

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев М.Г.  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 04.01.2024  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(Университет Вернадского)

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«26» января 2024 г. протокол №7



**Рабочая программа дисциплины**

**Профессиональный иностранный язык (французский язык)**

Направление подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика

Программа магистратуры Бизнес-аналитика

Квалификация Магистр

Форма обучения очная, очно- заочная, заочная

Балашиха 2024 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика

Рабочая программа дисциплины разработана доцентом кафедры социально-гуманитарных дисциплин, кандидатом социологических наук, Мукиной А.Н.

Рецензент: к.с.-х.н., доцент, кафедры социально-гуманитарных дисциплин Шипилов А.Г.

# 1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

## 1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций Планируемые результаты обучения
<b>Универсальная компетенция</b>	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>Знать (З):</b> - культуру и традиции стран изучения иностранного языка, правила речевого этикета; - знать основную терминологию направления подготовки; - знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации; - знать основные способы поиска профессиональной информации; - знать основы публичной речи; - знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов
	<b>Уметь (У):</b> - читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки; - уметь составлять аннотации, рефераты статей; - уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке.
	<b>Владеть (В):</b> - основами публичной речи; - навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки.

## 2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Профессиональный иностранный язык (французский язык) относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.04.05 Бизнес-информатика, программа магистратуры Бизнес-аналитика.

**Цель:** повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.

### **Задачи:**

- способствовать оптимальному применению иностранного языка для академического и профессионального взаимодействия;
  - расширение кругозора и повышение общей культуры студентов.
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

## 3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и

**промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся**

1 Очная форма обучения

Вид учебной работы	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц часов	108,3
<b>Аудиторная (контактная) работа, часов</b>	<b>10</b>
в т.ч. занятия лекционного типа	
занятия семинарского типа	10
промежуточная аттестация	0,25
<b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b>	<b>93,75</b>
в т.ч. курсовая работа	-
<b>Контроль</b>	<b>4</b>
Вид промежуточной аттестации	зачёт

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

**4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций**

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
<b>Раздел 1. Страноведческая и культурологическая тематика</b>	54	5	49	собеседование, контрольная работа	УК-4
1.1. Страны изучаемого языка.	27	2	25		
1.2. Система образования. Высшие учебные заведения. Мой университет	27	3	30		
<b>Раздел 2. Общепознавательная и научная тематика</b>	53,75	5	48,75		
2.1. Проблемы современной науки	24	2	22		
2.2 Узкая специализация магистра.	29,75	3	26,75		
<b>Промежуточная аттестация</b>	0,25			Итоговое тестирование	
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>93,75</b>		

**4.2 Содержание дисциплины по разделам**

**Раздел 1. Страноведческая и культурологическая тематика**

**Цели** – Развитие у обучающихся способности к межкультурному взаимодействию и к использованию изучаемого языка как инструмента этого взаимодействия.

**Задачи:**

- повышение общего уровня владения иностранным языком.
- Совершенствования навыков чтения текстов страноведческого и культуроведческого характера.
- Развитие навыков публичной речи.

**Перечень учебных элементов раздела:**

1.1. Страны изучаемого языка.

Аудирование

Словесное и фразовое ударение.

Грамматика

Систематизация изученных грамматических средств.

Говорение

Составление глоссариев, диалогов и монологов. Беседа по темам «Франкоговорящие страны», «Культура Франции», «Традиции и праздники Франции», «Наука Франции»

Письмо

Написание аннотаций к текстам страноведческого и культуроведческого содержания.

Чтение

Тексты страноведческого и культуроведческого содержания.

1.2. Система образования. Высшие учебные заведения.

Аудирование

Усвоение английской интонации.

Грамматика

Систематизация изученных грамматических средств

Говорение

Составление глоссариев, диалогов и монологов. Беседа по теме «Мой университет».

Письмо

Написание аннотаций к текстам страноведческого и культуроведческого содержания.

Чтение

Усвоению подлежит тема: «Межкультурная коммуникация».

**Раздел 2. Общепознавательная и научная тематика**

**Цели** – Более глубокое изучение профессионально-ориентированной тематики на иностранном языке, реализуемой в письменной и устной разновидностях речевой деятельности.

