

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А



25.06.2021г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.У.20. Иностранный язык (профессиональный)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Мировая экономика (Русско-французская
программа двойного дипломирования)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Курс	3-4
Семестр	31-41
Лекции (час)	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	248
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	112
Курсовая работа (час)	
Всего часов	360
Зачет (семестр)	31
Экзамен (семестр)	32, 41

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика.

Авторы О.Н. Дюпре, А.И.Одинец, Э.А.Лавриненко

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры иностранных языков для профессиональных целей

Заведующий кафедрой А.Г. Мельгунова

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2022

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2023

1. Цели изучения дисциплины

Целью преподавания данного практического курса "Французский язык (профессиональный)" является закрепление базовых навыков и умений франкоговорящего общения, закрепление и дальнейшее развитие навыков и умений для осуществления общения на иностранном языке в профессиональной деятельности, формирование коммуникативных компетенций, достаточных и необходимых для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности и для последующего более углубленного изучения профессионального французского языка.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-10	Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-10 Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Иностранный язык", "Курс специализации по французскому языку"

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зач. ед., 360 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	0
Практические (сем, лаб.) занятия	248
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	112

Всего часов	360
-------------	-----

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Prise de contact.	31		16	6		Ролевая игра 3. Тест 1
2	Agenda	31		16	4		Письменная работа. Тест 2
3	Voyage.	31		16	4		Ролевая игра 1. Тест 3
4	Hotel.	31		16	4		Ролевая игра 2. Тест 4
5	Restauration.	31		20	6		Тест 5
6	Entreprise.	32		18	12		Тест 6
7	Travail.	32		18	12		Тест 7
8	Recherche d'emploi.	32		18	12		Тест 8
9	Prise de parole.	32		18	12		Тест 9
10	Points de vue.	32		18	12		Тест 10
11	Acteurs economiques	32		18	12		Высказывание 1. Тест 11
12	Createurs d'entreprise.	41		12	4		Высказывание 2. Тест 12
13	Ressources humaines.	41		12	4		Высказывание 3. Ролевая игра 4. Тест 13
14	Marketing.	41		12	2		Высказывание 4. Ролевая игра 5. Тест 14
15	Correspondance professionnelle.	41		12	4		Высказывание 5. Тест 15
16	Resultats et tendances.	41		8	2		Высказывание 6. Тест 16
	ИТОГО			248	112		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Faire un tour de table.. Savoir-faire: se presenter, prendre des notes, interroger l'autre Grammaire: present de l(indicatif, prepositions de lieu, interrogation directe.
1	Engager une conversation telephonique.. Savoir-faire: debuter une conversation,

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	faire face a des complications au telephone. Grammaire: pronoms personnels complements, nombres.
1	Accueillir a l'aeroport.. Savoir-faire: accueillir un voyageur, rediger un e-mail. Grammaire: futur simple, passe compose (formation).
1	Accueillir dans l'entreprise.. Savoir-faire: passe recent, interrogation directe.
1	A la croisee des cultures.. Salutations: a chacun ses manieres.
1	Incidents et contretemps.. Savoir-faire: Les intemperies, les mesaventures, les problemes de temps, contester. Grammaire: accord du participe passe (avec "etre", avec "avoir").
1	Habitudes et evolutions.. Savoir-faire: le changement, la crise, parler de son travail. Grammaire: l'imparfait, usage de l'imparfait.
1	Faits divers.. Savoir-faire: les faits divers, les vols, les violences et les agressions, les commentaires. Grammaire: le recit au passe, changement de temps, la vois passive "se faire" + infinitif.
1	Debats et conversations.. Savoir-faire: la conversation, la discussion et le debat, la dispute, donner son opinion, la communication. Grammaire: les doubles pronoms personnels complements (au passe compose, avec un verbe semi-auxiliaire, avec un imperatif); la proposition completive avec "que".
1	Personnalite et comportement.. Savoir-faire: les qualites humaines, les defauts ... humains eux aussi, les termes genereux, le comportement. Grammaire: la cause, la consequence, la nominalisation.
1	Politique et histoire.. Savoir-faire: la vie politique, les protestations, les relations internationales, l'histoire. Grammaire: les verbes + de, a + infinitif
1	Les objets.. Savoir-faire: les termes genereux, les elements, divers materieux, les caracteristiques, les formes. Grammaire: verbes pronominaux, "faire" + infinitif, prepositions de lieu.
2	Prendre rendez-vous.. Savoir-faire: proposer, prendre, noter un rendez-vous, tenir a jour un agenda. Grammaire: conditionnel present: formation et emploi.
2	Changez de rendez-vous.. Savoir-faire: reporter, avancer, annuler un rendez-vous. Grammaire: expression du futur: present, futur simple, futur proche.
2	Organiser son temps de travail.. Savoir-faire: decrire des conditions de travail (horaires, pauses), verifier une information. Grammaire: expressions de temps
2	Communiquer un emploi du temps.. Savoir-faire: rediger une lettre (expressions de la correspondance commerciale). Grammaire:
2	A la croisee des cultures.. Delais et rendez-vous: a chacun son heure.
2	Science et technologie.. Savoir-faire: l'informatique, les pannes, les sciences. Grammaire: l'infinitif passe.
2	L'apparence.. Savoir-faire: la description physique, quelques accesoirs, les bijoux, le maquillage. Grammaire: le plus-que-parfait.
2	La vie des autres.. Savoir-faire: la famille, les etapes de la vie, la vieillesse, les condoleances, les felicitations. Grammaire: les pronoms relatifs, le present historique, l'apposition.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
2	Nature et environnement.. Savoir-faire: geographie, l'agriculture. Grammaire: la condition reele, ne ... que
2	La gastronomie.. Savoir-faire: le restaurant, recevoir a la maison, quelques commentaires. Grammaire: les conditionnel present.
2	Spectacle et musique.. Savoir-faire: le cinema, le theatre, la musique et la danse, a propos des interpretes. Grammaire: le conditionnel passe.
3	S'informer sur le lieu de destination.. Savoir-faire: collecter, presenter des informations Grammaire: discours indirect (au rpresent).
3	Se deplacer en ville.. Savoir-faire: s'informer sur les conditions de transport, comprendre et expliquer un itineraire de metro. Grammaire: Imperatif.
3	Trouver le bon chemin.. Savoir-faire: demander, comprendre, expliquer un itineraire dans la rue. Grammaire: imparfait et passe compose, expressions de lieu.
3	Faire du tourisme.. Savoir-faire: visiter, presenter un quartier, un site touristique. Grammaire: forme passive.
3	A la croisee des cultures.. Voyage: a chacun ses interets.
3	Presse et medias.. Savoir-faire: la presse, la radio et la television, les activites des medias. Grammaire: le discours rapporte au passe.
3	Gestes et postures.. Savoir-faire: les mouvements, du mouvement a la posture. Grammaire: le participe present, le gerondif, la comparaison, absence d'adjectif possessif.
3	Sentiments et emotion.. Savoir-faire: les emotions, les sentiments. Grammaire: le subjonctif, usage du subjonctif.
3	Arts et litterature.. Savoir-faire: la litterature, les arts visuels, la photo. Grammaire: le subjonctif passe.
3	Les jeunes. Savoir-faire: l'ecole, le college, le lycee. Grammaire: le futur anterieur
3	L'argent et l'economie.. Savoir-faire: l'argent, la monnaie, la crise economique. Grammaire: subjonctif ou indicatif?
3	Espoirs, rêves et decisions.. Savoir-faire: les projets, les objectifs, les hesitations, les choix et les decisions, les espoirs, optimisme et pessimisme, les actions. Grammaire: l'expression du but, les expressions de quantite.
4	Choisir un hotel.. Savoir-faire: s'informer sur le parc hotelier d'une ville. Grammaire: pronoms relatifs.
4	Reserver une chambre.. Savoir-faire: s'informer sur un hotel, faire, prendre, modifier une reservation. Grammaire: pronom "y", adjectifs demonstratifs.
4	Sejourner a l'hotel.. Savoir-faire: se presenter, accueillir a la reception, porter des appreciations. Grammaire: adjectifs et pronoms possessifs, indefinit.
4	Adresse une reclamation.. Savoir-faire: verifier une note d'hotel, rediger une lettre de reclamation. Grammaire:
4	A la croisee des cultures.. Vivre sous un meme toit: a chacun ses habitudes.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
5	S'adapter aux traditions.. Savoir-faire: s'informer sur le déroulement d'un repas au restaurant et a domicile. Grammaire: apres et avant de + infinitif.
5	Passer commande.. Savoir-faire: composer son menu, passer et prendre une commande. Grammaire: article partitif, negations particulieres.
5	Travailler dans la restauration.. Savoir-faire: decouvrir le metier de cuisinier, expliquer une recette de cuisine. Grammaire: quantites determinees.
5	Faire des critiques.. Savoir-faire: reclamer, porter des appreciations. Grammaire: pronom "en".
5	A la croisee des cultures.. Restauration et gastronomie.
6	Decouvrir l'entreprise.. Savoir-faire: identifier une entreprise, lire et expliquer un graphique. Grammaire adverbess, nombres.:
6	Comparer des performances.. Savoir-faire: analyser, comparer des resultats et des tendances. Grammaire: expression de la comparaison, de la repartition.
6	Reussir dans les affaires.. Savoir-faire: analyser des techniques de vente, lancer un produit. Grammaire: plus-que-parfait.
6	Chercher des opportunitess.. Savoir-faire: analyser un secteur economique, une entreprise. Grammaire: condition et hypothese.
6	A la croisee des cultures.. Distance hierarchique et qualite du travail.
7	Repartir les taches.. Savoir-faire: identifier differents services de l'entreprise, les taches du secretariat. Grammaire: subjonctif
7	Amenager l'espace de travail.. Savoir-faire: examiner differentes facons d'amenager un lieu de travail, rediger un rapport. Grammaire: condition et hypothese
7	Resoudre les conflits du travail.. Savoir-faire: analyser les relations du travail, rediger un rapport. Grammaire: passe simple.
7	Travailler a l'etranger.. Savoir-faire: comparer les conditions de travail d'un pays a l'autre, rediger un e-mail. Grammaire: discours rapporte.
7	A la croisee des cultures.. sejour a l'etranger et nostalgie du pays.
8	Consulter les offres d'emploi.. Savoir-faire: consulter, analyser, rediger une petite annonce. Grammaire: subjonctif
8	Expliquer ses motivations.. Savoir-faire: s'interroger sur ses motivations, rediger, Grammaire: expression du but, accord du participe passe.
8	Rediger un curriculum vitae.. Savoir-faire: examiner, selectionner, rediger un curriculum vitae. Grammaire: je conseille de + infinitif, il vauz mieus que + subjonctif.
8	Passer un entretien d'embauche.. Savoir-faire: preparer, analyser, passer, faire passer un entretien d'embauche. Grammaire: conditionnel passe.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
8	A la croisee des cultures.. Recherche d'emploi d'un pays a l'autre.
9	Pratiquer l'ecoute active.. Savoir-faire: analyser, comparer des types de conversation, reformuler, questionner. Grammaire: indicatif ou subjonctif.
9	Presenter des objections.. Savoir-faire: interrompre, repliquer avec tact. Grammaire: indicatif ou subjonctif.
9	Faire une presentation.. Savoir-faire: etablir une grille d'evaluation, faire, evaluer un expose, prendre des notes. Grammaire: articulateurs logiques et discursifs a l'oral.
9	Poser les bonnes questions.. Savoir-faire: maitriser les techniques d'interviez, collecter des informations. Grammaire: modalisation.
9	A la croisee des cultures.. Art de la conversation.
10	Lutter contre le chomage.. Savoir-faire: rechercher, analyser les causes et les solutions du chomage. Grammaire: expression de la cause.
10	Faire face a la mondialisation.. Savoir-faire: s'interroger sur les consequences de la mondialisation, participer a un forum Internet. Grammaire: expression de la consequence.
10	Comparer les modeles educatifs.. Savoir-faire: examiner, comparer differents systemes et methodes educatifs. Grammaire: expression de l'opposition.
10	Faire un tour de la presse.. Savoir-faire: reagir a la lecture de la presse, debattre, ecrire au courrier des lecteur. Grammaire: expression de la concession.
10	A la croisee des cultures.. Voyage anthropologique.
11	Paroles d'actifs.. Savoir-faire: distinguer differents types de travailleurs, decrire une journee de travail. Grammaire: l'interrogation indirecte.
11	Diversite des entreprises.. Savoir-faire: identifier et classer les entreprises. Grammaire: l'article indefinit.
11	Banque de credit.. Savoir-faire: decouvrir les services bancaires, lire et mettre en page une lettre commerciale. Grammaire: les pronoms complements.
11	Defencse du consommateur.. Savoir-faire: identifier les revenus des menages, examiner les droits du consommateur, ecrire une lettre de reclamation. Grammaire: les pronoms relatifs.
11	Role de l'Etat.. Savoir-faire: identifier le role de l'Etat, caracteriser l'impot, participer a un forum Internet. Grammaire: la forme passive.
12	Profil du createur.. Savoir-faire: faire le portrait du createur d'entreprise. Grammaire: le passe compose et l'imparfait.
12	Recherche de capitaux.. Savoir-faire: analyser les mou*yens de financement, demander de l'argent a quelqu'un. Grammaire: les artciles definis, indefinis, partitifs.
12	Lieu d'implantation.. Savoir-faire: louer un local a usage professionnel. Grammaire: les indicateurs de temps.
12	Choix de societe.. Savoir-faire: decouvrir, comparer les societes commerciales, choisir la plus adequante.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Grammaire: les pronoms y et en.
12	Formalites de creation.. Savoir-faire: decouvrir les formalites de creation d'une entreprise, verifier l'orthographe, le contenu d'un e-mail. Grammaire: orthographe de certains verbes au present.
13	Contrat de travail.. Savoir-faire: analyser un contrat de travail, une lettre d'engagement. Grammaire: les pronoms relatifs composes.
13	Profil de manager.. Savoir-faire: consulter une offre d'emploi, dresser le profil d'un manager, rediger un e-mail a l'attention de ses collaborateurs. Grammaire: l'hypothese.
13	Organisation du travail.. Savoir-faire: analyser, comparer differentes methodes d'organisation et cultures d'entreprise. Grammaire: le futur simple et le futur anterieur.
13	Reunion de travail.. Savoir-faire: prepare, assister a, animer une reunion, rediger un compte rendu de reunion. Grammaire: les pronoms et les adjectifs indefinis.
13	Droits des salaries.. Savoir-faire: examiner, apprecier les motifs de licenciement, analyser le droit de greve. Grammaire: la formation du subjonctif.
13	Etude de marche.. Savoir-faire: realiser un questionnaire d'enquete de marche, formuler les questions. Grammaire: la place des pronoms complements, l'imperatif.
13	Definition du produit.. Savoir-faire: positionner un produit, faire des choix: prix, marque, conditionnement, rediger un rapport. Grammaire: la comparaison.
13	Methodes de distribution.. Savoir-faire: analyser les formes de distribution, methodes de vente, rediger un compte rendu. Grammaire: les prepositions et les adverbes de lieu.
13	Moyens de communication.. Savoir-faire: analyser differents moyens de communication, concevoir un message publicitaire. Grammaire: le discours rapporte (au present).
13	Force de vente.. Savoir-faire: axaminer le role du vendeur et les techniques de vente, mener un entretien de vente. Grammaire: l'infinitif, complement du verbe.
13	Prise de contact.. Savoir-faire: identifier les partenaires de l'entreprise, demander et envoyer un formulaire. Grammaire: les differentes facons de demander.
13	Commande en ligne.. Savoir-faire: comparer differents moyens de passer commande, examiner un accuse de reception de commande. Grammaire: la condition.
13	Service clientele.. Savoir-faire: formuler une reclamation, organiser son ecrit, traiter les reclamations. Grammaire: la cause.
13	Reglement de facture.. Savoir-faire: demander un delai de paiement, repondre a une demande de delai de paiement. Grammaire: la consequence.
13	Question d'assurance.. Savoir-faire: s'informer sur les conditions du contrat d'assurance, ecrire et repondre a une lettre de declaration de sinistre. Grammaire: le but.
13	Secteur d'activite.. Savoir-faire: definir un secteur, analyser l'evolution d'un

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	secteur, rediger un rapport. Grammaire: le discours rapporte (au passe).
13	Entreprise en chiffres.. Savoir-faire: presenter, analyser les resultats de l'entreprise, les cours de la bourse. Grammaire: les adverbes de quantite.
13	Comptes de l'exercice.. Savoir-faire: lire, etablir un compte de resultat et un bilan d'entreprise, comprendre le role de la comptabilite. Grammaire: la concession.
13	Comptes de la nation.. Savoir-faire: analyser, comparer, expliquer les principales donnees chifrees d'une ville, d'un pays? Grammaire: l'opposition.
13	Commerce exterieur.. mSavoir-faire: etablir les balances du commerce exterieur, distinguer et comparer libre-echage et protectionnisme. Grammaire: l'indicatif et le subjonctif dans la proposition complete.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Prise de contact.	ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Ролевая игра 3	Выполнение условий сценария оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление речи (5 б.) Решение коммуникативной задачи (2 б.) Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (2 б.) Активность в разговоре (2 б.) Способность аргументировать свою точку зрения (2 б.) Логичность

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (2 б.) (15)
2		ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Тест 1	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (10)
3	2. Agenda	ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Письменная работа	Детально расписанное планирование рабочей недели оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление текста (лексическая, грамматическая, орфографическая правильность) - 5 б.; решение коммуникативной задачи (полнота ответа, стиливое оформление) – 2 б.; организация текста (логичность, использование

