой части Учебного плана по направлению 38.03.01 «Экономика». В соответствии с учебным планом, дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Деловой французский язык» изучается в 5 и 6 семестрах.

Формами промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом являются зачет, экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины Очная форма обучения

Зкурс 5 семестр

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Конт роль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1	Деловой французский язык: География Франции, заморские территории,	27				12							15	УО/П

	регионы, департаменты , коммун Франции, франкофонны е страны													
Тема 2	Социально- экономическа я ситуация во Франции Социальная жизнь, основные газеты, названия дипломов, миграция, безработица	27				12							15	УО
Тема 3	Поиск работы, прием на работу, составление резюме, типы трудовых договоров	27				12							15	УО
Тема 4	Типы предприятий, учреждение предприятия, выбор организацион	27				12							15	УО/Т

	но-правовой формы, договор франшизы													
Промежуточная аттестация														Зачет
Итого		108				48				20			60	

3 курс 6 семестр

№ п/п	Наименован ие тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Маркетинг и реклама, анализ рынка, опрос – одна из маркетинговы	26				12							14	УО/П	

	х технологий, рекламные носители													
Тема 2	Продажа от производител я к потребителю, система сбыта, торговые учреждения	27				12							15	УО/Т
Тема 3	Предприятие – живой организм, предприятия в затруднительн ом положении	26				12							14	УО
Тема 4	Компьютерно е оборудование, интернет, мультимедиа, технологии, которые улучшают производител ьность	27				12							15	УО/Т
Промежуточная аттестация														Экзамен
Итого		108				48				20			58	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

УО- устный опрос

Т – тестирование.

П – презентация

3.2. Содержание дисциплины

3 курс 5 семестр

Тема 1 L'organisation administrative de la France. Les DOM-TOM. La coopération culturelle et technique des pays francophone. Les ambassadeurs de la francophonie dans le monde.

Les pronoms personnels : COD – le, la, les, COI – me, te, nous, vous, lui, lui, leur

Le dialogue : Tu m'en a parlé ?

ПКс ОС II-4.2, ПКс ОС II-4.3

Тема 2. La structure sociale et économique de la France. L'immigration : le droit à la différence. Comment devenir Français ? Le chômage dans les régions.

Les pronoms démonstratifs « celui », « celle », « ceux », « celles ». L'utilisation.

Le dialogue : Un buffet dans le jardin

ПКс ОС II-4.2, ПКс ОС II-4.3

Тема 3. Le vocabulaire sur le thème. La recherche de l'emploi. Les annonces d'emploi. Les exemples des CV, la structure du CV.

La révision et la comparaison des deux temps du passé : le passé récent et le passé composé.

Le dialogue : Un peu de stress au bureau

ПКс ОС II-4.2, ПКс ОС II-4.3

Тема 4. Les étapes de la création d'une entreprise, d'une société. Les types différents des statuts juridiques. Le contrat de franchise. Les documents écrits de l'entreprise.

La comparaison des temps du passé : l'imparfait et le passé composé. La concordance des temps

Le dialogue : Une curieuse aventure

ПКс ОС II-4.2, ПКс ОС II-4.3

3 курс 6 семестр

Тема 1. Le processus de réalisation d'une enquête par sondage. Les actions publicitaires pour atteindre l'objectif cible : le consommateur.

Les formes du gérondif et du participe passé. L'emploi.

Le dialogue : En continuant comme ça...

ПКс ОС II-4.2, ПКс ОС II-4.3

Тема 2. Qu'est-ce que la distribution ? Quelques commandements pour bien acheter dans les grandes surfaces. Les définitions des établissements tels que : grand magasin – hypermarché – magasin populaire – petit commerce... etc.

Quelles structures de la langue française permettent d'exprimer le passif (autre la voix passive) ?

Le dialogue : L'âge se fait sentir...

ПКс ОС II-4.2, ПКс ОС II-4.3

Тема 3. L'entreprise qui se développe. La gestion des ressources humaines au sein d'une entreprise. La réduction de l'effectif de l'entreprise en difficulté. Le redressement juridique.

La formation et l'utilisation du conditionnel présent.

Les formules de politesse avec le conditionnel présent. La phrase conditionnelle.

Le dialogue : Elle serait comment, cette maison ?...

Le dialogue : Un conflit au bureau

ПКс ОС II-4.2, ПКс ОС II-4.3

Тема 4. Le rôle du matériel informatique en 3-me millénaire. Peut-on survivre sans internet aujourd'hui ? Quelles sont les techniques qui améliorent la productivité ? Les téléconférences en temps de la pandémie.

La formation et l'utilisation du conditionnel passé.

Le dialogue : Tu n'aurais pas dû...

Le dialogue : Je t'aurais dérangé...

ПКс ОС II-4.2, ПКс ОС II-4.3

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.03.02 Деловой французский язык входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Т – тестирование, П – презентация, УО – устный опрос

Устный опрос

3 курс 5 семестр

Тема 1.

1. Qu'est-ce que l'organisation administrative de la France ?
2. Quelles sont les DOM-TOM et pourquoi sont-ils importants pour la France ?
3. Qu'est-ce que la coopération culturelle et technique entre les pays francophones ?
4. Qui sont les ambassadeurs de la francophonie et quel est leur rôle ?
5. Pourquoi la francophonie est-elle importante dans le monde ?

Tema 2.

1. Quelle est la devise de la République française ?
2. Comment s'appellent : a. le président de la République ; b. le Premier Ministre ; c. le premier Président de la V-me République.
3. Quelle figure géométrique symbolise la France ?
4. Comment s'appellent les inventeurs du cinématographe ?
5. Citez quatre spécialités gastronomiques françaises.

Tema 3.

1. Quels sont les éléments importants d'une annonce d'emploi ?
2. Quelles informations doit contenir un CV ?
3. Comment est généralement structuré un CV ?
4. Pourquoi est-il important de personnaliser son CV pour chaque emploi ?
5. Quelles sont les étapes principales pour rechercher un emploi efficacement ?

Tema 4.

1. Quelles sont les premières étapes pour créer une entreprise ?
2. Quels sont les différents types de statuts juridiques d'une entreprise ?
3. Qu'est-ce qu'un contrat de franchise ?
4. Quels documents écrits sont nécessaires pour lancer une entreprise ?
5. Pourquoi est-il important de choisir le bon statut juridique pour une société ?

3 курс 6 семестр

Tema 1.

1. Quelles sont les étapes principales pour réaliser une enquête par sondage ?
2. Pourquoi est-il important de définir un objectif précis avant de faire un sondage ?
3. Quelles actions publicitaires peuvent être utilisées pour atteindre le consommateur cible ?
4. Comment peut-on choisir la bonne méthode pour collecter des données lors d'un sondage ?
5. Quel rôle jouent la publicité et la communication dans la réussite d'une campagne de marketing ?

Tema 2.

1. Qu'est-ce que la distribution dans le contexte commercial ?
2. Quels sont quelques commandements importants pour bien acheter dans les grandes surfaces ?
3. Comment peut-on définir un grand magasin, un hypermarché, un magasin populaire et un petit commerce ?
4. Quelles structures de la langue française permettent d'exprimer la voix passive, en plus de la voix passive elle-même ?
5. Pourquoi est-il utile de connaître différentes structures pour exprimer le passif en français ?

Tema 3.

1. Quelles sont les principales étapes pour qu'une entreprise se développe ?
2. Comment la gestion des ressources humaines contribue-t-elle à la croissance d'une entreprise ?

3. Quelles sont les méthodes possibles pour réduire l'effectif d'une entreprise en difficulté ?

4. En quoi consiste le redressement juridique d'une entreprise ?

5. Comment utilise-t-on le conditionnel présent pour exprimer une politesse ou une hypothèse en français ?

Тема 4.

1. Quel est le rôle du matériel informatique dans la vie quotidienne au 3^e millénaire ?

2. Peut-on survivre sans Internet aujourd'hui ? Pourquoi ?

3. Quelles techniques permettent d'améliorer la productivité au travail ou à l'école ?

4. Comment les téléconférences ont-elles été utilisées pendant la pandémie ?

5. Comment utilise-t-on le conditionnel passé pour exprimer un regret ou une action hypothétique dans le passé ?

Тестирование

3 курс 5 семестр

Тема 4.