**Задачи**

- Совершенствование навыков чтения и понимания текстов, связанных с тематикой выбранного профиля.
- Развитие навыков работы со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации.
- Развитие умений излагать содержание прочитанного текста на иностранном языке.
- Развитие умений писать аннотацию, реферат на иностранном языке.

**Перечень учебных элементов раздела:**

2.1. Проблемы современной науки

Аудирование

Понимание основного содержания аудиотекста в рамках заданной темы.

Выборочное понимание значимой информации из услышанного материала.

Говорение

Составление глоссариев, диалогов и монологов. Беседа по темам «Обучение в

магистратуре», «Моя научная работа».

Письмо

Написание аннотаций к текстам профессионально-ориентированного содержания.

Чтение

Тексты профессионально - ориентированного содержания.

Усвоению подлежат тема: «Научная тематика на иностранном языке».

2.2 Узкая специализация магистра.

Аудирование

Понимание основного содержания аудиотекста в рамках заданной темы.

Выборочное понимание значимой информации из услышанного материала.

Говорение

Составление глоссариев, диалогов и монологов. Беседа по темам «Выдающиеся ученые Франции», «Технические и инженерные науки».

Письмо

Написание аннотаций к текстам профессионально-ориентированного содержания.

Чтение

Тексты профессионально - ориентированного содержания.

## 5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

## 6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Профильный иностранный язык и межкультурная коммуникация (французский язык) Методические указания для контрольных работ и практических занятий/Рос. гос. аграр. заоч. ун-т; Сост. Мариничева А. В. 2020. 49 с. режим доступа <a href="http://portfolio.rgazu.ru/pluginfile.php/88812/mod_resource/content/1/2020%20%D0%9C%D0%A3%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%20%D0%B8%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%20%D0%B7%D0%B0%D0%BD.%D0%90%D0%B3%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%BD%D0%B6%2C%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B4.pdf">http://portfolio.rgazu.ru/pluginfile.php/88812/mod_resource/content/1/2020%20%D0%9C%D0%A3%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%20%D0%B8%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%20%D0%B7%D0%B0%D0%BD.%D0%90%D0%B3%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%BD%D0%B6%2C%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B4.pdf</a>

### 6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС)\*\*:

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
Основная:		

1	Бардакова, Е.А. Французский язык. Практикум для аспирантов и соискателей : учебное пособие / Е.А. Бардакова. – пос. Персиановский : Донской ГАУ, 2015. – 72 с. - Текст : электронный	Электронно-библиотечная система «AgriLib»: сайт. - Балашиха, 2012. - URL: <a href="http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4556">http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4556</a> (дата обращения: 09.03.2022).- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
2		
<b>Дополнительная</b>		
1	Гаврилов, Л. А. Стилистика французского языка : учебник / Л. А. Гаврилов, Р. И. Зарипов. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 292 с. — ISBN 978-5-9765-4612-7. — Текст : электронный	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/186268">https://e.lanbook.com/book/186268</a> (дата обращения: 09.03.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Воронкова, И. С. Французский язык : учебное пособие / И. С. Воронкова, Л. Ю. Витрук, Я. А. Ковалевская. — Воронеж : ВГУИТ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-00032-222-2. — Текст : электронный	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/92219">https://e.lanbook.com/book/92219</a> (дата обращения: 09.03.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов \***

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1	Тесты	<a href="http://Bonjourdefrance.com">Bonjourdefrance.com</a>
2	Самоучитель	<a href="http://lingust.ru/fran%C3%A7ais?refresh">http://lingust.ru/fran%C3%A7ais?refresh</a>
3	Самоучитель	<a href="http://www.le-francais.ru/">http://www.le-francais.ru/</a>
4	обучающий сайт	<a href="http://fr.yahoo.com/">http://fr.yahoo.com/</a>

### **6.4 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение**

#### **Современные профессиональные базы данных**

<https://rosstat.gov.ru/> - Федеральная служба государственной статистики.

<https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access).

<http://link.springer.com/> - полнотекстовая коллекция (база данных) электронных книг издательства Springer Nature.

<http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

<https://agris.fao.org/agris-search/index.do> - Международная информационная система по сельскохозяйственным наукам и технологиям.

<http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

#### **Информационные справочные системы**

1. Информационно-справочная система «Гарант». – URL: <https://www.garant.ru/>

2. Информационно-справочная система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

#### **Лицензионное программное обеспечение**

Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д),

OpenOffice, Люникс (бесплатное программное обеспечение широкого класса),

система дистанционного обучения Moodle ([www.edu.rgazu.ru](http://www.edu.rgazu.ru)),

Вебинар (Adobe Connect v.8, Zomm, Google Meet, Skype, Мираполис), программное обеспечение электронного ресурса сайта, включая ЭБС AgriLib и видеоканал РГАЗУ (<http://www.youtube.com/rgazu>),

антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite.

**6.5 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения\*\***

Предназначение помещения (аудитории)	Наименование корпуса, № помещения (аудитории)	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*
<i>Для занятий семинарского типа, групповых консультаций, промежуточной аттестации</i>	Учебно-административный корпус № 244 Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования ауд.№244 (аудио гарнитура 12 шт. АРМ, ЛИНГО /P5G-MX/Cei1.8/430/BOX/512; аудио гарнитура АРМ, ПРЕПОДАВАТЕЛЯ /компьютер //Intel C2DUO E4300. Intel P31 1024Mb DDR2),
<i>Для самостоятельной работы</i>	Учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал библиотеки:	персональные компьютеры 11 шт. Выход в интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
	Учебно-лабораторный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Каб. 320.	Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования, персональные компьютеры 11 шт. Выход в интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
	Учебно-административный корпус. Каб. 105. Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель, набор демонстрационного оборудования.	Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной  
аттестации обучающихся по дисциплине Профессиональный иностранный язык  
(Французский язык)**

Направление подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика

Программа магистратуры Бизнес-аналитика

Квалификация Магистр

Форма обучения очная, очно- заочная, заочная

Балашиха 2024г.

### 1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Компетенций	Индикатор сформированности компетенций	Уровень освоения*	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>Знать (З):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культуру и традиции стран изучения иностранного языка, правила речевого этикета;</li> <li>- знать основную терминологию направления подготовки;</li> <li>- знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации;</li> <li>- знать основные способы поиска профессиональной информации;</li> <li>- знать основы публичной речи;</li> <li>- знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов</li> </ul>	<p><b>Пороговый (удовлетворительно)</b></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамматику, культуру и традиции стран изучения иностранного языка, правила речевого этикета;</li> <li>- знать основную терминологию своей широкой и узкой специальности;</li> <li>- знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации;</li> <li>- знать основные способы поиска профессиональной информации;</li> <li>- знать основы публичной речи;</li> <li>- знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <p><b>-Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать тексты на иностранном языке по профилю направления подготовки;</li> <li>- уметь составлять аннотации, рефераты специальных статей;</li> <li>- уметь выявлять информацию из зарубежных источников,</li> <li>-делать сообщения, доклады</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами публичной речи;</li> <li>- навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки.</li> </ul>	<p>собеседование, контрольная работа Итоговое тестирование</p>
	<p><b>Уметь (У):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать тексты на иностранном языке по направлению подготовки;</li> </ul>		<p><b>Продвинутый (хорошо)</b></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь составлять аннотации, рефераты статей;</li> <li>- уметь выявлять информацию из зарубежных источников, делать сообщения, доклады на иностранном языке.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать основную терминологию своей широкой и узкой специальности;</li> <li>- знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации;</li> <li>- знать основные способы поиска профессиональной информации;</li> <li>- знать основы публичной речи;</li> <li>- знать навыки письма, необходимые для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки.</li> </ul> <p><b>Умеет уверенно:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать тексты на иностранном языке по профилю направления подготовки;</li> <li>- уметь составлять аннотации, рефераты специальных статей;</li> <li>- уметь выявлять информацию из зарубежных источников,</li> <li>- делать сообщения, доклады</li> </ul> <p><b>Владеет уверенно:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами публичной речи;</li> <li>- навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки.</li> </ul>	
	<p><b>Владеть (В):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами публичной речи;</li> <li>- навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки.</li> </ul>	<p><b>Высокий (отлично)</b></p>	<p><b>Имеет сформировавшееся систематические знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамматику, культуру и традиции стран изучения иностранного языка, правила речевого этикета;</li> <li>- знать основную терминологию своей широкой и узкой специальности;</li> <li>- знать основные приемы аналитико-синтетической переработки информации;</li> <li>- знать основные способы поиска профессиональной информации;</li> <li>- знать основы публичной речи;</li> <li>- знать навыки письма, необходимые для</li> </ul>	<p>собеседование, контрольная работа Итоговое тестирование</p>

			<p>подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки.</p> <p><b>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать тексты на иностранном языке по профилю направления подготовки;</li> <li>- уметь составлять аннотации, рефераты специальных статей;</li> <li>- уметь выявлять информацию из зарубежных источников,</li> <li>- делать сообщения, доклады</li> </ul> <p><b>Показал сформировавшееся систематическое владение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами публичной речи;</li> <li>- навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов, ведения переписки.</li> </ul>	
--	--	--	--	--

\* зачтено выставляется при уровне освоения компетенции не ниже порогового

## 2. Описание шкал оценивания

### 2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Контрольная работа	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более
Собеседование	Обучающийся не продемонстрировал способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия,	Обучающийся продемонстрировал способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с	Обучающийся продемонстрировал сформировавшуюся способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, умение	Выставляется обучающемуся, если 80% и более поставленных вопросов получили четко сформулированные квалифицированные ответы в полном объеме и обучающийся продемонстрировал сформировавшуюся способность к

	<p>знаниях допущены существенные пробелы в знаниях культурных различий, имело место неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины</p>	<p>культурными различиями. Однако при этом имеет место отсутствие четкого и логического ответа, доказательной базы при оценке полученных результатов</p>	<p>самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в культурных различиях, умеет правильно оценить полученные результаты.</p>	<p>коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также глубокое знание культурных различий.</p>
--	--	--	---	--

**2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет и экзамен)**

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение итоговых тестов	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

**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**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К СОБЕСЕДОВАНИЮ:**

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. Êtes-vous optimiste, réfléchi ou pessimiste?
26. Êtes-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?
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. Êtes-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. Êtes-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. Êtes-vous titulaire d'un permis de conduire? Quelle est votre voiture?
47. Êtes-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.

## **КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ 1 по дисциплине Профессиональный иностранный язык и межкультурная коммуникация**

### **Примерная контрольная работа**

#### ***1. Lisez le texte.***

***Recopiez le texte en français. Traduisez-le par écrit.***

#### **Protection de l'environnement**

Aujourd'hui, le mot «écologie» est très populaire. Mais qu'est-ce que cela veut dire? L'écologie c'est la science qui étudie les rapports entre toutes formes de la vie sur notre planète et leur environnement. Le mot lui-même provient du grec «oikos» ce qui signifie «maison». L'idée de la maison comprend toute notre planète avec sa population, sa nature, ses animaux, oiseaux, poissons, insectes, enfin tous les êtres vivants, et même l'atmosphère qui environne la planète.

Mais peut-on dire que tout le monde est heureux et a une bonne santé aujourd'hui dans notre Maison? Malheureusement, on ne peut pas l'affirmer. Dès temps anciens la nature fournit à l'homme tout, dont il a besoin: de l'air pour respirer, de la nourriture pour manger, de l'eau pour boire, du bois pour construire et du combustible pour chauffer la maison. Pendant plusieurs siècles les hommes vivaient, en harmonie avec la nature. Il pourrait paraître que ses ressources sont inépuisables et illimités. C'est avec le début de la révolution industrielle que l'homme influence de plus en plus négativement la nature. De nos jours on trouve partout de grandes villes avec les usines et fabriques qui polluent l'atmosphère. Les déchets de leur production infectent l'air qu'on respire, l'eau qu'on boit, les champs où notre future récolte est en train de mûrir.

#### ***2. Répondez aux questions:***

1. Qu'est-ce que vous comprenez sous la notion de l'écologie?

2. Qu'est-ce que vous pouvez dire à propos de la situation écologique actuelle?

3. La nature, qu'est-ce qu'elle donne à l'homme?

**3. Posez vos propres questions sur ce texte. (3 questions).**

**4. Les affirmations suivantes sont-elles vraies (V) ou fausses (F)?**

1. L'écologie c'est la science qui étudie les rapports entre toutes formes de la vie sur notre planète et leur environnement.

2. Aujourd'hui les hommes vivaient, en harmonie avec la nature.

3. Il pourrait paraître que ses ressources sont inépuisables et illimités.

4. C'est avec le début de la révolution agricole que l'homme influence de plus en plus négativement la nature.

5. Les déchets de leur production infectent l'air qu'on respire, l'eau qu'on boit, les champs où notre future récolte est en train de mûrir.

**5. Faites le récit de ce texte par écrit (5 propositions).**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации (зачет) по дисциплине Профессиональный иностранный язык и межкультурная коммуникация**

Зачет проводится в виде Тестирования. Для выполнения теста отводится 60 минут.

#### **Примерные задания Тест**

1. Укажите глагол, который нужно употребить в предложении: Cette association internationale ... le 1 mars 2001:
  - est créé
  - est créée
  - a créé
2. Укажите адекватный вариант: Une ... ne fait pas le printemps.
  - hirondelle
  - chatte
  - vache
3. Укажите адекватный вариант: On appelle la France le pays aux ... fromages.
  - 256
  - 300
  - 400
4. Укажите предлог, который употребляется после слов, имеющих собирательное значение: une boîte ... bonbons, une bouteille ... lait, un bouquet ... fleur.
  - de
  - à
  - en
5. Укажите, какое наклонение употреблено в предложении: Je ne suis pas sûr, qu'il ait déjà lu ce livre.
  - Indicatif
  - Subjonctif
  - Impératif
6. Какой глагол нужно употребить в предложении: Quel âge ... -tu?
  - être
  - avoir
  - savoir
7. Укажите правильный вариант: La mere s'est levey bien ... le jour.



- avant
  - avant de
  - devant
8. Укажите причастие, которое нужно употребить в предложении: Elle est ... tôt.
- parti
  - partie
  - parties
9. В каком предложении нужно употребить вспомогательный глагол «sont»:
- Ils ... discuté toutes les questins
  - ... -ils fini leur travail?
  - Ils ... sortis de l'office.
10. Укажите числительное в устойчивом выражении: Unis comme les ... doigts de la main.
- 10
  - 5
  - 12
11. В каком предложении нужно употребить причастие «ayant»:
- ... ouvert la porte, il est entré.
  - ... devenue agronome, elle a réalisé son rêve.
  - ... revenu à sa place, il s'est rappelé la règle.
12. Укажите, в каком ответе следует употребить «oui»:
- Avez-vous soif? ... , j'ai soif.
  - Avez-vous soif? ... , je n'ai pas soif.
  - N'avez-vous pas soif? ... , j'ai soif.
13. Укажите глагол, который нужно Tu ... de l'argent si tu travailles davantage. употребить в предложении: Tu ... de l'argent si tu travailles davantage.
- as
  - auras
  - es
14. Укажите глагол, который нужно употребить в предложении: Je ... si tu m'invitais.
- viendrai
  - viendrais
  - viens
15. Укажите глагол, который нужно употребить в предложении: Je cherche une personne qui ... parler français.
- sache
  - saura
  - saif
16. Укажите предложение, в котором глагол в повелительном наклонении:
- Sarait-il malade?
  - L'agriculture est une branche très imporbante de l'économie.
  - Sachez la vérité!
17. Укажите предложение, в котором слово «leur» является личным местоимением:
- Leurs vacances commencent jeudi prochain.
  - Je leur donnerai un bon conseil.
  - Leur conseil m'a aidé à me débrouiller.
18. В каком предложении глагол «vouloir» употреблен в conditionnel:
- Nous voudrions faire un voyage.
  - Il veulent partir pour Moscou.
  - Elle ne voudra pas habiter ici.
19. Назовите слово, в котором age не является суффиксом:

- orage
  - arrosage
  - écrémage
20. Какое причастие нужно употребить в предложении: Quelles chemises a-t-il ...?
- choisies
  - choisie
  - choisi
21. Укажите предложение, в котором глагол «savoir» употреблен в futur simple:
- Sachez tout!
  - Elle lui a dit qu'elle ne savait rien de cet homme.
  - Tu mens, je saurai tout.
22. Укажите предложение, в котором нужно употребить наречие в сравнительной степени «moins»:
- Ta chambre est... que celle de Paul.
  - Ta travailles ... que Paul.
  - Votre appartement est ... que le nôtre.
23. Укажите глагол, который нужно вставить в предложение: Elle a dit qu'il ... agir.
- faudra
  - faut
  - faudrait
24. Укажите в каком слове ch произносится как k:
- chomage
  - orchestre
  - chirurgie
25. Укажите предложение, в котором есть указательное прилагательное:
- L'hiver est dur cette année.
  - Un bruit sans écho, accompagnai sa marche.
  - Ma sœur étudie à l'université.
26. Укажите предложение, которому соответствует перевод: Это честный человек.
- C'est un grand homme.
  - C'est un brave homme.
  - C'est un homme pauvre.
27. Какую конструкцию нужно употребить в предложении: Marie ... est venue de la France.
- c'est ... que.
  - ce sont qui.
  - c'est ... qui.
28. Выберите нужный глагол. Il y ... un bon film à la télé
- est
  - a
  - va
29. Выберите нужный артикль. Il revient ... voyage lundi.
- de
  - du
  - de la
30. Выберите нужный артикль. J'aime beaucoup ... bonbons
- des
  - de
  - les
31. Укажите с каким наречием употребляется глагол parler:

- cher
  - bas
  - fort
32. Выберите нужное. Je lis le roman «Les trois mousquetaires», je ... adore.
- le
  - la
  - l'
33. Выберите нужную форму глагола pouvoir. Il dit qu'il ne ... pas venir.
- peut
  - pourra
  - a pu
34. Выберите нужную форму глагола. Si tu ... plus attentif tu comprendras tout.
- es
  - seras
  - serais
35. Выберите нужное. - On invite Pierre et Marie? - Oui, on ... invite.
- la
  - leur
  - les
36. Выберите нужное. Elle fait du sport... les jours.
- tous
  - toutes
  - tout
37. Выберите нужный глагол. Allô, allô! Je n'... plus rien, allô!
- vois
  - écoute
  - entends
38. Выберите нужное время глагола prendre. Quand il était à Paris, je ... souvent du café avec lui.
- ai pris
  - prenais
  - prene
39. Предложение "Jeanne d'Arc est devenue l'héroïne nationale de la France, c'est pourquoi l'histoire garde..." нужно дополнить:
- sa maison
  - son secret
  - son nom
40. Выберите нужную форму глагола pouvoir. Je regrette que nous ne ... pas venir.
- pouvons
  - puissions
  - pourrons
41. Слуховой аппарат «Исток У-01» Le Louvre est un ...
- statue
  - musée
  - tableau
42. Выберите нужное. Выберите нужное.
- qui
  - que
  - dont
43. Выберите нужное. Celui qui ne dit pas la vérité est ....

- courageux
  - héros
  - menteur
44. Один из глаголов, стоящих в повелительном наклонении, является возвратным
- Répondez-nous!
  - Amusez-vous bien!
  - Écrivez-lui!
45. Выберите нужную форму глагола être: Si j' ... à ta place, je lui dirais tout.
- suis
  - serai
  - étais
46. Выберите нужную форму глагола falloir. On nous a dit qu'il ... partir.
- il faut
  - faudra
  - fallait
47. Выберите нужную форму глагола venir. Il me demande pourquoi elle ne pas ... hier.
- vient
  - est venue
  - venait
48. Глагол стоит в пассивной форме в предложении.
- Elle est aimée de ses collègues.
  - Elle est restée.
  - Elle est intelligente.
49. Выберите нужное. Us apprennent ... devoir.
- leurs
  - leur
  - ses
50. Укажите нечётное числительное.
- quarante
  - vingt
  - treize