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
					средств логической связи, наличие структурных частей) – 3 б. (10)
4		ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Тест 2	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (10)
5	3. Voyage.	ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Ролевая игра 1	Выполнение условий сценария оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление речи (5 б.) Решение коммуникативной задачи (2 б.) Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (2 б.) Активность в разговоре (2 б.) Способность аргументировать свою точку

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			деятельности		зрения (2 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (2 б.) (15)
6		ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Тест 3	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (10)
7	4. Hotel.	ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере	Ролевая игра 2	Выполнение условий сценария оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление речи (3 б.) Решение коммуникативной задачи (2 б.) Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (2 б.) Активность в разговоре (1 б.) Способность аргументировать

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			внешнеэкономической деятельности		свою точку зрения (1 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (1 б.) (10)
8		ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Тест 4	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (10)
9	5. Restauration.	ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в	Тест 5	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			сфере внешнеэкономической деятельности		
				Итого	100
10	6. Entreprise.	ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Тест 6	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (15)
11	7. Travail.	ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Тест 7	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (15)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
12	8. Recherche d'emploi.	ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Тест 8	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (15)
13	9. Prise de parole.	ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У.Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Тест 9	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (15)
14	10. Points de vue.	ПК-10	З.Знать лингвистические особенности коммуникации на	Тест 10	Правильно выполненный тест оценивается максимальным

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности		количеством баллов, (15)
15	11. Acteurs économiques	ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Высказывание 1	Полное и развернутое высказывание, грамматически и лексически правильно оформленное, оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление речи (2,5 б.) Использование ключевых лексических единиц по теме (2,5 б.) Полнота раскрытия темы (2,5 б.) Логичность построения темы (2,5 б.) (10)
16		ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере	Тест 11	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (15)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности		
				Итого	100
17	12. Createurs d'entreprise.	ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Высказывание 2	Полное и развернутое высказывание, грамматически и лексически правильно оформленное, оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление речи (2,5 б.) Использование ключевых лексических единиц по теме (2,5 б.) Полнота раскрытия темы (2,5 б.) Логичность построения темы (2,5 б.) (10)
18		ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Тест 12	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности		
19	13. Ressources humaines.	ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Высказывание 3	Полное и развернутое высказывание, грамматически и лексически правильно оформленное, оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление речи (2,5 б.) Использование ключевых лексических единиц по теме (2,5 б.) Полнота раскрытия темы (2,5 б.) Логичность построения темы (2,5 б.) (5)
20		ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере	Ролевая игра 4	Выполнение условий сценария оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление речи (5 б.) Решение коммуникативной задачи (1 б.)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности		Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (1 б.) Активность в разговоре (0,5 б.) Способность аргументировать свою точку зрения (1 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (0,5 б.) (5)
21		ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Тест 13	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (10)
22	14. Marketing.	ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в	Высказывание 4	Полное и развернутое высказывание, грамматически и лексически правильно оформленное, оценивается в максимальное количество баллов.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности		Языковое оформление речи (2,5 б.) Использование ключевых лексических единиц по теме (2,5 б.) Полнота раскрытия темы (2,5 б.) Логичность построения темы (2,5 б.) (10)
23		ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Ролевая игра 5	Выполнение условий сценария оценивается в максимальное количество баллов. (5)
24		ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной	Тест 14	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности		
25	15. Correspondance professionnelle.	ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Высказывание 5	Полное и развернутое высказывание, грамматически и лексически правильно оформленное, оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление речи (2,5 б.) Использование ключевых лексических единиц по теме (1 б.) Полнота раскрытия темы (0,5 б.) Логичность построения темы (0,5 б.) (5)
26		ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке	Тест 15	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности		
27	16. Resultats et tendances.	ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности	Высказывание 6	Полное и развернутое высказывание, грамматически и лексически правильно оформленное, оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление речи (2,5 б.) Использование ключевых лексических единиц по теме (2,5 б.) Полнота раскрытия темы (2,5 б.) Логичность построения темы (2,5 б.) (10)
28		ПК-10	З. Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности У. Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками устной и письменной коммуникации на	Тест 16	Правильно выполненный тест оценивается максимальным количеством баллов, (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности		
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 31.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Правильно выполненные задания теста оцениваются в 40 баллов.

Компетенция: ПК-10 Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Знание: Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

1. Faites le test.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полный ответ на проблемный вопрос (монологическое высказывание) оценивается в 30 баллов.

Компетенция: ПК-10 Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Умение: Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке

Задача № 1. Developpez le sujet.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Выполнение интерактивного задания (диалог) оценивается в 30 баллов.

Компетенция: ПК-10 Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Навык: Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Задание № 1. Jouez le dialogue.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.03.01 Экономика
Профиль - Мировая экономика (Русско-
французская программа двойного
дипломирования)
Кафедра иностранных языков для
профессиональных целей
Дисциплина - Иностранный язык
(профессиональный)

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Developpez le sujet. (30 баллов).
3. Jouez le dialogue. (30 баллов).

Составитель _____ О.Н. Дюпре

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 32.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Правильно выполненные задания теста оцениваются в 40 баллов..

Компетенция: ПК-10 Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Знание: Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

1. Faites le test.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полный ответ на проблемный вопрос (монологическое высказывание) оценивается в 30 баллов. Критерии оценки: соответствие теме, развернутость и аргументированность, правильность изложения..

Компетенция: ПК-10 Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Умение: Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке

Задача № 1. Developpez le sujet.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полный ответ на проблемный вопрос (диалог) оценивается в 30 баллов. Критерии оценки: соответствие теме, развернутость и аргументированность, правильность изложения..

Компетенция: ПК-10 Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Навык: Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Задание № 1. Jouez le dialogue.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.03.01 Экономика
Профиль - Мировая экономика (Русско-
французская программа двойного
дипломирования)
Кафедра иностранных языков для
профессиональных целей
Дисциплина - Иностранный язык
(профессиональный)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Developpez le sujet. (30 баллов).
3. Jouez le dialogue. (30 баллов).

Составитель _____ О.Н. Дюпре

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 41.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Правильно выполненные задания теста оцениваются в 40 баллов..

Компетенция: ПК-10 Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Знание: Знать лингвистические особенности коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

1. Faites le test.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полный ответ на проблемный вопрос (монологическое высказывание) оценивается в 30 баллов. Критерии оценки: соответствие теме, развернутость и аргументированность, правильность изложения..

Компетенция: ПК-10 Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Умение: Уметь осуществлять коммуникацию в сфере внешнеэкономической деятельности в устной и письменной формах на изучаемом иностранном языке

- Задача № 1. Developpez le sujet propose.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полный ответ на проблемный вопрос (диалог) оценивается в 30 баллов. Критерии оценки: соответствие теме, развернутость и аргументированность, правильность изложения..

Компетенция: ПК-10 Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Навык: Владеть навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в сфере внешнеэкономической деятельности

Задание № 1. Jouez le dialogue.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)	Направление - 38.03.01 Экономика Профиль - Мировая экономика (Русско- французская программа двойного дипломирования) Кафедра иностранных языков для профессиональных целей Дисциплина - Иностранный язык (профессиональный)
---	--

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Developpez le sujet propose. (30 баллов).
3. Jouez le dialogue. (30 баллов).

Составитель _____ О.Н. Дюпре

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

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

а) основная литература:

1. Bloomfield A., Tauzin B. Affaires a suivre. cours de francais professionnel de niveau intermediaire/ A. Bloomfield, B. Tauzin.- Paris: Hachett Livre, 2001.-192 p. c.
2. Bloomfield A. Anatole, Tauzin B. Beatrice Affaires a suivre. cours de francais professionnel de niveau intermediaire/ Anatole Bloomfield - Beatrice Tauzin.- Paris: Hachette Livre, 2001.-192 c.
3. Bloomfield A., Tauzin B. Affaires a suivre. Cours de francais professionnel de niveau intermediaire. guide pedagogiaque/ A. Bloomfield, B. Tauzin.- Paris: Hachette Livre, 2002.-124 p. c.
4. Berthet A., Tauzin B. Affaires a suivre. Cours de francais professionnel de niveau intermediaire. chauer d'exercices/ A. Berthet, B. Tauzin.- Paris: Hachette Livre, 2002.-111 p.
5. Miquel C. Claire Communication progressive du Francais. corriges/ Claire Miquel.- Paris: Cle International/Sejer, 2004.-31 p.

6. Miquel C. Claire Communication progressive du Francais. . Avec 365 activites/ C. Miquel.- [France?]: Cle International, 2008.-188 p. c.
7. Miquel C. Claire Communication progressive du Francais. avec 365 activites. Corriges./ C. Miquel.- France: Cle International, 2008.-45 p. c.
8. Delcos J., Leclercq B., Suvanto M. Francais des relations professionnelles. Профессиональные взаимоотношения во Франции: Справочник переговоров. Профессиональные взаимоотношения во Франции: Справочник переговоров. guide de Conversation/ J. Delcos, B. Leclercq, M. Suvanto.- Paris: YLE/Les Editions Didier, 2000.-103 p.
9. Delcos J., Leclercq B., Suvanto M. Francais des relations professionnelles [Sound recording]. Французский язык деловых отношений [Звукозапись]. Французский язык деловых отношений [Звукозапись]. carte de visite. Electronique manuel/ J. Delcos, B. Leclercq, M. Suvanto.- Paris, [б.г].-2 ac
10. Sirejols E. Evelyne, Claude P. Pierre Grammaire: 450 nouveaux exercices. niveau avance. Nouvelle ed./ E. Sirejols, Pierre Claude P.- [France?]: Cle International, 2008.-219 p. c.
11. Одинец А.И., Ильичева Е.О., Дюпре О.Н., Лавриненко Э.А. Времена и наклонения французского глагола.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 110 с.
12. [Агаркова О.А. Практический курс французского языка для студентов экономических специальностей \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / О.А. Агаркова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 107 с. — 978-5-7410-1417-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61397.html](http://www.iprbookshop.ru/61397.html)
13. [Шамина И.С. Savoir vivre en France \[Электронный ресурс\] : учебное пособие по французскому языку / И.С. Шамина, О.В. Бугакова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 107 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30095.html](http://www.iprbookshop.ru/30095.html)

б) дополнительная литература:

1. Miquel C. Communication progressive du Francais avec 270 activites/ C. Miquel.- [Б. м.]: CLE International, 2008.-127 p.
2. Grand-Clement O. Odile Conjugaison: 450 nouveaux exercices. niveau intermediaire. Nouvelle ed./ O. Grand-Clement.- France: Cle International, 2003.-160 p. c.
3. Tempesta G. Giovanna Grammaire. tests Cle/ G. Tempesta.- France: Cle International, 2006.- 111 p. c.
4. Danilo M., Tauzin B. Le francais de l'entreprise/ M. Danilo, B. Tauzin.- Paris: CLE international, [1997].-107 p. c.
5. Дюпре О.Н., Одинец А.И. Обучение реферированию общественно-политических и экономических текстов в форме резюме и контрандю.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 60 с.
6. [Воронкова И.С. Французский язык \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / И.С. Воронкова, Л.Ю. Витрук, Я.А. Ковалевская. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016. — 180 с. — 978-5-00032-222-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64417.html](http://www.iprbookshop.ru/64417.html)
7. [Рябова М.В. Французский язык для начинающих \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / М.В. Рябова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 220 с. — 978-5-93916-616-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58426.html](http://www.iprbookshop.ru/58426.html)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Сайт Европейского союза (ЕС), адрес доступа: <http://europa.eu/>. доступ неограниченный
- Сайт Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), адрес доступа: <http://www.oecd.org/>. доступ неограниченный
- Сайт тестирования теории французского языка, адрес доступа: <https://testserver.pro/run/test/Frantsuzskiy-yazyk.-Osnovy-teorii/>. доступ неограниченный
- Сайт тестирования французского языка, адрес доступа: <https://testserver.pro/run/test/Frantsuzskiy-yazyk.-Praktikum-po-kul'ture-rechevogo-obscheniya>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

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

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь элементарные знания иностранного (французского) языка.

Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся, помимо основной и дополнительной литературы, могут пользоваться следующими методическими материалами:

- УМК по дисциплине;
- Интернет ресурсы образовательного, общеэкономического, информационного контента, в т.ч. рекомендованные преподавателем;
- Литературой на французском языке для домашнего чтения по выбору преподавателя и студентов и в зависимости от уровня владения французским языком.

Самостоятельная работа является необходимым аспектом обучения иностранному языку и предпосылкой успешного овладения им. Данный вид образовательной деятельности дополняет обязательную аудиторную работу, поскольку направлен на осмысление полученной информации и закрепление навыков, приобретенных во время аудиторных занятий.

Задания для самостоятельной работы включают в себя следующие: поиск дополнительной информации в электронных источниках; подготовка докладов на практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях, круглых столах, конференциях в рамках недели науки; выполнение творческих заданий; выполнение дополнительных лексико-грамматических упражнений; работа с тестами и вопросами для самопроверки; работа с художественной литературой на французском языке (домашнее чтение), написание краткого изложения и / или эссе; выполнение переводов на иностранные языки / с иностранных языков; просмотр видеофильмов на французском языке с последующим написанием рецензии по шаблону; работа с обучающими компьютерными программами.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т. д.

Подготовка доклада и выступление на студенческой конференции также входят в самостоятельную работу студента и считаются научно-исследовательской работой (НИРС). Данный вид деятельности может оцениваться бонусными баллами.

Задания в рамках самостоятельной работы следует выполнять систематически.

Текущий контроль осуществляется регулярно посредством небольших проверочных работ, экспресс-опросов и диктантов примерно один раз в две недели, а также обязательных промежуточных тестов по окончании каждого раздела/темы.

По результатам обязательных промежуточных тестов проводится аттестация студентов, а ее результаты сообщаются в деканат.

Каждый тест учитывается при подсчете кумулятивной оценки.

Результаты работы проверяются комплексно и оцениваются, исходя из баллов, набранных студентом в течение семестра.

В суммарную рейтинговую оценку включается:

- 1) результаты текущего контроля (тесты),
- 2) оценка качества самостоятельной работы студентов, т.е. выполнение определенного количества индивидуальных заданий из раздела «Самостоятельная и дополнительная работа» (количество и вид заданий определяется преподавателем в зависимости от уровня группы и требований рабочей программы),
- 3) реферирование статей, отчет по темам, выполнение совместных заданий (кейсов, диалогов-дискуссий и т.п.).

Итоговая оценка знаний студентов за каждое полугодие определяется по 100-бальной шкале.

Тесты текущего контроля должны выполняться строго согласно плану и в назначенную дату. Переписывать тест либо выполнять его позднее запрещается (за исключением пропуска по болезни и с предоставлением справки от врача). Диалоги-дискуссии по темам, кейсы и реферирование статей настоятельно рекомендуется сдавать постепенно по мере прохождения тем в установленный преподавателем срок.

Если студент сдал все задания в назначенные преподавателем сроки в течение семестра и, если преподаватель удовлетворен его работой, студент получает зачет/экзамен по дисциплине автоматически. В противном случае студент приглашается в конце полугодия на устный зачет/экзамен, на котором он должен отчитаться по всем пройденным темам в соответствии с требованиями программы (доклад, диалог, кейс) и выполнить реферирование незнакомой статьи в течение 20 минут.

За добавочные виды деятельности, не являющиеся обязательными для выполнения программы, (научные доклады на конференции, участие в олимпиадах и конкурсах любого уровня) студент может получить премиальные баллы («бонусы»). Премиальные баллы не могут начисляться сверх установленной за текущую работу в семестре максимальной суммы баллов (100).

Расчет баллов за каждое задание текущего контроля подробно приведен в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- Adobe Flash player,
- Adobe Acrobat Reader_11,
- MS Office,

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

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения