

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 21.02.2021 18:34
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАУ)**

Институт Экономики и управления в АПК

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института Экономики и управления в АПК



О.В.Бондаренко

«17» февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

(ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК)

Направление подготовки 06. 04.01 Биология

Профиль «Экология»

Форма обучения очно-заочная

Квалификация - магистр

Курс I

Балашиха 2021

Рассмотрена и рекомендована к использованию кафедрой «Гуманитарных дисциплин» (протокол № 6 от «17» февраля 2021 г.), методической комиссией института Экономики и управления в АПК (протокол № 5 от «17» февраля 2021 г.)

Составитель: В.В. Савина – к.с.н., доцент кафедры «Гуманитарных дисциплин»

Рецензенты:

Пивкина Н.Н., кандидат филологических наук доцент кафедры Гуманитарных дисциплин (ФГБОУ ВО РГАЗУ);
Александрова Елена Михайловна – кандидат филологических наук, доцент Центра лингвистики и профессиональной коммуникации Института права и национальной безопасности ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык (Французский язык)» разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 06. 04.01 Биология, профиль «Экология, Биологические основы охотоведения»

1. Цели и задачи дисциплины:

Цели изучения дисциплины: закрепление, углубление и совершенствование приобретенных навыков владения иностранным языком для активного его применения в профессиональной деятельности с целью интеграции в международную профессиональную среду, для ознакомления с иностранными источниками научной информации на немецком языке и для деловых контактов с зарубежными партнерами; расширение терминологического словарного запаса по коммерческой деятельности.

Задачи изучения дисциплины: поддержание ранее приобретенных умений и навыков иноязычного общения; формирование у студентов системы языковых знаний в объеме, необходимом и достаточном для профессиональной деятельности в рамках магистерской программы.

Магистранты по окончании курса должны уметь: вести на иностранном языке деловые встречи; деловую переписку, готовить рабочую документацию, доклады, отчеты; уметь делать перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.

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

Коды компетенции	Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знать, уметь, владеть)
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<i>Уметь:</i> - читать тексты на иностранном языке по профилю направления подготовки; - уметь составлять аннотации, рефераты специальных статей. <i>Знать:</i> - грамматику, культуру и традиции стран изучения иностранного языка, правила речевого этикета; - знать основную терминологию своей широкой и узкой специальности; - знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; - знать основные способы поиска профессиональной информации. <i>Владеть:</i> - иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников; - владеть основами публичной речи; - делать сообщения, доклады; - владеть навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык (французский)» включена в базовую часть. Входные знания, умения и компетенция магистра формируются на основе освоения им базовой программы бакалавриата по предмету «Французский язык».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся со сроком 5 лет.

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры			
			1			
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:	33	33			

1.1.	Аудиторные работа (всего)	32	32			
	В том числе:	-	-		-	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)					
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:					
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	32	32			
	Лабораторные занятия (ЛЗ)					
1.2	Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде	1	1			
2	Самостоятельная работа	30	30			
	В том числе:	-	-		-	-
2.1.	Изучение теоретического материала	30	30			
2.2.	Написание курсового проекта (работы)					
2.3.	Написание контрольной работы					
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)					
3	Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет, экзамен)	9	9			
	Общая трудоемкость час (академический)	72	72			
	зач. ед.	2	2			

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание модулей дисциплин, структурированных по темам (занятия лекционного типа) – не предусмотрено

5.2. Содержание модулей дисциплин структурированных по видам учебных занятий (практические занятия)

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Модуль 1. Страноведческая и культурологическая тематика.	<p>Тема 1.</p> <p>1.1. Страны изучаемого языка.</p> <p>1.2. Формирование речевого этикета: клише приветствия, прощания, извинения, благодарности, пожелания, вежливых переспросов.</p> <p>1.3. Перевод текста по специальности.</p> <p>Тема 2.</p> <p>2.1. Система образования. Высшие учебные заведения. Мой университет.</p> <p>2.2. Стандарты речевого поведения в ситуациях знакомства, представления, встречи (дружеской, деловой, неожиданной), визита, договора, телефонного разговора.</p> <p>2.3. Перевод текста по специальности.</p> <p>Тема 3.</p> <p>3.1. Праздники, знаменательные даты стран изучаемого языка.</p> <p>3.2. Средства установления, поддержания, прерывания, прекращения речевого контакта. Выражение основных речевых реакций: согласия несогласия, радости, огорчения, удивления, сомнения, одобрения, заинтересованности, растерянности, уверенности, положительной / отрицательной оценки.</p> <p>3.3. Перевод текста по специальности.</p>	16	ОПК-1
2.	Модуль 2. Общепознавательная и научная	<p>Тема 1.</p> <p>1.1. Проблемы современной науки.</p> <p>1.2. Выражение основных речевых интенций: вопрос</p>	16	ОПК-1

	тематика.	<p>(общий, частный, альтернативный), вопросные клише, клише запросов информации, сообщение, утверждение, мнение, просьба, совет, рекомендация, приглашение, предложение, объяснение, разъяснение, доказательство, краткая, характеристика, описание.</p> <p>1.3. Перевод текста по специальности.</p> <p>Тема 2.</p> <p>2.1. Выдающиеся учёные.</p> <p>2.2. Формы речевого этикета деловой, официальной сферы общения.</p> <p>2.3. Перевод текста по специальности</p> <p>Тема 3.</p> <p>3.1. Основные направления широкой специальности студентов.</p> <p>3.2. Выражение речевых интенций категорического утверждения, дефиниций, аргументирования, обобщения, заключения, выводов, обоснования, логического доказательства, предположения.</p> <p>3.3. Перевод текста по специальности</p> <p>Тема 4.</p> <p>4.1. Узкая специализация студента.</p> <p>4.2. Извлечение информации (основной, искомой, полной) из устных и письменных источников. Основные приёмы аналитико-синтетической переработки информации. Способы компрессирования информации (реферирование, аннотирование и др). Сообщение, передача полученной иноязычной информации на иностранном и родном языках, в том числе, в публичной речи: выступлении, сообщении, докладе и в письменном виде.</p> <p>4.3. Перевод текста по специальности</p>		
--	------------------	---	--	--

5.2.1 Лабораторный практикум – не предусмотрен

5.2.2. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование модуля дисциплины	Наименование тем самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1	Модуль Страноведческая и культурологическая тематика.	<p>Тема 1.</p> <p>1.1. Составление диалогов и монологов по темам: «Страны изучаемого языка».</p> <p>1.2. Понятие о нормативном литературном произношении. Система гласных и согласных звуков. Коррекция фонетического курса французского языка. Долгие и краткие гласные звуки.</p> <p>1.3. Базовая терминологическая лексика специальности. Терминология узкой специализации. Сочетаемость слов. «Неидиоматическая» (логическая) сочетаемость слов.</p> <p>Тема 2.</p> <p>2.1. Составление диалогов и монологов по темам: «Система образования. Высшие учебные заведения. Мой университет».</p> <p>2.2. Словесное ударение (ударные гласные полнозначных слов и редукция гласных).</p> <p>2.3. Устойчивые выражения: наиболее</p>	20	ОПК-1

№ п/п	Наименование модуля дисциплины	Наименование тем самостоятельной работы (детализация)	Трудоем- кость (академ. час.)	Формиру- емые компетен- ции (ОК, ОПК, ПК)
		<p>распространённые разговорные формулы-клише обращения, приветствия, благодарности, извинения и т.п. Свободные словосочетания. 2.4. Коррективный курс лексико-грамматического материала (Порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях)</p> <p>Тема 3. 3.1. Составление диалогов и монологов по темам: «Праздники, знаменательные даты стран изучаемого языка». 3.2. Одноударные и двуударные слова. 3.3. Морфо-синтаксически и лексико-фразеологически связанные словосочетания (коллигация и коллокация). Идиоматические выражения.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3.4 Коррективный курс лексико-грамматического материала (Voix passive) 		
2	Модуль 2. Общепознавательная и научная тематика.	<p>Тема 1. 1.1. Составление диалогов и монологов по темам: «Проблемы современной науки». 1.2. Ударение в нестойких сложных словах и атрибутивных словосочетаниях. 1.3. Устойчивые словосочетания, наиболее часто встречающиеся в профессиональной речи. Сравнение «неидиоматической» (свободной) сочетаемости слов и более идиоматичных способов выражения мысли. 1.4 Коррективный курс лексико-грамматического материала (Les verbes modaux, Приглагольные местоимения en и у</p> <p>Тема 2. 2.1. Составление диалогов и монологов по темам: «Выдающиеся учёные». 2.2. Ритмика (ударные и неударные слова в потоке речи). 2.3. Знакомство с основными двуязычными словарями. Организация материала в двуязычном словаре. Структура словарной статьи. Знакомство с фразеологическими и комбинаторными словарями. 2.4. Коррективный курс лексико-грамматического материала (Синтаксические конструкции. Формы и функции инфинитива Infinitif)</p> <p>Тема 3. 3.1. Составление диалогов и монологов по темам: «Основные направления широкой специальности студентов». 3.2. Транскрипция ударных звуков как средство выражения ритмики. 3.3. Знакомство с отраслевыми словарями и справочниками. Многозначность слова. Прямое и переносное значения слов. 3.4. Коррективный курс лексико-грамматического материала (Синтаксические конструкции. Формы</p>	20	ОПК-1

№ п/п	Наименование модуля дисциплины	Наименование тем самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		и функции причастия Participe passé et present. Формы и функции герундия Le gerondif) Тема 4. 4.1. Составление диалогов и монологов по темам: «Узкая специализация студента». 4.2. Интонация стилистически нейтральной речи (повествование, вопрос). Сравнение интонации стилистически нейтральной речи с интонацией стилистически маркированной речи. 4.3 Слово в свободных и фразеологических сочетаниях. Синонимические ряды. 4.4. Коррективный курс лексико-грамматического материала (Повторение системы времен французского глагола, правила согласования времен, употребление времен в сложноподчиненных предложениях с несколькими придаточными)		

5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины (модуля) и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий					Формы контроля
	Лекции	ПЗ/СЗ	ЛЗ	КР/КП	СРС	
ОПК-1		+			+	Тест, контрольная работа, отчет по самостоятельной работе, пересказ прочитанной книги, устный и письменный ответ на практическом занятии, выступление на семинаре, защита контрольной работы, экзамен

Л – лекция, ПЗ/СЗ – практические, семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, КР/КП – курсовая работа / проект, СРС – самостоятельная работа обучающегося

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ магистрам 1 курса направлений подготовки «Биология»/ Рос. гос. аграр. заоч. ун-т; Сост. В.В. Савина - М.:, 2016. – 30 с.. (В части, не противоречащей ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от «12» ноября 2015 года).
2. Васильева, Н.М. Французский язык: теорет. грамматика, морфология, синтаксис/Н.М. Васильева, Л.П. Пицкова.-3-е изд., перераб. и доп.-М.: Юрайт, 2013.-473 с.
3. Вахабова, А.А. французский язык для с.-х. вузов: учебник/А.А. Вахабова.- Волгоград: ВГАУ, 2013.-283 с.
4. Саскевич, А.С. Французский язык : учебное пособие [электронный ресурс] /А.С. Саскевич, Н.А. Серафимович.- Белорусская государственная сельскохозяйственная академия», 2013 – 804 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/1834>
5. Художественный перевод: проблемы передачи компонентов переводческого кода: Монография [электронный ресурс] /Огнева ЕА.- БелГУ, 2012.- 234 с.- Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/2266>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - читать тексты на иностранном языке по профилю направления подготовки; - уметь составлять аннотации, рефераты специальных статей. <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - грамматику, культуру и традиции стран изучения иностранного языка, правила речевого этикета; - знать основную терминологию своей широкой и узкой специальности; - знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; - знать основные способы поиска профессиональной информации. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников; - владеть основами публичной речи; - делать сообщения, доклады; - владеть навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки. 	самостоятельная работа, практические занятия

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	отлично
ОПК-1	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - читать тексты на иностранном языке по профилю направления подготовки; - уметь составлять аннотации, рефераты специальных статей. <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - грамматику, культуру и традиции стран изучения иностранного языка, правила речевого этикета; - знать основную терминологию своей широкой и узкой специальности; - знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; - знать основные способы поиска профессиональной информации. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников; - владеть основами публичной речи; –делать сообщения, доклады; - владеть навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки. 	самостоятельная работа студента, практические занятия	<p>Знание теоретического материала, умение логически обосновать ответы на вопросы контрольной работы</p> <p>Экзаменационные вопросы, вопросы для выполнения контрольной работы, тематические тесты ЭИОС различной сложности</p>	<p>выполнено правильно менее 60% заданий.</p> <p>Оценка «неудовлетворитель но» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.</p> <p>Оценка «неудовлетворитель но» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.</p>	<p>выполнено правильно 60-79 % заданий.</p> <p>Оценка «удовлетворитель но» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p> <p>Оценка «удовлетворитель но» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных</p>	<p>выполнено правильно 80-89 % заданий.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не</p>	<p>выполнено правильно 90-100 % заданий.</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать с теорией, практикой, использует в ответе материал монографической литературы</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет</p>

			<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.</p>	<p>алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.</p>	<p>решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»</p> <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях.</p>
--	--	--	---	---	--	---

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции: ОПК-1.

Этапы формирования: Практические занятия.

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

I: 1. Brigitte, s'il vous plaît, _____ au téléphone pour moi.

A.répondez

B.réponds

C.répondre

D.répond

2. Si Michel avait pu prendre le train de midi, il _____ à temps pour la réunion ce soir.

A.serait arrive

B.aurait arrivé

C.arriverait

D.est arrivé

3. En _____ à sa leçon de danse en taxi, Sophie a perdu son portefeuille.

A.allait

B.aller

C.allante

D.allant

4. Chantal _____ trois enfants.

A.avoir

B.a

C.as

D.ai

5. Alain est très occupé ces jours-ci; cela m'étonnerait qu'il _____ demain.

A.venire

B.viendra

C.vient

D.vienne

6. Dominique ira chercher Marie à la gare et _____ ramènera à la maison.

A.lui

B.elle

C.le

D.la

7. J'aime beaucoup _____ fleurs.

A.les

B.l'

C.la

D.le

8. Tu veux que je _____ plus rapide; mais je ne peux pas aller plus vite!

A.sois

B.suis

C.soie

9. Si mon père était en meilleure santé, il _____ me voir ici aux Etats-Unis.

A.vient

B.viendra

C.viendrait

D.venait

10. Nous _____ très contents de vous voir.

A.sont

B.suis

C.est

D.sommes

11. Dimanche dernier nous avons _____ du poisson excellent au marché devant l'église.
A.trouvé
B.trouver
C.trouvions
D.trouvaient
12. Mes amis de faculté _____ retrouvent tous les soirs au café pour discuter.
A.sont
B.se
C.leur
D.les
13. Alain déteste _____ grand-mère maternelle.
A.sa
B.son
C.lui
D.ses
14. Quand j'irai chez les parents de ma fiancée à Pâques, je _____ parlerai de mon intention d'épouser Martine.
A.leur
B.les
C.eux
D.lui
15. Nos amies québécoises sont _____ hier directement de Montréal.
A.parti
B.parties
C.partis
D.partie
16. Chaque fois que tu vas _____ Charlotte tu la trouves plus jolie.
A.visiter
B.regarder
C.voir
D.entendre
17. Après un repas dans un restaurant, il faut payer _____.
A.l'addition
B.la note
C.le billet
D.le prix
18. Je vais _____ une Toyota l'année prochaine si j'ai assez d'argent.
A.prendre
B.vendre
C.acheter
D.venir
19. Je vous reconnais bien, Madame; vous venez _____ à Paris?
A.souvent
B.jamais
C.toujours
D.aussi
20. Véronique, ce _____ désire voir quelque chose dans les imperméables pour femmes, de haute qualité.
A.home
B.monsieur
C.personne
D.type
21. L'informatique est moins connue en France qu'aux Etats-Unis, et tout le monde n'a pas l'ordinateur _____ lui.
A.à
B.pour

C.comme

D.chez

22. Monique et Daniel sont toujours les derniers à _____ mes soirées.

You gave an incorrect answer. You answered: B. sortir

A.partir

B.sortir

C.quitter

D.laisser

23. Mes cousins _____ un chalet de ski dans les Alpes.

A.sont

B.voyagent

C.ont

D.vont

24. Paris est divisé en vingt _____, numérotés de I à XX.

A.provinces

B.centres

C.arrondissements

D.départements

II:

De tous les journaux français quotidiens Antoine préfère *La Croix*; *Le Monde* est trop intellectuel pour beaucoup de personnes, et *La Tribune* intéresse surtout les hommes d'affaires.

1. Le journal quotidien que préfère Antoine est:

A.*La Tribune*

B.*Le Monde*

C.*La Croix*

D.Aucun de ces journaux

2. Antoine préfère ce journal:

A. parce qu'il est homme d'affaires et ce journal traite les affaires

B.parcé que ce journal n'est pas trop intellectuel

C.parcé que sa rubrique culturelle est très intéressante

D.aucune de ces réponses

Pour bien profiter d'un voyage en France en automobile, il faut apprendre beaucoup de phrases utiles en cas de nécessité. Par exemple, si vous avez une crevaision, il faut demander au garagiste de réparer le pneu; sinon, il pourra essayer de vous en vendre un neuf! Aussi, savez-vous que les autoroutes coûtent bien plus cher en France qu'aux Etats-Unis? Et que l'essence est trois ou quatre fois plus chère

3. Vous allez dépenser davantage en France qu'aux Etats-Unis pour:

A.un garagiste

B.une voiture

C.les pneus

D.l'essence

4. Vous auriez besoin d'un garagiste si vous aviez:

A.une crevaision

B.un pneu

C.de l'essence

D.un mécanicien

Bonjour Mesdames, bonjour Messieurs. La Compagnie Air France, le Commandant Michelet et son équipage vous souhaitent la bienvenue à bord du vol 113 à destination de Boston. Nous allons décoller dans quelques instants; veuillez attacher vos ceintures et éteindre vos cigarettes. Nous vous rappelons qu'il est strictement interdit de fumer dans les toilettes. Notre appareil Boeing 767 volera à une altitude de 7 000 mètres, et l'atterrissage est prévu pour 18 heures sur l'aérodrome Logan. Nous vous prions maintenant de redresser le dossier de votre siège, de remettre en position droite la tablette devant vous, et de vous préparer au départ.

5. Une hôtesse de l'air *ne dit pas* aux passagers:

A.qu'ils peuvent fumer dans les toilettes

B. qu'ils doivent remettre en position droite la tablette

C. de mettre leurs ceintures de sécurité

D. d'éteindre leurs cigarettes

6. Le vol va arriver à Boston:

A. à 7 heures du matin

B. à 6 heures du soir

C. à 6 heures du matin

D. à 8 heures du soir

Le logement en France va du petit studio, c'est-à-dire une plus ou moins grande pièce avec cuisine et salle d'eau, jusqu'à l'appartement "grand standing." Le plus courant a trois ou quatre pièces. On trouve les plus modestes dans les "HLM" (habitation à loyer modéré#151;logement subventionné par la municipalité) et les plus nombreux dans les résidences, dans les grands ensembles construits à la périphérie des grandes villes ou dans des tours de vingt étages et plus. Un Français sur deux est locataire de son appartement: il paie, en moyenne, 22% de son budget mensuel pour le loyer (et tous les suppléments qu'on appelle les charges: chauffage, électricité, eau, etc.). Mais, à Paris surtout, le loyer peut atteindre—dans un appartement moderne—25% à 35% du salaire.

L'autre Français est propriétaire d'un appartement qu'il achète, en général neuf, le plus souvent sur hypothèque. Il doit payer des échéances mensuelles à crédit avec intérêts pendant une période de 10, 20, ou même 30 ans.

7. En France, il est plus facile de trouver un appartement:

A. Au centre de la ville

B. Au dessus d'un magasin

C. Dans un ancien immeuble

D. À la périphérie de la ville

8. Le pourcentage des Français qui louent l'appartement dans lequel ils vivent est de:

A. 50%

B. 25%

C. 35%

D. On ne dit pas

Правильные ответы:

I: 1 A, 2 A, 3 D, 4 B, 5 D, 6 D, 7 A, 8 A, 9 C, 10 D, 11 A, 12 B, 13 A, 14 A, 15 B, 16 C, 17 A, 18 C, 19 A, 20 B, 21 D, 22 C, 23 C, 24 C

II: 1 C, 2 B, 3 D, 4 A, 5 A, 6 B, 7 D, 8 A

МОДУЛЬ 1

1. Pourquoi vous êtes-vous tourné vers votre entreprise?

2. Parlez-moi un peu de votre entreprise. Quelle place vous occupez dans votre secteur? Quels produits ou services vous fabriquez ou commercialisez? Connaissez-vous les produits ou services que vous lancez actuellement?

3. Préférez-vous travailler dans une P.M.E. ou dans une grande société?

4. Êtes-vous attiré par les grandes sociétés? Si oui, pourquoi?

5. Enfants ou adolescent que faisiez-vous à la maison? En vacances?

6. Êtes-vous chez vos parents?

7. Quel parent (père, mère, oncle, tante, grand-père, grand-mère) a eu le plus d'influence sur vous? Pourquoi?

8. Admirez-vous votre père? Votre mère?

9. Aviez-vous de bons rapports avec vos camarades de classe?

10. Quelle formation avez-vous? Quels diplômes sanctionnent vos études? Pourquoi avez-vous choisi cette formation?

11. Dans quelle discipline avez-vous brillé durant votre scolarité?

12. Auriez-vous aimé suivre une autre filière scolaire? Si oui, laquelle et pourquoi?

13. Avez-vous eu des activités extra-scolaires? Si oui, lesquelles?

14. Avez-vous exercé des jobs rémunérés durant vos études? Si oui, lesquels?

15. Quelles langues étrangères parlez-vous? Comment situez-vous votre niveau? Avez-vous vécu dans les pays dont vous parlez la langue? Parcourez-vous la presse étrangère? Si oui, quels journaux?
16. Avez-vous été amené à suivre une formation permanente? Si oui, quel type de stage?
17. Faites-moi une description générale et rapide de votre expérience professionnelle (stages pour les débutants).
18. Décrivez-moi sommairement vos anciennes fonctions dans les postes précédents (ou stages pour les débutants).
19. Quel employeur vous a le plus marqué? Pourquoi?
20. Au travers de votre expérience, indiquez une initiative réussie ou un résultat dont vous êtes fier?
21. S'il fallait faire le point sur le travail (ou la mission) qui vous a le plus enthousiasmé, lequel mettriez-vous en avant? Pourquoi?
22. Combien avez-vous dirigé de personnes et quelles qualifications avaient-elles?
23. Comment vous jugez-vous?
24. Citez-moi trois points forts. Trois points faibles.
25. Etes-vous optimiste, réfléchi ou pessimiste?
26. Etes-vous assez perspicace pour mener à terme une mission difficile? Si oui, donnez-moi un exemple.
27. Aimez-vous travailler seul ou en équipe?
28. Vos fonctions vous ont-elles amené à diriger une équipe?
29. Quelles sont, à votre avis, les qualités humaines requises pour animer ou diriger un service, un atelier, un département, une usine?

МОДУЛЬ 2

30. Si votre supérieur vous reproche une erreur de votre service, imputable à l'initiative de l'un de vos collaborateurs, comment réagissez-vous?
31. Aimez-vous les responsabilités? Savez-vous en prendre? Avez-vous un exemple?
32. Quelle est votre attitude vis-à-vis de la hiérarchie?
33. Avec quel type de supérieur hiérarchique aimez-vous travailler?
34. Accepteriez-vous d'être dirigé par une femme?
35. Comme femme, avez-vous dirigé des hommes? Si oui, quel comportement adoptez-vous face aux hommes qui acceptent mal de dépendre de l'autorité d'une femme?
36. Comment vos subordonnés vous jugent-ils?
37. Comment réagissez-vous par rapport aux personnes qui n'ont ni la même formation ni les mêmes pôles d'intérêt que vous?
38. Aimez-vous déléguer vos fonctions?
39. Comment organisez-vous votre travail dans une journée type?
40. Etes-vous un fervent des réunions? Avez-vous été l'instigateur de réunion de travail? A votre avis quels sont les critères d'une "bonne réunion"?
41. Quelle est votre attitude vis-à-vis des subordonnés?
42. Etes-vous très attaché aux avantages sociaux?
43. Quel service et quel type d'emploi vous attirent le plus?
44. Pensez-vous trouver un épanouissement dans votre poste actuel?
45. Seriez-vous prêt à déménager? A l'étranger? A faire des déplacements fréquents? A l'étranger?
46. Etes-vous titulaire d'un permis de conduire? Quelle est votre voiture?
47. Etes-vous propriétaire ou locataire de votre logement?
48. Quelle est la profession de vos parents?
49. Quelle est votre situation de famille? Marié, célibataire...?
50. Quels sont vos loisirs? Vos hobbies? Pratiquez-vous un sport? Avez-vous beaucoup d'amis?
51. Quel âge ont vos enfants et vous intéressez-vous à leurs études? Avez-vous des projets pour eux? Lesquels?
52. Votre conjoint travaille-t-il dans la même branche que vous?
53. En dehors de vos loisirs et de vos hobbies, parlez de vos activités extra-professionnelles, si vous en avez.

Перечень вопросов для самоконтроля

1. Как читаются буквосочетания *ai, ei*? Приведите примеры.
2. Перед какими буквами *c* читается как (*k*) и перед какими буквами она читается как (*s*)? Приведите примеры.
3. Перед какими буквами *g* читается как (*ж*)? Как читается перед другими буквами? Приведите примеры.
4. Как читаются буквосочетания *au, eau*? Приведите примеры.
5. Как читаются буквосочетания *ain, aim, ein*? Приведите примеры.
6. Как читаются буквосочетания *th, ph, gn*? Приведите примеры.
7. В каких случаях буква *x* не читается? В каких случаях она читается как (*ks*)?
8. Как подразделяются глаголы по способу образования? Назовите глаголы обоих видов.
9. Назовите наиболее распространенные приставки.
10. Укажите отличительные признаки глаголов I, II, III группы. Приведите примеры.
11. Как определить по словарю неправильные глаголы (III группа)? Приведите примеры.
12. Скажите эти глаголы в 3-ем лице множественного числа настоящего времени: «*il va*», «*il est*», «*il fait*», «*il a*».
13. Как спрягаются в *présent* вспомогательные глаголы «*avoir*» и «*être*»?
14. Глаголы какой группы принимают во множественном числе настоящего времени суффикс «*-iss*»? Приведите примеры.
15. Распределите следующие глаголы по группам: «*travailler*», «*finir*», «*avoir*», «*aider*», «*prendre*».
16. Какие глаголы образуют *passé composé* с вспомогательным глаголом *être*? Приведите примеры.
17. Какой отличительный признак имеют местоименные глаголы? Приведите примеры.
18. Проспрягайте глагол «*se trouver*» в *présent*.
19. Как по *participe passé* определить группу глагола? Приведите примеры.
20. Какие части речи употребляются в качестве определения? Приведите примеры.
21. Укажите отличительные признаки положительной, сравнительной, превосходной степени прилагательного. Приведите примеры.
22. Назовите особые случаи образования степеней сравнения прилагательных.
23. Какой суффикс характеризует порядковые числительные? Приведите примеры.
24. Укажите единственное порядковое числительное, которое образуется не по общему правилу.
25. Чем отличаются *participe présent*, *adjectif verbal*, *gérondif*? Приведите примеры.
26. Какие признаки указывают на *proposition infinitive*? Приведите примеры.
27. Каким временем переводится на русский язык инфинитив в инфинитивном обороте? Приведите примеры.
28. Какие признаки указывают на *forme passive*? Приведите примеры.
29. По какому глаголу определяется время пассивной формы. Приведите примеры.
30. Какой глагол в пассивной форме переводится на русский язык? Приведите примеры.
31. Назовите основные случаи употребления *conditionnel* в простом предложении.
32. Какое время следует употребить после союза «*si*» в придаточном предложении, если в главном глагол употреблен в *conditionnel présent*? Приведите примеры.
33. Какое время следует употребить после союза «*si*» в придаточном предложении, если в главном глагол в *conditionnel passé*? Приведите примеры.
34. Назовите в каких случаях употребляют *subjonctif* в дополнительных предложениях, вводимых союзом «*que*». Приведите примеры.
35. Назовите в каких случаях употребляется *subjonctif* в обстоятельственных предложениях, вводимых сложными союзами. Приведите примеры.
36. Назовите в каких случаях употребляется *subjonctif* в определительных предложениях. Приведите примеры.
37. Назовите что выражает *subjonctif*? Приведите примеры.
38. Перечислите наиболее употребляемые безличные обороты.
39. Какие признаки указывают на *proposition participe*? Приведите примеры.
40. Какие признаки указывают на *proposition participe absolue*? Приведите примеры.
41. Назовите инфинитив глаголов:

1. *Je vous reverrai dans 2 jours.*
2. *Puis-je vous être utile?*
3. *En tout cas, ils sauront la vérité.*
42. Укажите время глаголов:
 1. *A perte de vue s'étendait le plateau avec des labours bruns et ses prairies.*
 2. *La rivière est pleine truites.*
 3. *En trois heures les pêcheurs n'ont encore rien pris.*
43. Определите время глагола: *«Il fait beau. Le soleil brille, mais il ne brûle pas. Il y a beaucoup de fruits et de légumes. Les jours deviennent plus courts. Partout on voit des groupes de garçons et de filles qui se dirigent vers leurs écoles».*
44. Составьте из следующих слов повествовательные и вопросительные предложения:
 1. *une revue, il, lit.*
 2. *elle, heureuse, est.*
 3. *traverses, tu, la place.*
45. Произнесите следующие предложения с интонацией вопросительной фразы. Затем скажите эти предложения в утвердительной и отрицательной форм:
 1. *As – tu ce livre?*
 2. *Termine – t – elle ses études?*
 3. *Travaille – t – il à l'usine?*
46. Скажите эти глаголы в 3-м лице множественного числа настоящего времени:
47. Скажите по-французски:
 1. *Ты будешь иметь.*
 2. *Она будет иметь.*
 3. *Вы будете иметь.*
48. Назовите инфинитивы, зная причастия глаголов:
 1. *venu.*
 2. *sorti.*
 3. *écrit.*
 4. *allé.*
49. Определите в каком времени употребляется здесь глагол *«savoir»*:
 1. *Sachez-tout!*
 2. *Elle lui a dit qu'elle ne savait rien de cet homme.*
 3. *Je serai tout.*
50. Скажите по-французски: *«надо», «возможно», «необходимо», «пора», «сомнительно».*

Так же возможно проведение студенческой конференции на тему «Диалог культур» в рамках изучаемой дисциплины

Для оценки качества выполнения практических занятий магистрант обязан выполнить задания методических указаний.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ магистрам 1 курса направлений подготовки «Биология»/ Рос. гос. аграр. заоч. ун-т; Сост. В.В. Савина - М., 2016. – 30 с.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Система оценивания результатов обучения магистрантов в университете подразумевает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих

основных профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний и умений студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Формы текущего контроля знаний в межсессионный период:

- модульно-рейтинговая система с использованием тестовых инструментов информационной образовательной среды (на платформе дистанционного обучения);
- контрольные задания (контрольная работа);
- письменный опрос;

Контрольные работы студентов оцениваются по системе: «зачтено» или «не зачтено». Устное собеседование по выполненным контрольным работам проводится в межсессионный период или в период лабораторно-экзаменационной сессии до сдачи зачета или экзамена по соответствующей дисциплине.

Контрольные задания по дисциплине (контрольная, работа, другие виды контрольных заданий, отчеты и др.) выполняется студентами в межсессионный период с целью оценки результатов их самостоятельной учебной деятельности.

Формы текущего контроля знаний на учебных занятиях,

- сообщение, доклад;
- деловая или ролевая игра;
- круглый стол, дискуссия
- устный, письменный опрос (индивидуальный, фронтальный).

Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний студентов. Перечень форм текущего контроля знаний, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля знаний устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов, действующей в университете, по результатам текущего контроля знаний студент должен набрать не менее 35 баллов и не более 60 баллов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Формы промежуточной аттестации:

- экзамен (1 курс).

Экзамен проводится в форме тестирования, в том числе и компьютерного, устного и письменного опроса, по тестам или билетам, в соответствии с программой учебной дисциплины.

Рекомендуемые формы проведения экзамена:

- устный экзамен по билетам;
- компьютерное тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов результаты экзаменов оцениваются в 20-40 баллов.

Максимальный рейтинговый показатель по дисциплине, который может быть достигнут студентом, равен 100 баллам, который состоит из рейтингового показателя полученного по итогам текущего контроля знаний (максимум - 60 баллов) и рейтингового показателя полученного на зачете (максимум - 40 баллов).

Вид контроля Текущий контроль от 35 до 60 баллов	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	макс.
	Практические занятия	ОПК -1	Выполнение практических заданий, ответы на практических занятиях, подготовка докладов и рефератов по изучаемой проблеме, тематические тесты ЭИОС различной сложности	35	60
	Самостоятельная работа	ОПК -1	Выполнение практических заданий, выполнение контрольной работы		

Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов	Экзамен	ОПК -1	Вопросы к экзамену	20	40
Итого:				55	100

Шкала перевода итоговой оценки успеваемости

Кол-во баллов за текущую работу		Кол-во баллов за итоговый контроль (экзамен)		Итоговая сумма баллов	
Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка
55-60	отлично	35-40	отлично	90-100	отлично
45-54	хорошо	25-34	хорошо	70-89	хорошо
35-44	удовл.	20-24	удовл.	55-69	удовл.
25-34	неудовл.	10-19	неудовл.	54	неудовл.

Основные критерии при формировании оценок успеваемости

1. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответах (работах), но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

8.1. Основная учебная литература

1. Голотвина, Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях. Уровень А2-В1 / Н.В. Голотвина, В.В. Токарева. — Санкт-Петербург : КАРО, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-9925-1276-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118701> (дата обращения: 05.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Скорик, Л.Г. Французский язык: Практикум по развитию навыков устной речи : учебное пособие / Л.Г. Скорик. — Москва : Прометей, 2019. — 296 с. — ISBN 978-5-907100-06-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121578> (дата обращения: 05.11.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Багана, Ж. Le Francais des Affaires. Деловой французский язык : учебное пособие / Ж. Багана, А.Н. Лангнер. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 264 с. — ISBN 978-5-9765-1101-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/85850> (дата обращения: 05.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Витрук, Л.Ю. Основы делового общения на французском языке : учебное пособие / Л.Ю. Витрук, Л.И. Ларина. — Воронеж : ВГУИТ, 2018. — 123 с. — ISBN 978-5-00032-330-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117795> (дата обращения: 05.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Речевое общение на французском языке : учебно-методическое пособие / составитель Н.Ф. Акимова. — Барнаул : АлтГПУ, 2015. — 189 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112257> (дата обращения: 05.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Сумароков, А.П. О французском языке / А.П. Сумароков. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 2 с. — ISBN 978-5-507-26207-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/26635> (дата обращения: 05.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

в) периодические издания

- 1) Газета “Le Monde”,
- 2) Газета “Liberation”,
- 3) Газета “La Langue française”.

в) программное обеспечение

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

fr.wikipedia.org - интернет-энциклопедия на французском языке может быть полезна как источник информации, а также в качестве источника текстов для рефератов и т.п. на французском языке.

www.infrance.su - один из лучших форумов, где можно пообщаться с теми, кто увлечен французским языком.

lingvo.yandex.ru - словарь на Яндексe.

<http://fr.yahoo.com> - YAHOO! FRANCE один из крупнейших новостных и почтовых порталов (интерфейс на французском языке будет дополнительным стимулом при изучении языка, можете завести "французский" почтовый ящик вида имя@yahoo.fr - такой адрес будет легко запомнить франкоговорящим).

www.academie-francaise.fr - раздел сайта французской академии

Учебники и самоучители по французскому языку - senglish.narod.ru,

грамматические пособия, самоучители, аудио курсы по французскому языку - alleng.ru

книги по грамматике, самоучители и другие учебные пособия по французскому языку - frenchclub.ru

книги по грамматике, самоучители, сборники топики по французскому языку - uz-translations.su

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование интернет ресурса, его краткая аннотация, характеристика	Адрес в сети интернет
1.	Полнотекстовая электронная библиотека МАДИ Опубликованные в данном разделе труды учёных МАДИ являются интеллектуальной собственностью авторов. Все права на них принадлежат авторам работ и МАДИ. Данные материалы разрешается использовать исключительно в ознакомительных и учебных	http://lib.madi.ru/fel/

	целях.	
2.	Электронно-библиотечная система "AgriLib".	http://ebs.rgazu.ru
3.	обучающий сайт	http://www.infrance.ru/francais/www.france-jus.ru
4.	обучающий сайт	http://dreamfrance.ru/
5.	обучающий сайт	http://www.humanite.fr/
6.	обучающий сайт	http://lexpansion.lexpress.fr/
7.	обучающий сайт	http://fr.yahoo.com/
8.	самоучитель	http://www.le-francais.ru/
9.	самоучитель	http://lingust.ru/fran%C3%A7ais?refresh
10.	видеоуроки	https://www.youtube.com/watch?v=Rj5vtgpq8AA
11.	аудиоуроки	Podcastfrancaisfacile.com
12.	тесты	Bonjourdefrance.com
13.	видео уроки	http://lanaservice.com/cat/obuchayuchie/

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10.1. Методические указания для обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические, занятия	Проработка рабочей программы дисциплины (модуля), уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование из литературных источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты, рекомендуемую литературу и др.

10.2. Методические рекомендации преподавателю

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров. В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории или в лаборатории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении (контрольной работы, домашних заданий, рефератов, проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной учебно-методической литературы).

Формы организации самостоятельной, работы студентов:

1. Самостоятельная работа студентов с обучающими программами в компьютерных классах. Обучающие программы ориентированы на проработку наиболее сложных разделов курса: новых разделов, не нашедших своевременного освещения в учебной литературе, на изучение методики постановки и решения задач по управлению качеством с определением числовых значений параметров.
2. Самостоятельная работа, ориентирована на подготовку к проведению практических занятий, семинаров, под руководством преподавателя.
3. Подготовка рефератов и докладов по отдельным вопросам, не нашедших надлежащего освещения на аудиторных занятиях. Темы рефератов выбираются студентом самостоятельно или рекомендуются преподавателем. Студентам даются указания о привлекаемой научной и учебной литературе по данной тематике.

4. Проведение самостоятельной работы в аудитории или лаборатории под непосредственным руководством преподавателя в форме разработки алгоритмов решения задач, сдачей тестов по теме, рубежного контроля и т.д.
5. Проведение бесед типа "круглого стола" с ограниченной группой студентов 4-5 чел. для углубленной проработки, анализа и оценки разных вариантов решения конкретных задач проектирования и принятия решений в условиях многовариантных задач.
6. Выполнение контрольной работы в объеме, предусмотренном настоящей рабочей программой. Конкретные задания разработаны и представлены в методических указаниях по изучению дисциплины для студентов-заочников.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№	Название ПО	№ лицензии	Количество, назначение
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)			
	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара
	Электронно – библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014 г.	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров База учебно – методических ресурсов РГАЗУ и вузов - партнеров
	Система дистанционного обучения Moodle, доступна в сети интернет по адресу www.edu.rgazu.ru .	свободно распространяемая,	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно – методических ресурсов (ЭУМК) по дисциплинам.
	Видеоканал РГАЗУ http://www.youtube.com/rgazu	Открытый ресурс	Без ограничений
Базовое программное обеспечение			

Microsoft DreamSpark Premium (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, OneNote)	1203725791 1203725948 1203725792 1203725947 1203725945 1203725944	Без ограничений
Office 365 для образования		9000
Dr. WEB Desktop Security Suite	9B69-BRVQ-26GV-4ATS	610
7-Zip	свободно распространяемая	Без ограничений
Mozilla Firefox	свободно распространяемая	Без ограничений
Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая	Без ограничений
Opera	свободно распространяемая	Без ограничений
Google Chrome	свободно распространяемая	Без ограничений
Учебная версия Tflex	свободно распространяемая	Без ограничений
Thunderbird	свободно распространяемая	Без ограничений

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории для занятий практического типа:

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
244	Аудио гарнитура	АРМ, ЛИНГО /P5G-MX/Cei1.8/430/BOX/512	12
244	Аудио гарнитура	АРМ, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ /компьютер //Intel C2DUO E4300. Intel P31 1024Mb DDR2	1
246	Проектор	NEC V260X	1
246	Интерактивная доска	Smart Board SB685	1

Учебные аудитории для самостоятельной работы

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
№ 320 (инженерный корпус)	Персональный компьютер	На базе процессора Intel Pentium G620	11
№ 217 (инженерный корпус)	Персональный компьютер	На базе процессора Intel Core 2 Duo	10
№ 412 (инженерный корпус)	Персональный компьютер	На базе процессора Intel Core i5	10
№ 413 (инженерный корпус)	Персональный компьютер	На базе процессора Intel Core 2 Duo	10
№ 508 (инженерный корпус)	Персональный компьютер	На базе процессора Intel Core i5	10
№ 142 (адм.-лаб. корпус)	Персональный компьютер	На базе процессора Intel Core i5	14
№ 222 (адм.-лаб. корпус)	Персональный компьютер	На базе процессора Intel Core i5	12
№ 437 (адм.-лаб. корпус)	Персональный компьютер	На базе процессора Intel Core i5	15

№ 441 (адм.-лаб. корпус)	Персональный компьютер	На базе процессора Intel Core i5	14
№ 28 (ИКМИТ)	Персональный компьютер	На базе процессора Intel Core 2 Duo	11
244	Аудио гарнитура	АРМ, ЛИНГО /P5G-MX/Cei1.8/430/BOX/512	12
244	Аудио гарнитура	АРМ, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ /компьютер //Intel C2DUO E4300. Intel P31 1024Mb DDR2	1
246	Проектор	NEC V260X	1
246	Интерактивная доска	Smart Board SB685	1

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
244	Аудио гарнитура	АРМ, ЛИНГО /P5G-MX/Cei1.8/430/BOX/512	12
244	Аудио гарнитура	АРМ, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ /компьютер //Intel C2DUO E4300. Intel P31 1024Mb DDR2	1
246	Проектор	NEC V260X	1
246	Интерактивная доска	Smart Board SB685	1

Составитель: к.с.н., доцент



В.В. Савина

Рассмотрена на заседании кафедры «Гуманитарных дисциплин»
протокол № 11 «01» августа 2019 г.

Заведующая кафедрой



В.В. Савина

Одобрена методической комиссией института Экономики и управления в
АПК протокол № 1 «29» августа 2019 г.

Председатель методической комиссии института

Экономики и управления в АПК



И.С. Камайкина

И.о. начальника управления информационных технологий, дистанционному
обучению и региональным связям _____ А.В. Закабунин

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор научной библиотеки

« ____ » _____ 20 ____ г.



Я.В. Чупахина