1) Donnez les définitions aux termes suivants : *circulaire, compte rendu, note de synthèse, procès-verbal, rapport*

2) Complétez les phrases suivantes :

1. Le groupe français Havas pense _____ 25% du capital de Contact's, une des plus grandes agences de relations publiques canadiennes.

Acquérir – acquiescer – acquitter – requérir

2. L'assemblée générale des _____ est prévue pour le deuxième lundi de janvier ; n'oubliez pas de réserver la salle de Novotel.

Actionnaires – associés – partenaires – sociétaires

3. Pour se développer, une entreprise doit connaître ses potentialités, son _____ et sa position par rapport à ses concurrents.

Entourage – environnement – panorama – rayon

4. Les accords de partenariat signés entre l'IUP et centaines entreprises de la région devraient faciliter l' _____ professionnelle des étudiants.

Acceptation – adaptation – appartenance – insertion

5. Le recours à la _____ devient de plus en plus fréquent pour résoudre des conflits graves au sein de l'entreprise.

Médiation – méditation – mesure – pacification

3) Lisez et traduisez le texte :

Aperçu sur

l'Agence de coopération culturelle et technique

L'Agence de la francophonie (ACCT), créée à Niamey en 1970 sous l'appellation d'Agence de coopération culturelle et technique, est l'unique organisation intergouvernementale de la Francophonie et le principal opérateur des Conférences biennuelles des chefs d'Etat et de gouvernement des pays ayant le français en partage, aussi appelées Sommets francophones.

L'agence assure le secrétariat de toutes les instances de la Francophonie. Elle déploie son activité multilatérale dans les domaines de l'éducation et de la formation, de la culture et de la communication, de la coopération juridique et judiciaire, de diverses actions au titre de la direction générale du développement et de la solidarité.

Outre son siège, situé à Paris, l'Agence dispose d'une école internationale de la Francophonie à Bordeaux (France) où est située sa direction générale Education-Formation, d'un Institut de l'énergie des pays ayant en commun l'usage du français (IEFP) à Québec (Canada), d'un Bureau de liaison avec l'Union Européenne à Bruxelles (Belgique), d'un Bureau permanent d'observation aux Nations-Unies à New-York (Etats-Unis), d'un Bureau régional de l'Afrique de l'Ouest à Lomé (Togo), d'un Bureau régional de l'Afrique Centrale à Libreville (Gabon), d'un Bureau régional pour l'Asie – Pacifique à Hanoi (Viêt-Nam).

L'ACCT regroupe 46 pays ou gouvernements : Bénin, Bulgarie, Burkina-Faso, Burundi, Cambodge, Cameroun, Canada, Canada-Nouveau Brunswick, Canada-Québec, Centrafrique, Communauté française de Belgique, Comores, Congo, Côte-d'Ivoire, Djibouti, Dominique, Egypte, France, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée équatoriale, Haïti, Laos, Liban, Luxembourg, Madagascar, Mali, Maroc, Maurice, Mauritanie, Moldavie, Monaco, Niger, Roumanie, Rwanda, Sainte-Lucie, Sénégal, Seychelles, Suisse, Tchad, Togo, Tunisie, Vanuatu, Viêt-Nam, Zaïre.

4) Nommez trois départements d'outre-mer et donnez leur chef-lieu.

3 курс 6 семестр

Тема 2.

1) Lisez et traduisez le texte ci-dessous :

Marie-Louise Berger est née à St-Vallier-de-Thiery (06), le 9 février 1955, elle est divorcée, elle a trois enfants et demeure 18, rue de Charenton à Paris dans le XII^e arrondissement. Tél. : 01.41.15.45.69.

De nationalité française, elle a fait ses études au lycée Amiral de Grasse, à Grasse. Elle a obtenu un bac gestion, mention AB en juin 1972.

En 1974 après avoir passé un DEUG d'allemand, elle a préparé un BTS de secrétariat trilingue anglais-allemand.

A l'issue de ses études, en septembre 1976, elle est embauchée à la parfumerie « Mane et fils », route de Vence, 06130 GRASSE, où elle restera jusqu'en 1983. Elle a interrompu toute activité professionnelle pendant deux ans.

Installée à Paris, elle a recommencé à travailler pour les établissements « Aroma SA », 96, rue de Maine, 75014 PARIS, où elle a assuré les fonctions de secrétaire du directeur commercial, jusqu'au rachat de l'entreprise par une multinationale italienne. Elle est au chômage depuis un an.

2) Parlez de vous, comme si vous étiez à l'entretien d'embauche.

3) Retrouvez dans la liste le terme correspondant à chacune des définitions suivantes :

Affiche – brochure – catalogue – circulaire – dépliant – prospectus

- | | |
|------------|--|
| 1. _____ : | Document qui donne la description et le prix d'un produit et en explique les avantages. |
| 2. _____ : | Liste paraissant sous forme de livret qui présente les produits accompagnés de leurs caractéristiques et de leur prix. |
| 3. _____ : | Imprimé publicitaire présenté sous la forme d'une feuille pliée |

4. _____ : en deux ou plusieurs fois.
 5. _____ : Livret qui présente les produits de façon détaillée.
 6. _____ : Imprimé adressée simultanément à de nombreuses personnes, le plus souvent par courrier.
 6. _____ : Annonce publicitaire généralement placardée sur des espaces réservés à cet effet.

Тема 4.

1) Lisez et traduisez le texte ci-dessous, choisissez la préposition qui convient :

Les techniques qui améliorent la productivité

La téléconférence pour réunir les collaborateurs

Le principe de la téléconférence consiste (en - à) faire converser plusieurs interlocuteurs (sur - par) une même ligne. Ainsi, il n'est pas nécessaire de les réunir en un même lieu (pour - par) les faire dialoguer. (Chez - pour) France Télécom, ce service est facturé 75 euros l'heure (par - pour) participant. La ligne de réunion doit être réservée au moins deux heures (à - par) l'avance. Il suffit ensuite de communiquer (aux – avec les) participants le numéro attribué (pour - par) France Télécom au moment de la réservation, ainsi que l'heure à laquelle la téléconférence débute.

(Pour - chez) Génésys, le fonctionnement est différent. Le client se voit attribuer un numéro (de - en) permanence, moyennant un abonnement annuel de 2900 euros et 93 euros (de - en) coût horaire (par - pour) participant. Le système fonctionne comme une salle (de - à) réunion virtuelle, possédant même son « salon d'accueil », un procédé technique qui donne la possibilité (au - du) chef de réunion de dialoguer un moment (avec – à) un participant avant de le laisser entrer avec les autres (à - dans) la salle.

Dernière solution : acquérir un autocommutateur pourvu d'un module de téléconférence qui permet de réunir jusqu'à sept personnes.

2) Quels messagers modernes connaissez-vous ? Quel rôle ont-ils joué pendant la pandémie ?

Темы презентаций:

3 курс 5 семестр

Тема 1. Régions de France

Тема 2. Géographie de la France

Тема 3. Départements de France

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек) приведены в п.6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины. Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

3 курс 5 семестр

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,3	30
КТ-2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

3 курс 6 семестр

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,3	30
КТ-2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4 Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

3 курс 5 семестр

КТ-1 (тема 1-2)

Устный опрос

Презентация

КТ-2 (тема 3-4)

Устный опрос

Тестирование

-

3 курс 6 семестр

КТ-1 (тема 1-2)

Устный опрос.
Презентация

КТ-2 (тема 3-4)

Устный опрос.
Тестирование

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания тестирования:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество правильных ответов</i>	<i>0</i>	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	<i>25</i>	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	<i>50</i>	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	<i>75</i>	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	<i>100</i>	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>

