Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 28.05.2026 15:04:28
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
«28» марта 2024 г. протокол № 9

«УТВЕРЖДЕНО»
Проректор по образовательной деятельности
_____Кудрявцев М.Г.
«28» марта 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (французский язык)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное управление
Квалификация Бакалавр

Форма обучения **очно-заочная**

Балашиха 2024 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Рабочая программа дисциплины разработана *доцентом*

кафедры *социально-гуманитарных дисциплин, кандидатом психологических наук, Мукиной А.Н*

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 компетенции** **Планируемые результаты обучения**
Универсальная компетенция	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**Знать (З):**основные методы повышения эффективности социального взаимодействия
	Уметь (У):понимать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке
	Владеть (В): методикой осуществлять деловую коммуникацию в формате корреспонденции на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем

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

Дисциплина Иностранный язык в профессиональной (английский язык) относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений.

Цель: углубленное изучение предмета, использование более широкого понятийного аппарата в целях осуществления иноязычного общения в профессионально ориентированных ситуациях.

Задачи:

- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию

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

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	5 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	108
часов	3
Аудиторная (контактная) работа, часов	**8**
в т.ч. занятия лекционного типа	
занятия семинарского типа	8
промежуточная аттестация	0,25
Самостоятельная работа обучающихся, часов	**95,75**
в т.ч. курсовая работа	-

Контроль	**4**
Вид промежуточной аттестации	зачёт

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

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

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
Раздел 1. Профессиональная сфера общения	54	**4**	**45**	контрольная работа 1	УК-4
Раздел 2. История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки	54	**4**	**50,75**	Деловая игра, Кейс-задача,	
Итого за семестр	108	**8,25**	**95,75**	Итоговое тестирование	
Промежуточная аттестация	4,25	**0,25**	**4**		
ИТОГО по дисциплине	108	**8,25**	**95,75**		

4.2 Содержание дисциплины по разделам

Раздел 1. Профессиональная сфера общения

Цель - подготовка обучающихся к осуществлению коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, знакомство студентов с культурой стран изучаемого языка.

Задачи:

1) систематизация знаний грамматики,
2) повторение словарного запаса, накопленного за предыдущий период изучения иностранного языка,
3) усвоение новой профессионально ориентированной лексики.

Перечень учебных элементов раздела:

Говорение

Составление глоссариев, диалогов и монологов. Беседа по темам «Избранное направление профессиональной деятельности», «Роль молодежи в современном обществе», « Современный мир профессий», « Проблемы выбора будущей профессии», « Языки международного общения». Тест № 1.

Чтение

Адаптированные тексты общего содержания.

Усвоению подлежат тема: «Профессиональная сфера общения».

Раздел 2. История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки

Цель – совершенствование навыков речевой деятельности: чтение, говорение.

Задачи - совершенствование навыков чтения и монологической речи.

Перечень учебных элементов раздела:
Говорение
Составление глоссариев, диалогов и монологов. Беседа по темам « Проблемы научно-технического прогресса», «Возможности и перспективы самообразования», « Проблемы современного общества». Тест № 2.
Чтение
Адаптированные тексты по направлению подготовки.
Усвоению подлежит тема: «История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки»

2. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств. Приложение к рабочей программе.

3. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Иностранный язык в профессиональной деятельности Французский язык. Методическиеуказания по изучению дисциплины, задания для практических занятий и тексты для чтения/ФГБОУ ВО «Рос. гос. аграр. заоч. ун-т»; Сост. А.В. Мариничева. -Б., 2022. С.29 режим доступа - http://portfolio.rgazu.ru/pluginfile.php/305788/mod_resource/content/

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	Горина, Валентина Александровна. Полный курс французского языка / В.А. Горина, А.С. Соколова. — Москва : Издательство АСТ, 2019. — 703,	https://www.bookvoed.ru/files/3515/16/37/26.pdf?ysclid=leftxj8k2u57738025
Дополнительная		
1	Попова И.Н. и др. Французский язык: учебник для I курса институтов и факультетов иностранных языков / И.Н. Попова, Ж.А. Казакова, Г.М. Ковальчук. — 21-е изд., исправленное. — М.: О О О «Издательство «Нестор Академик», 2009. — 576 с	https://frenchblogs.ru/wp-content/uploads/2020/02/manuel-de-francais2.pdf?ysclid=lefu0dm4gv374059190

2	Левина, М. С. Французский язык : учебник для бакалавров / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 612 с. — Серия : Учебники НИУ ВШЭ.	https://vk.com/doc240651963_641315438?hash=vFPSAceUK71OhzXhr97zWb5tB4pIWKqJROydFETxqeT&dl=GEZDKNJRGEYTAMQ:1677078317:Dvzkwx2xGYWqoRcZ8HS72f8KUrCbzPuU0PUR8rPimCz&api=1&no_preview=1

6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов

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

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

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: https://www.garant.ru/ Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
5. «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/ свободный доступ
6. Электронно-библиотечная система AgriLibhttp://ebs.rgazu.ru/ (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).
7. Федеральная служба государственной статистики. – URL: https://rosstat.gov.ru/ -.
8. Научная электронная библиотека открытого доступа (Open Access).– URL:https://cyberleninka.ru/.
9. полнотекстовая коллекция (база данных) электронных книг издательства Springer Nature.http://link.springer.com/ -
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.– URL:http://fcior.edu.ru/.
11. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».– URL:http://window.edu.ru/.

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodlewww.portfolio.rgazu.ru (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ MirapolisHCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната. Стандартная лицензия до 1000 пользователей на 1 месяц (Лицензионный договор № 77/03/22 – К от 25 апреля 2022)
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017)
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного

заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com https://linuxmint.com/ (свободно распространяемое).
3. Электронно-библиотечная система AgriLibhttp://ebs.rgazu.ru/ (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» https://vk.com/rgazuru (свободно распространяемое)ю
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31.
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

6.5 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения

Предназначение помещения (аудитории)	**Наименованиекорпуса, № помещения (аудитории)**	**Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения**
Для занятий семинарского типа, групповых консультаций, промежуточной аттестации	Учебно-административный корпус. Каб. 246. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
Для занятий семинарского типа, групповых консультаций, промежуточной аттестации	Учебно-административный корпус. Каб. 240. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная)	Специализированная мебель, доска меловая.
Для самостоятельной работы	Учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал	Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.
	Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видео увеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителемЭлСис 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

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (французский язык)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы Государственное и муниципальное управление
Квалификация Бакалавр

Форма обучения **очно-заочная**

Балашиха 2024г.

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

Код и наименовании компетенции	Уровень освоения	**Планируемые результаты обучения**	**Наименование оценочного средства**
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Пороговый (удовлетворительно)	**знать:** основные методы повышения эффективности социального взаимодействия **уметь:** понимать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке **владеть:** методикой осуществлять деловую коммуникацию в формате корреспонденции на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем	Деловая игра, Кейс-задача, Контрольная работа Тест 1-4 Итоговое тестирование
	Продвинутый (хорошо)	**Знает твердо:** основные методы повышения эффективности социального взаимодействия **Умеет уверенно:** понимать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке. **Владеет уверенно:** методикой осуществлять деловую коммуникацию в формате корреспонденции на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем	Деловая игра, Кейс-задача, Контрольная работа Тест 1-4 Итоговое тестирование
	Высокий (отлично)	**Имеет сформировавшееся систематические знания:** основные методы повышения эффективности социального взаимодействия **Имеет сформировавшееся систематическое умение:** понимать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке **Показал сформировавшееся систематическое владение:** методикой осуществлять деловую коммуникацию в формате корреспонденции на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем.	Деловая игра, Кейс-задача, Контрольная работа Тест 1-4 Итоговое тестирование

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)
Выполнение тестов (правильных ответов из 20 вопросов) Тест 1-2	9 и менее	10-13	14-17	18 и более
Контрольная работа 1	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более
Деловая игра, Кейс-задача,	продемонстрировал способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, взнаниях допущенысущественные пробелы взнания культурныхразличий, имело местонеумение с помощьюпреподавателя получитьправильное решениеконкретной практическойзадачи из числапредусмотренных рабочей программой учебной дисциплины	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 культурными различиями. Однако при этом имеет место отсутствие четкого и логического ответа, доказательной базы при оценке полученных результатов	продемонстрировал сформировавшуюся способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в культурных различиях, умеет правильно оценить полученные результаты.	обучающемуся, если 80% и более поставленных вопросов получили четко сформулированные квалифицированные ответы в полном объеме и обучающийся продемонстрировал сформировавшуюся способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также глубокое знание культурных различий.

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 Тест 1-2, итоговых тестов	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

1. 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

РАЗДЕЛ 1 Профессиональнаясфера общения
КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ 1 по дисциплине Иностранный язык (французский язык)

Студенту предлагаются варианты контрольных работ, включающие 6 заданий. Номер варианта контрольной работы определяется преподавателем. Тематика контрольных работ сформирована по принципу сочетания тем дисциплины. Написанию контрольной работы должно предшествовать изучение лекционного материала, решение заданий на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Для успешного выполнения контрольной работы необходимо ознакомиться с литературой, список которой дан в разделе 6 рабочей программы «Перечень основной и дополнительной литературы».

I. Письменно перепишите и переведите текст на русский язык.

LE GOUVERNEMENT DE LA FRANCE

Le gouvernement de la France est dirigé par le Premier Ministre et avec le Président de la République ils composent le pouvoir exécutif en France. Le Premier Ministre est nommé par le Président de la République. Ensuite il choisit des ministres, et à partir du moment où ceux-ci sont nommés par le Président de la République, ils forment le gouvernement. II n'est pas nécessaire de poser la question de confiance à I'Assemblée Nationale pour être reconnu par les représentants du peuple. La constitution dit que le gouvernement conduit la politique du pays, mais il faut donc dire sauf dans la mesure où le Président de la République décide. Le gouvernement comprend:Les ministresChacun s'occupe d'une question intérieure (Finances, Affaires étrangères, etc.). Chaque ministre choisit un certain nombre de personnes pour l'aider et lui donner des conseils; ces 44 personnes forment un cabinet. La constitution stipule que les fonctions de membre du gouvernem ent sont incompatibles avec 1'exercice de tout mandat parlementaire, de toute fonction de représentation professionnelle à caractère national et de tout emploi public ou de toute autre activité professionnelle. C'est-à-dire qu'un deputé ou un sénateur qui devient ministre perd sa place à l'Assemblée Nationale ou au Sénat. Un ancien ministre ne retrouve pas sa place au Parlement. II doit attendre les éléctions suivantes.

II. С помощью выражения-клише для комментирования текста составьте 2-3 предложения по данному тексту

1. Le livre/l’article envisage /traite le problème de ... В книге/статье рассматривается проблема...
2. Il s’agit de... речь идёт о...
3. Le livre/l’article propose une analyse ... книга/статья предлагает анализ...
4. Le livre/l’article analyse les relations ... книга/статья анализирует связи...
5. Le livre/l’article es quisse le problème ... книга/статья затрагивает вопрос...
6. Le récit est axé / est basé sur ... повествование основано на...
7. L’auteur dit/parle/souligne... автор говорит/рассказывает/подчёркивает, что ...
8. L’auteur fait la conclusionque... автор приходит к выводу о том, что...
9. A la fin il dit que... в конце он говорит о том, что...

III. Подготовьте монолог по теме «Моя будущая профессия».

РАЗДЕЛ 2 История, современное состояние и перспективы развитияизучаемой науки
ПРИМЕРНАЯ ДЕЛОВАЯ ИГРА

«Встреча иностранной делегации»

Концепция: в игровой форме представить встречу иностранной делегации.

Состав: президент фирмы: вице-президент; генеральный ассистент президента фирмы; менеджер фирмы; переводчик; принимающая делегация: генеральный директор; финансовый директор фирмы; менеджер фирмы; секретарь фирмы; переводчик.

Ожидаемый результат: изучение и применение правильности и точности соблюдения всех нюансов деловой культуры той или иной страны; творческий подход к выполнению задания; артистичность.

ПРИМЕРНАЯ КЕЙС-ЗАДАЧА

В вашем городе появляется новая фирма. Кадровое агентство ищет кандидата на должность управляющего.

Задания для решения кейс задачи: составьте резюме, подготовьтесь к собеседованию и разыграйте диалог.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации (зачет) по дисциплине

Зачет проводится в виде Тестирования. Для выполнения теста отводится 40 минут.

Примерные задания Тест

1. Укажите глагол, который нужно употребить в предложении: Cette associationinternationale … le 1 mars 2001:
est créé
est créée a
créé
2. Укажите адекватный вариант: Une … ne fait pas le printemps.
hirondellechatt
e
vache
3. Укажите адекватный вариант: On appelle la France le pays aux … fromages.
256
300
400
4. Укажите предлог, который употребляется после слов, имеющих собирательноезначение: 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 déjàlu 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»:,
Jls … discuté toutes les questins …
-ils fini leur travail?
Jls … 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 впредложении: 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 personnequi … parler français.
sache
saura
soif
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.
faudrafaut
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 verenue de laFrance.
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. II revient ... voyage lundi.
de
du
de la
30. Выберите нужный артикль. J'aime beaucoup ... bonbons
des
de
les