

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 18.09.2024 10:38:09

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d875b77acd0f21a3ee500c701f9bc545eaf1fddc163a

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Иностранный язык в профессиональной сфере (французский)»

Цель преподавания дисциплины

Приобретение студентами коммуникативной компетенции, что подразумевает коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины

- формирование навыков разговорной речи, умение читать и переводить на иностранный язык (без словаря и со словарем) тексты различной направленности, в том числе художественные и общественно-политические;
- развитие умений двустороннего устного и письменного перевода (с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный);
- формирование общелингвистических представлений о современном иностранном языке;
- формирование навыков и развитие умений, необходимых для работы в государственных органах, участвующих в проведении региональной и внешней политики, различных научных, образовательных, информационных и культурных обменах, в реализации торгово-экономического сотрудничества, современных двусторонних и многосторонних коммуникативных связях.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.

УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.

УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.

Разделы дисциплины

Знакомство. Приветствие и представление. Семья, периоды жизни. Эмоции. Характер. Общение. Работа. Учеба. Внешность. Тело. Движение. Здоровье. Семья и отношения. Праздники. Окружающая среда. Растительный мир. Животный мир. Тело человека. Внешность. Физическая деятельность. Образование. Профессии. Компьютер и цифровые технологии. Современные технологии. Кафе и рестораны. Банки. Финансы. Досуг. Игры. Спорт. Транспорт. Дорожное движение. Ярмарки. Карнавал. Рождество и Новый год.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
государственного управления и
международных отношений

(наименование ф-та полностью)

И.В. Минакова
(подпись, инициалы, фамилия)

«18» 06 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной сфере (французский)

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело,
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

«Организация таможенного контроля»

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО - специалитет по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25»06 2021г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «31» 02 20 21 г., протокол №1.

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Разработчик программы _____ Сентищева Е.А.
К. И. Н. *(ученая степень и ученое звание, Ф И О)*

Согласовано: на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики 05 06 20 21 г., протокол № 25.

Зав. кафедрой _____ Деркач Н.Е.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 20 22 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «1» 03 20 22 г., протокол № 15.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 20 23 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «27» 02 20 23 г., протокол № 14.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 03 2024 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № 15 от «23» 03 2024 г.

Зав. кафедрой _____

(*Е. В. Пеганова*)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «31» 03 2025 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № 17 от «31» 03 2025 г.

Зав. кафедрой _____

(*Е. В. Пеганова*)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № «_» _ 202_ г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № _ от «_» _ 202_ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № «_» _ 202_ г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № _ от «_» _ 202_ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № «_» _ 202_ г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № _ от «_» _ 202_ г.

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Приобретение студентами коммуникативной компетенции, что подразумевает коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование навыков разговорной речи, умение читать и переводить на иностранный язык (без словаря и со словарем) тексты различной направленности, в том числе художественные и общественно-политические;
- развитие умений двустороннего устного и письменного перевода (с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный);
- формирование общелингвистических представлений о современном иностранном языке;
- формирование навыков и развитие умений, необходимых для работы в государственных органах, участвующих в проведении региональной и внешней политики, различных научных, образовательных, информационных и культурных обменах, в реализации торгово-экономического сотрудничества, современных двусторонних и многосторонних коммуникативных связях.

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов
		УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.	Знать: -правила оформления устной и письменной речи; -лексико-грамматический строй изучаемых языков; Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: -изученным материалом разделов
		УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.	Знать: - все грамматические правила - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; -географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
		<p>УК- 4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием изученного материала <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изученной лексики, грамматическими и лексическими конструкциями, навыками публичных выступлений

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык (французский)» представляет дисциплину с индексом Б1.О.03 обязательной части программы специалитета 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», изучаемую на 1-2 курсах в 1-4 семестрах.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 8 зачетных единиц 288 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	288
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	127,25
В том числе	0
лекции	0
лабораторные занятия	126
практические занятия	1,25
экзамен	
зачет	
курсовой проект (работа)	
расчетно-графическая (контрольная) работа	
Аудиторная работа (всего)	
В том числе:	0
лекции	0
лабораторные занятия	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	124,75
Контроль/экзамен (подготовка к экзамену)	36

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Вводно-фонетический курс, лексико-грамматический курс уровня А1	<p>Тема 1. Знакомство. Приветствие и представление. Звуковой состав французского литературного языка. Различия между французской и русской звуковой системой. Система гласных фонем. Ударное и неударное положение гласных; отсутствие редукции. Звуки [a], [ɛ], [i], [ɔ], [ɒ] и сопряженные с ними правила чтения. Интонация французского предложения. Интонация общего вопроса без инверсии. Порядок слов. Понятие об артикле и детерминативе. Спряжение глаголов 1 группы. Личные приглагольные местоимения. Спряжение глаголов 3 группы avoir, être.</p> <p>Тема 2. Семья, периоды жизни. Звуки [y], [u], [œ], [ø] и сопряженные с ними правила чтения. Слоги и слоговоеделение. Связывание звуков в речевом потоке: сцепление и голосовое связывание. Интонация предложения с вопросительным оборотом qu'est-ce que. Интонация побудительного предложения. Имена существительные. Категория рода. Существительные мужского и женского рода. Морфологические признаки рода. Существительные, имеющие парные соответствия в мужском и женском родах. Существительные, имеющие общую форму рода. Существительные, имеющие местоименной прилагательное. Повелительное наклонение глагола. Вопрос к неодушевленному прямому дополнению.</p> <p>Тема 3. Эмоции. Характер. Интонация предложений с вопросительным оборотом qu'est-ce que. Интонация восклицательного предложения. Категория числа. Морфологические формы числа. Правила образования множественного числа существительных. Артикль. Определенный и неопределенный артикли, их значения и функции. Некоторые случаи употребления артикля. Глаголы 3 группы aller, partir, faire.</p> <p>Тема 4. Общение. Работа. Учеба Интонация вопроса с вопросительным наречием où. Интонация фраз с оборотом c'est... qui. Интонация перечисления. Прилагательное. Категории рода и числа прилагательных.</p>

		<p>Согласование прилагательного при существительных разного рода и числа. Типы прилагательных по окончанию. Глагол. Группы глаголов.</p> <p>Типы спряжений. Знаменательные и вспомогательные глаголы. Спряжение глаголов <i>dire, lire, lire</i>. Предлоги <i>à</i> и <i>de</i>.</p> <p>Усеченная форма предлогов и артиклей. Местоимение и наречие <i>tout</i>.</p> <p>Тема 5. Внешность. Тело. Движение. Звуки [j], [w]. Связывание с глаголом <i>être</i>. Существительные и прилагательные, образованные от стран, городов. Опущение артикля после глагола <i>être</i> перед существительными, называющими профессию и национальность. Ударные личные местоимения. Наречия <i>у</i> и <i>si</i>. Место наречия при глаголе. Количественные числительные. Предлоги <i>à, de</i>.</p>
2	Лексико-грамматический курс уровня A1+	<p>Тема 6. Здоровье. Звуки [ç], [ʒ], [e], [ø] и связанные с ними правила чтения. Интонация предложения с обособленным подлежащим. Историческая долгота гласных. Безударные местоимения. Инфинитив глагола. Специфика выражения отрицания во французском языке. Спряжение глаголов 3 группы <i>croire, devoir, voir, traduire, savoir, vouloir, rouvrir</i>. Притяжательные прилагательные. Множественное число прилагательных. Неопределенное прилагательное <i>tout</i>. Отрицательные наречия <i>plus</i> и <i>jamais</i>. Предлог <i>chez</i>.</p> <p>Тема 7. Семья и отношения. Количественные числительные. Замена артикля предлогом <i>de</i> после выражений, обозначающих количество. Вопрос с вопросительным наречием <i>combien</i>. Порядковые числительные. Глаголы 2 группы. Местоимения <i>rien, personne, tout</i> и выражение <i>tout le monde</i>.</p> <p>Тема 8. Праздники. Выделительные обороты <i>c'est ... qui</i> и <i>c'est ... que</i>. Относительные местоимения <i>qui</i> и <i>que</i>. Степени сравнения прилагательных. Формирование женского рода прилагательных с различными типами окончаний. Глаголы на <i>-endre, -ondre</i>.</p> <p>Тема 9. Окружающая среда. Место наречий при глаголе в <i>passé composé</i>. Место личных приглагольных местоимений в <i>passé composé</i>.</p>

		<p>Степени сравнения прилагательных. Степени сравнения наречий.</p> <p>Тема 10. Растительный мир. Животный мир. Согласование причастий прошедшего времени глаголов, спрягающихся с avoir. Местоимения tout, rien, personne и выражение tout le monde при глаголе в сложном времени. Наречие и прилагательное même.</p>
3	Лексико-грамматический курс уровня А2.	<p>Тема 11. Тело человека. Внешность. Физическая деятельность. Passé composé местоименных глаголов. Переходные глаголы в passé composé. Герундий. Gérondif. Употребление Imparfait /Passé composé.</p> <p>Тема 12. Образование. Род имен существительных. Местоимения le, en, y. Употребление времен в сложных предложениях с союзом si. Особенности образования наречий.</p> <p>Тема 13. Профессии. Давно прошедшее время plus-que-parfait. Простое прошедшее время passé simple.</p> <p>Тема 14. Компьютер и цифровые технологии. Косвенная речь. Косвенный вопрос. Будущее в прошедшем future dans le passé.</p> <p>Тема 15. Современные технологии. Согласование времен.</p> <p>Тема 16. Кафе и рестораны. Частичный артикль. Употребление частичного артикля с абстрактными существительными. Пассивная форма. Употребление предлогов при дополнении глагола в пассивной форме.</p>
4	Лексико-грамматический курс уровня В1	<p>Тема 17. Банки. Финансы. Местоимение en – прямое дополнение. Замена прямого дополнения местоимением. Замена неопределенного артикля предлогом de.</p> <p>Тема 18. Досуг. Игры. Спорт. Особые случаи образования множественного числа существительных. Особые случаи образования множественного числа прилагательных.</p>

	<p>Тема 19. Транспорт. Дорожное движение. Сослагательное наклонение subjunctif. Употребление subjunctif после некоторых союзов.</p> <p>Тема 20. Ярмарки. Карнавал. Модальное употребление некоторых времен изъявительного наклонения. Subjonctif passé.</p> <p>Тема 21. Рождество и Новый год. Согласование времен (le plan passé и le plan present) Неопределенного и определенного артиклей.</p>
--	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Компетенции
		3 лек.	4 лаб.	5 пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Вводно-фонетический курс, лексико-грамматический курс уровня А1			72	У-1, У-2, У-3	Ролевая игра, взаимообучение, занятие – дебаты, интерактивное обучение, кейс-метод, итоговая контрольная работа (1-18 недели 1 семестра)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
2	Лексико-грамматический курс уровня А1+			72	У-1, У-2, У-3	Творческий проект, ролевая игра, взаимообучение, занятие – дебаты, интерактивное обучение, кейс-метод, итоговая контрольная работа (1-18 недели 2 семестра)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
3	Лексико-грамматический курс А2			90	У-1, У-2, У-3	Творческий проект, ролевая игра, взаимообучение, занятие –	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

						–дебаты, интерактивное обучение, кейс-метод, итоговая контрольная работа (1-18 недели 3 семестра)	
4	Лексико-грамматический курс В1			96	У-1, У-2, У-3	Творческий проект, ролевая игра, взаимообучение, занятие –дебаты, интерактивное обучение, кейс-метод, итоговая контрольная работа (1-18 недели 4 семестра)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
Всего:		0	0	330			

Учебным планом направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело лекционные и лабораторные занятия по дисциплине Б1.О.03 «Иностранный язык (французский)» не предусмотрены.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Лабораторных работ не предусмотрено

4.2.2 Практические занятия

№ раздела учебной дисциплины	Наименование практического занятия	Объем, час
1	Тема 1. Знакомство. Приветствие и представление. Звуковой состав французского литературного языка. Различия между французской и русской звуковой системой. Система гласных фонем. Ударное и неударное положение гласных; отсутствие редукции. Звуки [a], [ɛ], [i], [r], [l] и сопряженные с ними правила чтения. Интонация французского предложения. Интонация общего вопроса без инверсии. Порядок слов. Понятие об артикле и детерминативе. Спряжение глаголов 1 группы. Личные	15,7

приглагольные местоимения. Спряжение глаголов 3 группы avoir, être.

Тема 2. Семья, периоды жизни.

Звуки [y], [u], [œ], [ə] и сопряженные с ними правила чтения. Слоги и слогоделение. Связывание звуков в речевом потоке: сцепление и голосовое связывание. Интонация предложения с вопросительным оборотом *qu'est-ce que*. Интонация побудительного предложения. Имена существительные. Категория рода. Существительные мужского и женского рода. Морфологические признаки рода. Существительные, имеющие парные соответствия в мужском и женском родах. Существительные, имеющие общую форму рода. Существительные, имеющие оба рода. Местоименной прилагательное. Повелительное наклонение глагола. Вопрос к неодушевленному прямому дополнению.

Тема 3. Эмоции. Характер.

Интонация предложений с вопросительным оборотом *qu'est-ce que*. Интонация восклицательного предложения. Категория числа. Морфологические формы числа. Правила образования множественного числа существительных. Артикль. Определенный и неопределенный артикли, их значения и функции. Некоторые случаи употребления артикля. Глаголы 3 группы *aller, partir, faire*.

Тема 4. Общение. Работа. Учеба

Интонация вопроса с вопросительным наречием *où*. Интонация фраз с оборотом *c'est... qui*. Интонация перечисления. Прилагательное. Категории рода и числа прилагательных. Согласование прилагательного при существительных разного рода и числа. Типы прилагательных по окончанию. Глагол. Группы глаголов. Типы спряжений. Знаменательные и вспомогательные глаголы. Спряжение глаголов *dire, lire, lire, lire*. Предлоги *à* и *de*. Усеченная форма предлогов и артиклей. Местоимение и наречие *tout*.

Тема 5. Внешность. Тело. Движение.

Звуки [j], [w]. Связывание с глаголом *être*. Существительные и прилагательные, образованные от стран, городов. Опущение артикля после глагола *être* перед существительными, называющими профессию и национальность. Ударные личные местоимения. Наречия *у* и *si*. Место наречия при глаголе. Количественные

15,7

15,7

15,7

15,7

2	числительные. Предлоги à, de.		
	<p>Тема 6. Здоровье. Звуки [ç], [ʒ] [e], [ø] и связанные с ними правила чтения. Интонация предложения с обособленным подлежащим. Историческая долгота гласных. Безударные местоимения. Инфинитив глагола. Специфика выражения отрицания во французском языке. Спряжение глаголов 3 группы <i>croire, devoir, voir, traduire, savoir, vouloir, pouvoir</i>. Притяжательные прилагательные. Множественное число прилагательных. Неопределенное прилагательное <i>tout</i>. Отрицательные наречия <i>plus</i> и <i>jamais</i>. Предлог <i>chez</i>.</p>	15,7	
	<p>Тема 7. Семья и отношения. Количественные числительные. Замена артикля предлогом <i>de</i> после выражений, обозначающих количество. Вопрос с вопросительным наречием <i>combien</i>. Порядковые числительные. Глаголы 2 группы. Местоимения <i>rien, personne, tout</i> и выражение <i>tout le monde</i>.</p>	15,7	
	<p>Тема 8. Праздники. Выделительные обороты <i>c'est ... qui</i> и <i>c'est ... que</i>. Относительные местоимения <i>qui</i> и <i>que</i>. Степени сравнения прилагательных. Формирование женского рода прилагательных с различными типами окончаний. Глаголы на <i>-endre, -ondre</i>.</p>	15,7	
	<p>Тема 9. Окружающая среда. Место наречий при глаголе в <i>passé composé</i>. Место личных прилагательных местоимений в <i>passé composé</i>. Степени сравнения прилагательных. Степени сравнения наречий.</p>	15,7	
	<p>Тема 10. Растительный мир. Животный мир. Согласование причастий прошедшего времени глаголов, спрягающихся с <i>avoir</i>. Местоимения <i>tout, rien, personne</i> и выражение <i>tout le monde</i> при глаголе в сложном времени. Наречие и прилагательное <i>même</i>.</p>	15,7	
	<p>Тема 11. Тело человека. Внешность. Физическая деятельность. <i>Passé composé</i> местоименных глаголов. Переходные глаголы в <i>passé composé</i>. Герундий. <i>Gérondif</i>. Употребление <i>Imparfait / Passé composé</i>.</p>	15,7	
	<p>Тема 12. Образование. Род имен существительных. Местоимения <i>le, en, y</i>. Употребление времен в сложных предложениях с союзом <i>si</i>. Особенности образования наречий.</p>	15,7	
	3		

4	<p>Тема 13. Профессии. Давно прошедшее время plus-que-parfait. Простое прошедшее время passé simple.</p>	15,7
	<p>Тема 14. Компьютер и цифровые технологии. Косвенная речь. Косвенный вопрос. Будущее в прошедшем future dans le passé.</p>	15,7
	<p>Тема 15. Современные технологии. Согласование времен.</p>	15,7
	<p>Тема 16. Кафе и рестораны. Частичный артикль. Употребление частичного артикля с абстрактными существительными. Пассивная форма. Употребление предлогов при дополнении глагола в пассивной форме.</p>	15,7
	<p>Тема 17. Банки. Финансы. Местоимение en – прямое дополнение. Замена прямого дополнения местоимением. Заменанеопределенного артикля предлогом de.</p>	15,7
	<p>Тема 18. Досуг. Игры. Спорт. Особые случаи образования множественного числа существительных. Особые случаи образования множественного числа прилагательных.</p>	15,7
	<p>Тема 19. Транспорт. Дорожное движение. Сослагательное наклонение subjonctif. Употребление subjonctif после некоторых союзов.</p>	15,7
	<p>Тема 20. Ярмарки. Карнавал. Модальное употребление некоторых времен изъявительного наклонения. Subjonctif passé.</p>	15,7
<p>Тема 21. Рождество и Новый год. Согласование времен (le plan passé и le plan present). Неопределенный и определенный артикли.</p>	16	
	Итого	330

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1 семестр			
1	Знакомство. Приветствие и представление.	1-5 неделя	70,85
2	Семья, периоды жизни.	6-9 неделя	
3	Эмоции. Характер.	10-13 неделя	
4	Общение. Работа. Учеба	14-16 неделя	
5	Внешность. Тело. Движение.	17-18 неделя	
2 семестр			
1	Здоровье.	1-5 неделя	34,85
2	Семья и отношения.	6-9 неделя	
3	Праздники.	10-13 неделя	
4	Окружающая среда.	14-16 неделя	
5	Растительный мир. Животный мир.	17-18 неделя	
3 семестр			
1	Тело человека. Внешность. Физическая деятельность.	1-3 неделя	52,85
2	Образование.	4-5 неделя	
3	Профессии.	6-7 неделя	
4	Компьютер и цифровые технологии.	8-10 неделя	
5	Современные технологии.	11-13 неделя	
6	Кафе и рестораны.	14-18 неделя	
4 семестр			
1	Банки. Финансы.	1-5 неделя	82,85
2	Досуг. Игры. Спорт.	6-9 неделя	
3	Транспорт. Дорожное движение.	10-13 неделя	
4	Ярмарки. Карнавал.	14-16 неделя	

5	Рождество и Новый год.	17-18 неделя	
		Итого	241,4

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего трудового распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

научной библиотекой университета:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– заданий для самостоятельной работы;

– методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

полиграфическим центром (типографией) университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

– удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии
Технологии использования воспитательного потенциала
дисциплины

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий.

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1 семестр			
1	Знакомство. Приветствие и представление.	Групповая дискуссия: просмотр и обсуждение видеоматериалов	12
2	Семья, периоды жизни.	Ролевая игра (ситуативная методика)	
3	Эмоции. Характер.	Языковой портфель	
4	Общение. Работа. Учеба	Языковой портфель	
5	Внешность. Тело. Движение.	Ролевая игра (ситуативная методика)	
2 семестр			
1	Здоровье.	Языковой портфель	12
2	Семья и отношения.	Групповая дискуссия: просмотр и обсуждение видеоматериалов	
3	Праздники.	Технологии компьютерной презентации	
4	Окружающая среда.	Языковой портфель	
5	Растительный мир. Животный мир.	Ролевая игра (ситуативная методика)	
3 семестр			
1	Тело человека. Внешность. Физическая деятельность.	Технологии компьютерной презентации	14
2	Образование.	Групповая дискуссия: просмотр и обсуждение видеоматериалов	

3	Профессии.	Языковой портфель	
4	Компьютер и цифровые технологии.	Ролевая игра (ситуативная методика)	
5	Современные технологии.	Технологии компьютерной презентации	
6	Кафе и рестораны.	Языковой портфель	
4 семестр			
1	Банки. Финансы.	Языковой портфель	14
2	Досуг. Игры. Спорт.	Групповая дискуссия: просмотр и обсуждение видеоматериалов	
3	Транспорт. Дорожное движение.	Технологии компьютерной презентации	
4	Ярмарки. Карнавал.	презентации	
5	Рождество и Новый год.	Ролевая игра (ситуативная методика)	
Итого			241,4

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Иностранный язык		
		Организационная культура и деловой этикет в таможенном деле	
		Иностранный язык в профессиональной сфере	Защита ВКР, включая подготовку к защите и процедуру защиты
УК-4.2 Выполняет перевод	Иностранный язык		Защита ВКР, включая

профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.		Иностранный язык в профессиональной сфере	подготовку защите процедуру защиты	к и
УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.	Иностранный язык			
		Иностранный язык в профессиональной сфере	Защита ВКР, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.		Иностранный язык в профессиональной сфере		
		Организационная культура и деловой этикет в таможенном деле		
		Организационная культура и деловой этикет в таможенном деле	Защита ВКР, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
	Иностранный язык			

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-4.1 / начальный, основной, завершающий	Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от	Знать: - грамматические правила Уметь: -пользоваться грамматическими	Знать: - все грамматические правила Уметь:	Знать: - все грамматические правила Уметь:

	цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	правилами для построения предложений и общения на заданную тему с использованием лексического минимума Владеть: - 60% изученной лексики разделов	-пользоваться грамматическим и правилами для построения предложений и общения в рамках изученной тематики с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики разделов	- составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов
УК-4.2 / начальный, основной, завершающий	Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знать: - грамматические правила Уметь: -составлять диалоги по профессиональной тематике с использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики разделов	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять диалоги по профессиональной тематике с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики разделов	Знать: -правила оформления устной и письменной речи; -лексико-грамматический строй изучаемых языков; Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: -изученным материалом разделов
УК-4.3 / начальный, основной, завершающий	Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных	Знать: - грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием 60% изученной	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием	Знать: - все грамматические правила - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики

	<p>писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</p>	<p>лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - 60% изученной лексики разделов</p>	<p>80% изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - 80% изученной лексики разделов</p>	<p>и специфические особенности; - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка - правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений</p>
<p>УК-4.4 / начальный, основной, завершающий</p>	<p>Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>Знать: - основные принципы устного и письменного переводов Уметь: - выполнять устные и письменные переводы с активным использованием</p>	<p>Знать: - основные принципы устного и письменного переводов Уметь: - выполнять устные и письменные переводы с активным использованием</p>	<p>Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддерживать беседу в условиях живого общения на</p>

		60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики изученных разделов	80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики изученных разделов	заданную тему с использованием изученного материала Владеть: - изученной лексики, грамматическим и лексическими конструкциями, навыками публичных выступлений
--	--	--	--	---

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой дисциплины (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Знакомство. Приветствие и представление.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	1	Согласно таблице 7.1
2	Семья, периоды жизни.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	2	Согласно таблице 7.1
3	Эмоции. Характер.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	3	Согласно таблице 7.1
4	Общение. Работа. Учеба	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	4	Согласно таблице 7.1
5	Внешность. Тело. Движение.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	5	Согласно таблице 7.1

6	Здоровье.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	6	Согласно таблице 7.1
7	Семья и отношения.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	7	Согласно таблице 7.1
8	Праздники.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	8	Согласно таблице 7.1
9	Окружающая среда.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	9	Согласно таблице 7.1
10	Растительный мир. Животный мир.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	10	Согласно таблице 7.1
11	Тело человека. Внешность. Физическая деятельность.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	11	Согласно таблице 7.1
12	Образование	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	12	Согласно таблице 7.1
13	Профессии.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	13	Согласно таблице 7.1
14	Компьютер и цифровые технологии.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	14	Согласно таблице 7.1
15	Современ ные технологии. и.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	15	Согласно таблице 7.1
16	Кафе и рестораны.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	16	Согласно таблице 7.1
17	Банки. Финансы.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	17	Согласно таблице 7.1

18	Досуг. Игры. Спорт.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	18	Согласно таблице 7.1
19	Транспорт. Дорожное движение.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	19	Согласно таблице 7.1
20	Ярмарки. Карнавал.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	20	Согласно таблице 7.1
21	Рождество и Новый год.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	21	Согласно таблице 7.1

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ).

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения

обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Lisez et reproduisez les phrases suivantes:

1. Un scandale financier aggrave les divisions Belgique.
a) en
b) à
c) à la
2. Nous venons d'avoir un scandale dans le secteur de la santé Italie.
a) en
b) au
c) à l'
3. Toyota et Nissan ont enregistré une forte baisse de leurs ventes Japon.
a) en
b) au
c) à
4. Cette année, il veut aller États-Unis.
a) en
b) à
c) aux
5. Renault va réduire sa production Portugal.
a) en
b) au
c) à

Задание в открытой форме:

PASSAGERS DE CHEMIN DE FER

- L'embarquement sera annoncé.
- Tout le monde est prié de prendre leurs places (dans le compartiment).
- Pendant la visite douanière il n'est pas permis de se déplacer dans le wagon.
- Vous êtes prié de passer dans le corridor pendant qu'on examine votre compartiment.
- C'est le *convoyeur* qui peut vous fournir les formulaires des déclarations douanières.
- Vous êtes priés de préparer vos effets au contrôle douanier.
- Quelles valises parmi celles-ci sont à vous?
- Mettez toutes vos valises (tous vos bagages) sur la *couche* *dubas*.
- Enlevez vos bagages et levez la *couche* *dubas*, s'il vous plaît.
- A qui sont les bagages qui se trouvent sous la *couche* *dubas*?

- Tous vos bagages sont ici, ou bien une partie des bagages se trouve en haut?
- Ces bagages en haut sont à vous ou bien il y a aussi ceux de votre voisin qui occupent la couchette du haut?
- Avez-vous des bagages dans le fourgon postal?
- Passez, s'il vous plaît, au service des bagages avec le bulletin de bagages et la déclaration.
- Présentez, s'il vous plaît, le reçu.
- Je vous prie de passer dans le compartiment des services.
- Indiquez dans la déclaration si quelques bagages vous suivent séparément.
- Vos bagages ne sont pas arrivés par ce train.
- Si vous présentez vos bagages au contrôle douanier vous-même il vous faudra descendre du train et attendre l'arrivée des bagages.
- Si vous ne désirez pas rester, vous serez tenu de *laisser une demande* que vos bagages soient envoyés à la douane la plus proche du lieu de votre séjour.
- Si vous faites recevoir vos bagages par procuration votre *personne de confiance* devra présenter à la douane outre la *procuration*, la déclaration de la sortie et celle pour les objets se trouvant dans les bagages.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4.1 - Порядок начисления баллов в рамках БРС в 1-ом семестре

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание

1	2	3	4	5
<i>1 семестр</i>				
Знакомство. Приветствие и представление.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Семья, периоды жизни.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Эмоции. Характер.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Общение. Работа. Учеба	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Внешность. Тело. Движение.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
ИТОГО	24		100	

Таблица 7.4.2 - Порядок начисления баллов в рамках БРС в 2-ом семестре

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
<i>2 семестр</i>				
Здоровье.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Семья и отношения.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Праздники.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Окружающая среда.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Растительный мир. Животный мир.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
ИТОГО	24		100	

Таблица 7.4.3 - Порядок начисления баллов в рамках БРС в 3-ем семестре

Форма контроля	Минимальный балл	Максимальный балл
----------------	------------------	-------------------

	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
3 семестр				
Тело человека. Внешность. Физическая деятельность.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Образование	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Профессии.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Компьютер и цифровые технологии.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Современные технологии.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Кафе и рестораны.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
ИТОГО	24		100	

Таблица 7.4.4 - Порядок начисления баллов в рамках БРС в 4-ом семестре

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
4 семестр				
Банки. Финансы.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Досуг. Игры. Спорт.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Транспорт. Дорожное движение.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Ярмарки. Карнавал.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Рождество и Новый год.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	

ИТОГО	24		100	
-------	----	--	-----	--

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (16 вопросов).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения : учебное пособие для студентов вузов / Г. С. Мелихова. - М.: Высшая школа, 2004. – 222 с. - Текст : непосредственный.
2. Попова, И. Н. Французский язык : учебник / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - Изд. 21-е, испр. - М.: Нестор Академик, 2011. – 576 с. - Текст : непосредственный.
3. Французский язык: базовый курс : учебник / И. В. Харитоновна [и др.]. - Москва: МПГУ; Прометей, 2013. - 405 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483191> (дата обращения 14.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Китайгородская, Г. А. Французский язык. Интенсивный курс : учеб. пособие для студ. неяз. вузов / Г. А. Китайгородская. - М.: Высшая школа, 1982. - 192с. - Текст : непосредственный.
5. Рябова, М. В. Французский язык для начинающих : учебное пособие / М. В. Рябова. - Москва: Российская академия правосудия, 2012. - 183 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140799> (дата обращения 24.01.2022) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Французский язык в профессиональной сфере : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для студентов специальности 38.05.02 Таможенное дело / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: О. С. Николаева, Е. А. Сентищева. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 19 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.
2. Французский язык в профессиональной сфере : методические рекомендации по практическим занятиям для студентов специальности 38.05.02

Таможенное дело / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: О. С. Николаева, Е. А. Сентищева.
- Курск : ЮЗГУ, 2021. - 79 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета.

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

1. <http://abu.cnam.fr> - Коллекция текстов французских классиков.
 2. <http://centros6.pntic.mec.es/eoi.de.hellin/hotpot/chansons/index.htm> - Песни на уроках французского языка.
 3. <http://centros6.pntic.mec.es/eoi.de.hellin/ressources/recurfr9.htm> - Песни и музыка франкоговорящих стран.
 4. <http://haxax.be.sbc.edu> - Ресурсы по французскому языку.
 5. <http://кор.ру> - Тесты по французскому языку на сайте «Каталог образовательных программ»)
 6. <http://lexiquefle.free.fr/> - Сайт для изучения лексики с озвучиванием каждой языковой единицы.
 7. <http://poesie.webnet.fr/> - Сайт французской поэзии.
 8. <http://www.asahi-net.or.jp/~ik2r-myr/english/choixat.htm> - Тесты по французскому языку.
 9. http://www.bonjourdefrance.com/liens/Apprendre_le_Francais/ - Сайт *bonjour de France* – ссылки и учебные материалы по французскому языку.
 10. http://www.club-forum.com/s_exos.asp?rub=6 - Упражнения с автоматическим исправлением ошибок, интересны для получения новых знаний или для проверки уже имеющихся знаний в области грамматики, лексики и практики речи.
 11. <http://www.discoverfrance.net> - открой Францию: культура, история, язык, путешествия.
 12. http://www.francofil.net/fr/fle/refdic_fr.html - подборка словарей по французскому языку.
 13. <http://www.lefigaro.fr/> - французская газета «Фигаро».
 14. <http://www.lemonde.fr/> - французская газета «Монд».
 15. http://www.lexilogos.com/francais_langue_dictionnaires.htm - словарь общеупотребительной лексики французского языка.
 16. http://www.rfi.fr/fichiers/langue_francaise/index.asp - языковые курсы на Международном Французском Радио в режиме он-лайн, информация на простом французском языке с упражнениями на прослушивание, транскрипцией и лексикой.
 17. http://www.tv5.org/TV5Site/lf/langue_francaise.php - словарь французского языка и словарь синонимов на TV5 – официальном канале франкоязычных стран.
- <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная деятельность студента в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» строится из контактных форм работы с преподавателем (аудиторные занятия, индивидуальные консультации, консультации перед экзаменом, зачет, экзамен) и самостоятельной работы. Для успешного освоения дисциплины является обязательным посещение всех занятий, выполнение домашнего задания и иных форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем.

Для оказания помощи студентам при подготовке к занятиям и другим видам учебной и научной деятельности, в случае возникновения проблем или вопросов при усвоении материала организуется индивидуальная консультация с преподавателем (назначается в фиксированное время раз в неделю). В ходе занятия и при подготовке к нему рекомендуется вести специальную тетрадь, где фиксируется полученная информация, рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы, выполняемые упражнения; а также отдельную тетрадь-глоссарий для записи лексических единиц. Подобная организация работы способствует лучшему усвоению и закреплению изученного материала.

Самостоятельная работа является средством организации и управления самостоятельной деятельностью студентов, которая обеспечивается умением осуществлять планирование деятельности, искать решение проблемы или вопроса, рационально организовывать свое рабочее время и использовать необходимые для этого инструменты. Самостоятельная работа студента служит получению новых знаний, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию профессиональных навыков и умений.

Для проведения самостоятельной работы определены следующие рекомендации: систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы обеспечивает эффективное освоения данной дисциплины и выявление проблемных точек; задания для самостоятельной работы могут содержать две части: обязательную и дополнительную (факультативную), выполнение вторых дополнительно учитывается при итоговом контроле; целесообразно проконсультироваться с преподавателем с целью получения методических указаний по выполнению задания, сроков и вида контроля и обратиться к модульно-рейтинговой карте; виды самостоятельной работы, используемые в рамках дисциплины «Иностранный язык», приведены в разделе рабочей программы «Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы студентов». Рекомендации по эффективной работе над отдельными аспектами в рамках дисциплины «Иностранный язык».

Работа над техникой чтения - Техника чтения образует значимый критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать над ней постоянно и доводить до совершенства. Для этого рекомендуется

систематическое чтение англоязычных текстов вслух, прослушивание и просмотр аутентичных англоязычных аудио- и видеоматериалов, участие в устных формах работы на занятии и общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов).

Работа с текстом. При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и работу с текстом.

Ознакомительное чтение. Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного. Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности. Работая над таким текстом, следует вдумчиво и внимательно прочитать его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. По мере чтения текстов рекомендуется выполнять упражнения на закрепление лексических единиц, обращая особое внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами.

Просмотровое чтение - беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Оно направлено на принятие решения о его дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный текст, освещаемой в нем тематике, установление круга основных вопросов. Насколько полно понят текст при просмотрном чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными. Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи, и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы.

Аналитическое чтение - более сложный вид чтения, ориентированный на глубокое раскрытие содержания текста и его структуры. Внимание должно быть направлено на детальное восприятие текста с анализом языковой формы, который позволяет осознать структурные компоненты речи, устанавливать их структурно-семантические и функциональные соответствия.

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы: многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов; составление несложных предложений на английском языке с использованием новых слов (устно и письменно); постановка вопросов на английском языке

по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно); составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на английский язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме (при условии, если это возможно по содержанию); составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы; общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов) или другими студентами на английском языке; при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении индивидуальной личной тетради-гlossария – выписывание из словаря лексических единиц в их начальной форме, то есть: оформлять имена существительные единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа); глаголы в инфинитиве (целесообразно указывать здесь вторую и третью формы глагола); работа над лексикой с помощью двустороннего перевода (с английского языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-гlossария, картотеки); использование словообразовательных и семантических связей заучиваемых слов (однокоренных слов, синонимов, антонимов); анализ и фиксирование словообразовательных моделей (префиксы, суффиксы, сокращение, словосложение и др.) и заимствований в английском языке; ежедневное чтение и просмотр источников СМИ на английском языке.

Работа с грамматическими формами и конструкциями. Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется внимательное чтение записей, таблиц или правил в учебнике (часто и заучивание конкретных грамматических форм (например, правила образование форм множественного числа имен существительных), изучение и анализ примеров и выполнение упражнений на конкретную грамматическую модель, т. е. упражнений, которые иллюстрирует данное правило. Первые упражнения по работе над определенной грамматической моделью содержат, в основном, примеры на употребление данной конструкции. Их можно использовать в качестве образцов при выполнении остальных упражнений. Каждая грамматическая форма или конструкция является неотъемлемой частью коммуникативного высказывания. Поэтому необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания. Обязательной частью работы и над лексикой, и над грамматикой является работа над ошибками, которую надо выполнять сразу после проверки задания.

Работа над устным высказыванием. Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения

собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста. При построении устного высказывания необходимо: систематически продумывать и проговаривать свои выступления; при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников; помнить: то, о чем выступающий говорит должно быть ему интересно, только в этом случае можно заинтересовать своих слушателей, а интерес слушателей является залогом успеха выступления; поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией; записать свое выступление и прослушать себя. Для оценки предлагается использовать такие вопросы, как: соответствует ли то, что я говорю коммуникативной задаче (теме выступления/беседы; тому, что я стараюсь доказать и др.)? логично и последовательно ли изложена точка зрения? иллюстрируют ли мои примеры или аргументы то, что я хочу доказать? есть ли в моей речи грамматические или лексические ошибки? как воспринимается моя речь на слух (интонация, темп, паузы и др.)? использую ли я прием перефразирования (изложения той же мысли другими словами)? использую ли я фразы, помогающие следить за моей мыслью? учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, «круглый стол», рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать; помнить: устное выступление – это не чтение написанного материала вслух!

Работа над письменным высказыванием. Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется: четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного); соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.); правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования; избегать плагиата. Важно планировать работу так, чтобы была возможность проверить свое письменное высказывание через определенное время после написания, что позволит увидеть недочеты и ошибки, незамеченные во время работы. Следует помнить, что письменное высказывание – это раскрытие и аргументирование своей позиций либо структура, наполненная личным содержанием, а не «украденные мысли».

Работа со словарем. Для того чтобы правильно пользоваться словарем (печатным или электронным) и быстро находить нужное слово и его формы, предлагается учесть следующие моменты: производить поиск слова

необходимо в исходной форме; если глагол/существительное включает приставку, то возможно наличие в словаре его варианта без приставки; сложные слова при их отсутствии следует искать в словаре по составным элементам слова; грамматические характеристики слова, его произношение, транскрипция и сферы употребления указываются в словаре условными обозначениями. Если искомая лексическая единица или подходящее значение/эквивалент отсутствует в двуязычном словаре, следует обратиться к толковому словарю. Если искомое понятие не приведено в толковом словаре, необходимо определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент). Значение фразеологической комбинации всегда нужно отыскивать по главному (в смысловом отношении) слову. Если же неясно, какое именно слово в данной комбинации является главным, то нужно перепробовать все составные части фразеологического сочетания.

Письменный перевод текста. При выполнении письменного перевода текста рекомендуется: 1. Ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т. д. 2. Учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. Однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста. 3. Приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание. 4. Найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова. 5. При возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент). 6. Использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей английские толковые словари. 7. Не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая цельность – значимое свойство текста. 8. Закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке. 9. Переводить заголовок после перевода всего текста. 10. Использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, АBBYY Lingvo) или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу, Интернет-источники. Электронные онлайн-переводчики (как, Google и др.) часто выдают ошибочные варианты перевода, вводят переводчика в заблуждение и препятствуют успешному овладению иностранным языком.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая

перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016. Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46», лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал».

2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition. Лицензия 156A--160809--093725--387--506

3. Информационно-справочные системы:

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

– Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения лабораторных работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с

нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
государственного управления и
международных отношений

(наименование ф-та полностью)

И.В. Минакова
(подпись, инициалы, фамилия)

«18» 06 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной сфере (французский)

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело,
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

«Организация таможенного контроля»

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25»06 2021г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления « 31 » 08 2021 г., протокол № 1 .

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Разработчик программы _____ Сентищева Е.А.
к.п.н. (ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики «08» 06 20 21 г., протокол № 25 .

Зав. кафедрой _____ Деркач Н.Е.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления « 1 » 03 20 22 г., протокол № 15
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «27» 02 20 23 г., протокол № 14
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 03 2024 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № 15 от «23» 03 2024 г.

Зав. кафедрой _____

(*Л. В. Пудовкина*)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «31» 03 2025 г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № 17 от «31» 03 2025 г.

Зав. кафедрой _____

(*Л. В. Пудовкина*)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № «_» _ 202_ г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № _ от «_» _ 202_ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № «_» _ 202_ г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № _ от «_» _ 202_ г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», одобренного Ученым советом университета протокол № «_» _ 202_ г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления протокол № _ от «_» _ 202_ г.

Зав. кафедрой _____

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Иностранный язык в профессиональной сфере (французский)»

Цель преподавания дисциплины

Приобретение студентами коммуникативной компетенции, что подразумевает коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины

- формирование навыков разговорной речи, умение читать и переводить на иностранный язык (без словаря и со словарем) тексты различной направленности, в том числе художественные и общественно-политические;
- развитие умений двустороннего устного и письменного перевода (с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный);
- формирование общелингвистических представлений о современном иностранном языке;
- формирование навыков и развитие умений, необходимых для работы в государственных органах, участвующих в проведении региональной и внешней политики, различных научных, образовательных, информационных и культурных обменах, в реализации торгово-экономического сотрудничества, современных двусторонних и многосторонних коммуникативных связей.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.

УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.

УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.

Разделы дисциплины

Знакомство. Приветствие и представление. Семья, периоды жизни. Эмоции. Характер. Общение. Работа. Учеба. Внешность. Тело. Движение. Здоровье. Семья и отношения. Праздники. Окружающая среда. Растительный мир. Животный мир. Тело человека. Внешность. Физическая деятельность. Образование. Профессии. Компьютер и цифровые технологии. Современные технологии. Кафе и рестораны. Банки. Финансы. Досуг. Игры. Спорт. Транспорт. Дорожное движение. Ярмарки. Карнавал. Рождество и Новый год.

1 Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Приобретение студентами коммуникативной компетенции, что подразумевает коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование навыков разговорной речи, умение читать и переводить на иностранный язык (без словаря и со словарем) тексты различной направленности, в том числе художественные и общественно-политические;
- развитие умений двустороннего устного и письменного перевода (с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный);
- формирование общелингвистических представлений о современном иностранном языке;
- формирование навыков и развитие умений, необходимых для работы в государственных органах, участвующих в проведении региональной и внешней политики, различных научных, образовательных, информационных и культурных обменах, в реализации торгово-экономического сотрудничества, современных двусторонних и многосторонних коммуникативных связей.

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов
		УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.	Знать: -правила оформления устной и письменной речи; -лексико-грамматический строй изучаемых языков; Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: -изученным материалом разделов
		УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.	Знать: - все грамматические правила - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; -географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка -правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
		<p>УК- 4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием изученного материала <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изученной лексики, грамматическими и лексическими конструкциями, навыками публичных выступлений

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык (французский)» представляет дисциплину с индексом Б1.О.03 обязательной части программы специалитета 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Организация таможенного контроля», изучаемую на 1-2 курсах.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 8 зачетных единиц 288 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	288
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	26,32
В том числе	
лекции	0
лабораторные занятия	0
практические занятия	26
экзамен	3
зачет	
курсовой проект (работа)	
расчетно-графическая (контрольная) работа	
Аудиторная работа (всего)	
В том числе:	
лекции	0
Лабораторные занятия	0
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	250,78
Контроль/экзамен (подготовка к экзамену)	13

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Вводно-фонетический курс, лексико-грамматический курс уровня А1	<p>Тема 1. Знакомство. Приветствие и представление. Звуковой состав французского литературного языка. Различия между французской и русской звуковой системой. Система гласных фонем. Ударное и неударное положение гласных; отсутствие редукции. Звуки [a], [ɛ], [i], [ɔ], [ɒ] и сопряженные с ними правила чтения. Интонация французского предложения. Интонация общего вопроса без инверсии. Порядок слов. Понятие об артикле и детерминативе. Спряжение глаголов 1 группы. Личные приглагольные местоимения. Спряжение глаголов 3 группы avoir, être.</p> <p>Тема 2. Семья, периоды жизни. Звуки [y], [u], [œ], [ə] и сопряженные с ними правила чтения. Слоги и слогоделение. Связывание звуков в речевом потоке: сцепление и голосовое связывание. Интонация предложения с вопросительным оборотом qu'est-ce que. Интонация побудительного предложения. Имена существительные. Категория рода. Существительные мужского и женского рода. Морфологические признаки рода. Существительные, имеющие парные соответствия в мужском и женском роде. Существительные, имеющие общую форму рода. Существительные, имеющие оба рода. Местоименное прилагательное. Повелительное наклонение глагола. Вопрос к неодушевленному прямому дополнению.</p> <p>Тема 3. Эмоции. Характер. Интонация предложений с вопросительным оборотом qu'est-ce que. Интонация восклицательного предложения. Категория числа. Морфологические формы числа. Правила образования множественного числа существительных. Артикль. Определенный и неопределенный артикли, их значения и функции. Некоторые случаи употребления артикля. Глаголы 3 группы aller, partir, faire.</p> <p>Тема 4. Общение. Работа. Учеба Интонация вопроса с вопросительным наречием où. Интонация фраз с оборотом c'est... qui. Интонация перечисления. Прилагательное. Категории рода и числа прилагательных.</p>

		<p>Согласование прилагательного при существительных разного рода и числа. Типы прилагательных по окончанию. Глагол. Группы глаголов.</p> <p>Типы спряжений. Знаменательные и вспомогательные глаголы. Спряжение глаголов <i>dire, lire, lire</i>. Предлоги <i>à</i> и <i>de</i>.</p> <p>Усеченная форма предлогов и артиклей. Местоимение и наречие <i>tout</i>.</p> <p>Тема 5. Внешность. Тело. Движение. Звуки [j], [w]. Связывание с глаголом <i>être</i>. Существительные и прилагательные, образованные от стран, городов. Опущение артикля после глагола <i>être</i> перед существительными, называющими профессию и национальность. Ударные личные местоимения. Наречия <i>у</i> и <i>si</i>. Место наречия при глаголе. Количественные числительные. Предлоги <i>à, de</i>.</p>
2	Лексико-грамматический курс уровня A1+	<p>Тема 6. Здоровье. Звуки [ç], [ʒ], [e], [ø] и связанные с ними правила чтения. Интонация предложения с обособленным подлежащим. Историческая долгота гласных. Безударные местоимения. Инфинитив глагола. Специфика выражения отрицания во французском языке. Спряжение глаголов 3 группы <i>croire, devoir, voir, traduire, savoir, vouloir, pouvoir</i>. Притяжательные прилагательные. Множественное число прилагательных. Неопределенное прилагательное <i>tout</i>. Отрицательные наречия <i>plus</i> и <i>jamais</i>. Предлог <i>chez</i>.</p> <p>Тема 7. Семья и отношения. Количественные числительные. Замена артикля предлогом <i>de</i> после выражений, обозначающих количество. Вопрос с вопросительным наречием <i>combien</i>. Порядковые числительные. Глаголы 2 группы. Местоимения <i>rien, personne, tout</i> и выражение <i>tout le monde</i>.</p> <p>Тема 8. Праздники. Выделительные обороты <i>c'est ... qui</i> и <i>c'est ... que</i>. Относительные местоимения <i>qui</i> и <i>que</i>. Степени сравнения прилагательных. Формирование женского рода прилагательных с различными типами окончаний. Глаголы на <i>-endre, -ondre</i>.</p> <p>Тема 9. Окружающая среда. Место наречий при глаголе в <i>passé composé</i>. Место личных приглагольных местоимений в <i>passé composé</i>.</p>

		<p>Степени сравнения прилагательных. Степени сравнения наречий.</p> <p>Тема 10. Растительный мир. Животный мир. Согласование причастий прошедшего времени глаголов, спрягающихся с avoir. Местоимения tout, rien, personne и выражение tout le monde при глаголе в сложном времени. Наречие и прилагательное même.</p>
3	Лексико-грамматический курс уровня А2.	<p>Тема 11. Тело человека. Внешность. Физическая деятельность. Passé composé местоименных глаголов. Переходные глаголы в passé composé. Герундий. Gérondif. Употребление Imparfait /Passé composé.</p> <p>Тема 12. Образование. Род имен существительных. Местоимения le, en, y. Употребление времен в сложных предложениях с союзом si. Особенности образования наречий.</p> <p>Тема 13. Профессии. Давно прошедшее время plus-que-parfait. Простое прошедшее время passé simple.</p> <p>Тема 14. Компьютер и цифровые технологии. Косвенная речь. Косвенный вопрос. Будущее в прошедшем future dans le passé.</p> <p>Тема 15. Современные технологии. Согласование времен.</p> <p>Тема 16. Кафе и рестораны. Частичный артикль. Употребление частичного артикля с абстрактными существительными. Пассивная форма. Употребление предлогов при дополнении глагола в пассивной форме.</p>
4	Лексико-грамматический курс уровня В1	<p>Тема 17. Банки. Финансы. Местоимение en – прямое дополнение. Замена прямого дополнения местоимением. Замена неопределенного артикля предлогом de.</p> <p>Тема 18. Досуг. Игры. Спорт. Особые случаи образования множественного числа существительных. Особые случаи образования множественного числа прилагательных.</p>

	<p>Тема 19. Транспорт. Дорожное движение. Сослагательное наклонение subjontif. Употребление subjontif после некоторых союзов.</p> <p>Тема 20. Ярмарки. Карнавал. Модальное употребление некоторых времен изъявительного наклонения. Subjonctif passé.</p> <p>Тема 21. Рождество и Новый год. Согласование времен (le plan passé и le plan present) Неопределенного и определенного артиклей.</p>
--	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной деятельности (в часах)			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Компетенции
		лек.	лаб.	пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Вводно-фонетический курс, лексико-грамматический курс уровня А1			12	У-1, У-2, У-3	Ролевая игра, взаимообучение, занятие – дебаты, интерактивное обучение, кейс-метод, итоговая контрольная работа (1 курс)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
2	Лексико-грамматический курс уровня А1+			12	У-1, У-2, У-3	Творческий проект, ролевая игра, взаимообучение, занятие – дебаты, интерактивное обучение, кейс-метод, итоговая контрольная работа (1 курс)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
3	Лексико-грамматический курс А2			14	У-1, У-2, У-3	Творческий проект, ролевая игра, взаимообучение, занятие – дебаты, интерактивное обучение, кейс-метод, итоговая контрольная –	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

						работа (1 курс)	
4	Лексико-грамматический курс В1			14	У-1, У-2, У-3	Творческий проект, ролевая игра, взаимообучение, занятие –дебаты, интерактивное обучение, кейс-метод, итоговая контрольная работа (2 курс)	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
Всего:		0	0	52			

Учебным планом направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело лекционные и лабораторные занятия по дисциплине Б1.О.03 «Иностранный язык (французский)» не предусмотрены.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Лабораторных работ не предусмотрено

4.2.2 Практические занятия

№ раздела учебной дисциплины	Наименование практического занятия	Объем, час
1	Тема 1. Знакомство. Приветствие и представление. Звуковой состав французского литературного языка. Различия между французской и русской звуковой системой. Система гласных фонем. Ударное и неударное положение гласных; отсутствие редукции. Звуки [a], [ε], [i], [r], [l] и сопряженные с ними правила чтения. Интонация французского предложения. Интонация общего вопроса без инверсии. Порядок слов. Понятие об артикле и детерминативе. Спряжение глаголов 1 группы. Личные	2,4

	<p>приглагольные местоимения. Спряжение глаголов 3 группы avoir, être.</p>	
	<p>Тема 2. Семья, периоды жизни. Звуки [y], [u], [œ], [ə] и сопряженные с ними правила чтения. Слоги и слогоделение. Связывание звуков в речевом потоке: сцепление и голосовое связывание. Интонация предложения с вопросительным оборотом <i>qu'est-ce que</i>. Интонация побудительного предложения. Имена существительные. Категория рода. Существительные мужского и женского рода. Морфологические признаки рода. Существительные, имеющие парные соответствия в мужском и женском родах. Существительные, имеющие общую форму рода. Существительные, имеющие оба рода. Местоименное прилагательное. Повелительное наклонение глагола. Вопрос к неодушевленному прямому дополнению.</p>	2,4
	<p>Тема 3. Эмоции. Характер. Интонация предложений с вопросительным оборотом <i>qu'est-ce que</i>. Интонация восклицательного предложения. Категория числа. Морфологические формы числа. Правила образования множественного числа существительных. Артикль. Определенный и неопределенный артикли, их значения и функции. Некоторые случаи употребления артикля. Глаголы 3 группы <i>aller, partir, faire</i>.</p>	2,4
	<p>Тема 4. Общение. Работа. Учеба Интонация вопроса с вопросительным наречием <i>où</i>. Интонация фраз с оборотом <i>c'est... qui</i>. Интонация перечисления. Прилагательное. Категории рода и числа прилагательных. Согласование прилагательного при существительных разного рода и числа. Типы прилагательных по окончанию. Глагол. Группы глаголов. Типы спряжений. Знаменательные и вспомогательные глаголы. Спряжение глаголов <i>dire, lire, lire, faire</i>. Предлоги <i>à</i> и <i>de</i>. Усеченная форма предлогов и артиклей. Местоимение и наречие <i>tout</i>.</p>	2,4
	<p>Тема 5. Внешность. Тело. Движение. Звуки [j], [w]. Связывание с глаголом <i>être</i>. Существительные и прилагательные, образованные от стран, городов. Опущение артикля после глагола <i>être</i> перед существительными, называющими профессию и национальность. Ударные личные местоимения. Наречия <i>у</i> и <i>si</i>. Место наречия при глаголе. Количественные</p>	2,4

	числительные. Предлоги à, de.	
2	Тема 6. Здоровье. Звуки [ç], [ʒ] [e], [ø] и связанные с ними правила чтения. Интонация предложения с обособленным подлежащим. Историческая долгота гласных. Безударные местоимения. Инфинитив глагола. Специфика выражения отрицания во французском языке. Спряжение глаголов 3 группы <i>croire, devoir, voir, traduire, savoir, vouloir, pouvoir</i> . Притяжательные прилагательные. Множественное число прилагательных. Неопределенное прилагательное <i>tout</i> . Отрицательные наречия <i>plus</i> и <i>jamais</i> . Предлог <i>chez</i> .	2,4
	Тема 7. Семья и отношения. Количественные числительные. Замена артикля предлогом <i>de</i> после выражений, обозначающих количество. Вопрос с вопросительным наречием <i>combien</i> . Порядковые числительные. Глаголы 2 группы. Местоимения <i>rien, personne, tout</i> и выражение <i>tout le monde</i> .	2,4
	Тема 8. Праздники. Выделительные обороты <i>c'est ... qui</i> и <i>c'est ... que</i> . Относительные местоимения <i>qui</i> и <i>que</i> . Степени сравнения прилагательных. Формирование женского рода прилагательных с различными типами окончаний. Глаголы на <i>-endre, -ondre</i> .	2,4
	Тема 9. Окружающая среда. Место наречий при глаголе в <i>passé composé</i> . Место личных прилагательных местоимений в <i>passé composé</i> . Степени сравнения прилагательных. Степени сравнения наречий.	2,4
	Тема 10. Растительный мир. Животный мир. Согласование причастий прошедшего времени глаголов, спрягающихся с <i>avoir</i> . Местоимения <i>tout, rien, personne</i> и выражение <i>tout le monde</i> при глаголе в сложном времени. Наречие и прилагательное <i>même</i> .	2,4
3	Тема 11. Тело человека. Внешность. Физическая деятельность. <i>Passé composé</i> местоименных глаголов. Переходные глаголы в <i>passé composé</i> . Герундий. <i>Gérondif</i> . Употребление <i>Imparfait / Passé composé</i> .	2,4
	Тема 12. Образование. Род имен существительных. Местоимения <i>le, en, y</i> . Употребление времен в сложных предложениях с союзом <i>si</i> . Особенности образования наречий.	2,4

4	<p>Тема 13. Профессии. Давно прошедшее время plus-que-parfait. Простое прошедшее время passé simple.</p>	2,4
	<p>Тема 14. Компьютер и цифровые технологии. Косвенная речь. Косвенный вопрос. Будущее в прошедшем future dans le passé.</p>	2,4
	<p>Тема 15. Современные технологии. Согласование времен.</p>	2,4
	<p>Тема 16. Кафе и рестораны. Частичный артикль. Употребление частичного артикля с абстрактными существительными. Пассивная форма. Употребление предлогов при дополнении глагола в пассивной форме.</p>	2,4
	<p>Тема 17. Банки. Финансы. Местоимение en – прямое дополнение. Замена прямого дополнения местоимением. Замена неопределенного артикля предлогом de.</p>	2,4
	<p>Тема 18. Досуг. Игры. Спорт. Особые случаи образования множественного числа существительных. Особые случаи образования множественного числа прилагательных.</p>	2,4
	<p>Тема 19. Транспорт. Дорожное движение. Сослагательное наклонение subjonctif. Употребление subjonctif после некоторых союзов.</p>	2,4
	<p>Тема 20. Ярмарки. Карнавал. Модальное употребление некоторых времен изъявительного наклонения. Subjonctif passé.</p>	2,4
	<p>Тема 21. Рождество и Новый год. Согласование времен (le plan passé и le plan present). Неопределенный и определенный артикли.</p>	4
		Итого

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Знакомство. Приветствие и представление.	1-5 неделя	24
2	Семья, периоды жизни.	6-9 неделя	
3	Эмоции. Характер.	10-13 неделя	
4	Общение. Работа. Учеба	14-16 неделя	
5	Внешность. Тело. Движение.	17-18 неделя	
6	Здоровье.	19-21 неделя	122,88
7	Семья и отношения.	22-25 неделя	
8	Праздники.	26-28 неделя	
9	Окружающая среда.	29-33 неделя	
10	Растительный мир. Животный мир.	34-36 неделя	
11	Тело человека. Внешность. Физическая деятельность.	1-3 неделя	156,88
12	Образование.	4-5 неделя	
13	Профессии.	6-7 неделя	
14	Компьютер и цифровые технологии.	8-10 неделя	
15	Современные технологии.	11-13 неделя	
16	Кафе и рестораны.	14-18 неделя	327,76
17	Банки. Финансы.	19-21 неделя	
18	Досуг. Игры. Спорт.	22-25 неделя	
19	Транспорт. Дорожное движение.	26-28 неделя	
20	Ярмарки. Карнавал.	29-33 неделя	
21	Рождество и Новый год.	34-36 неделя	Итого
			631,52

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего трудового распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

научной библиотекой университета:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– заданий для самостоятельной работы;

– методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

полиграфическим центром (типографией) университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

– удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий.

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1	Здоровье.	Языковой портфель	12
2	Семья и отношения.	Групповая дискуссия: просмотр и обсуждение видеоматериалов	
3	Праздники.	Технологии компьютерной презентации	
4	Окружающая среда.	Языковой портфель	
5	Компьютер и цифровые технологии.	Ролевая игра (ситуативная методика)	
6	Современные технологии.	Технологии компьютерной презентации	
7	Банки. Финансы.	Языковой портфель	14
8	Досуг. Игры. Спорт.	Групповая дискуссия: просмотр и обсуждение видеоматериалов	
11	Рождество и Новый год.	Ролевая игра (ситуативная методика)	
Итого			26

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства;	Иностранный язык		
		Организационная культура и деловой этикет в таможенном деле	

адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.		Иностранный язык в профессиональной сфере	Защита ВКР, включая подготовку к защите и процедуру защиты
УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.	Иностранный язык		Защита ВКР, включая подготовку к защите и процедуру защиты
		Иностранный язык в профессиональной сфере	
УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.	Иностранный язык		
		Иностранный язык в профессиональной сфере	Защита ВКР, включая подготовку к защите и процедуру защиты
		Организационная культура и деловой этикет в таможенном деле	
УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.		Иностранный язык в профессиональной сфере	
		Организационная культура и деловой этикет в таможенном деле	Защита ВКР, включая подготовку к защите и процедуру защиты
	Иностранный язык		

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)

1	2	3	4	5
УК-4.1 / начальный, основной, завершающий	Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знать: - грамматические правила Уметь: -пользоваться грамматическими правилами для построения предложений и общения на заданную тему с использованием лексического минимума Владеть: - 60% изученной лексики разделов	Знать: - все грамматические правила Уметь: -пользоваться грамматическим и правилами для построения предложений и общения в рамках изученной тематики с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики разделов	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов
УК-4.2 / начальный, основной, завершающий	Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знать: - грамматические правила Уметь: -составлять диалоги по профессиональной тематике с использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики разделов	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять диалоги по профессиональной тематике с использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики разделов	Знать: -правила оформления устной и письменной речи; -лексико-грамматический строй изучаемых языков; Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: -изученным материалом разделов
УК-4.3 / начальный, основной, завершающий	Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и	Знать: - грамматические правила Уметь:	Знать: - все грамматические правила	Знать: - все грамматические правила

	иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.	<ul style="list-style-type: none"> - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием 60% изученной лексики разделов на двух иностранных языках <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60% изученной лексики разделов 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием 80% изученной лексики разделов на двух иностранных языках <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80% изученной лексики разделов 	<ul style="list-style-type: none"> - практические и теоретические основы изучаемого языка, его характеристики и специфические особенности; - географические особенности, исторические этапы, современные экономические и социально-политические тенденции страны изучаемого языка - правила публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
УК-4.4 / начальный, основной, завершающий	Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы устного и письменного переводов <p>Уметь:</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы устного и письменного переводов <p>Уметь:</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила культурного общения с представителями страны

		- выполнять устные и письменные переводы с активным использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики изученных разделов	- выполнять устные и письменные переводы с активным использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики изученных разделов	изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием изученного материала Владеть: - изученной лексики, грамматическим и лексическими конструкциями, навыками публичных выступлений
--	--	---	---	--

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой дисциплины (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Знакомство. Приветствие и представление.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	1	Согласно таблице 7.1
2	Семья, периоды жизни.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	2	Согласно таблице 7.1
3	Эмоции. Характер.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	3	Согласно таблице 7.1

4	Общение. Работа. Учеба	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	4	Согласно таблице 7.1
5	Внешность. Тело. Движение.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	5	Согласно таблице 7.1
6	Здоровье.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС, К	БТЗ	6	Согласно таблице 7.1
7	Семья и отношения.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	7	Согласно таблице 7.1
8	Праздники.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	8	Согласно таблице 7.1
9	Окружающая среда.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	9	Согласно таблице 7.1
10	Растительный мир. Животный мир.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	10	Согласно таблице 7.1
11	Тело человека. Внешность. Физическая деятельность.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	СРС	БТЗ	11	Согласно таблице 7.1
12	Образование	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	СРС	БТЗ	12	Согласно таблице 7.1
13	Профессии.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	СРС	БТЗ	13	Согласно таблице 7.1
14	Компьютер и цифровые технологии.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	СРС	БТЗ	14	Согласно таблице 7.1
15	Современные технологии	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	15	Согласно таблице 7.1
16	Кафе и рестораны.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС, К	БТЗ	16	Согласно таблице 7.1

17	Банки. Финансы.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС, К	БТЗ	17	Согласно таблице 7.1
18	Досуг. Игры. Спорт.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	18	Согласно таблице 7.1
19	Транспорт. Дорожное движение.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	19	Согласно таблице 7.1
20	Ярмарки. Карнавал.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	20	Согласно таблице 7.1
21	Рождество и Новый год.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС, К	БТЗ	21	Согласно таблице 7.1

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ).

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

I. Вставьте артикль, если необходимо:

1. Michel est architecte. Il est belge.
2. Marianne est traductrice. Elle traduit nouvelle pièce de Nicolas Leroux.
3. actrice anglaise arrive cet après-midi.
4. cousine de Maria est italienne.

II. Вставьте подходящее притяжательное прилагательное:

1. Marc cherche valise.
2. Annick et sœur jouent avec cousine.
3. Tu pars avec femme?
4. Gilles et Zoé parlent de travail.

III. Замените подчеркнутые слова местоимениями:

1. Jacques aime Maria.
2. Katia traduit cet article.
3. Gilles met sa cravate.

Задание в открытой форме:

La télévision

Lisez le texte, relevez son problematique, degagez l'idee principale et donnez votre avis arguments.

La télévision

Grande séductrice des temps modernes, la télévision tient une place très importante dans notre quotidien et s'impose plus que jamais au cœur de nos habitations. Une enquête récente révèle que les enfants de 4 à 14 ans passent en moyenne 2 h 18 par jour devant la

«télé», temps moins important que celui des adultes qui, eux, la regardent en moyenne 3 h 32 au quotidien. Cependant, cette sirène de notre société médiatique est loin de faire l'unanimité et peut même parfois diviser les générations. Deux sons de cloches résonnent régulièrement dans les conversations.

Tout d'abord, il n'est pas difficile de comprendre pourquoi nous sommes tant attirés par le petit écran. Après une journée de travail fatigante, les gens n'aspirent qu'à une seule chose, après s'être acquittés des tâches matérielles et familiales : la détente. Or la télévision offre à tous ce loisir dans des conditions extrêmement faciles. Elle divertit, nous offre du cinéma à domicile, des émissions culturelles, sportives etc. La télévision nous permet d'oublier pour un temps nos soucis, et peut même nous faire rêver à juste titre.

Ensuite, elle transmet l'information et incite à la réflexion. Elle propose des programmes variés notamment sur le câble et ses émissions à thèmes. Ainsi chacun d'entre nous peut-il choisir sa chaîne selon ses goûts. Elle permet d'explorer le monde entier et de se tenir au courant de l'actualité. Pour tous, mais surtout pour les personnes seules, âgées ou malades, cette ouverture sur le monde reste une ouverture sur la vie presque vitale.

Cependant, ne doit-on pas rester très prudent par rapport à cette proximité qui nous est accessible avec si peu d'efforts? Avons-nous le droit d'en nier tous les dangers ou tous les excès? Beaucoup de personnes conviennent que la plupart des émissions qui sont proposées par les chaînes généralistes ne sont pas de qualité équivalente. Certains d'entre nous qualifieront un certain nombre de ces émissions de superficielles ou d'abêtissantes. Ces mêmes personnes regrettent de ne voir les émissions culturelles diffusées qu'à des heures très tardives. Nous pouvons observer, depuis quelques années déjà, l'arrivée de nouveaux programmes, notamment ceux de la télé-réalité. Des émissions comme Star Academy font fureur chez les adolescents. Même si ces séquences télévisées restent effectivement séduisantes par le rêve et les espérances qu'elles véhiculent, ne peut-on aspirer pour eux à une programmation plus éducative, plus adaptée à leurs besoins de découverte et d'apprentissage?

Enfin, le temps passé par chacun de nous devant son petit écran suscite également quelques réactions. N'est-il pas trop facile, par exemple, lorsque l'on est parents, d'autoriser ses enfants à regarder régulièrement la télévision pour avoir la paix pendant ce temps-là? N'est-ce pas parfois se soustraire à ses responsabilités? Il n'est pas défendu de se poser la question... dont la réponse peut quelquefois être culpabilisante.

Toutes ces interrogations posent de nombreuses questions et il ne nous appartient pas d'y répondre. La télévision, serait alors selon l'usage que l'on en fait, ou un outil formidable d'évasion, de distraction, d'apprentissage ou au contraire l'une des causes majeures d'appauvrissement de notre pensée et de notre perception du monde. Le débat reste ouvert...

Pourquoi la télévision est-elle nommée la «grande séductrice»

Combien de temps les enfants français restent-ils chaque jour en moyenne devant leur télévision ? Et les adultes?

Relevez au début de quatre paragraphes un mot important qui marque les différentes étapes de l'argumentation.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4.1 - Порядок начисления баллов в рамках БРС на 2-ой сессии 1 курса

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Знакомство. Приветствие и представление.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Семья, периоды жизни.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Эмоции. Характер.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Общение. Работа. Учеба	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Внешность. Тело. Движение.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
ИТОГО	24		100	

Таблица 7.4.2 - Порядок начисления баллов в рамках БРС на 3-ей сессии 1 курса

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5

Здоровье.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Семья и отношения.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Праздники.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Окружающая среда.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Растительный мир. Животный мир.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
ИТОГО	24		100	

Таблица 7.4.3 - Порядок начисления баллов в рамках БРС на 2-ой сессии 2 курса

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Тело человека. Внешность. Физическая деятельность.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Образование	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Профессии.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Компьютер и цифровые технологии.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Современные технологии.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Кафе и рестораны.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
ИТОГО	24		100	

Таблица 7.4.2 - Порядок начисления баллов в рамках БРС на 3-ей сессии 2 курса

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Банки. Финансы.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»

Досуг. Игры. Спорт.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Транспорт. Дорожное движение.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Ярмарки. Карнавал.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
Рождество и Новый год.	2,4	Выполнил, но «не защитил»	4,8	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
ИТОГО	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (16 вопросов).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения : учебное пособие для студентов вузов / Г. С. Мелихова. - М.: Высшая школа, 2004. – 222 с. - Текст : непосредственный.
2. Попова, И. Н. Французский язык : учебник / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - Изд. 21-е, испр. - М.: Нестор Академик, 2011. – 576 с. - Текст : непосредственный.
3. Французский язык: базовый курс : учебник / И. В. Харитонова [и др.]. - Москва: МПГУ; Прометей, 2013. - 405 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483191> (дата обращения 14.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Китайгородская, Г. А. Французский язык. Интенсивный курс : учеб. пособие для студ. неяз. вузов / Г. А. Китайгородская. - М.: Высшая школа, 1982. - 192с. - Текст : непосредственный.
5. Рябова, М. В. Французский язык для начинающих : учебное пособие / М. В. Рябова. - Москва: Российская академия правосудия, 2012. - 183 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140799> (дата

обращения 24.01.2022) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Французский язык в профессиональной сфере : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для студентов специальности 38.05.02 Таможенное дело / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: О. С. Николаева, Е. А. Сентищева. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 19 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

2. Французский язык в профессиональной сфере : методические рекомендации по практическим занятиям для студентов специальности 38.05.02 Таможенное дело / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: О. С. Николаева, Е. А. Сентищева. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 79 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета.

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

1. <http://abu.cnam.fr> - Коллекция текстов французских классиков.
2. <http://centros6.pntic.mec.es/eoi.de.hellin/hotpot/chansons/index.htm> - Песни на уроках французского языка.
3. <http://centros6.pntic.mec.es/eoi.de.hellin/ressources/recurfr9.htm> - Песни и музыка франкоговорящих стран.
4. <http://haraх.be.sbc.edu> - Ресурсы по французскому языку.
5. <http://кор.ru> - Тесты по французскому языку на сайте «Каталог образовательных программ»)
6. <http://lexiquefle.free.fr/> - Сайт для изучения лексики с озвучиванием каждой языковой единицы.
7. <http://poesie.webnet.fr/> - Сайт французской поэзии.
8. <http://www.asahi-net.or.jp/~ik2r-myr/english/choixat.htm> - Тесты по французскому языку.
9. http://www.bonjourdefrance.com/liens/Apprendre_le_Francais/ - Сайт *bonjour de France* – ссылки и учебные материалы по французскому языку.
10. http://www.club-forum.com/s_exos.asp?rub=6 - Упражнения с автоматическим исправлением ошибок, интересны для получения новых знаний или для проверки уже имеющихся знаний в области грамматики, лексики и практики речи.
11. <http://www.discoverfrance.net> - открой Францию: культура, история, язык, путешествия.
12. http://www.francofil.net/fr/fle/refdic_fr.html - подборка словарей по французскому языку.
13. <http://www.lefigaro.fr/> - французская газета «Фигаро».

14. <http://www.lemonde.fr/> - французская газета «Монд».

15. http://www.lexilogos.com/francais_langue_dictionnaires.htm
- словарь общеупотребительной лексики французского языка.

16. http://www.rfi.fr/fichiers/langue_francaise/index.asp - языковые курсы на Международном Французском Радио в режиме он-лайн, информация на простом французском языке с упражнениями на прослушивание, транскрипцией и лексикой.

17. http://www.tv5.org/TV5Site/lf/langue_francaise.php - словарь французского языка и словарь синонимов на TV5 – официальном канале франкоязычных стран.

<http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебная деятельность студента в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» строится из контактных форм работы с преподавателем (аудиторные занятия, индивидуальные консультации, консультации перед экзаменом, зачет, экзамен) и самостоятельной работы. Для успешного освоения дисциплины является обязательным посещение всех занятий, выполнение домашнего задания и иных форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем.

Для оказания помощи студентам при подготовке к занятиям и другим видам учебной и научной деятельности, в случае возникновения проблем или вопросов при усвоении материала организуется индивидуальная консультация с преподавателем (назначается в фиксированное время раз в неделю). В ходе занятия и при подготовке к нему рекомендуется вести специальную тетрадь, где фиксируется полученная информация, рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы, выполняемые упражнения; а также отдельную тетрадь-гlossарий для записи лексических единиц. Подобная организация работы способствует лучшему усвоению и закреплению изученного материала.

Самостоятельная работа является средством организации и управления самостоятельной деятельностью студентов, которая обеспечивается умением осуществлять планирование деятельности, искать решение проблемы или вопроса, рационально организовывать свое рабочее время и использовать необходимые для этого инструменты. Самостоятельная работа студента служит получению новых знаний, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию профессиональных навыков и умений.

Для проведения самостоятельной работы определены следующие рекомендации: систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы обеспечивает эффективное освоения данной дисциплины и выявление проблемных точек; задания для самостоятельной работы могут содержать две части: обязательную и дополнительную (факультативную), выполнение

вторых дополнительно учитывается при итоговом контроле; целесообразно проконсультироваться с преподавателем с целью получения методических указаний по выполнению задания, сроков и вида контроля и обратиться к модульно-рейтинговой карте; виды самостоятельной работы, используемые в рамках дисциплины «Иностранный язык», приведены в разделе рабочей программы «Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы студентов». Рекомендации по эффективной работе над отдельными аспектами в рамках дисциплины «Иностранный язык».

Работа над техникой чтения - Техника чтения образует значимый критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать над ней постоянно и доводить до совершенства. Для этого рекомендуется систематическое чтение англоязычных текстов вслух, прослушивание и просмотр аутентичных англоязычных аудио- и видеоматериалов, участие в устных формах работы на занятии и общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов).

Работа с текстом. При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и работу с текстом. Ознакомительное чтение. Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного. Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности. Работая над таким текстом, следует вдумчиво и внимательно прочитать его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. По мере чтения текстов рекомендуется выполнять упражнения на закрепление лексических единиц, обращая особое внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами.

Просмотровое чтение - беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Оно направлено на принятие решения о его дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный текст, освещаемой в нем тематике, установление круга основных вопросов. Насколько полно понят текст при просмотровом чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными. Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи, и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы.

Аналитическое чтение - более сложный вид чтения, ориентированный на глубокое раскрытие содержания текста и его структуры. Внимание должно быть направлено на детальное восприятие текста с анализом языковой формы, который позволяет осознать структурные компоненты речи, устанавливая их структурно-семантические и функциональные соответствия.

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы: многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов; составление несложных предложений на английском языке с использованием новых слов (устно и письменно); постановка вопросов на английском языке по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно); составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на английский язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме (при условии, если это возможно по содержанию); составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы; общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов) или другими студентами на английском языке; при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении индивидуальной личной тетради-гlossария – выписывание из словаря лексических единиц в их начальной форме, то есть: оформлять имена существительные единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа); глаголы в инфинитиве (целесообразно указывать здесь вторую и третью формы глагола); работа над лексикой с помощью двустороннего перевода (с английского языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-гlossария, картотеки); использование словообразовательных и семантических связей заучиваемых слов (однокоренных слов, синонимов, антонимов); анализ и фиксирование словообразовательных моделей (префиксы, суффиксы, сокращение, словосложение и др.) и заимствований в английском языке; ежедневное чтение и просмотр источников СМИ на английском языке.

Работа с грамматическими формами и конструкциями. Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется внимательное чтение записей, таблиц или правил в учебнике (часто и заучивание конкретных грамматических форм (например, правила образования форм множественного числа имен существительных), изучение и анализ примеров и выполнение упражнений на конкретную грамматическую модель, т. е. упражнений, которые иллюстрирует данное правило. Первые упражнения по работе над определенной грамматической моделью содержат, в основном, примеры на употребление данной конструкции. Их можно использовать в качестве образцов при выполнении остальных упражнений. Каждая грамматическая форма или конструкция является неотъемлемой

частью коммуникативного высказывания. Поэтому необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания. Обязательной частью работы и над лексикой, и над грамматикой является работа над ошибками, которую надо выполнять сразу после проверки задания.

Работа над устным высказыванием. Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста. При построении устного высказывания необходимо: систематически продумывать и проговаривать свои выступления; при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников; помнить: то, о чем выступающий говорит должно быть ему интересно, только в этом случае можно заинтересовать своих слушателей, а интерес слушателей является залогом успеха выступления; поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией; записать свое выступление и прослушать себя. Для оценки предлагается использовать такие вопросы, как: соответствует ли то, что я говорю коммуникативной задаче (теме выступления/беседы; тому, что я стараюсь доказать и др.)? логично и последовательно ли изложена точка зрения? иллюстрируют ли мои примеры или аргументы то, что я хочу доказать? есть ли в моей речи грамматические или лексические ошибки? как воспринимается моя речь на слух (интонация, темп, паузы и др.)? использую ли я прием перефразирования (изложения той же мысли другими словами)? использую ли я фразы, помогающие следить за моей мыслью? учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, «круглый стол», рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать; помнить: устное выступление – это не чтение написанного материала вслух!

Работа над письменным высказыванием. Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется: четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного); соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.); правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к

другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования; избегать плагиата. Важно планировать работу так, чтобы была возможность проверить свое письменное высказывание через определенное время после написания, что позволит увидеть недочеты и ошибки, незамеченные во время работы. Следует помнить, что письменное высказывание – это раскрытие и аргументирование своей позиций либо структура, наполненная личным содержанием, а не «украденные мысли».

Работа со словарем. Для того чтобы правильно пользоваться словарем (печатным или электронным) и быстро находить нужное слово и его формы, предлагается учесть следующие моменты: производить поиск слова необходимо в исходной форме; если глагол/существительное включает приставку, то возможно наличие в словаре его варианта без приставки; сложные слова при их отсутствии следует искать в словаре по составным элементам слова; грамматические характеристики слова, его произношение, транскрипция и сферы употребления указываются в словаре условными обозначениями. Если искомая лексическая единица или подходящее значение/эквивалент отсутствует в двуязычном словаре, следует обратиться к толковому словарю. Если искомое понятие не приведено в толковом словаре, необходимо определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент). Значение фразеологической комбинации всегда нужно отыскивать по главному (в смысловом отношении) слову. Если же неясно, какое именно слово в данной комбинации является главным, то нужно перепробовать все составные части фразеологического сочетания.

Письменный перевод текста. При выполнении письменного перевода текста рекомендуется: 1. Ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т. д. 2. Учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. Однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста. 3. Приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание. 4. Найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова. 5. При возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент). 6. Использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей английские толковые словари. 7. Не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая цельность – значимое свойство текста. 8. Закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя

некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке. 9. Переводить заголовок после перевода всего текста. 10. Использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, АБВУ Lingvo) или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу, Интернет-источники. Электронные онлайн-переводчики (как, Google и др.) часто выдают ошибочные варианты перевода, вводят переводчика в заблуждение и препятствуют успешному овладению иностранным языком.

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

1. Microsoft Office 2016. Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46», лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал».

2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition. Лицензия 156A--160809--093725--387--506

3. Информационно-справочные системы:

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

– Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения лабораторных работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий,

напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лиц, проводившего изменение
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			