

Министерство высшего образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ВТОРОЙ (ФРАНЦУЗСКИЙ) / ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС»

Направление **38.03.01 Экономика**

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.01 – Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г., N 1327, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 – Экономика, утвержденным ученым советом ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» от 30.04.2020г., протокол № 11.

Составители: к.п.н., доцент Талханова Ф.Д., д.ф.н., профессор Калабекова Л.Т.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры иностранных языков для неязыковых специальностей

(протокол №8 от «27» марта 2020 г.)

Одобрена советом факультета международных отношений

(протокол № 8 от «27» марта 2020 г)

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 час.)

	Очная форма обучения	
Курс	4	
Семестр	7	
Лекции		
Практические (семинарские) занятия	72	
Лабораторные занятия		
Консультации		
Итого аудиторных занятий	72	
Самостоятельная работа	45	
Курсовая работа		
Форма контроля		
Экзамен	27	
Зачет		
Общее количество часов	144	

2. Цели освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык второй (французский) / практический курс» является формирование лингвистической и коммуникативной компетенции студентов средствами обучения иностранного языка на основе социально-бытовых тем письменной и устной речи и текстов по специальности.

Задачи курса:

- формирование речевых экспрессивно-лексических и грамматических навыков на коммуникативном уровне;
- совершенствование умений и навыков говорения в диалогической и монологической формах общения;
- формирование навыков и развитие умений письменной речи (написание диктантов, а также рефератов по заданной и свободной темам);
- обучение навыкам понимания основного содержания текста средней трудности без использования словаря;
- формирование и развитие навыков перевода текстов по специальности со словарем.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.

Дисциплина Б1.В.06.10 «Иностранный язык второй (французский) / практический курс» входит в Базовую часть гуманитарного, социального и экономического блока.

Практически все компетенции выпускника-бакалавра предусматривают владение умением информационной деятельности с использованием иностранного языка для решения широкого спектра профессиональных задач.

Информационная деятельность с использованием иностранного языка - обязательное в современных условиях средство ведения практической и научно-исследовательской работы в области экономической науки. Дисциплина «Иностранный язык второй (французский) / практический курс» тематически ориентирована на ознакомление студентов в процессе изучения иностранного языка с такими предметами

профессионального цикла, как макроэкономика; микроэкономика; маркетинг; менеджмент; бухгалтерский учет и анализ; деньги, кредит, банки; мировая экономика и международные экономические отношения.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций (ОК и ПК):

- способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном (французском) языках для решения межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способности к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способности использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- структуру языка и правила ее функционирования в процессе иноязычного обучения;
- основные особенности социально-культурного развития страны, особенности изучаемого языка в ходе истории и на современном этапе, особенности основных правил речевого этикета в изучаемом языке;
- основную терминологию по специальности на иностранном языке;

Уметь:

- воспринимать и порождать иноязычную речь в соответствии с условиями речевой коммуникации;
- осуществлять свое речевое поведение, опираясь на полученные лингвострановедческие знания, переводить тексты общего содержания средней сложности;
- обмениваться информацией и профессиональными знаниями с коллегами и клиентами устно и письменно, обладать способностью к переговорам на изучаемом языке;

Владеть:

- навыком устной и письменной речи на иностранном языке в рамках лексической тематики программы;
- навыком фонетически и интонационно правильного оформления своей речи (в соответствии с условиями речевой коммуникации, прежде всего, с учетом адресата и характера диалога);
- навыком техники перевода, а также умением описания, рассуждения, ценностного анализа художественного, научного, научно-популярного, газетно-публицистического и официально делового текстов.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Номер занятия	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Количество баллов		Литература	Компетенции
		л	пр	Содержание	Часы		min	max		
	7 семестр									
1	Révision. Pronom personnel indéfini on . Тема бытового содержания: Le début de la journée. Тема страноведческого содержания: La langue étrangère. La langue française.		2	Exercices écrits (Leçon 2). Activités de production libre (Leçon 2). Texte: Le début de la journée.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
2	Verbes du II-e groupe finir . Verbes du III-e groupe sortir, mettre . Тема бытового содержания: En plein travail. Тема страноведческого содержания: La Russie.		2	Exercices écrits (Leçon 2). Activités de production libre (Leçon 2). Texte: En plein travail.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
3	Adjectifs démonstratifs ce, cette, ces . Locution impersonnelle il y a . Тема бытового содержания: Les saisons. Тема страноведческого содержания: Le voyage en été.		2	Exercices écrits (Leçon 2). Exercices d'entraînement. (Leçon 2). Texte: Les saisons.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
4	Emploi de l'article et des prepositions devant les jours de la semaine, les noms des mois et les dates. Тема страноведческого содержания: Paris au XX siècle. Разговорный практикум: Les adieux inofficiels.		2	Exercices écrits (Leçon 2). Exercices d'entraînement. (Leçon 2). Texte: Paris au XX siècle.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
5	Verbe du I-er groupe commencer . Passé composé de l'Indicatif avec avoir. Participe passé Тема бытового содержания: Une lettre.		2	Exercices écrits (Leçon 3) Activités de production libre (Leçon 3). Texte: Une lettre.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10

	Тема профессионально-ориентированного содержания: La publicité est la réalité de la vie moderne.									
6	Passé composé de l'Indicatif avec avoir (suite). Тема бытового содержания: En voyage. Тема страноведческого содержания: Moscou. Разговорный практикум: L'invitation informelle. Навыки написания письма: Lettre aux amis.		2	Exercices écrits (Leçon 3). Activités de production libre (Leçon 3). Texte: En voyage.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
7	Passé composé de l'Indicatif avec être. Тема бытового содержания: Saisons, sports, loisirs. Тема страноведческого содержания: La famille française. Тема профессионально-ориентированного содержания: L'économie de la Russie.		2	Exercices écrits (Leçon 3). Exercices d'entraînement. (Leçon 3). Texte: Saisons, sports, loisirs.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
8	Place des pronoms complément d'objet direct au passé composé. Тема бытового содержания: Promenades de week-end. Разговорный практикум: Les félicitations informelles. Разговорная тема: Mon Université.		2	Exercices écrits (Leçon 3). Exercices d'entraînement. (Leçon 3). Texte: Promenades de week-end.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
9	Article partitif. Тема бытового содержания: Le sport en été. Тема страноведческого содержания: Un Français typique. Разговорный практикум: Les félicitations officielles.		2	Exercices écrits (Leçon 3). Exercices d'entraînement. (Leçon 3). Texte: Le sport en été.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
10	Emploi de l'article et des prépositions devant les noms des saisons. Тема профессионально-ориентированного содержания: A quoi sert le Marché commun?		2	Exercices écrits (Leçon 3). Exercices d'entraînement. (Leçon 3). Texte: A quoi sert le	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10

	Тема страноведческого содержания: Les progrès du XX-ème siècle.			Marché commun?						
11	Pluriel des noms. Тема профессионально-ориентированного содержания: Sodec. Разговорный практикум: Le remerciement pour les félicitations. Тема страноведческого содержания: Les loisirs des jeunes Français.		2	Exercices écrits (Leçon 4). Exercices d'entraînement. (Leçon 4). Texte: Sodec.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
12	Pluriels des adjectifs. Adjectifs qualificatifs beau, nouveau, vieux . Тема профессионально-ориентированного содержания: Des entretiens téléphoniques. Разговорная тема: Mon jour de repos.		2	Exercices écrits (Leçon 4). Exercices d'entraînement. (Leçon 4). Textes: Des entretiens téléphoniques.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
13	Verbes du III groupe savoir, vouloir, pouvoir, devoir . Numeraux ordinaux. Тема профессионально-ориентированного содержания: Economie en chiffres. Навыки написания письма: Lettre de demande d'accueillir des hôtes.		2	Exercices écrits (Leçon 4). Activités de production libre (Leçon 4). Texte: Economie en chiffres.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
14	Pronom relatif qui . Pronom relatif que . Тема бытового содержания: Projets de vacances. Тема страноведческого содержания: L'enseignement en France. Разговорный практикум: La remise officielle d'un cadeau.		2	Exercices écrits (Leçon 4). Activités de production libre (Leçon 4). Texte: Projets de vacances.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
15	Pronom complément d'objet indirect. Тема профессионально-ориентированного содержания: Un rendez-vous d'affaire reporté. Разговорный практикум: La prière sur la permission de faire qch.		2	Exercices écrits (Leçon 4). Activités de production libre (Leçon 4). Texte: Un rendez-vous d'affaire reporté.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10

16	Повторение лексико-грамматического материала. Тема бытового содержания: Une maison à louer. Тема страноведческого содержания: Les Français vu d'ailleurs.		2	Exercices écrits (Leçon 4). Activités de production libre (Leçon 4). Texte: Une maison à louer.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7, ПК-10
17	Текущий контроль успеваемости						0	25		
	1-ая рубежная аттестация		4				0	25		
18	Adjectif. Place de l'adjectif. Adjectif indéfini <i>tout</i> . Тема профессионально-ориентированного содержания: Qu'est-ce que marché? Разговорный практикум: Les souhaits officiels.		2	Exercices écrits (Leçon 5). Activités de production libre (Leçon 5). Texte: Qu'est-ce que marché?	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
19	Verbes du I-er groupe <i>appler, lever, mener, répéter</i> . Verbe du III groupe <i>conduire</i> . Impératif. Тема профессионально-ориентированного содержания: Qu'est-ce que marché? (suite). Навыки написания письма: Lettre de réponse non favorable.		2	Exercices écrits (Leçon 5). Activités de production libre (Leçon 5). Texte: Qu'est-ce que marché?	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
20	Imparfait de l'Indicatif. Certains verbes de déplacement conjugué avec <i>avoir</i> . Тема бытового содержания: L'Opéra de Paris Garnier. Тема страноведческого содержания: Le cinéma.		2	Exercices écrits (Leçon 5). Exercices d'entraînement (Leçon 5). Texte: L'Opéra de Paris Garnier.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
21	Adverbe. Place de l'adverbe au passé composé. Тема бытового содержания: A l'entracte. Разговорный практикум: Les souhaits officiels. Навыки написания письма: Lettre de réponse favorable.		2	Exercices écrits (Leçon 5). Exercices d'entraînement (Leçon 5). Texte: A l'entracte.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7

22	Verbe du III-e groupe vendre . Futur simple de l'Indicatif. Тема профессионально-ориентированного содержания: Vente des marchandises. Навыки написания письма: Lettre de réponse non-favorable.		2	Exercices écrits (Leçon 6). Activités de production libre (Leçon 6). Texte: Vente des marchandises. Un retard.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
23	Futur simple de l'Indicatif des verbes du III-e groupe: Тема профессионально-ориентированного содержания: Un retard. Тема страноведческого содержания: Le metro de Paris. Разговорный практикум: Le remerciement inofficiel.		2	Exercices écrits (Leçon 6). Activités de production libre (Leçon 6). Texte: Un retard.	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
24	Adjectif. Féminin des adjectifs. Тема бытового содержания: Le départ pour Paris. Тема профессионально-ориентированного содержания: Les activités de Sodec. Диалог: A l'hôtel.		2	Exercices d'entraînement (Leçon 6). Textes: Les activités de Sodec.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
25	Pronoms indéfinis tout, tous, toutes . Тема профессионально-ориентированного содержания: Le rendez-vous d'affaires. Тема бытового содержания: A l'hôtel. Разговорный практикум: Le remerciement officiel.		2	Exercices d'entraînement (Leçon 6). Textes: Le rendez-vous d'affaires.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
26	Adverbes en -ment . Тема бытового содержания: Un bon dimanche. Тема страноведческого содержания: Les fêtes françaises, les traditions et les coutumes françaises.		2	Exercices écrits (Leçon 6). Exercices d'entraînement (Leçon 6). Texte: Un bon dimanche.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7

27	Préposition. Prépositions de temps <i>il y a, dans, depuis, pendant</i> . Тема бытового содержания: Au restaurant. Тема страноведческого содержания: La Saint-Valentin. Разговорный практикум: Le remerciement in-officiel.		2	Exercices écrits (Leçon 6). Exercices d'entraî-nement (Leçon 6). Texte: Au restaurant.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
28	Verbes du I-er groupe <i>payer, essayer</i> . Adverbes <i>si, non plus</i> . Тема бытового содержания: Grands magasins. Диалог: Au salon. Навыки написания письма: Lettre d'invitation.		2	Exercices écrits (Leçon 7). Exercices d'entraî-nement (Leçon 7). Textes: Grands ma-gasins.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
29	Pronom <i>en</i> . Тема бытового содержания: A la confection pour dames. Тема профессионально-ориентированного содержания: Le paiement. Разговорный практикум: L'excuse inofficielle.		2	Exercices écrits (Leçon 7). Exercices d'entraî-nement (Leçon 7). Textes: A la confection pour dames.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
30	Révision. Тема бытового содержания: Maison ou appartement? Тема профессионально-ориентированного содержания: Commerce. Artisanat. Разговорный практикум: L'excuse officielle.		2	Exercices écrits (Leçon 7). Activités de produc-tion libre (Leçon 7). Texte: Maison ou appartement?	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
31	Подготовка к рубежному тестированию. Тема страноведческого содержания: L'art française. Разговорный практикум: Le remerciement et la reconnaissance.		2	Exercices écrits (Leçon 7). Activités de produc-tion libre (Leçon 7). Texte: L'art française.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
32	Текущий контроль успеваемости						0	25		
	2-ая рубежная аттестация		4				0	25		
33	Révision. Тема бытового содержания: Au supermarché.		2	Texte: Au supermarché.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7

	Тема страноведческого содержания: La musique française. Разговорный практикум: La demande officielle.									
34	Повторение лексико-грамматического материала. Тема профессионально-ориентированного содержания L'organisation de la profession bancaire en France. Разговорный практикум: Les souhaits officiels.		2	Texte: L'organisation de la profession bancaire en France.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
35	Повторение лексико-грамматического материала. Тема страноведческого содержания: Les Français au travail. Тема профессионально-ориентированного содержания Au bureau d'une compagnie française.		2	Texte: Les Français au travail.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
36	Повторение лексико-грамматического материала. Тема страноведческого содержания: Les Français au travail (suite). Тема бытового содержания: Le métro, l'autobus.		2	Texte: Les Français au travail.	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1]-[8]	ОК-4, ОК-7
	Итого:		72		45		0	100		

6. Образовательные технологии

Используются следующие активные и интерактивные методы обучения:

Активные методы обучения: пресс-конференция, круглый стол, беседа, учебная дискуссия, интервью, деловые игры, ролевые игры, развитие самостоятельного мышления (составление эссе), диалоги, полилоги.

Интерактивные методы обучения: интерактивные технологии: мозговой штурм, займи позицию, кейс-задании, незаконченное предложение, групповая работа.

Таблица использования активных и интерактивных методов работы

N/п	Тема	Вид занятия	Кол-во час.	Активные формы	Интерактивные формы
	7 семестр				
1	Révision. Pronom personnel indéfini <i>on</i> . Тема бытового содержания: Le début de la journée. Тема страноведческого содержания: La langue étrangère. La langue française.	практ.	2	Деловая игра.	«Займи позицию» Утверждение: Apprendre le français c'est facile.
2	Verbes du II-e groupe <i>finir</i> . Verbes du III-e groupe <i>sortir, mettre</i> . Тема бытового содержания: En plein travail. Тема страноведческого содержания: La Russie.	практ.	2	Круглый стол.	«Броуновское движение» Тема: La Russie.
3	Adjectifs démonstratifs <i>ce, cette, ces</i> . Locution impersonnelle <i>il y a</i> . Тема бытового содержания: Les saisons. Тема страноведческого содержания: Le voyage en été.	практ.	2	Пресс-конференция.	«Займи позицию» Утверждение: Toutes les saisons sont belles.
4	Emploi de l'article et des prepositions devant les jours de la semaine, les noms des mois et les dates. Тема страноведческого содержания: Paris au XX siècle. Разговорный практикум: Les adieux inofficiels.	практ.	2	Сообщение на предложенную тему.	«Кейс-задания»
5	Verbe du I-er groupe <i>commencer</i> . Passé composé de l'Indicatif avec avoir. Participe passé Тема бытового содержания: Une lettre. Тема профессионально-ориентированного содержания: La publicité est la réalité de la vie moderne.	практ.	2	Круглый стол.	«Мозговой штурм» Тема: Moyens de la publicité.
6	Passé composé de l'Indicatif avec avoir (suite). Тема бытового содержания: En voyage. Тема страноведческого содержания: Moscou. Разговорный практикум: L'invitation inofficielle. Навыки написания письма: Lettre aux amis	практ.	2	Ролевая игра.	«Кейс-задания»
7	Passé composé de l'Indicatif avec être. Тема бытового содержания: Saisons, sports, loisirs. Тема страноведческого содержания: La famille française. Тема профессионально-ориентированного содержания:	практ.	2	Круглый стол.	«Броуновское движение» Тема: L'économie de la Russie.

	L'économie de la Russie.				
8	Place des pronoms complément d'objet direct au passé composé. Тема бытового содержания: Promenades de week-end. Разговорный практикум: Les félicitations inofficielles. Разговорная тема: Mon Université.	практ.	2	Сообщение на предложенную тему.	«Групповой рассказ» Тема: Un jour nous avons su une grande nouvelle ...
9	Article partitif. Тема бытового содержания: Le sport en été. Тема страноведческого содержания: Un Français typique. Разговорный практикум: Les félicitations officielles.	практ.	2	Деловая игра.	«Кейс-задания»
10	Emploi de l'article et des prépositions devant les noms des saisons. Тема профессионально-ориентированного содержания: A quoi sert le Marché commun? Тема страноведческого содержания: Les progrès du XX-ème siècle.	практ.	2	Круглый стол.	«Мозговой штурм» Тема: Internet est-il nécessaire dans notre vie?
11	Pluriel des noms. Тема профессионально-ориентированного содержания: Sodec. Разговорный практикум: Le remerciement pour les félicitations. Тема страноведческого содержания: Les loisirs des jeunes Français.	практ.	2	Деловая игра.	«Ролевая игра» Aujourd'hui j'ai une anniversaire, Nous avons 5 ans de notre mariage.
12	Pluriels des adjectifs. Adjectifs qualificatifs <i>beau, nouveau, vieux</i> . Тема профессионально-ориентированного содержания: Des entretiens téléphoniques. Разговорная тема: Mon jour de repos.	практ.	2	Беседа. Дискуссия. Интервью.	«Мозговой штурм» Тема: Je ne peux pas de me reposer parce que j'ai beaucoup de travail.
13	Verbes du III groupe <i>savoir, vouloir, pouvoir, devoir</i> . Numeraux ordinaux. Тема профессионально-ориентированного содержания: Economie en chiffres. Навыки написания письма: Lettre de demande d'accueillir des hôtes.	практ.	2	Диалоги. Полилоги.	«Кейс-задания»
14	Pronom relatif <i>qui</i> . Pronom relatif <i>que</i> . Тема бытового содержания: Projets de vacances.	практ.	2	Пресс-конференция.	«Групповая работа»

	Тема страноведческого содержания: L'enseignement en France. Разговорный практикум: La remise officielle d'un cadeau.				1 этап: Тема: L'enseignement en France. 2 этап: Тема: L'enseignement maternelle, l'enseignement secondaire, l'enseignement supérieur. 3 этап: Тема: L'enseignement en France. 4 этап: Résumé.
15	Pronom complément d'objet indirect. Тема профессионально-ориентированного содержания: Un rendez-vous d'affaire reporté. Разговорный практикум: La prière sur la permission de faire qch.	практ.	2	Диалоги. Полилоги. Ролевая игра.	« Ролевая игра » Je vous prie de m'aider de préparer mes devoirs, préparer le repas etc.
16	Повторение лексико-грамматического материала. Тема бытового содержания: Une maison à louer. Тема страноведческого содержания: Les Français vu d'ailleurs.	практ.	2	Диалоги. Полилоги.	« Мозговой штурм » Тема: Où est mieux habiter?
17	1-ая рубежная аттестация		4		
18	Adjectif. Place de l'adjectif. Adjectif indéfini <i>tout</i> . Тема профессионально-ориентированного содержания: Qu'est-ce que marché? Разговорный практикум: Les souhaits inofficiels.	практ.	2	Деловая игра.	« Кейс-задания »
19	Verbes du I-er groupe <i>appller, lever, mener, répéter</i> . Verbe du III groupe <i>conduire</i> . Impératif. Тема профессионально-ориентированного содержания: Qu'est-ce que marché? (suite). Навыки написания письма: Lettre de réponse non favorable.	практ.	2	Диалоги. Полилоги.	« Займи позицию » Утверждение: L'économie de la Russie est en essor.
20	Imparfait de l'Indicatif. Certains verbes de déplacement conjugué avec <i>avoir</i> . Тема бытового содержания: L'Opéra de Paris Garnier. Тема страноведческого содержания: Le cinéma.	практ.	2	Деловая игра	« Ролевая игра » Un jour je suis allé au théâtre. Mes amis m'attendaient devant l'entrée.
21	Adverbe. Place de l'adverbe au passé composé. Тема бытового содержания: A l'entracte. Разговорный практикум: Les souhaits officiels. Навыки написания письма: Lettre de réponse favorable.	практ.	2	Беседа. Дискуссия. Интервью.	« Займи позицию » Утверждение: Les théâtres meurent peu à peu.

22	Verbe du III-e groupe vendre . Futur simple de l'Indicatif. Тема профессионально-ориентированного содержания: Ventes des marchandises. Навыки написания письма: Lettre de réponse non-favorable.	практ.	2	Диалоги. Полилоги.	«Групповой рассказ» Тема: La lettre de demande à mon ami.
23	Futur simple de l'Indicatif des verbes du III-e groupe: Тема профессионально-ориентированного содержания: Un retard. Тема страноведческого содержания: Le métro de Paris.	практ.	2	Круглый стол.	«Броуновское движение» Тема: Qu'est-ce vous pouvoir dire du métro de Moscou?
24	Adjectif. Féminin des adjectifs. Тема бытового содержания: Le départ pour Paris. Тема профессионально-ориентированного содержания: Les activités de Sodec. Диалог: A l'hôtel.	практ.	2	Диалоги. Полилоги.	«Кейс-задания»
25	Pronoms indéfinis tout, tous, toutes . Тема профессионально-ориентированного содержания: Le rendez-vous d'affaires. Тема бытового содержания: A l'hôtel. Разговорный практикум: Le remerciement officiel.	практ.	2	Диалоги. Полилоги. Ролевая игра.	«Групповая работа» 1 этап: Тема: Réservation d'une chambre à l'hôtel. 2 этап: Тема: Achat de billet. 3 этап: Тема: Registration à l'hôtel. 4 этап: Résumé.
26	Adverbes en -ment . Тема бытового содержания: Un bon dimanche. Тема страноведческого содержания: Les fêtes françaises, les traditions et les coutumes françaises.	практ.	2	Круглый стол.	«Броуновское движение» Тема: Quelles fêtes françaises savez-vous?
27	Préposition. Prépositions de temps il y a, dans, depuis, pendant . Тема бытового содержания: Au restaurant. Тема страноведческого содержания: La Saint-Valentin. Разговорный практикум: Le remerciement inofficiel.	практ.	2	Диалоги. Полилоги.	«Ролевая игра» Je déjeune au restaurant. Qu'est-ce que je prend?
28	Verbes du I-er groupe payer, essayer . Adverbes si, non plus . Тема бытового содержания: Grands magasins. Диалог: Au salon. Навыки написания письма: Lettre d'invitation.	практ.	2	Сочинение-рассуждение.	«Групповая работа» 1 этап: Тема: Les magasins. 2 этап: Тема: L'épicerie, les légumes, les fruits. 3 этап: Тема: Les magasins. 4 этап: Résumé.
29	Pronom en . Тема бытового содержания: A la confection pour dames.	практ.	2	Пресс-конференция.	«Броуновское движение» Тема: Les documents du paiement.

	Тема профессионально-ориентированного содержания: Le paiement. Разговорный практикум: L'excuse inofficielle.				
30	Révision. Тема бытового содержания: Maison ou appartement? Тема профессионально-ориентированного содержания: Commerce. Artisanat. Разговорный практикум: L'excuse officielle.	практ.	2	Сочинение-рассуждение.	« Мозговой штурм » Тема: Qu'est-ce que est mieux maison ou appartement?
31	Подготовка к рубежному тестированию. Тема страноведческого содержания: L'art française. Разговорный практикум: Le remerciement et la reconnaissance.	практ.	2	Ролевая игра. Диалоги. Полилоги.	« Ролевая игра » Je fait la connaissance des hommes inconnus.
33	Révision. Тема бытового содержания: Au supermarché. Тема страноведческого содержания: La musique française. Разговорный практикум: La demande officielle.	практ.	2	Диалоги. Полилоги.	« Незаконченное предложение » Cet homme porte ..., Cette femme aime mettre ..., Mon amie porte ...
34	Повторение лексико-грамматического материала. Тема профессионально-ориентированного содержания L'organisation de la profession bancaire en France. Разговорный практикум: Les souhaits officiels.	практ.	2	Сочинение-рассуждение.	« Мозговой штурм » Тема: Quelle spécialisation dans le sphère de l'économie est préférée pour vous?
35	Повторение лексико-грамматического материала. Тема страноведческого содержания: Les Français au travail. Тема профессионально-ориентированного содержания Au bureau d'une compagnie française.	практ.	2	Круглый стол.	« Групповая работа » 1 этап: Тема: Au bureau d'une compagnie française. 2 этап: Тема: Une rencontre avec les responsables de la compagnie. 3 этап: Тема: La discussion des plans de travail futur. 4 этап: Résumé.
	Итого:		60		

Занятия с применением интерактивных методов обучения составляют 60 ч. при общей трудоемкости дисциплины 144 ч., что соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Программа подготовки бакалавра «Мировая экономика».

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Самостоятельная работа необходима не только для освоения дисциплины «Иностранный язык-второй (практический курс)» /французский, но и для формирования навыков самостоятельной работы, как в учебной, так и профессиональной деятельности. Каждый студент учится самостоятельному решению проблем, нахождению оригинальных творческих решений.

Самостоятельная работа выполняется обучающимися с использованием предложенной им методической литературы и необходимых дидактических материалов, что позволяет облегчить работу и совершенствовать ее качество. Доступ к ним обеспечен на дистанционной площадке «Moodle» СОГУ.

Полностью методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в УМК учебной дисциплины «Иностранный язык-второй (практический курс)» /французский направление 38.03.01 Экономика. Профиль Мировая экономика.

7.1 Формы самостоятельной работы студентов:

1. Работа над новым лексическим и грамматическим материалом:
 - предварительное чтение текста;
 - выписывание незнакомых лексических единиц с транскрипцией и переводом;
 - повторное чтение и перевод текста;
 - заучивание новой лексики.
2. Выполнение устных и письменных упражнений урока (ответы на вопросы к тексту, различные упражнения на закрепление активной лексики и грамматики).
3. Выполнение упражнений на перевод с русского языка на французский и с французского языка на русский.

Темы для кейс-заданий, групповых обсуждений, ролевых игр и сообщений

1. La France (géographie).
2. La France (système politique).
3. Les traditions françaises.
4. Les Français en vacances.
5. Le voyage.
6. Les problèmes de l'économie contemporaine.
7. La Russie.
8. La langue française dans le monde.
9. La privatisation en Russie.
10. L'organisation de la profession bancaire en France.
11. L'économie de la France.
12. L'industrie française.
13. L'économie de la Russie.
14. L'enseignement en France.
15. Types des entreprises en France.
16. Les investissements étrangers.
17. La publicité.
18. La négociation commerciale.
19. Lettre d'affaires.
20. Les documents de paiement.
21. Management.
22. Le marketing.
23. Le Marché Commun.

7.2 Фонд оценочных средств

Контроль успеваемости студентов предусматривается в ходе всего изучения дисциплины и делится на *текущий, промежуточный и итоговый*.

Формами *текущего* контроля являются: устный опрос, словарный (лексический) диктант, выполнение контрольных работ.

В процессе изучения дисциплины «Иностранный язык-второй (практический курс)» /французский действует балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов (*промежуточный* контроль). Она предусматривает:

- оценку работы студентов на каждом практическом занятии;
- промежуточное тестирование.

Критерии оценивания рубежных контрольных работ (тестов) предлагаются самим преподавателем. Максимальное количество баллов за тест составляет 25 баллов.

1 –я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (P₁) – аттестационная (рубежная) контрольная работа (тест);

От 0 до 25 баллов (T₁) – текущая работа студента в течение рубежа

2 -я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (P₂) – аттестационная (рубежная) контрольная работа (тест);

От 0 до 25 баллов (T₂) – текущая работа студента в течение рубежа

Если формой контроля по дисциплине является **зачет**, возможно проставление оценки «зачтено», если количество набранных баллов превышает 55. Если же студент набрал менее 56 баллов, то он должен сдавать зачет в сессию в таком же порядке, что и экзамен.

Итоговый контроль – **экзамен**. Студент, набравший на рубежных аттестациях 36 и более баллов, обязан сдавать экзамен (в устной форме) комиссионно во время сессии. Итоговая оценка выводится по следующей схеме:

$$O = T_1 + T_2 + \frac{P_1 + P_2 + \vartheta}{2}$$

Студент, набравший на рубежных аттестациях менее 36 баллов, не допускается к сдаче экзамена в период экзаменационной сессии.

Если итоговая оценка выводится по материалам двух и более семестров, то итоговая оценка выставляется с учетом коэффициентов ($0 < K_1, K_2 < 1$) за каждый семестр, определяемых преподавателем по значимости или времени изучения учебного материала по семестрам

$$O = K_1(T_1 + T_2) + K_2(T'_1 + T'_2) + \frac{K_1(P_1 + P_2) + K_2(P'_1 + P'_2) + \vartheta}{2}$$

Балльная структура оценки в течение семестра

Форма контроля	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-7 недели состоит из: • <i>Работа в аудитории</i> • <i>Устная домашняя работа</i> • <i>Письменная домашняя работа</i>	0	25 7 10 8
1-ая рубежная аттестация	0	25
Текущая оценка студента в течение 9-15 недели состоит из: • <i>Работа в аудитории</i> • <i>Устная домашняя работа</i> • <i>Письменная домашняя работа</i>	0	25 7 10 8
2-ая рубежная аттестация	0	25
Итого	0	100

Примерные образцы контрольных работ

Курс 4 (семестр 7)

1-ая контрольная работа по французскому языку

Контрольная работа на 1.30 мин.

Вариант 1

Разрешено использование словаря

Текст

Pour bien vendre le vendeur doit connaître parfaitement le marché. Cette connaissance du marché comporte: la connaissance des besoins de la clientèle, de la concurrence, des prix offerts par elle et de la solvabilité de la clientèle.

Les opérations de vente exigent: la recherche des affaires qui consiste à découvrir le client, à lui faire connaître le produit, à le lui faire commander; la réception des commandes, la conclusion des marchés de vente et leur réalisation et l'expédition; l'établissement de la facture; le recouvrement du montant de la facture; l'établissement et la tenue à jour d'une comptabilité.

Les ventes peuvent se régler: a) au comptant, b) à terme, c) à tempérament.

Les différents documents de la vente sont: le bon de commande; le bon de commission; le bon de livraison et le bon de réception; la facture; le compte d'achat et le compte de vente.

La facture est la plus courante à l'usage. C'est un document détaillant la nature, la quantité et le prix des marchandises.

Il y a de différentes formes de factures: la facture simple ou de débit; la facture d'expédition; celle d'avoir ou de crédit et d'autres.

I. Подберите русские эквиваленты для французских терминов:

- a) commander _____
b) facture (f) _____
c) montant (m) _____
d) bon (m) de livraison _____

- 1) кредит, авизо
2) в рассрочку
3) торговая, экономическая деятельность
4) ведение счетов (бухгалтер. дела)

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| e) compte (<i>m</i>) de vente _____ | 5) заказать |
| f) prix (<i>m</i>) _____ | 6) счет, фактура |
| g) affaire (<i>f, pl.</i>) _____ | 7) стоимость |
| h) à tempérement _____ | 8) ордер на получение товара |
| i) crédit (<i>m</i>) _____ | 9) счет на продажу |
| j) tenue (<i>f</i>) à jour _____ | 10) цена |
| | 11) сопроводительный документ |

II. Определите вопрос, ответ на который не содержится в тексте:

1. Est-ce que le vendeur doit connaître les besoins de la clientèle?
2. Quelles sont les opérations d'achat?
3. Comment est-ce que les ventes peuvent se régler?
4. Quels sont les documents de la vente?

III. Заполните пропуски элементами из текста: (conclusion, documents, expédition, livraison, débit, recherche, vente, nature, réception, réalisation, facture)

1. Les opérations de vente exigent: la des affaires, la des marchés de ventes et leur et l'expédition.
2. La est la plus courante à l'usage.
3. Les différents de la vente sont: le bon de commande; le bon de et le bon de
4. La facture est le document détaillant la des marchandises.
5. Il y a de différentes formes de factures: la facture simple ou de la facture d'

IV. Определите, какие предложения:

a) соответствуют содержанию; б) не соответствуют содержанию

1. Les ventes des marchandises peuvent se régler: au comptant, à terme ou à tempérament.
2. Pour bien vendre le vendeur doit connaître le commerce mondial.
3. La connaissance du marché comporte la connaissance de la solvabilité de la clientèle.
4. La facture est un document détaillant la nature, la qualité et le prix offert de la concurrence.
5. Le bon de commande; le bon de commission; le bon de livraison et le bon de réception; la facture; le compte d'achat et le compte de vente sont les documents de la vente.

V. Выберите заголовок, соответствующий содержанию текста:

1. L'économie et la gestion des entreprises.
2. La bourse.
3. Ventes des marchandises.

VI. Поставьте глаголы, заключенные в скобки, в passé composé, употребив соответствующие вспомогательные глаголы (avoir или être):

1. M. Lebrun (discuter) les problèmes d'achat et de vente.
2. Ils (sortir) du bureau à sept heures du soir.
3. M. Lebrun (voir) son ami.
4. Je (descendre) au premier étage.
5. Vous (arriver) à Paris.
6. Ensuite, il (lire) le courrier.
7. Elle (prendre) le taxi.
8. Il (aller) à Moscou.

VII. Поставьте глаголы, заключенные в скобки, в Futur proche:

1. Nos partenaires (arriver) demain.
2. Nous (donner) les instructions dans deux jours.
3. Tu sait qu'il (revenir) demain.
4. Je (finir) mon travail à temps.

VIII. Поставьте глаголы, заключенные в скобки, в Passé récent:

1. Ils (exporter)..... leurs produits sur le marché de l'Europe.
2. Le directeur technique (signer) un protocole d'intentions.
3. Nos ventes (augmenter) si nous baissions le prix.
4. Vous (visiter) notre compagnie.

Вариант 2
Разрешено использование словаря
Текст

Pour bien vendre le vendeur doit connaître parfaitement le marché. Cette connaissance du marché comporte: la connaissance des besoins de la clientèle, de la concurrence, des prix offerts par elle et de la solvabilité de la clientèle.

Les opérations de vente exigent: la recherche des affaires qui consiste à découvrir le client, à lui faire connaître le produit, à le lui faire commander; la réception des commandes, la conclusion des marchés de vente et leur réalisation et l'expédition; l'établissement de la facture; le recouvrement du montant de la facture; l'établissement et la tenue à jour d'une comptabilité.

Les ventes peuvent se régler: a) au comptant, b) à terme, c) à tempérament.

Les différents documents de la vente sont: le bon de commande; le bon de commission; le bon de livraison et le bon de réception; la facture; le compte d'achat et le compte de vente.

La facture est la plus courante à l'usage. C'est un document détaillant la nature, la quantité et le prix des marchandises.

Il y a de différentes formes de factures: la facture simple ou de débit; la facture d'expédition; celle d'avoir ou de crédit et d'autres.

I. Подберите русские эквиваленты для французских терминов:

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| a) solvabilité (f) _____ | 1) количество |
| b) réception (f) _____ | 2) рынок, торговая сделка, договор |
| c) au comptant _____ | 3) товарный счет |
| d) bon (m) de commission _____ | 4) срочный счет |
| e) facture (f) d'expédition _____ | 5) платежеспособность |
| f) bon (m) de commande _____ | 6) получение, принятие |
| g) compte (m) d'achat _____ | 7) наличными средствами |
| h) marché (m) _____ | 8) счет, фактура, накладная |
| i) quantité (f) _____ | 9) счет на отгруженный товар |
| j) à terme _____ | 10) обязательство об оплате |
| | 11) заказ-наряд |

II. Определите вопрос, ответ на который не содержится в тексте:

1. Pourquoi le vendeur doit-il connaître le marché?
2. Qu'est-ce que comporte la connaissance du marché?
3. Par qui doit être régler les factures du fournisseur?

4. Quel document de la vente est le plus courant à l'usage?

III. Заполните пропуски элементами из текста: (courant, expédition,, affaires, comptant, marchandise, simple, commande, produit, tempérament, marché, client)

1. Si le vendeur veut bien vendre sa il doit connaître le
2. La recherche des consiste à découvrir le à lui faire connaître le
3. La vente peut se régler au, à terme, à
4. Les formes de factures sont: la facture ou de débit; la facture d'
5. La facture est le document le plus à l'usage.

IV. Определите какие предложения:

а) соответствуют содержанию; б) не соответствуют содержанию

1. Les ventes des marchandises ne peuvent pas se régler au comptant, mais seulement à terme.
2. Pour bien vendre le vendeur doit connaître des prix offerts par la concurrence.
3. La réception des commandes est une des opérations de la vente.
4. La facture est un document détaillant les mesures, la qualité et le prix des matériaux des marchandises.
5. La connaissance du marché comporte la connaissance des besoins de la clientèle.

V. Выберите заголовок, соответствующий содержанию текста:

1. Entreprises individuelles.
2. Ventes des marchandises.
3. L'économie de la France.

VI. Поставьте глаголы, заключенные в скобки, в passé compose, употребив соответствующие вспомогательные глаголы (avoir или être):

1. M. Lebrun (présenter) les matériels publicitaires.
2. Nous (venir) de notre voyage.
3. Je (faire) mon travail au temps.
4. Ils (entendre) la musique.
5. Tu (mettre) le courrier sur la table.
6. Vous (entrer) au bureau de M. Lebrun..
7. Le directeur générale (partir) pour Paris.
8. Elles (avoir) une grande maison à la campagne.

VII. Поставьте глаголы, заключенные в скобки, в Futur proche:

1. Les représentants de notre firme (prendre) part aux pourparlers.
2. Tu (voir) ces documents dans deux jours.
3. Vous (inviter) ces ingénieurs demain.
4. Il (partir) en mission d'affaires.

VIII. Поставьте глаголы, заключенные в скобки, в Passé récent:

1. Il (adresser) le contrat aux experts.
2. Je (consulter)le directeur commercial.
3. Nous (enregistrer) ces documents.
4. Les spécialistes (faire)une étude du marché.

Критерии оценок контрольной работы

Студенты получают:

15-20 баллов - все задания выполнены правильно, в соответствии с орфоэпическими, лексико-грамматическими и стилистическими нормами французского языка. Содержание текста понято.

10-15 баллов - все задания выполнены, но возможны незначительные неточности. Содержание текста понято, но допускаются некоторые неточности при выполнении заданий.

5-10 баллов - не все задания выполнены или выполнены не в полном соответствии с орфоэпическими, лексико-грамматическими, стилистическими нормами французского языка. Текст понят не полностью.

0-5 баллов – большая часть заданий не выполнена. Содержание текста практически не понято.

Каждое задание контрольной работы оценивается по пятибалльной шкале. Итоговая оценка за контрольную работу выставляется по 20-балльной шкале на основании оценок за каждое задание.

Вопросы по грамматике на / экзамен «Иностранный язык-второй (практический курс)» /французский.

Форма проведения экзамена – устная.

7 семестр (4 курс)

1. Инфинитив. Глаголы I, II, III групп.
2. Неопределенно-личное местоимение *on*.
3. Указательные прилагательные (*ce, cet, cette, ces*).
4. Оборот *il y a* (в утвердительной, отрицательной и вопросительной формах).
5. Образование и употребление *Passé composé*.
6. *Le passé composé* (отрицательная и вопросительная форма).
7. *Le passé composé* с глаголом *être*.
8. Частичный артикль.
9. Образование множественного числа существительных.
10. Образование множественного числа прилагательных.
11. Образование повелительного наклонения (*l'Impératif*).
12. Относительные местоимения *qui, que*.
13. Личные местоимения (в роли подлежащего, прямого дополнения, косвенного дополнения).
14. Наречия.
15. *Impératif*.
16. *Imparfait de l'Indicatif*.
17. Образование и употребление *le Futur simple* глаголов I, II, III групп.
18. Неопределенные местоимения *tout, tous, toutes*.

Контрольные вопросы для приема экзамена

Форма проведения экзамена – устная

Структура экзамена

1. 1.1. Чтение адаптированного профессионально-ориентированного текста (объем 800-1000 печ. зн.).
1.2. Перевод выделенного отрывка текста. Узнавание некоторых грамматических форм (на усмотрение преподавателя).
1.3. Беседа с преподавателем по затронутым в тексте проблемам.
2. Монологическое высказывание или беседа с преподавателем по предложенным ситуациям.
3. Спонтанный перевод предложений с использованием активной лексики и грамматических структур (5-7 предложений).

Примечание:

- а) профессионально-ориентированный текст должен соответствовать предметно-тематическому содержанию учебной программы, быть связным и отвечать уровню знаний экзаменуемых. Текст может содержать не более 5% незнакомых слов, значение которых должно быть выписано экзаменатором;
- б) время подготовки – 40 минут.

Образец содержания экзаменационного билета

1.1. Прочтите текст.

MONNAIE UNIQUE EUROPEENNE

1. Avec la création de l'Union économique et monétaire, décidée par le traité sur l'Union européenne (traité de Maastricht de 1992) une des étapes supplémentaires sur la voie de l'intégration économique commence. Le conseil européen à Madrid (1995) a décidé de lancer l'euro, monnaie unique de l'Union européenne, le 1-er janvier 1999.

2. Les pays européens candidats à la monnaie unique, membres de l'Union européenne sont 15: Autriche, Allemagne, Belgique, Danemark, Espagne, Finlande, France, Grèce, Irlande, Luxembourg, Pays-Bas, Portugal, Royaume Uni, Suède.

3. Globalement, personne ne remet en question les objectifs de la monnaie commune: créer une vaste zone de stabilité monétaire, faciliter les échanges et harmoniser les politiques économiques.

Ainsi, l'Europe continue à développer un pôle structure capable de rivaliser avec les Etats-Unis dont le dollar est utilisé dans 60% des échanges mondiaux, alors même que le produit intérieur brut (PIB) de ce pays ne représente que 20% du PIB mondial.

4. Pour avoir accès à la monnaie unique les pays de l'Union européenne doivent respecter les critères suivantes:

- leur taux d'inflation ne doit pas dépasser de plus de 1,5% la moyenne des taux d'inflations des 3 meilleurs membres;

- dette publique inférieure à 60% du PIB;

- les marges normales de la fluctuation de la monnaie prévues par le mécanisme de change du système européen doivent être respectées pendant 2 ans, sans dévaluation par rapport à la monnaie d'un autre Etat membre;

- les taux d'intérêt à long terme ne doivent pas excéder de plus de 2 points la moyenne de 2 pays ayant le faible taux d'inflation.

5. Les taux de conversion des monnaies des pays participants étant fixés, plusieurs opérations importantes peuvent s'effectuer en euro: la politique monétaire, la politique de change, l'émission de la dette publique.

Les citoyens peuvent continuer encore après le 1-er janvier 1999, à utiliser leur monnaie nationale jusqu'en 2002.

Il est même question que soient émis, pendant un certain temps, des billets à double nomination un côté en monnaie nationale, un autre en euro. Il en est nécessaire pour que les utilisateurs adoptent l'euro de façon économique et psychologique.

1.2. Переведите выделенный отрывок текста. (см. п.1.1.)

1.3. Беседа преподавателя по затронутым в тексте проблемам.

Вопросы:

1. Expliquez le terme «l'euro».
2. Citez les pays membres de l'Union européenne.
3. Quel est l'objectif principal de la création de la monnaie unique?
4. Donnez les critères de l'accès des pays à l'euro.
5. De quelle façon les utilisateurs adoptent-ils l'euro?

1. Беседа с преподавателем по предложенным ситуациям: Ma famille, Ma journée de travail, Mon université, Les loisirs, Le personnel de la firme, La vente des marchandises.

2. Переведите предложения, используя активную лексику:

1. La France est la cinquième puissance économique et le quatrième exportateur du monde.
2. L'industrie et l'agriculture sont toujours modernisées.
3. L'Etat développe le transport et soutient de grands programmes industriels.
4. La construction de la Communauté économique européenne a profondément influencé l'économie française.
5. La France comme membre de l'Union Européenne participe à la création de l'Union économique et monétaire.
6. L'Etat définit les grandes orientations de la politique économique et s'appuie pour cela sur la planification, ce qui lui permet d'orienter les investissements vers les secteurs prioritaires.

Критерии оценок ответа на экзамене

Студенты получают за ответ:

«50-60 баллов» – «отлично» - ответ полный, построенный в соответствии с орфоэпическими, лексико-грамматическими и стилистическими нормами французского языка. Показано владение нормативной фонетикой французского языка. Содержание текста понято, реакция на вопросы по тексту быстрая, адекватно выражается личное отношение к проблеме. Грамотно выполнена аннотация к тексту. Устное высказывание строится логично и грамотно.

Самостоятельно выявляются грамматические ошибки и объясняются соответствующие грамматические явления. Правильно используются языковые нормы применительно к разным функциональным стилям.

«40-50 баллов» – «хорошо». Ответ полный, построенный в соответствии с орфоэпическими, лексико-грамматическими и стилистическими нормами французского языка. Показано владение нормативной фонетикой французского языка, но возможны незначительные неточности. Содержание текста понято, даны хорошие ответы на вопросы экзаменатора. Достаточно грамотно выполнена аннотация к тексту. Устное высказывание строится логично и грамотно, но допущены неточности. Самостоятельно выявляются 70% ошибок, допускаются некоторые затруднения при объяснении грамматического явления. Правильно используется языковая норма применительно к разным функциональным стилям.

«20-40 баллов» – «удовлетворительно». Ответ неполный, построенный не в полном соответствии с орфоэпическими, лексико-грамматическими, стилистическими нормами французского языка. Текст понят не полностью, реакция на вопросы к тексту слабая, в ответах на вопросы допущены ошибки. Аннотация выполнена, однако, со значительным количеством ошибок. Устное высказывание строится нелогично и со значительным количеством фонетических и грамматических ошибок. Самостоятельно выявляется до 50% ошибок, не объясняются некоторые грамматические явления. Не вполне правильно используется языковая норма применительно к разным функциональным стилям.

«менее 20 баллов» – «неудовлетворительно». Ответ неполный, не отвечающий орфоэпическим, лексико-грамматическим и стилистическим нормам французского языка. Содержание статьи не понято, нет реакции на вопросы. Устное высказывание построено нелогично, с множеством фонетических, лексических и грамматических ошибок. Аннотация не соответствует требованиям. Самостоятельно выявляется не более 30% грамматических ошибок, грамматические явления не объясняются. Неправильно используется языковая норма применительно к разным функциональным стилям.

Тесты для рубежных аттестаций

Методические указания по подготовке студентов к рубежному тестированию

1. Студенты проходят два тестирования в каждом семестре, которые выполняются в компьютерных классах.
2. Тесты состоят из 30 заданий и выполняются на компьютере.
3. Каждое задание содержит три варианта ответа, один из которых правильный.
4. Рекомендуется выполнять задания в той последовательности, в какой они даны.

5. Перед выполнением заданий необходимо внимательно прочитать его, понять содержание и найти правильный ответ.

Критерии оценки тестирования

При выполнении теста студент получает максимальное количество баллов – 25, минимальное - 0. Каждое задание оценивается в 1-2 балла. На каждое задание дается 1-2 минуты, на выполнение всего теста - 30 минут.

ФГБОУ ВПО Северо-Осетинский госуниверситет им. К.Л. Хетагурова

Факультет: Международных отношений

Специальность: Мировая экономика

Дисциплина: Французский язык

Курс: 4, Б4 В4 семестр 7

Номер рубежной аттестации – 1

Количество тем – 5

Количество вопросов – 150

Количество вопросов в одном тесте – 15 (по 3 вопроса из каждой темы)

Время, отведенное на одно тестирование – 30 минут

Баллы – 25

Тема № 1

Выберите правильный вариант ответа: l'horaire

+расписание

чтение

корреспонденция

Выберите правильный вариант ответа: la montre

показ

+часы

предложение

Выберите правильный вариант ответа: la feuille

перечень

+лист

лес

Выберите правильный вариант ответа: l'agenda

телефонная трубка

переговоры

+записная книжка

Выберите правильный вариант ответа: le printemps

+весна

отпуск

лето

Выберите правильный вариант ответа: le loisir

работа

дорога

+досуг

Выберите правильный вариант ответа: le moyen
служащий
+средство
сообщение

Выберите правильный вариант ответа: l'arrondissement
+округ
каникулы
впечатление

Выберите правильный вариант ответа: les entretiens
представители
консультанты
+переговоры

Выберите правильный вариант ответа: la demande
поставка
+спрос
предложение

Выберите правильный вариант ответа: la montagne
+гора
лес
деревня

Выберите правильный вариант ответа: l'hiver
снег
лето
+зима

Выберите правильный вариант ответа: la route
машина
+дорога
площадь

Выберите правильный вариант ответа: la poste
+почта
мост
порт

Выберите правильный вариант ответа: le ciel
солнце
весна
+небо

Выберите правильный вариант ответа: la neige
+снег
зима
гололед

Выберите правильный вариант ответа: l'offre
представитель

+предложение
средство

Выберите правильный вариант ответа: le soleil
небо
+солнце
земля

Выберите правильный вариант ответа: le pays
округ
статья
+страна

Выберите правильный вариант ответа: le délai
+срок
отъезд
начало

Выберите правильный вариант ответа: l'article
письмо
книга
+статья

Выберите правильный вариант ответа: la marchandise
перечень
+товар
поставка

Выберите правильный вариант ответа: l'automne
+осень
лист
весна

Выберите правильный вариант ответа: la forêt
гора
деревня
+лес

Выберите правильный вариант ответа: le courrier
консьерж
+корреспонденция
курс

Выберите правильный вариант ответа: la consigne
+инструкция, правило
телефонный коммутатор
сообщение

Выберите правильный вариант ответа: la conversation
товар
заказ
+разговор

Выберите правильный вариант ответа: l'impression
средство
+впечатление
разговор

Выберите правильный вариант ответа: la livraison
+поставка
предложение
товар

Выберите правильный вариант ответа: l'affaire
письмо
список
+дело

Тема № 2

Выберите антоним для выделенных слов: Est-ce que votre appartement est **nouveau**?
+vieux
confortable
commode

Выберите антоним для выделенного слова: Cette fille est **bavarde**.
intelligente
+silencieuse
intéressante

Выберите антоним для выделенного слова: Les Vincent ont fait une promenade **agréable**.
intéressante
bonne
+désagréable

Выберите антоним для выделенного слова: Est-ce que Pierre est **fort** en mathématiques?
lourd
+faible
épais

Выберите антоним для выделенного слова: Ces tasses sont **propres**.
courtes
petites
+sales

Выберите антоним для выделенного слова: Cette histoire est **triste**.
+gaie
moderne
frivole

Выберите антоним для выделенного слова: Cet exercice est **difficile**.
léger
+facile
long

Выберите антоним для выделенного слова: La **jeune** femme traverse la place.

mince
grosse
+vieille

Выберите антоним для выделенного слова: Est-ce que la maison de M. Dubois est **grande**?

courte
+petite
large

Выберите антоним для выделенного слова: Mon frère **cadet** fait ses études à l'université.

petit
bas
+ainé

Выберите антоним для выделенного слова: Il faut remplir ce vase de l'eau **froide**.

+chaude
bonne
minérale

Выберите антоним для выделенного слова: Il fait **beau** aujourd'hui.

bon
+mauvais
mal

Выберите антоним для выделенных слов: Mon français est assez **pauvre**.

+riche
grand
faible

Выберите антоним для выделенного слова: Cette fille est **belle**.

grande
+laide
vive

Выберите антоним для выделенного слова: Ma sœur a écrit une **longue** lettre à son amie.

intéressante
bonne
+courte

Выберите антоним для выделенного слова: Est-ce que c'est une **bonne** idée sur notre voyage?

légère
+mauvaise
générale

Выберите антоним для выделенного слова: J'aime le thé **chaud**.

vert
noir
+froid

Выберите антоним для выделенного слова: La Tour Eiffel est **haute**.

+basse
moderne
longue

Выберите антоним для выделенного слова: Il est *facile* de faire ce travail.

léger
+difficile
vite

Выберите антоним для выделенного слова: Le *vieil* homme s'adresse à un agent.

petit
gros
+jeune

Выберите антоним для выделенного слова: Est-ce que la maison des Vincent est *basse*?

courte
+haute
large

Выберите антоним для выделенного слова: La femme de mon oncle est *mince*.

épaisse
basse
+grosse

Выберите антоним для выделенного слова: Le magasin *proche* est au coin de la rue Varenne.

+lointain
alimentaire
grand

Выберите антоним для выделенного слова: Cet article est très *intéressant*.

mauvais
+ennuyeux
gai

Выберите антоним для выделенного слова: Cette place est *large*.

belle
+étroite
haute

Выберите антоним для выделенного слова: Est-ce que le cahier est *blanc*?

brun
+noir
bleu

Выберите антоним для выделенного слова: La règle *étroite* est sous le livre.

petite
+large
haute

Выберите антоним для выделенного слова: Le banc est *lourd*.

épais
+léger

long

Выберите антоним для выделенного слова: Le crayon **court** est dans la serviette d'Hélène.

étroit

+long

bas

Выберите антоним для выделенного слова: Les **gros** livres sont sur la table.

épais

hauts

+minces

Тема № 3

Выберите ответ на следующую реплику: Comment allez-vous?

Ne me remerciez pas!

+Merci, bien.

A très bientôt!

Выберите ответ на следующую реплику: D'où êtes-vous?

Il est de la Russie.

Je suis économiste.

+Nous sommes de la France.

Выберите ответ на следующую реплику: Au revoir!

Merci beaucoup!

Je vous en pris!

+A demain!

Выберите ответ на следующую реплику: Merci. Je vous remercie.

A demain!

+Pas de quoi!

Bon voyage!

Выберите ответ на следующую реплику: Comment ça va?

Merci beaucoup!

Excusez-moi!

+Comme ci, comme ça!

Выберите ответ на следующую реплику: Quelle est votre profession?

Elle est secrétaire.

+Je suis ingénieur.

Nous sommes Français.

Выберите ответ на следующую реплику: D'où est-il?

+Il est de la compagnie Renault.

Il est ingénieur.

Il est dans l'office.

Выберите ответ на следующую реплику: Quelle est la profession de Madame Laroche?

Elle est de la Russie.

Je suis économiste.

+Elle est secrétaire.

Выберите ответ на следующую реплику: Comment va la santé?

Merci beaucoup!

+Merci, bien!

A dimanche!

Выберите ответ на следующую реплику: Merci. Je vous remercie.

+Je vous en prie!

Merci d'avance!

Bon chance!

Выберите ответ на следующую реплику: Comment vas-tu?

Merci beaucoup!

Pas de quoi!

+Pas mal!

Выберите ответ на следующую реплику: Quel métier exercez-vous?

Elle est secrétaire.

+Je suis ingénieur.

Nous sommes Français.

Выберите ответ на следующую реплику: De quel pays est Mademoiselle Dupic?

Elle est professeur de français.

Elle est dans le bureau de Monsieur Lecomte.

+Elle est de la Belgique.

Выберите ответ на следующую реплику: Que fait-il?

+Il est directeur de notre firme.

C'est Monsieur Leroi.

Il est de Montréal.

Выберите ответ на следующую реплику: Comment ça va?

De rien!

+Tout va bien!

Merci beaucoup!

Выберите ответ на следующую реплику: Est-ce qu'il a un métier?

Oui. Il a sa maison.

+Oui. Il est ouvrier dans une usine.

Oui. Il est mon voisin.

Выберите ответ на следующую реплику: D'où es-tu?

Il est de la Russie.

Je suis économiste.

+Je suis de l'Ukraine.

Выберите ответ на следующую реплику: Qu'est-ce que vous faites?

Nous avons beaucoup de livres!

Je vous en pris!

+J'écris une lettre à ma mère!

Выберите ответ на следующую реплику: Mille merci. Mille fois merci.

A demain!

+Ne me remerciez pas!

Bon chance!

Выберите ответ на следующую реплику: Comment gagnez-vous pour votre vie?

Je vais partir pour Paris!

Comme ci, comme ça!

+Je travail comme professeur de français!

Выберите ответ на следующую реплику: Qu'est-ce que c'est?

C'est secrétaire de M. Lecomte.

+Ce sont mes cahiers.

C'est un Français.

Выберите ответ на следующую реплику: Puis-je vous aider?

+Oui, Madame, je veux réserver une chambre à un lit.

Oui, Madame, je suis de la compagnie Renault.

Oui, nous sommes dans le bureau.

Выберите ответ на следующую реплику: Qui est-ce?

C'est les journaux de la Russie.

C'est un crayon.

+C'est Alain, mon ami.

Выберите ответ на следующую реплику: Comment vous sentez-vous aujourd'hui?

Merci beaucoup!

+Merci, pas mal!

A demain!

Выберите ответ на следующую реплику: Quel est le symbole de Paris?

+La Tour Eiffel.

Notre Dame de Paris.

Le Louvre.

Выберите ответ на следующую реплику: Combien coûte une chambre à un lit dans votre hôtel?

Cette chambre est au troisième étage.

C'est une chambre très claire.

+A présent, toutes les chambres à un lit sont occupées.

Выберите ответ на следующую реплику: Que faites-vous dans la vie?

Il est médecin.

+Je travaille à l'usine, je suis ingénieur.

Nous sommes arrivés de la France.

Выберите ответ на следующую реплику: De quel pays est Mademoiselle Dupic?

Elle est professeur de français.

Elle est dans le bureau de Monsieur Lecomte.

+Elle est de la Belgique.

Выберите ответ на следующую реплику: Qu'est-ce que vous faites?

+Je lis un livre.

Il regarde la télé.
Nous sommes du Canada.

Выберите ответ на следующую реплику: Est-ce que le quartier Latin, c'est le quartier des étudiants?
Non, c'est le quartier des peintres et des musiciens.
+Oui, c'est le quartier des étudiants.
Non, c'est le quartier des ouvriers.

Тема № 4

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Tu regardes la Tour Eiffel.
Futur
+Présent
Futur proche

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Le portier a salué les voyageurs.
Présent
+Passé composé
Passé récent

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Les Vincent viennent de faire une longue promenade.
Futur proche
Passé composé
+Passé récent

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: M. Laroche va commander le petit déjeuner dans son chambre.
+Futur proche
Futur
Présent

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Dimanche j'irai à la campagne.
+Futur
Futur proche
Présent

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Nous avons vu ce film hier.
Futur proche
Passé récent
+Passé composé

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Ils viennent d'entrer dans un restaurant.
Passé composé
+Passé récent
Futur proche

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Ils prennent le train de 19 heure.
Futur
+Présent
Passé récent

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: M. Laroche a regardé la carte de visite de son visiteur.

Futur proche

Passé récent

+Passé composé

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Quel âge avez-vous?

Passé récent

+Présent

Futur

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Dans deux jours je pourrai venir vous voir.

+Futur

Futur proche

Passé récent

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Nous allons demander l'addition.

Présent

Futur

+Futur proche

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Elle a commencé à lire son journal.

Passé récent

+Passé composé

Futur proche

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Madame Vincent va remplir le vase de l'eau.

+Futur proche

Passé récent

Passé composé

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Je viens d'écrire une lettre à nos amis de Paris.

Passé composé

Futur proche

+Passé récent

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Ils vont chez leurs parents.

Futur

+Présent

Passé composé

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Combien de pommes avez-vous acheté dans le magasin?

+Passé composé

Futur proche

Passé récent

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Nous partirons dans un mois pour la France.

Présent

Futur proche

+Futur

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Il vient de retenir une cabine sur le paquebot.

Futur proche

+Passé récent

Passé composé

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Elles ont visité beaucoup de pays étrangers.

Passé récent

Futur proche

+Passé composé

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Voyagerons-nous en avion ou en bateau?

+Futur

Futur proche

Passé récent

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Je ne veux pas le faire.

Futur

+Présent

Passé composé

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Il vas apporter les journaux à Pierre.

Passé composé

Passé récent

+Futur proche

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Mon père sera correspondant de son journal à Paris.

Présent

+Futur

Futur proche

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Le directeur commercial a discuté avec ses partenaires sur le prix du nouveau produit.

+Passé composé

Futur proche

Passé récent

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Nous aurons une grande maison au Canada.

Passé récent

Futur proche

+Futur

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Ma mère sert le petit déjeuner à 8 h.

Futur

+Présent

Passé composé

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Pierre et sa mère ont pris du café avec du sucre.

+Passé composé

Futur proche

Passé récent

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Nous allons visiter la nouvelle exposition.

Passé composé

Passé récent

+Futur proche

Определите, в каком времени стоит подчеркнутый глагол: Les Vincent ne boivent pas de vin, sauf aux jours de fête.

Futur

+Présent

Passé composé

Тема № 5

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Ils (rester) au bureau depuis trois heures.

as restés

ont resté

+sont restés

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): L'Etat (développer) le transport et l'industrie.

as développé

est développé

+a développé

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Ils (sortir) du bureau à six heures du soir.

avez sorti

+sont sortis

ont sorti

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): M. Lebrun (finir) son travail à six heures du soir.

+a fini

as fini

êtes fini

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Les habitants de la France (avoir) le haut niveau de vie.

avez eus

+ont eu

sont eu

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Je (revenir) de la mission d'affaires il y a une semaine.

ai revenu

es revenu

+suis revenu

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Vous (arriver) à Paris.

+êtes arrivés

avez revenu

est revenu

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Savez-vous, qu'il (vendre) sa voiture?

est vendu

+a vendu

avez vendu

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Tu (prendre) part aux pourparlers d'affaires.

es rendu

+as pris

es pris

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Nous (être) à Paris longtemps.

+avons été

sommes étés

avez eu

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Vous (aller) à Paris.

sont allé

avons allés

+êtes allés

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): A Paris nous (descendre) à l'hôtel «National».

ont descendré

+sommes descendus

avons descendu

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Elle (mettre) le vase avec les fleurs sur la table.

+a mis

est metté

as mis

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Est-ce que vous- (choisir) déjà le livre?

as choisi

êtes choisis

+avez choisi

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Je (devenir) ingénieur.

es devenue
+suis devenu
ai deveni

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Il (ouvrir) le livre à la page 42.

+a ouvert
as ouvert
est ouvert

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Nous (avoir) des livres français.

avez eus
+avons eu
ont eus

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Je (faire) une promenade hier soir.

+ai fait
est fais
as fais

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Une petite fille (tomber) dans la rue.

a tombé
+est tombée
est tombé

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Ils (quitter) la maison très tôt.

est quitté
sont quittés
+ont quitté

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Vous-(lire) cette lettre?

+avez lu
êtes lis
es li

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Nous (voir) ce film.

ont voit
+avons vu
sont vues

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): (téléphoner)-vous à votre chef?

ont-vous téléphoné
+avez-vous téléphoné

êtes-vous téléphonés

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Elles (traverser) les rues, les avenues, les nouveaux quartiers de la ville.

+ont traversé
sont traverses
avons traversé

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Les touristes (venir) à Moscou.

sommes venis
ont veni
+sont venus

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Ils (regarder) avec beaucoup d'intérêt les monuments historiques.

sont regar-des
+ont regardé
est regardé

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Il (admirer) les beaux paysages.

+a admiré
ont admiré
est admiré

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Je vous (apporter) des nouveaux journaux.

avez apportés
suis apporté
+ai apporté

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Vous (entrer) dans la chambre.

avez entré
+êtes entrés
sont entrés

Определите, какую форму должен иметь в Passé composé глагол, заключенный в скобки, обращая внимание на соответствующий вспомогательный глагол (avoir или être): Elle (vouloir) faire un coup de téléphone à son mari.

+a voulu
est vouloie
a vouli

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Литература

а) основная литература:

1. Левина М.С., Самсонова О.Б., Хараузова В.В. Учебник французского языка для бакалавров. Nouveau virage. - М.: Юрайт.- 2014. Гриф УМО высшего образования, соответствует ФГОС высшего образования 4-го поколения.
2. Матвишин В.Г., Ховхун В.П. Бизнес-курс французского языка. М.: Дом Славянский 2011.
3. Сидорова И.Н., Лазарева И.Б., Базь А.А. En Français, s'il vous plaît. Французский язык для делового общения. Часть I. – М.: ГИС, 2011.

б) дополнительная литература

4. Багана Ж., Шашкин Л.М., Хапилина Е.В. Parlons français. Поговорим по-французски: учебное пособие. – М.: Флинта. – 2011. // www.biblioclub.ru
5. Голотвина Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях. – СПб. Каро. – 2013. // www.studentlibrary.ru
6. Жарикова Г.В. Все правила французского языка в схемах и таблицах. – М.: АСТ. - 2013.
7. Иванченко А.И. Говорим по-французски: Сборник упражнений для развития устной речи. - СПб.: Каро.- 2009. // www.studentlibrary.ru
8. Когут В.И. Le français vite assimilé: dialogues et exercices: Niveau intermédiaire (Французский язык: диалоги и упражнения). М.: Антология. – 2012. // www.biblioclub.ru

в) Интернет-ресурсы

Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам (библиотека СОГУ):

- библиотеке e-library,
- университетской библиотеке online,
- студенческой электронной библиотеке studentlibrary.ru,
- собственным библиографическим базам данных,
- электронному каталогу,
- электронной картотеке газетно-журнальных статей.

Рекомендуемые интернет-адреса по дисциплине «Иностранный язык-второй» французский язык

1. <https://vk.com/club15593066>
2. grammairefrancaise.net
3. learnfrenchvideo.com
4. www.studyfrench.ru/
5. www.laits.utexas.edu/fi
6. fr.prolingvo.info
7. www.ikonet.com/fr
8. www.toujoursdesmots.com
9. polyglotclub.com
10. www.frenchassistant.com
11. auberge.int.univ-lille3.fr

г) методические указания, утвержденные на заседании кафедры «___» _____ 201__ г. (доступ к ним обеспечен на дистанционной площадке «Moodle» СОГУ:

Методические указания для преподавателей по проведению практических занятий по дисциплине «Иностранный язык-второй (практический курс)» /французский

Практические занятия являются одним из важнейших видов учебной работы и составляют основу подготовки студентов по дисциплине «Иностранный язык-второй (практический курс)» /французский.

Основная цель практических занятий – совершенствование лингвистической и коммуникативной компетенции студентов. Необходимо развивать логическое мышление студентов, научить студентов концентрировать внимание на наиболее сложных вопросах, стимулировать познавательную деятельность студентов, развивать их творческое мышление, дать направление для самостоятельной подготовки.

Занятия направлены на формирование у студентов систематизированных знаний, об особенностях грамматического строя французского языка, как единой целостной системы, а также на совершенствование лингвистической и коммуникативной компетенции студентов средствами обучения иностранного языка на основе социально-бытовых тем письменной и устной речи и текстов по специальности.

Главное в организации практических занятий это правильное распределение легких и трудных задач, чтобы студенты постоянно ощущали нарастание сложности выполняемых заданий. Большое значение имеют индивидуальный подход. Студенты должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Методическая разработка ПЗ представляет собой несколько моментов:

1. Вступление преподавателя (объяснение новой темы, с опорой на аудиовизуальные средства и дидактические материалы, на рекомендованные учебные пособия);
2. Ответы на вопросы студентов (с элементами эвристической беседы и дискуссией студентов);
3. Практическая часть (выполнение запланированных грамматических и творческих заданий и упражнений, работа с текстами по учебнику);
4. Подведение итогов ПЗ (преподаватель акцентирует внимание на ранее изученном материале, объясняет трудности, возникшие при работе с текстами).

Методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Иностранный язык-второй (практический курс)» /французский

Для того, чтобы добиться успеха в изучении французского языка, необходимо приступить к работе над ним с первых же дней занятий в вузе. Работать необходимо регулярно, систематически, по возможности ежедневно. В условиях совмещения занятий с ежедневной работой успешно развивать навыки по французскому языку возможно лишь в том случае, если заниматься языком систематически (хотя бы 20-30 минут каждый день).

1. Чтобы научиться правильно понимать без словаря литературу по специальности, необходимо:
 - а) накопить достаточный запас лексики;
 - б) овладеть системой французского словообразования;
 - в) научиться переводить французские предложения на русский язык на основе изученных грамматических форм и конструкций.

Произношение и чтение

1. Правильное произношение и чтение являются основой практического владения языком.
2. Для развития навыков правильного чтения необходимо усвоить правила произношения, изложенные в учебнике или учебном пособии, и регулярно выполнять соответствующие упражнения, деля фразы на смысловые группы и соблюдая правила интонации.

3. Правильное чтение обеспечивается также умением анализировать грамматическую форму слов. Например:

Tous les étudiants sont partis. Все студенты уехали.

Tous sont partis. Все уехали.

В первом случае *tous* – неопределенное прилагательное, в котором конечное *s* не произносится.

Во втором – *tous* – неопределенное местоимение. Это слово читается полностью.

4. Систематическое слушание радио и телепередач, звукозаписей с французской речью помогает совершенствовать навыки произношения. Звукозаписи облегчают запоминание образцов правильной французской речи, содействуют развитию понимания на слух.

Работа над грамматикой

1. Чтобы выразить свою мысль или понять мысли, изложенные другим лицом, недостаточно обладать запасом слов. Слова, имеющие определенную форму, объединяются в предложения в определенной последовательности на основе правил грамматики.

2. Все разделы грамматики органически связаны между собою. Поэтому нельзя произвольно опустить из этой стройной системы ни одного раздела без того, чтобы не нарушить ее целостности. Незнание даже одного правила грамматики, изложенного в учебнике, может повлечь за собой непонимание последующих разделов грамматического курса.

3. Каждое грамматическое правило следует понять, т.е. осознать, когда, в каких случаях и почему применяется данная грамматическая форма или оборот. Осознанную грамматическую форму надо уметь правильно определить в тексте и объяснить, почему эта форма применена в данном примере. Только после того, как правило понято, его следует запомнить. Механическое заучивание правила не дает прочных знаний грамматики.

4. Грамматические пояснения рекомендуется усваивать постепенно, по каждому разделу в отдельности. Каждое из них необходимо внимательно прочесть и постараться пересказать своими словами. Если студент не в состоянии передать содержание правила своими словами и привести на него пример, используя знакомые ему слова, то, значит, правило им не усвоено и, следовательно, его надо еще раз перечитать.

5. После полного усвоения отдельных грамматических пояснений каждого параграфа необходимо все их еще раз повторить и закрепить, выполнив соответствующие упражнения.

Работа студента над закреплением и обогащением своего словарного запаса

1. Каждый язык состоит из двух основных неразрывно связанных элементов: словарного состава и грамматического строя. Поэтому для овладения иностранным языком студенту одинаково необходимо усвоение грамматики и накопление необходимого словарного запаса.

2. Студенту рекомендуется выписывать и запоминать новые слова урока в соответствии с тем списком обязательного минимума слов, который обычно приводится в учебнике.

3. Чтобы приобрести необходимый запас слов и выражений рекомендуется вести учет словарного запаса, т.е. составлять собственный словарь слов и выражений, записывая их в специальную тетрадь или на карточки.

4. Каждое слово надо не только уметь правильно перевести в любом тексте, но и уметь правильно прочесть и написать. Поэтому, выписывая французское слово и заучивая его русское соответствие, необходимо также запомнить правильное написание этого слова.

5. Существительные следует выписывать с артиклем, прилагательные – в мужском и женском родах (français – française).

6. Глаголы на первых этапах прохождения курса следует выписывать в неопределенной форме. Как только студент ознакомится с прошедшим временем и причастием прошедшего времени глагола, необходимо выписывать глаголы III спряжения в основных формах. Их следует систематически повторять.

7. Предлоги следует выписывать с указанием их основных значений, давая примеры их многозначности.

8. Для терминов, относящихся к литературе по специальности, рекомендуется выделить особую тетрадь или картотеку.

9. Для приобретения и расширения запаса слов требуется систематическая тренировка памяти. Записанные слова и выражения следует постоянно повторять. На повторение слов, на их заучивание и проверку усвоения рекомендуется уделять в день 10-15 минут.

10. Одним из действенных средств закрепления в памяти новых слов и выражений иностранного языка служит выполнение лексико-грамматических упражнений. Лучше всего запоминается слово не изолированно, а повторение его в живом связном тексте.

Лексико-грамматический анализ. Работа со словарем и перевод текста.

1. После усвоения всех грамматических разделов данного урока можно приступить к работе над текстом. Если при тексте имеются постатейный словарь или комментарии, рекомендуется для более успешной работы предварительно ознакомиться со встречающимися в тексте неизвестными словами и выражениями по этому словарю или комментариям.

2. Слова постатейного словаря следует читать вслух, следя внимательно за произношением и ударением в словах и стараясь запомнить их значение.

3. Прежде чем приступить к чтению и переводу текста по предложениям, необходимо прочитать весь текст или его законченную часть (абзац) про себя, чтобы уяснить общее содержание.

4. После того как уяснено общее содержание текста или его законченной части (абзаца), можно перейти к чтению и переводу текста по предложениям.

5. Перевод с иностранного языка на родной – это насколько возможно более точная передача мысли, заключенной в иностранном тексте, грамматическими и лексическими средствами родного языка. При переводе главной задачей является раскрытие мысли подлинника.

6. Для того, чтобы понять мысль, содержащуюся в иностранном предложении, чтобы раскрыть значение неизвестных слов и обнаружить грамматические связи, благодаря которым слова соединены друг с другом в осмысленное предложение, необходимо провести грамматический и лексический разбор предложения.

7. При анализе и переводе предложений следует особенно обращать внимание на все новые, только что изученные грамматические формы и обороты.

8. Для того чтобы правильно перевести предложение, надо определить значение неизвестных слов, встречающихся в этом предложении.

Раньше, чем искать неизвестное слово в словаре, необходимо уяснить себе, какой частью речи оно является.

9. Прежде чем искать нужное слово в словаре, следует внимательно прочесть слово и точно запомнить его орфографию. Только зная точно орфографию слова, можно найти в словаре правильное его значение.

10. Для пользования словарем нужно твердо знать алфавит французского языка.

11. Каждый язык имеет свои закономерности грамматического строя и словарного состава. Поэтому при переводе иностранного текста на русский студент должен учитывать специфику иностранного языка, помнить о различиях грамматического строя и словарного состава иностранного и родного языков. Нельзя переводить пословно (слово за словом), слепо придерживаясь порядка слов иностранного языка. Нельзя также заменять точный перевод вольным пересказом предложения.

12. Перевод текста может быть сделан в письменной или устной форме.

Письменный перевод имеет большое значение для усвоения курса иностранного языка, так как он приучает к грамматически и стилистически правильной передаче содержания переводимого текста. Однако необходимость развития навыков письменного перевода совершенно не исключает роли устного перевода, так как он способствует развитию быстрой ориентации в иностранном тексте и помогает воспринимать целиком содержание прочитанного текста.

Методические рекомендации по оценке устных ответов при проведении устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний студентов. При оценке ответа надо руководствоваться следующими критериями:

1. Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок при ответе).
2. Полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий, правил и т. п.).
3. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала).
4. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией).
5. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).
6. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей учащихся).

Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- 1) правила произношения и ударения;
- 2) правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- 3) правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии и с требованиями грамматики;

Речь должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры важно умение слушать и понимать речь других, умение поставить вопрос, принять участие в определении проблемы и т.д.

Методические рекомендации по проведению словарного диктанта

Написание словарного диктанта на изученные слова является как бы завершающим контрольным этапом работы над овладением новой лексикой. Подготовка к написанию словарного диктанта большей частью ложится на самого обучаемого, потому что только от него и его индивидуальных особенностей зависит, насколько быстро он запомнит написание слова, сколько времени и усилий ему придется потратить на овладение навыком.

Чтобы облегчить этот процесс, необходимо придерживаться следующих правил подготовки к словарному диктанту:

1. *Списать слово из учебника в свою тетрадь. Подчеркнуть трудные места* (устойчивые буквосочетания, нечитаемые буквы, буквы, которые читаются не по правилам или просто те места в слове, которые ученику кажутся трудными).
2. *Прописать слово в тетради не менее 5 раз.* При этом рекомендуется не просто копировать слово по буквам, а посмотреть внимательно на слово, как бы «сфотографировать» его, закрыть слово пальцем и постараться написать по памяти. При этом допускается «проговаривать» слово не так, как оно читается, а так, как оно пишется. (Например, слово “fille” читается [fiʃ], а при написании учащийся может проговорить себе [file]).
3. После того, как каждое слово прописано в тетради не менее 5 раз, надо осуществить самоконтроль - написать «тренировочный» словарный диктант (в черновике). Здесь необходима помощь другого человека, который будет диктовать слова по-русски. Можно также самому выписать в черновик слова по-русски и переводить их письменно на французский. Затем проверить написанное, исправить ошибки (лучше ручкой другого цвета), если они есть, и те слова, где были ошибки, прописать еще по 5 раз (можно уже в черновике). Так нужно делать до тех пор, пока ошибок в тренировочном диктанте не будет.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Организация любой самостоятельной работы обучающихся включает три этапа:

- первый этап - постановка перед студентами целей, задач выполнения заданий (упражнений), разъяснения и указания по их выполнению;
- второй этап - непосредственная деятельность студентов по выполнению заданий (упражнений), решению задач;
- третий этап - подведение итогов и оценка выполнения самостоятельной работы студентов.

В ходе выполнения заданий студенты должны учиться мыслить, анализировать задания, учитывать условия, ставить задачи, решать возникающие проблемы. В организации творческой деятельности студентов преподавателю могут помочь новые информационные технологии.

При распределении видов заданий на самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет времени, отведенного на изучение дисциплины. Самостоятельная работа может выполняться индивидуально или группами студентов, в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и может проходить в письменной или устной форме, с предоставлением продукта творческой деятельности. В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы могут быть практические занятия, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и пр.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы являются:

- уровень усвоения учебного материала,
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- сформированность общеучебных умений,
- сформированность и четкость изложения ответов,
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Методические рекомендации по организации самостоятельного чтения

Самостоятельное внеаудиторное чтение предполагает чтение текстов по специальности. Студенты должны ознакомиться с содержанием текстов, с целью их полного понимания. В случае необходимости, тексты рекомендуется дать на письменный перевод с французского языка на русский. Кроме этого внеаудиторное чтение предполагает обязательное самостоятельное чтение аутентичной профессионально ориентированной литературы с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации. Это могут быть фрагменты научных монографий, статьи из периодических научных изданий (как печатных, так и Интернет-изданий). Такой вид работы контролируется преподавателям, сдается в строго отведенное время промежуточного контроля и оценивается в баллах, которые включаются в рейтинг студента. Объем текста (текстов) для самостоятельного чтения составляет 10 тысяч печатных знаков и предполагает обязательное составление глоссария терминов. Первоисточники информации предоставляются в оригинальном виде или в виде ксерокопии с указанием выходных данных для печатных источников и печатного варианта, со ссылкой на Интернет ресурс для материалов, взятых из Интернет-изданий.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ по дисциплине «Иностранный язык-второй» /французский

1. За время обучения французскому языку студенты выполняют две контрольные работы в каждом семестре. Контрольные работы аудиторные.
2. Все работы составлены в двух вариантах. В каждом варианте от 7 до 9 заданий.

3. Контрольная работа выполняется письменно в тетради. На тетради пишется фамилия, инициалы, вариант контрольной работы.

5. Работы должны быть написаны синей пастой, аккуратно, четким почерком. При выполнении работы оставляйте широкие поля для замечаний, объяснений и методических указаний рецензента.

6. Задания выполняются в той последовательности, в какой они даны.

7. Перед выполнением заданий необходимо внимательно прочитать текст и понять его содержание.

Методические рекомендации по проведению занятий в активной и интерактивной форме

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой, с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Активные методы обучения позволяют решить следующие задачи:

- подчинение процесса обучения управляющему воздействию преподавателя;
- обеспечение активного участия в учебной работе как подготовленных к участию в ней обучающихся, так и не подготовленных;
- установление непрерывного контроля процесса усвоения учебного материала.

Интерактивные методы позволяют решать следующие задачи:

- активное включение каждого обучающегося в процесс усвоения учебного материала;
- повышение познавательной мотивации;
- воспитание лидерских качеств;
- формирование умений работать с командой и в команде;
- развитие навыков самостоятельной учебной деятельности;
- обучение навыкам успешного общения;
- формирование способности обучающегося принимать на себя ответственность за совместную и собственную деятельность по достижению результата.

Интерактивные формы применяются при проведении аудиторных занятий, при самостоятельной работе студентов и других видах учебных занятий на всех уровнях подготовки (бакалавр, специалист, магистр). Удельный вес занятий, проводимый в активных и интерактивных формах, определяется каждой ООП, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20% аудиторных. Объем часов, отводимых на интерактивные формы обучения, должен быть предусмотрен учебным планом и отражен в тематическом плане Учебно-методического комплекса дисциплины.

Особенности интерактивного обучения:

1. Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

2. Основные методические принципы интерактивного обучения:

- тщательный подбор рабочих терминов, учебной, профессиональной лексики, условных понятий;
- всесторонний анализ конкретных практических примеров управленческой и профессиональной деятельности, в котором обучаемые выполняют различные ролевые функции;
- поддержание всеми обучаемыми непрерывного визуального контакта между собой;

- выполнение на каждом занятии одним из обучающихся функции руководителя, который инициирует обсуждение учебной проблемы;
 - активное использование технических учебных средств, в том числе слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов, интерактивной доски, с помощью которых иллюстрируется учебный материал;
 - постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности;
 - оперативное вмешательство преподавателя в ход дискуссии в случае возникновения непредвиденных трудностей, а также в целях пояснения новых для слушателей положений учебной программы;
 - интенсивное использование индивидуальных занятий (домашние задания творческого характера) и индивидуальных способностей в групповых занятиях;
 - осуществление взаимодействия в режиме строгого соблюдения сформулированных преподавателем норм, правил, поощрений (наказаний) за достигнутые результаты;
 - обучение принятию решений в условиях жесткого регламента и наличия элемента неопределенности информации.
3. Интерактивное обучение предполагает:
- Регулярное обновление и использование электронных учебно-методических изданий;
 - Использование для проведения учебных занятий современных мультимедийных средств обучения;
 - Проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета, когда студенты и преподаватели имеют возможность не только слушать лекции, но и обсуждать ту или иную тематику, участвовать в прениях и т.д.

В рамках дисциплины «Иностранный язык» /французский язык/» используются следующие:

- активные методы обучения: пресс-конференция, круглый стол, беседа, учебная дискуссия, интервью, деловые игры, ролевые игры. развитие самостоятельного мышления (составление эссе), диалоги, полилоги.
- интерактивные методы обучения: кейс-задания, незаконченное предложение, групповой рассказ, мозговой штурм, займи позицию, **броуновское движение, групповая работа.**

Методические рекомендации по проведению кейс-заданий

Работа с «кейсами» «Кейс-стади» (от англ. «case study» – изучение конкретного случая / проблемы / ситуации). Суть кейс-технологии заключается в том, что студентам предлагается осмыслить деловую ситуацию, взятую из реальной экономической практики, которая не только отражает какую-либо практическую проблему, как правило, не имеющую однозначного решения, но и которая актуализирует определенный комплекс профессиональных и коммуникативных знаний и умений. Данная технология может успешно применяться и на занятиях по иностранному языку при обучении профессионально-ориентированному общению будущих биологов. «Кейс-стади» активизирует учебный процесс и является эффективным средством расширения познавательных возможностей обучающихся. Использование данной технологии в учебном процессе приводит к обновлению, развитию, повышению интенсивности процесса обучения и обеспечивает многообразие форм взаимодействия между субъектами учебного процесса. Работу с «кейсом» рекомендуется начинать с несложной деловой ситуации небольшого объема, которая была бы интересна всей группе студентов. Ее цель - развитие умений работы в коллективе посредством совместного обсуждения деловой ситуации («кейса») и принятия решения. Актуальная тематика деловой ситуации позволит каждому участнику высказать свое мнение и сориентирует на коллективную работу, так как активное обсуждение проблемы приводит к оптимальным решениям и развивает у обучающихся интерес к работе в группе. I этап работы над деловой ситуацией является одним из самых сложных моментов обучения, так как участникам деловой ситуации необходимо выделить наиболее важные и значимые факты, определить проблему и пути ее решения. Следующий этап работы над конкретной деловой

ситуацией включает в себя устное речевое общение, которое осуществляется в ходе деловой игры. Участникам предлагается стать представителями компании, проблемы которой они только что детально изучили, и высказать свою точку зрения сначала в форме презентации (монологическая речь), а затем принять участие в дискуссии/переговорах (диалогическая и полилогическая формы общения), в ходе которой должно быть найдено оптимальное решение. При организации такого рода деятельности на занятии преподаватель может выступать в роли: 1) контролера, генерирующего вопросы, фиксирующего ответы и поддерживающего дискуссию; 2) модератора/суфлера, подсказывающего дальнейшие шаги при работе над ситуацией; 3) наблюдателя, никак не пытающегося воздействовать на развитие ситуации и позволяющего обучающимся действовать самостоятельно. Многоцелевой, многосторонний, многоступенчатый контроль является неотъемлемым элементом и условием успешного применения технологии «case study», так как по его результатам можно судить об уровне знаний и умений обучающихся на определенном отрезке времени (входное, промежуточное и итоговое тестирование) и о степени их готовности к дальнейшему участию в учебно-познавательной деятельности. При обучении иностранному языку могут быть использованы как адаптированные кейс-задания (например, найти соответствия между проблемами и возможными решениями), так и более сложные (например, обсудить проблему и выработать возможные решения).

Методические рекомендации по написанию сообщений на заданную тему

Обучение письменной и устной речи предполагает формирование умения излагать свое мнение по поводу изучаемых тем в форме реферативных сообщений. Основная цель сообщений – представить свои мысли и идеи по заданной теме, грамотно выбирая лексические и грамматические единицы, следуя правилам построения связного текста. Необходимо обратить внимание студентов на следующее:

1. Работа должна представлять собой изложение заданной темы в форме личных впечатлений, взглядов и представлений, подкрепленных аргументами и доводами.
2. Содержание сообщения должно соответствовать заданной теме.
3. В сообщении должно быть отражено следующее:
 - Отправная идея, связанная с конкретной темой.
 - Аргументированное изложение одного - двух основных тезисов.
 - Вывод.
4. Объем сообщения не должен превышать 1 страницы печатного текста.
5. Критерии оценки работ: содержание, неформальный подход к теме, самостоятельность мышления, кругозор, убедительность аргументации, грамотность, оформление работы.

Методические рекомендации по использованию интерактивных технологий

«Незаконченное предложение». Студенту предлагается прочитать незаконченное предложение и быстро продолжить его любыми словами, первой пришедшей в голову мыслью. Предложение начинается весьма неопределенно, поэтому имеет практически неограниченные возможности закончить его.

«Групповой рассказ». Каждый обучающийся добавляет одно предложение к уже начатому рассказу. Через минуту по определенному сигналу лист с незаконченным рассказом передается дальше по кругу.

«Займи позицию». Зачитывается какое-либо утверждение. Студенты подходят к плакату со словом «ДА» или «НЕТ». Необходимо, чтобы они объяснили свою позицию.

«Броуновское движение». Студентам предлагается определенная тема. Движение учеников по всему классу с целью сбора информации по предложенной теме. Параллельно отрабатываются всевозможные грамматические конструкции. Каждый участник получает лист с перечнем вопросов-заданий.

«Групповая работа».

1 этап — опережающее задание, сбор информации по определенному плану. Выбор происходит путем жеребьевки.

2 этап — работа в малых группах. Студенты делятся найденной информацией, систематизируют ее.

3 этап — работа в малых группах «общая тема». Каждый обучающийся доносит до всего коллектива группы информацию о своей части.

4 этап — сравнение заполненных таблицы, дополнение материала, обмен мнениями, составление мини-рассказов по общей теме.

Методические рекомендации по проведению ролевых игр

Воссоздание ситуаций реальной профессиональной деятельности, ситуаций иноязычного общения возможно с использованием игровой деятельности. В процессе обучения профессиональному французскому языку используются ролевые игры. Ролевые игры применяются как форма обучения и контроля с целью активизации речемыслительной деятельности обучаемых, расширения кругозора и обогащения лексического запаса, воспитания культуры общения, тренировки неподготовленной (спонтанной) речи. Возможно использование таких форм проведения ролевых игр как презентация; интервью; конференция; совещание и др. В структуре ролевой игры выделяются такие компоненты как роли, исходная ситуация, ролевые действия. Следует серьезно отнестись к подбору ролей, обратить внимание на личностные характеристики студентов. При создании ситуации необходимо учитывать и обстоятельства реальной действительности, и взаимоотношения коммуникантов. Ролевые действия, которые выполняют учащиеся, включают вербальные и невербальные действия, использование бутафории, которая помогает воссоздать ситуации реальной действительности. В зависимости от ситуации и, учитывая количество студентов, вся группа участвует в одной игре или делится на подгруппы из нескольких человек. Немаловажное значение имеет создание благоприятной обстановки в группе. Преподаватель должен по возможности управлять ходом игры, не брать на себя активной роли, оставаясь при этом активным наблюдателем. Можно давать рекомендации, но не навязывать своих решений участникам игры. Если преподаватель не принимает непосредственно участия в игре в качестве партнера по общению, его деятельность сводится к фиксации ошибок, которые необходимо обсудить со студентами после игры или на следующем занятии. Ни в коем случае нельзя прерывать ход ролевой игры. Этап контроля может следовать сразу же после завершения игры или проводиться на следующем занятии. При этом если игра прошла успешно, участники остались довольны полученными результатами и самим ходом игры, то подробный анализ ошибок сразу же по окончании игры может испортить то положительное впечатление, которое получили студенты. Психологически более подходящей работой является обмен мнениями об успешности, о трудностях и наиболее удачных моментах, а ошибки подробно анализируются на следующем занятии. Участие каждого студента в ролевой игре отличается:

- разнообразием использованных диалогических единств;
- инициативностью, проявляемой студентом в организованном иноязычном общении;
- эмоциональностью высказываний; - правильностью речи;
- объемом высказываний;
- темпом речи.

Для оценки участие каждого студента в ролевой игре можно использовать следующую шкалу оценки: **ДИАПАЗОН – ТОЧНОСТЬ – БЕГЛОСТЬ – ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ – СВЯЗНОСТЬ.**

Отлично - владеет широким спектром языковых средств и может их правильно выбирать для общения. Говорит ясно, без усилий и напряжения. Демонстрирует высокий уровень владения грамматикой, ошибки делает редко, исправляет их сам. Может объясняться без подготовки в течение длительного времени в естественном разговорном темпе речи. Может инициировать беседу, развивать тему. Может выбрать подходящую фразу из хорошо усвоенного набора речевых моделей, чтобы предварить свое выступление, а также прокомментировать выступления других собеседников. Может составлять связные и логично построенные тексты (монологи, реплики в диалогах), к месту используя различные средства аргументации, логические связи.

Хорошо - владеет достаточными языковыми средствами. Относительно хорошо владеет грамматикой. Может начинать разговор, вступать в разговор, использовать ограниченное число связок, выражать точку зрения на наиболее общие темы без явного затруднения. Не делает ошибок, которые могут привести к неправильному пониманию и сам может исправить свои ошибки. Может поддерживать разговор на знакомую тему, чтобы его высказывания представляли собой ясную связную речь, хотя при длительном общении может обнаруживаться некоторая непоследовательность.

Удовлетворительно - владеет достаточными языковыми средствами, чтобы объясниться, хотя и не без колебаний на пройденные темы (общебытовая тематика, текущие события). Использует достаточно правильно набор часто используемых моделей, связанных с наиболее предсказуемыми ситуациями. Может поддерживать несложную беседу, иногда заметно подыскивая грамматические модели и слова, допускает ошибки, особенно в длинных отрезках неподготовленной речи. Может начинать, поддерживать и заканчивать простой разговор на известные темы. Может повторить, перефразируя то, что было сказано другими, чтобы подтвердить взаимопонимание. Может выстраивать ряд коротких, простых элементов в связанную логическую цепочку.

Неудовлетворительно - владеет ограниченным набором слов и простых фраз, относящихся к личности и описывающих конкретные ситуации. Показывает элементарное владение несколькими простыми грамматическими моделями и примерами, заученными наизусть. Может произносить очень короткие, изолированные, заранее заготовленные фразы, делая большие паузы для поиска нужных слов и моделей. Может задавать вопросы и отвечать на вопросы.

Методические рекомендации по проведению деловых игр

Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем.

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение. Проведение деловой игры, как правило, состоит из следующих частей:

- инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);
- изучение студентами документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;
- собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);
- публичная защита предлагаемых решений;
- определение победителей игры;
- подведение итогов и анализ игры преподавателем.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

Методические рекомендации по проведению круглого стола

Круглый стол - один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

Методические рекомендации по проведению мозгового штурма

Мозговой штурм: занятие сконцентрировано на одной проблеме или вопросе. Ведущие ориентируют аудиторию на вопрос или проблему и факторы, способствующие или препятствующие ее решению.

Далее присутствующие делятся на группы для обсуждения вопросов или проблем, затем собираются снова вместе для иницилируемого ведущим обмена усовершенствованными мнениями по поводу решения проблем в ходе организуемой дискуссии. Время обсуждения 5 минут. Из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.

10. Материально-техническое оснащение дисциплины:

Компьютерный класс, доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы), оргтехника, электронная база данных библиотеки СОГУ, аудитории, кабинет, оснащенный интерактивной доской, проектором.

Компоненты учебно-методического комплекса как основного средства обучения: учебные пособия, раздаточный материал, лексико-грамматические тесты, газеты, журналы, наглядные пособия, обучающие компьютерные программы.

11. Лист обновления / актуализации

Программа актуализирована.

Внесенные изменения и дополнения утверждены на заседании кафедры иностранных языков для неязыковых специальностей.

Протокол заседания кафедры от «16» сентября 2019 г. №1.