Итого максимально:	100	
--------------------	-----	--

2. Критерии оценивания презентации:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Владение материалом и устное изложение	41-60	Презентация полностью выучена наизусть, демонстрирует свободное владение темой. Полное отсутствие вспомогательных средств (записей, электронных устройств). Речь четкая, уверенная, логически выстроенная.
	21-40	Презентация в основном выучена, но допускается использование деловой папки для краткого ознакомления. Владение материалом удовлетворительное, возможны незначительные паузы. Нарушены некоторые требования к использованию вспомогательных средств.
	0-20	Материал не усвоен, происходит чтение с листа или экрана. Использование запрещенных вспомогательных средств. Презентация не соответствует требованиям и может быть не допущена к оценке.
Соответствие структурным требованиям	21-30	Полное соответствие всем структурным, техническим и содержательным требованиям (10 слайдов, профессиональный дизайн, соотношение текст/визуал 20/80, тезисность, тайминг 60 сек/слайд, управление процессом, этикет).
	11-20	Частичное соответствие требованиям. Имеются отдельные нарушения в структуре, оформлении слайдов или тайминге, которые не критично влияют на общее восприятие.
	0-10	Существенные нарушения структурных требований (неправильное количество слайдов, сплошной текст, несоблюдение тайминга, игнорирование правил делового этикета).
Итого максимально:	100	

3. Критерии оценивания устного опроса:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	<i>31-50</i>	<i>Детальное, последовательное описание всех понятий на примере выбранной системы</i>
	<i>16-30</i>	<i>Поверхностное описание без привязки к выбранной системе</i>
	<i>0-15</i>	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Достоверность и актуальность информации</i>	<i>16-20</i>	<i>Представленная информация подтверждена ссылками на источники</i>
	<i>0-15</i>	<i>Представленная информация частично подтверждена ссылками на источники или не подтверждена</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	<i>30</i>	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	<i>15</i>	<i>Количество выполненных заданий от 55% до 84%</i>

	0	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

При последовательном переводе можно пользоваться списками слов (словарной тетрадью), не словарем, а при устном ответе и презентации тетрадью с опорными словами.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Формами промежуточной аттестации являются **зачёт и экзамен**.

Зачёт проводится в устной и письменной форме. Содержание письменной части зачёта состоит из теста множественного выбора и перевода с немецкого языка на русский. Устная часть зачёта предполагает рассказ на заранее подготовленную тему и ответы на вопросы преподавателя.

Экзамен проводится в устной и письменной форме. Содержание письменной части зачета с оценкой и экзамена состоит из теста множественного выбора и перевода с немецкого языка на русский. Устная часть зачета с оценкой и экзамена предполагает рассказ на заранее подготовленную тему, перевод с листа аутентичного текста на русский язык и ответы на вопросы преподавателя.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на задания различного типа; письменно в СДО - в форме письменного решения заданий различного типа; тестирование в СДО.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки

1. L'organisation administrative de la France
2. La structure sociale et économique de la France
3. La recherche de l'emploi
4. Les étapes de la création d'une entreprise, d'une société
5. Le processus de réalisation d'une enquête par sondage
6. La distribution
7. L'entreprise
8. Les téléconférences en temps de la pandémie

Пример практического задания

- 1) Lisez et traduisez le dialogue :

Jeunes diplômés

Anne vient de terminer avec succès sa troisième et dernière année à l'Ecole supérieure de commerce. Avec ses amis Pierre et Sophie, de la même promotion qu'elle, elle discute projets d'avenir autour d'un expresso à la cafétéria de l'école.

Anne (tout sourire) : Eh bien, le monde s'offre à nous maintenant !

Pierre : Pas encore pour moi, car les hommes, eux, n'échappent pas au service militaire.

Sophie : Je ne m'en fais pas pour toi. Je sais que tu t'arrangeras pour le faire dans les meilleures conditions possibles.

Pierre : En effet. J'ai été pistonné par un oncle ! Je pars en coopération à l'étranger. Mais à ce stade, je n'ai encore aucune idée de mon point de chute. Après mon service, je n'aurais rien contre une formation complémentaire aux Etats-Unis – type MBA – si je trouve les fonds nécessaires.

Anne : Ça n'est pas évident, compte tenu du coût des études, surtout dans les meilleures universités. Et toi, Sophie, où en es-tu ?

Sophie : J'ai l'esprit plutôt indépendant. Vous avez eu souvent l'occasion de vous en rendre compte ! C'est pourquoi j'aimerais créer ma propre entreprise de relations publiques. C'est un créneau toujours très porteur qui demande peu de capital de départ. J'avais aussi envisagé la publicité, mais c'est difficile d'y démarrer de rien.

2) Répondez aux questions :

1. Quelles possibilités s'ouvrent devant les jeunes diplômés ? 2. Où en est-on avec le service militaire dans notre pays ? 3. Sophie veut créer une entreprise, quelles sont les démarches ? Est-il difficile de créer une entreprise dans notre pays ? 4. Retrouvez le conditionnel dans le texte. Parlez de la formation du conditionnel présent. De son utilisation.

3) Complétez à la forme négative.

Exemple : Il y a du pétrole en Norvège, mais en France, il n'y en a pas.

1. J'ai des lunettes, mais ma fille _____.
2. Léa a une voiture, mais son mari _____.
3. Max a de la chance au jeu. Moi, je _____.
4. Il y a de l'eau sur la Terre, mais sur Mars _____.
5. Je mange de la viande, mais mes amis _____.
6. J'ai des cheveux blancs, mais vous _____.

4) Mettez les verbes à l'imparfait ou au passé composé selon le sens.

1. Dimanche dernier, quand nous _____ (rentrer) de vacances, la maison _____ (être) sale. Nous _____ (devoir) faire le ménage.
2. Est-ce que les Mercier _____ (trouver) un appartement, finalement ?
3. Quand nous _____ (habiter) en Bourgogne, nous _____ (participer) aux foires du vin qui _____ (avoir) lieu tous les automnes.
4. Avant, je _____ (déjeuner) toujours à la maison. Avec mon nouveau travail, je _____ (devoir) changer mes habitudes.
5. Chaque année, nos amis _____ (passer) l'été avec nous à la campagne. Mais l'année dernière, ils _____ (ne pas venir), car ils _____ (préférer) partir à la montagne.
6. Quand ils _____ (ne pas avoir) de voiture, ils _____ (devoir) prendre le bus pour aller en ville ce qui ne _____ pas (être) très pratique. Finalement, ils _____ (décider) d'acheter une voiture d'occasion.

7. Imagine-toi ! Quand je _____ (arriver) à la plage, il _____ (pleuvoir) à torrents ! Je _____ (devoir) mettre des bottes et un imperméable. Heureusement, l'averse _____ (durer) une demi-heure seulement. Finalement, je _____ (pouvoir) prendre un bain de soleil, mais pas très longtemps ! Il _____ (recommencer) à pleuvoir !
8. Avant, le chat _____ (dormir) dans la cuisine ; un jour, il _____ (réussir) à ouvrir un placard et il _____ (manger) tout ce qui _____ (être) dedans.

Образец текста для устного перевода на русский язык

La France est un pays situé en Europe de l'Ouest. Elle est bordée par l'océan Atlantique à l'ouest, la mer Méditerranée au sud, et partage des frontières terrestres avec plusieurs pays, comme l'Allemagne, la Belgique, l'Espagne et l'Italie. La géographie de la France est très variée. Au nord, on trouve des plaines agricoles, tandis qu'au sud, il y a des montagnes, notamment les Alpes et les Pyrénées. La France possède également de nombreux fleuves importants, comme la Seine, la Loire et le Rhône. Ces fleuves traversent de grandes villes, comme Paris, qui est la capitale du pays. La diversité géographique permet à la France d'avoir un climat différent selon les régions : le climat océanique à l'ouest, méditerranéen au sud, et continental dans l'est. La géographie joue un rôle essentiel dans la culture, l'économie et le mode de vie des Français.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или B).	Пример задания: Выберите правильный ответ: Evian en Société Anonyme, Michelin en Commandite par actions, votre magasin préféré de vêtements en Société à Responsabilité Limitée, votre plombier en Entreprise Unipersonnelle, etc. Le nom même des entreprises est déjà à moitié une énigme. Il est cependant très révélateur et vous donne souvent de bonnes indications sur la taille de l'entreprise, son management et, dans une certaine mesure, la « philosophie » de ses fondateurs. Il existe en effet plusieurs types de sociétés ; selon la forme choisie, elles auront des responsabilités différentes face à la loi, et leurs impôts ne seront pas les mêmes. Les sociétés commerciales sont divisées en sociétés de capitaux et sociétés de personnes. A mi-chemin entre les deux on trouve les sociétés à responsabilité limitée. Une entreprise peut avoir un très grand nombre d'actionnaires. Il y a ainsi plus de 60 millions de titres Eurotunnel, plus de 2,6 milliards de titres France Télécom ! Si vous ne possédez que quelques dizaines d'actions, vous serez ce qu'on appelle un petit porteur, et vous n'aurez guère de poids pour les décisions importantes ! D'où la récente tendance des actionnaires minoritaires à se regrouper en associations de petits porteurs pour avoir plus de poids, notamment lors des assemblées générales.

		1) Quel type de société est représenté par une entreprise comme Evian ? A) Société à Responsabilité Limitée (SARL) B) Société Anonyme (SA) C) Commandite par actions D) Entreprise Unipersonnelle 2) Les sociétés à responsabilité limitée se trouvent : A) Entre les sociétés de capitaux et sociétés de personnes B) Au sommet de la hiérarchie des sociétés C) Exclusivement dans le secteur bancaire D) En dehors des classifications légales 3) Pourquoi certains actionnaires minoritaires se regroupent-ils en associations ? A) Pour réduire leurs impôts B) Pour avoir plus de poids lors des assemblées générales C) Pour échanger des actions facilement D) Pour créer leur propre entreprise 4) Selon le texte, qu'est-ce qu'un « petit porteur » ? A) Un actionnaire possédant peu d'actions, ayant peu d'influence lors des décisions B) Un actionnaire majoritaire contrôlant la société C) Un employé de l'entreprise D) Un fournisseur de l'entreprise
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Пример задания: Associez chaque terme à sa définition ou caractéristique. Termes: a) Société Anonyme, b) Société à Responsabilité Limitée, c) Petit porteur, d) Regroupement d'actionnaires Definitions/Caractéristiques: 1) Entreprise dont les actions peuvent être cotées en bourse, avec de nombreux actionnaires; 2) Société dont la responsabilité des associés est limitée à leurs apports, située entre sociétés de capitaux et sociétés de personnes; 3) Actionnaire possédant peu d'actions et ayant peu d'influence; 4) Initiative des petits actionnaires pour augmenter leur poids lors des décisions.
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта	Пример задания: 1) Les sociétés de capitaux et sociétés de personnes diffèrent principalement par : A) Leur mode de responsabilité des associés. B) Leur taille et leur secteur d'activité. C) La manière dont elles sont financées. D) Leur forme juridique et leur régime fiscal. 2) Parmi les affirmations suivantes, lesquelles décrivent des actions que peuvent prendre les petits actionnaires ?

	ответа (например, 1 4 или А Г).	A) Participer directement à la gestion quotidienne de l'entreprise. B) Se regrouper en associations ou clubs pour peser lors des votes. C) Vendre leurs actions pour quitter la société. D) Influencer les décisions de l'entreprise en s'unissant. 3) Quel(s) avantage(s) un actionnaire peut-il obtenir en s'associant avec d'autres ? A) Augmenter leur influence lors des assemblées. B) Gagner plus de dividendes immédiatement. C) Défendre plus efficacement leurs intérêts communs. D) Obtenir une place dans le conseil d'administration sans effort.
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Пример задания: Mettez ces étapes de la création d'une entreprise dans le bon ordre : A) Trouver des investisseurs ou financer le projet. B) Définir l'idée d'entreprise et élaborer un plan d'affaires. C) Choisir la forme juridique de la société. D) Enregistrer l'entreprise auprès des autorités compétentes. E) Lancer la production ou commencer la vente des produits/services.
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Пример задания: Quelle étape est la plus importante pour assurer la réussite d'une nouvelle entreprise ? Pourquoi ? A) Choisir un nom d'entreprise original. B) Élaborer un plan d'affaires détaillé. C) Acheter des locaux rapidement. D) Embaucher le personnel le plus qualifié.
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.	Пример задания: Lisez attentivement le texte ci-dessous, puis répondez en développant votre réponse. Internet joue un rôle essentiel dans notre vie quotidienne. Il nous permet d'accéder à une quantité énorme d'informations, de communiquer facilement avec des personnes du monde entier, et de réaliser de

		nombreuses activités, comme faire des achats, suivre l'actualité ou étudier à distance. Cependant, Internet présente aussi certains inconvénients, comme la dépendance ou la diffusion de fausses informations. Question : Selon vous, quels sont les avantages et les inconvénients d'Internet dans notre vie ? Expliquez votre point de vue en vous appuyant sur des exemples personnels ou généraux.
--	--	--

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается	30-39

неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

7. Методические материалы для освоения дисциплины

Цели и задачи дисциплины

Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы занятий, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Для закрепления изученного материала даны вопросы по каждой теме дисциплины, на которые следует самостоятельно найти ответы.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по дисциплинам, требующим закрепления навыков решения задач, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести умения применять принципы системного подхода к решению разнообразных задач.

При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по рекомендованным в рабочей программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (при необходимости).

Необходимо помнить, что на занятии обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение

практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю (в том числе по электронной почте). Планируя консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Кроме того, ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения изученных вопросов, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

После изучения базовых тем курса проводится текущий контроль знаний студентов в виде опроса или письменного тестирования. Типовые тесты и задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данной рабочей программы.

Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к зачету, работу над тестами, представленными в данной рабочей программе.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных форм проведения занятий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Цель данной формы проведения занятий: продемонстрировать сходство или различия определенных явлений, выработать стратегию или разработать план, выяснить отношение различных групп участников к одному и тому же вопросу. В ходе этой работы дополнительно решаются следующие задачи: развитие навыков общения и взаимодействия в группе, формирование ценностно-ориентационного единства группы, поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации.

Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения. Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени. Основной этап – проведение обсуждения творческого задания. Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию. Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”

8.1. Основная литература:

1. Французский язык: Учебник / И.Н. Попова, Ж.А. Казакова, Г.М. Ковальчук. — 21-е изд., исправленное. — М.: ООО «Издательство «Нестор Академик», 2021. — 576 с. [Доступ в ЭБС — https://sziu-lib.ranepa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=7&start=0&&sort_desc=1&limit=20&forder=cat_bb_year&&par=61225&func=detail]

2. Грамматика французского языка в упражнениях: 400 упражнений с ключами и комментариями / А.И. Иванченко – 2е изд, стереотипное – СПб: Издательство «КАРО», 2023 – 232 с. [Доступ в ЭБС — https://sziu-lib.ranepa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=22&start=0&&sort_desc=1&limit=20&forder=cat_bb_year&&par=102988&func=detail]

8.2 Дополнительная литература:

1. Anne-Lyse Dubois « Objectif Express » A1/A2, A2/ B1, Hachette 2010
2. Catherine Carlo, Mariella Causa « Civilisation progressive du Français » (niveaux débutant, intermédiaire), CLE international, 2005
3. Assimil Business French par Peter DUNN et Alfred FONTENILLES, Assimil, France, 1998.
4. Eliane Cloose Le Français du Monde du travail, B1-B2, PUG FLE, 2009
5. Odile Grand-Clément « Civilisation en dialogues » niveaux débutant et intermédiaire, CLE international 2008
6. Claire Miquel « Vocabulaire progressif du français, niveau intermédiaire » avec 250 exercices, CLE International 2008
7. Claire Miquel « Grammaire en dialogues, niveau intermédiaire », CLE International 2009

8.3 Учебно-методического обеспечения самостоятельной работы

Основные виды самостоятельной работы:

1. Обязательная самостоятельная работа по заданию преподавателя (внеаудиторное чтение специальной литературы, подготовка портфолио, подготовка к презентациям и выступлениям на конференциях, работа с обучающими и контролирующими программами в компьютерных классах).
2. Обязательная самостоятельная работа по выбору студента (чтение специальной литературы на иностранном языке, участие в работе СНО при кафедре, 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.franccparler.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>

8.4. 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.franccparler.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.exercicesfrancais.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.francais.cci-paris-idf.fr>

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

№ п/п	Наименование
1.	Аудитории для проведения практических занятий, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором

2.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер