Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минакова Ирина Вячеславна
Должность: декан ФГУиМО
Дата подписания: 03.09.2026 12:16:57
Уникальный программный ключ:
0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdef65a

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)
«16» 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной сфере (французский)
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.05.02
(шифр согласно ФГОС ВО)
Таможенное дело
и наименование направления подготовки (специальности)
Международное сотрудничество таможенных администраций
наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения очная
(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) Международное сотрудничество таможенных администраций», 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) «Международное сотрудничество таможенных администраций» 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 2021 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) «Международное сотрудничество таможенных администраций», одобренного Ученым советом университета протокол №7 «28» 02 2022г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «21» 06 2022 г., протокол №22
(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) «Международное сотрудничество таможенных администраций», одобренного Ученым советом университета протокол №9 «27» 02 2023г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «22» 06 2023 г., протокол №22
(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) «Международное сотрудничество таможенных администраций», одобренного Ученым советом университета протокол №9 «27» 03 2024г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «27» 03 2024 г., протокол №15.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ (Тедиашвили О.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) «Международное сотрудничество таможенных администраций», одобренного Ученым советом университета протокол №9 «27» 02 2023г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «31» 03 2025 г., протокол №17.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ (Тедиашвили О.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) «Международное сотрудничество таможенных администраций», одобренного Ученым советом университета протокол №8 «24» 02 2026 г. на заседании кафедры международных отношений и лингвистики «03» 07 2026 г., протокол №12.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

и.о. Зав. кафедрой _____ Терентьева И.И.

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) «Международное сотрудничество таможенных администраций», одобренного Ученым советом университета протокол №__ «__»_____20__г. на заседании кафедры международных отношений и государственного управления «___»_____20____ г., протокол №__.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

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

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 государственном языке Российской Федерации и	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь,	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики

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*		
	иностранном(ых) языке(ах)	стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	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 Уметь:

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*		
			- составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений
		УК- 4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием изученного материала Владеть: - изученной лексики, грамматическими и лексическими конструкциями, навыками публичных выступлений

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере (французский)» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ДВ.02.03 части, формируемой участниками образовательных отношений программы специалитета 38.05.02 Таможенное дело, направленность (профиль) «Международное сотрудничество таможенных администраций», изучаемую на 3 курсе в 5,6 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	
лекции	0
лабораторные занятия	0
практические занятия	126
экзамен	1,25
зачет	0,10
курсовой проект (работа)	
расчетно-графическая (контрольная) работа	
Аудиторная работа (всего)	145,35
В том числе:	
лекции	0
Лабораторные занятия	0
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)

№	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Окно в мир французского языка	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**имя существительное. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**речевые формулы приветствия, представления, прощания. **Письмо:**изложение. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Контрольная работа по пройденному материалу.**

2	Знакомьтесь, Франция	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**притяжательные прилагательные **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Письмо:**эссе по заданной теме **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**
3	Многообразие наций и национальностей	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**неопределенные местоимения и наречия **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Письмо:**составление рассказа по заданной теме. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**
4	Немного об истории Франции	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**количественные и порядковые числительные **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**эссе. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Контрольная работа по пройденному материалу.**
5	К вопросу о франкоговорящих странах	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**степени сравнения прилагательных **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**эссе. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**

6	Экономика и географическое положение Франции	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**степени сравнения наречий **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**составление рассказа по теме. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**
7	Политическая система Франции	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**времена французского глагола **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):**запрос информации. **Письмо:**изложение **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Контрольная работа по пройденному материалу.**
8	Политическая система франкоговорящих стран	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**повторение времен **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**эссе. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**
9	Политическая система и экономика России	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**артикли во французском языке. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**эссе. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**

10	Моя будущая профессия. Устройство н работу. Диалог с работодателем	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**артикли в французском языке **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**сочинение. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Лексика:** активный словарь. **Контрольная работа по пройденному материалу.**
11	Составление резюме, рекомендательного и мотивационного письма	**Фонетика:** фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**глаголы в условном наклонении. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**составление рассказа по теме. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**
12	Таможенные операции	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** глаголы в условном наклонении **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Лексика:** активный словарь. **Письмо**: эссе. **Контрольная работа по пройденному материалу.**
13	Права и обязанности таможенного служащего	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** сослагательное наклонение. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**изложение. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**

14	Таможенные режимы	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** согласование времен. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**заметка в газету. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**
15.	Таможенные платежи и пошлины. Зона свободной торговли	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** согласование времен. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**заметка в газету. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**
16.	Заполнение таможенной декларации	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** согласование времен. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**заметка в газету. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**

17.	Структура таможенных органов. Таможня в разных странах.	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** согласование времен. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**заметка в газету. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**
18.	Таможенный контроль по терминам Инкотермс	**Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** согласование времен. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**заметка в газету. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу**

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)*	Компе-тенции
1	2	3	4	5	6	7	8
		лек.	лаб.	пр.			
1	Окно в мир французского языка			7	У-1, У-2, У-3	ФД- 1 СРС *(5 семестр),*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
2	Знакомьтесь: Франция			7	У-1, У-2, У-3	ФД – 1 СРС *(5 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

3	Многообразие наций и национальностей			7	У-1, У-2, У-3	КЗ- 2 СРС *(5 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
4	Немного об истории Франции			7	У-1, У-2, У-3	КЗ – 3 СРС *(5 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
5	К вопросу о франкоговорящих странах			7	У-1, У-2, У-3	КЗ– 3 СРС *(5 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
6	Экономика и географическое положение Франции			7	У-1, У-2, У-3	КР – 4 СРС *(5 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
7	Политическая система Франции			7	У-1, У-2, У-3	УО СРС *(5 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
8	Политическая система франкоговорящих стран			7	У-1, У-2, У-3	ИГ – 5 СРС *(5 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
9	Политическая система и экономика России			7	У-1, У-2, У-3	УО СРС *(5 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
10	Моя будущая профессия. Устройство на работу. Диалог с работодателем			7	У-1, У-2, У-3	ИГ – 6 СРС *(5семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
11	Составление резюме, рекомендательного и мотивационного письма			7	У-1, У-2, У-3	УО, КЗ – 7 СРС *(6 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
12	Таможенные операции			7	У-1, У-2, У-3	УО СРС *(6 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
13	Права и обязанности таможенного служащего			7	У-1, У-2, У-3	КЗ - 8, ИГ – 9 СРС *(6 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
14	Таможенные режимы			7	У-1, У-2, У-3	УО, СД – 9 СРС *(6 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

15	Таможенные платежи и пошлины. Зона свободной торговли			7	У-1, У-2, У-3	УО СРС *(6 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
16	Заполнение таможенной декларации			7	У-1, У-2, У-3	ИГ – 11 СРС *(6 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
17	Структура таможенных органов. Таможня в разных странах			7	У-1, У-2, У-3	КЗ - 8, ИГ – 9 СРС *(6 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
18	Таможенный контроль по терминам Инкотермс			7	У-1, У-2, У-3	КЗ - 8, ИГ – 9 СРС *(6 семестр)*	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
	Всего:	0	0	126			

ФД – фонетический диктант, ИГ- интерактивная игра, УО-устный опрос, КР – написание контрольных работ, КЗ-контрольное задание, СД – словарный диктант, СРС- самостоятельная работа студентов

Учебным планом направления подготовки 38.05.02 Таможенное дело лекционные и лабораторные занятия по дисциплине Б1.В.ДВ.02.03 «Иностранный язык в профессиональной сфере (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

№	Наименование практического занятия	Объем, час
	5 семестр	
1	**Окно в мир французского языка.** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**имя существительное. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**речевые формулы приветствия, представления, прощания. **Письмо:**изложение. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Контрольная работа по пройденному материалу.**	7

2	**Знакомьтесь: Франция.** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**притяжательные прилагательные **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Письмо:**эссе по заданной теме **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7
3	**Многообразие наций и национальностей.** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**неопределенные местоимения и наречия **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):** монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Письмо:**составление рассказа по заданной теме. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7
4	**Немного об истории Франции.** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**количественные и порядковые числительные **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**эссе. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Контрольная работа по пройденному материалу.**	7
5	**К вопросу о франкоговорящих странах.** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**степени сравнения прилагательных **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**эссе. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7

6	**Экономика и географическое положение Франции** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**степени сравнения наречий **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**составление рассказа по теме. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7
7	**Политическая система Франции.** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**времена французского глагола **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):**запрос информации. **Письмо:**изложение **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Контрольная работа по пройденному материалу.**	7
8	**Политическая система франкоговорящих стран** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**повторение времен **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**эссе. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7
9	**Политическая система и экономика России.** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**артикли во французском языке. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):** монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**эссе. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7
6 семестр		

10	**Моя будущая профессия. Устройство на работу. Диалог с работодателем** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**артикли в французском языке **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):** монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**сочинение. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Лексика:** активный словарь. **Контрольная работа по пройденному материалу.**	7
11	**Составление резюме, рекомендательного и мотивационного письма** **Фонетика:** фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:**глаголы в условном наклонении. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**составление рассказа по теме. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7
12	**Таможенные операции.** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** глаголы в условном наклонении **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык (ситуационное задание по теме):** монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Лексика:** активный словарь. **Письмо**: эссе. **Контрольная работа по пройденному материалу.**	7
13	**Права и обязанности таможенного служащего.** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** сослагательное наклонение. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**изложение. **Лексика:** активный словарь. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7

14	**Таможенные режимы.** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** согласование времен. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**заметка в газету. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7
15.	**Таможенные платежи и пошлины. Зона свободной торговли** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** согласование времен. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**заметка в газету. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7
16.	**Заполнение таможенной декларации** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** согласование времен. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**заметка в газету. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7
17.	**Структура таможенных органов. Таможня в разных странах.** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** согласование времен. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**заметка в газету. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7

18.	**Таможенный контроль по терминам Инкотермс** **Фонетика:**фонетическое и интонационное оформление текста при чтении. **Грамматика:** согласование времен. **Чтение:**чтение и перевод текста. **Разговорный язык:**монологические и диалогические высказывания по теме с использованием активной лексики и грамматики. **Письмо:**заметка в газету. **Лексика:** активный словарь. **Домашнее чтение:**краткий обзорный пересказ прочитанных глав. **Словарный диктант и контрольная работа по пройденному материалу.**	7
	Итого	**126**

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
5 семестр			
1	Окно в мир французского языка	*1-3 неделя*	7
2	Знакомьтесь: Франция	*4-5 неделя*	7
3	Многообразие наций и национальностей	*6-7 неделя*	6,25
4	Немного об истории Франции	*8-9 неделя*	7
5	К вопросу офранкоговорящих странах	*10-11 неделя*	6,50
6	Экономика и географическое положение Франции	*12-13 неделя*	7
7	Политическая система Франции	*14-15 неделя*	7
8	Политическая система франкоговорящих стран	*16-17 неделя*	7
9	Политическая система и экономика России	*18 неделя*	7
6 семестр			

10	Моя будущая профессия. Устройство на работу. Диалог с работодателем	*1-3 неделя*	7
11	Составление резюме, рекомендательного и мотивационного письма	*4-5 неделя*	7
12	Таможенные операции	*6-7 неделя*	7
13	Права и обязанности таможенного служащего	*8-9 неделя*	7
14	Таможенные режимы	*10-11 неделя*	7
15	Таможенные платежи и пошлины. Зона свободной торговли	*12-13 неделя*	7
16	Заполнение таможенной декларации.	*14-15 неделя*	7
17	Структура таможенных органов. Таможня в разных странах.	*16-17 неделя*	7
18	Таможенный контроль по терминам Инкотермс	*18 неделя*	7
		Итого	**124,75**

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
5 семестр			
1	Окно в мир французского языка	Групповая дискуссия: просмотр и обсуждение видеоматериалов о фонетическом строе французского языка и правилах произношения французских звуков	2

2	Знакомьтесь: Франция	Технологии компьютерной презентации Подготовка докладов о достопримечательностях Франции	2
3	Многообразие наций и национальностей	STL-обучение в сотрудничестве	2
4	Экономика и географическое положение Франции	Технологии компьютерной презентации	2
6 семестр			
5	Моя будущая профессия. Устройство на работу. Диалог с работодателем	Ролевая игра (ситуативная методика) Ток шоу «Профессионалы» Составление диалога по теме «Собеседование при приеме на работу»	2
6	Составление резюме, рекомендательного и мотивационного письма	Ролевая игра (ситуативная методика)	2
7	Таможенные операции	Языковой портфель	2
8	Права и обязанности таможенного служащего	Ролевая игра (ситуативная методика)	2
8	Таможенные режимы	STL-обучение в сотрудничестве	2
10	Структура таможенных органов. Таможня в разных странах.	Технологии компьютерной презентации	2
11	Таможенный контроль по терминам Инкотермс	STL-обучение в сотрудничестве	2
		Итого	**22**

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	Иностранный язык		Взаимодействие таможенных органов и бизнеса
		Организационная культура и деловой этикет в таможенном деле	Международное таможенное сотрудничество

общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.			Международные таможенные конвенции и соглашения
		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		Международная корреспонденция и документация
		Иностранный язык в профессиональной сфере	Защита ВКР, включая подготовку к защите и процедуру защиты
		Организационная культура и деловой этикет в таможенном деле	Международное таможенное сотрудничество
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 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 писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.	Знать: - грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием 60% изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - 60% изученной лексики разделов	Знать: - все грамматические правила Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием 80% изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - 80% изученной лексики разделов	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 Уметь: - составлять монологическую речь на заданную тему с использованием изученной лексики разделов на двух иностранных языках Владеть: - изученной лексикой разделов и приемами публичных выступлений

УК-4.4 / начальный, основной, завершающий	Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: - основные принципы устного и письменного переводов Уметь: - выполнять устные и письменнные переводы с активным использованием 60% изученной лексики разделов Владеть: - 60% изученной лексики изученных разделов	Знать: - основные принципы устного и письменного переводов Уметь: - выполнять устные и письменнные переводы с активным использованием 80% изученной лексики разделов Владеть: - 80% изученной лексики изученных разделов	Знать: - правила культурного общения с представителями страны изучаемого языка Уметь: - поддержать беседу в условиях живого общения на заданную тему с использованием изученного материала Владеть: - изученной лексики, грамматическим и 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	Окно в мир французского языка	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	1	Согласно таблице 7.1
2	Знакомьтесь: Франция	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	2	Согласно таблице 7.1

3	Многообразие наций и национальностей	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	3	Согласно таблице 7.1
4	Немного об истории Франции	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	4	Согласно таблице 7.1
5	К вопросу о франкоговорящих странах	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	5	Согласно таблице 7.1
6	Экономика и географическое положение Франции	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	6	Согласно таблице 7.1
7	Политическая система Франции	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	7	Согласно таблице 7.1
8	Политическая система франкоговорящих стран	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	8	Согласно таблице 7.1
9	Политическая система и экономикаРоссии	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	9	Согласно таблице 7.1
10	Моя будущая профессия.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	10	Согласно таблице 7.1
11	Составление резюме, рекомендательно-го и мотивационного письма	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	11	Согласно таблице 7.1
12	Таможенные операции	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	12	Согласно таблице 7.1
13	Права и обязанности таможенного служащего	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	13	Согласно таблице 7.1
14	Таможенные режимы	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	14	Согласно таблице 7.1

15	Таможенные платежи и пошлины. Зона свободной торговли.	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	15	Согласно таблице 7.1
16	Заполнение таможенной декларации	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	16	Согласно таблице 7.1
17	Структура таможенных органов. Таможня в разных странах	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	17	Согласно таблице 7.1
18	Таможенный контроль по терминам Инкотермс	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Практ. занятия, СРС	БТЗ	18	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 phrasessuivantes:

1. Un scandale financier aggraveles divisions Belgique.
a) en
b) à
c) à la
2. Nou veau scandale dans le secteur de la santé Italie.
a) en
b) au
c) à l'
3. Toyota et Nissan ontenregistré une fortebaisse de leursventes Japon.
a) en
b) au
c) à
5. Cetété, ilveutaller États-Unis.
a) en
b) à
a) aux
6. Renault va réduire saproduction Portugal.
a) en
b) au
a) à

Задание в открытой форме:

PASSAGERS DE
CHEMIN DE FER

– L'*embarquement*seraannoncé.
– Toutlemondeestpriédeprendreleursplaces (danslecompartiment).
– Pendant la visite douanièreiln'estpaspermis de se déplacerdans lewagon.
– Vousêtesprié de passerdans le corridorpendantqu'on examine votrecompartiment.
– C'estle*convoyeur*quipeutvousfournirlesformulairesdesdéclarationsdouanières.
– Vousêtespriés de préparer vos effetsaucontrôledouanier.
– Quellesvalisesparmicelles-cisont àvous?
– Metteztoutes vos valises (tous vos bagages) sur la *couchette dubas*.
– Enlevezvosbagagesetlevezlacouchettedubas, s'ilvousplaît.

– A quisontlesbagagesquisetrouventsouslacouchettedubas?
– Tous vos bagagessontici, ou bien une partie des bagages se trouve enhaut?
– Ces bagages en hautsont à vousou bien il y a aussiceux de votrevoisinquioccupela couchette duhaut?
– Avez-vousdesbagagesdansle*fourgonpostal*?
– Passez, s'ilvousplaît, au*servicedesbagages*avecle*bulletindebagages*etladéclaration.
– Présentez, s'ilvousplaît, lereçu.
– Jevouspriedepasserdansle*compartimentdeservice*.
– Indiquezdans la déclaration si quelquesbagagesvoussuiventséparément.
– Vosbagagesnesontpasarrivésparcetrain.
– Sivousprésentezvosbagagesaucontrôledouanier vous-mêmeilvousfaudradescendredutrainetattendrel'arrivéedesbagages.
– Si vousnedésirezpasrester, vousserez tenu de *laisser une demande* que vos bagagessoientenvoyés à la douane la plus proche du lieu de votreséjour.
– Si vousfaitesrecevoir vos bagages par procurationvotre*personne de confiance*devraprésenter à la douaneoutre la *procuration*, la déclaration de la sortie et cellepour les objets se trouvantdans lesbagages.

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 5-ом семестре

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
5 семестр				
Контрольная работа №1 Окно в мир французского языка	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №2 Знакомьтесь: Франция	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №3 Многообразие наций и национальностей	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №4 Немного об истории Франции	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №5 К вопросу о франкоговорящих странах	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №6 Экономика и географическое положение Франции	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №7 Политическая система Франции	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа№8 Политическая система франкоговорящихстран	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №9 Политическая система и экономика России	1	Выполнил, но «не защитил»	2	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 6-ом семестре

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
6 семестр				
Контрольная работа	2	Выполнил,	4	Выполнил

№10 Моя будущая профессия. Устройство на работу. Диалог с работодателем		но «не защитил»		и «защитил»
Контрольная работа №11 Составление резюме, рекомендательного и мотивационного письма	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №12 Таможенные операции	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №13 Права и обязанности таможенного служащего	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №14 Таможенные режимы	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №15 Таможенные платежи и пошлины. Зона свободной торговли	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №16 Заполнение таможенной декларации.	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №17 Структура таможенных органов. Таможня в разных странах.	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Контрольная работа №18 Таможенный контроль по терминам Инкотермс	1	Выполнил, но «не защитил»	2	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://hapax.be.sbc.edu - Ресурсы по французскому языку.

5. http://kop.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. 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 в профессиональной сфере» 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 в профессиональной сфере», 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 в профессиональной сфере».

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 направленно 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, 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-глоссария –

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-глоссария, 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, ABBYY 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
	изме-нённых	заменён-ных	аннулир о-ванных	новых			