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
ФТД.У.1. Профессиональный французский язык

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

Курс	1-2
Семестр	11-22
Лекции (час)	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	452
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	196
Курсовая работа (час)	
Всего часов	648
Зачет (семестр)	11, 21
Экзамен (семестр)	12, 22

Иркутск 2021

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

Авторы О.Н. Дюпре, А.И.Одинец

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

Заведующий кафедрой А.Г. Мельгунова

1. Цели изучения дисциплины

Целью преподавания данного практического курса "Французский язык для делового общения" 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
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З. Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

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 18 зач. ед.,648 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	0
Практические (сем, лаб.) занятия	452
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	196
Всего часов	648

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	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Premiers contacts	11		20	14		Высказывание Premiers contacts. Ролевая игра Premiers contacts. Словарный диктант Premiers contatcs. Тест Premiers contacts
2	Objets	11		22	16		Высказывание Objets. Ролевая игра Objets. Словарный диктант Objet. Тест Objets
3	Emploi du temps	12		26	8		Высказывание Emploi du temps. Ролевая игра Emploi du temps. Словарный диктант Emploi du temps. Тест Emploi du temps
4	Voyage	12		28	10		Высказывание Voyage. Ролевая игра Voyage. Словарный диктант Voyage. Тест Voyage
5	Travail	21		34	20		Высказывание Travail. Ролевая игра Travail. Тест Travail
6	Problemes	21		34	20		Высказывание Problemes. Ролевая игра Problemes. Тест Problemes
7	Tranches de vie	21		36	18		
8	Prise de contact.	21		36	18		Тест Prise de contact
9	Agenda	22		72	24		Тест Agenda
10	Voyage.	22		72	24		Ролевая игра Voyage d'affaires. Тест Voyage

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							d'affaires
11	Hotel.	22		72	24		Ролевая игра Hotel. Тест Hotel
	ИТОГО			452	196		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Premiers mots.. Savoir-faire: nommer des objets, s'adresser poliment a qulqu'un. Grammaire: articles indefinis, masculin et feminin des noms, pluriel des noms. Vocabulaire: mots transparents, nombres de 0 a 20. Prononciation: les sons du francais
1	Bonjour, je m'appelle..... Savoir-faire: se presenter, presenter quelqu'un Grammaire: je, il, elle sujets; verbes parler, habiter, s'appeler, etre, avoir; masculin et feminin des adjectifs de nationalite Vocabulaire: nombres de 20 a 69; &djectifs de nationalite Prononciation:l'accent tonique; masculin et feminin des adjectifs
1	Ca va, et vous?. Savoir-faire: entrer en contact; dire TU et VOUS, epeler Grammaire: tu, vous sujets; verbes parler, aller, etre; c'est moi, c'est toi Vocabulaire: salutations, excuses Prononciation: intonation dans les questyions et les reponses
1	Vous travaillez ou?. Savoir-faire: Dire ou on travaille, ce qu'on fait Grammaire: verbes faire, connaitre, vendre; c'est, il est + profession; qui est-ce? qu'est-ce que ...? Vocabulaire: professions, activite des entreprises Prononciation: un-une
1	Adresse, telephone, mail.. Savoir-faire: communiquer ses coordonnees Grammaire: article defini; complement du nom avec de; quel interrogatif Vocabulaire: nombres de 0 a 99; coordonnees Prononciation: le-les
2	Objets utiles. Savoir-faire: identifier des objets, expliquer leur usage Grammaire: adjectifs possessifs (1); pour + infinitif Vocabulaire: petits objets usuels Prononciation: le "e" final non prononce
2	Avoir ou ne pas avoir. Savoir-faire: dire ce qu'on possede; faire un achat, discuter le prix Grammaire: verbe avoir; ne ...pas, pas de; question avec est-ce que?; question negative, reponse SI Vocabulaire: nombres de 0a 1000; les prix en euros; objets usuels Prononciation: l'elision
2	Objets ici et la. Savoir-faire:montrer et situer des objets Grammaire: preposition de lieu; il y a; qu'est-ce qu'il y a Vocabulaire: meubles et fournitures de bureau Prononciation: accent tonique et groupe rythmiques
2	Objets comme ca. Savoir-faire: decrire des objets

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Grammaire: accord et place des adjectifs qualificatifs; il manque ... Vocabulaire: adjectifs pour decrire des objets (1); couleurs; nombres de 0 a 20000 Prononciation: enchainement et liaison
2	Qu'est-ce que vous preferez?. Savoir-faire: comparer des objets, expliquer ses preferences Grammaire: comparatifs et superlatifs; pronoms toniques; pronom on Vocabulaire: adjectifs pour decrire des objets (2) Prononciation:
2	Espace de travail: bureau sans cloisons ou bureau individuel?. Discussion
3	Quelle heure est-il?. Savoir-faire: demander et donner l'heure, des horaires Grammaire: question avec a quelle heure?; adjectifs demonstratifs Vocabulaire: l'heure; fermer, ouvrir, commencer, finir Prononciation: sept-zero
3	Journee de travail. Savoir-faire: raconter sa journee Grammaire: verbes pronominaux au rpesent, les prepositions a et de: aller a, venir de Vocabulaire: etapes d'une journee de travail, jeux, sports Prononciation: roue-rue
3	Habitudes. Savoir-faire:parler de ses habitudes au travail, de ses loisirs Grammaire: adverbes de frequence; Pourquoi...? Parce que... Vocabulaire: taches quotidiennes au travail, repartition travail-loisiirs Prononciation: lent-long
3	Mois et saisons. Savoir-faire: dire la date; parler du temps qu'il fait Grammaire:axpressions indiquant la date; verbes impersonnels Vocabulaire:le calendrier: mois, saisons, dates; climat, meteo Prononciation: accent tonique et groupes rythmiques (2)
3	Redndez-vous. Savoir-faire: fixer rendez-vous (au telephone, par mail); reserver une table au restaurent Grammaire: verbe pouvoir (+infinitif); le lundi, lundi prochain Vocabulaire: jours de la semaine; expressions du telephone (1); salutations dans un mail Prononciation: intonation interrogative-assertive
3	Ponctualite relative: a quelle heure commence la reunion de 15 heures?. Discussion
4	A l'hotel. Savoir-faire:reserver une chambre d'h^tel; demander la note Grammaire: adjectifs possessifs (2); adjectif tout Vocabulaire: equipements et services hoteliers Prononciation: cinq-cent
4	Itineraire. Savoir-faire: expliquer un itineraire Grammaire: imperatif present; nombres ordinaux Vocabulaire: espace urbain Prononciation: faux-fou
4	Deplacement professionnels. Savoir-faire: parler de ses deplacements; situer sur une carte Grammaire: question avec est-ce que sur un element de la phrase; prepositions + transports, pays Vocabulaire: moyens de transport; points cardinaux; etablissements d'une entreprise Prononciation: enchainements et liaisons
4	Conseils au voyageur. Savoir-faire: exprimer un conseil, une interdiction, une

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	obligation Grammaire: verbe devoir + infinitif; il faut + infinitif; il est interdit de ... Vocabulaire: visite en ville: lieux publics, centres d'interet Prononciation: intonation dans la question alternative
4	Prendre le train. Savoir-faire: acheter un billet de train; consulter un tableau d'horaires Grammaire: verbes aller, venir, partir; questions avec d'ou, ou, par ou, a quel, de quel Vocabulaire: billet de train; messages publics a la gare Prononciation: prononciation de deux, six, huit, neuf, dix
4	Les pourboires: faut-il laisser un pourboire?. Discussion
5	Dejeuner d'affaires. Savoir-faire: manger au restaurent, comprendre un menu commander Grammaire: futur proche; articles partitifs; adverbes de quantite Vocabulaire: produits alimentaires; expressions pour commander Prononciation: intonation dans l'enumeration
5	Appel telephonique. Savoir-faire: engager une conversation telephonique Grammaire: pronoms COD; venir de + infinitif; verbe appeler (au present) Vocabulaire: axpressions du telephone Prononciation: alternance dans certains verbes
5	Experiance professionnelle. Savoir-faire: parler de sa formation, de son experience, de ses competences Grammaire: passe compose Vocabulaire: offre d'emploi; profil du candidat a l'embauche Prononciation: les sons
5	Une annee au travail. Savoir-faire: raconter des evenements passes Grammaire: passe compose; accord du participe passe; negation au passe compose Vocabulaire: evenements au travail: promotion, demission, voyage Prononciation: intonation de la phrase negative
5	Courrier electronique. Savoir-faire: consulter sa boite mails, repondre aux messages Grammaire: pronoms COI Vocabulaire: expressions usuelles dans un e-mail Prononciation: louis-lui
5	Qu'est-ce qui ne va pas?. Savoir-faire: indetifier unprobleme; demander des precisions Grammaire: ne ...rien; ne ...personne Vocabulaire: Prononciation:
5	Contretemps. Savoir-faire: expliquer un contretemps, deplacer un rendez-vous Grammaire: passe compose des verbes pronominaux Vocabulaire: evenements imprevus, gestion du temps Prononciation: beure-bord; cheveux-chevaux
5	Problemes informatiques. Savoir-faire: demander de l'aide (par telephone, par e-mail) Grammaire: si, quand + present; ne ...plus, ne...pas encore Vocabulaire: l'informatique Prononciation: tout-doux
5	Bricolage. Savoir-faire: donner des instructions Grammaire: iperatif present (2): place du pronom et verbes pronominaux

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Vocabulaire: travaux manuels, outils de bricolage Prononciation: le "e" muet
5	Qu'est-ce que vous suggerez?. Savoir-faire: expliquer un probleme, suggerer une solution Grammaire: trop, assez; verbe devoir au conditionnel present Vocabulaire: problemes courants argent, sante, securite, bruit, etc. Prononciation: rond-long
5	Problemes economiques et sociaux: chomage, greves, inflation, etc.. Discussion
5	Petits boulots. Savoir-faire: evoquer un souvenir Grammaire: formation de l'imparfait Vocabulaire: autour de certains metiers: serveur, employe de banque, guide, vendeur Prononciation: liaisons facultatives
5	Faits divers. Savoir-faire: raconter une histoire Grammaire:emploi du passe compose et de l'imparfait Vocabulaire: incidents au travail, creation d'entreprise Prononciation: j'ai pense - je pensais
5	Une belle carriere. Savoir-faire: rapporter des evenements marquants d'une vie vie professionnelle Grammaire: relatifs qui, que, ou; mise en relief; indicateurs de temps: depuis, il y a, pendant, pour, en Vocabulaire: carriere professionnelle: de l'embauche a la retraite Prononciation: pronoms toniques et mise en relief
5	Moments de stresse. Savoir-faire: expliquer une siatuation de stresse Grammaire: pronom EN de quantite; propositions completives: je pense que ... je crois que ... Vocabulaire: situation de stresse au travail: relations entre collegues, reclamations du client, etc. Prononciation: voyelles tirees et voyelles arrondies
5	Demain sera un autre jour. Savoir-faire: faire des projets Grammaire: futur simple; pronom Y Vocabulaire: preparation de reunion; taches administratives; obligations de l'employe Prononciation: voyelles nasales
5	Vivre a l'etranger: des expatries parlent de leur vie en France. Discussion
8	Faire un tour de table.. Savoir-faire: se presenter, prendre des notes, iterroger l'autre Grammaire: present de l(indicatif, prepositions de lieu, interrogation directe.
8	Engager une conversation telephonique.. Savoir-faire: debuter une conversation, faire face a des complications au telephone. Grammaire: pronoms personnels complements, nombres.
8	Accueillir a l'aeroport.. Savoir-faire: accueillir un voyageur, rediger un e-mail. Grammaire: futur simple, passe compose (formation).
8	Accueillir dans l'entreprise.. Savoir-faire: passe recent, interrogation directe.
8	A la croisiee des cultures.. Salutations: a chacun ses manieres.
8	Incidents et contretemps.. Savoir-faire: Les intemperies, les mesavantures, les problemes de temps, contester. Grammaire: accord du participe passe (avec "etre", avec "avoir").
8	Habitudes et evolutions.. Savoir-faire: le changement, la crise, parler de son travail.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Grammaire: l'imparfait, usage de l'imparfait.
8	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.
8	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".
8	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.
8	Politique et histoire.. Savoir-faire: la vie politique, les protestations, les relations internationales, l'histoire. Grammaire: les verbes + de, a + infinitif
8	Les objets.. Savoir-faire: les termes genereux, les elements, divers materieux, les caracteristiques, les formes. Grammaire: verbes pronominaux, "faire" + infinitif, prepositions de lieu.
9	Prendre rendez-vous.. Savoir-faire: proposer, prendre, noter un rendez-vous, tenir a jour un agenda. Grammaire: conditionnel present: formation et emploi.
9	Changez de rendez-vous.. Savoir-faire: reporter, avancer, annuler un rendez-vous. Grammaire: expression du futur: present, futur simple, futur proche.
9	Organiser son temps de travail.. Savoir-faire: decrire des conditions de travail (horaires, pauses), verifier une information. Grammaire: expressions de temps
9	Communiquer un emploi du temps.. Savoir-faire: rediger une lettre (expressions de la correspondance commerciale). Grammaire:
9	A la croisee des cultures.. Delais et rendez-vous: a chacun son heure.
9	Science et technologie.. Savoir-faire: l'informatique, les pannes, les sciences. Grammaire: l'infinitif passe.
9	L'apparence.. Savoir-faire: la description physique, quelques accesoires, les bijoux, le maquillage. Grammaire: le plus-que-parfait.
9	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.
9	Nature et environnement.. Savoir-faire: geographie, l'agruculture. Grammaire: la condition reele, ne ... que
9	La gastronomie.. Savoir-faire: le restaurant, recevoir a la maison, quelques commentaires. Grammaire: les conditionnel present.
9	Spectacle et musique.. Savoir-faire: le cinema, le theatre, la musique et la danse, a propos des interpretes. Grammaire: le conditionnel passe.
10	S'informer sur le lieu de destination.. Savoir-faire: collecter, presenter des informations Grammaire: discours indirect (au rpesent).

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
10	Se deplacer en ville.. Savoir-faire: s'informer sur les conditions de transport, comprendre et expliquer un itineraire de metro. Grammaire: Imperatif.
10	Trouver le bon chemin.. Savoir-faire: demander, comprendre, expliquer un itineraire dans la rue. Grammaire: imparfait et passe compose, expressions de lieu.
10	Faire du tourisme.. Savoir-faire: visiter, presenter un quartier, un site touristique. Grammaire: forme passive.
10	A la croisee des cultures.. Voyage: a chacun ses interets.
10	Presse et medias.. Savoir-faire: la presse, la radio et la television, les activites des medias. Grammaire: le discours rapporte au passe.
10	Gestes et postures.. Savoir-faire: les mouvements, du mouvement a la posture. Grammaire: le participe present, le gerondif, la comparaison, absence d'adjectif possessif.
10	Sentiments et emotion.. Savoir-faire: les emotions, les sentiments. Grammaire: le subjonctif, usage du subjonctif.
10	Arts et litterature.. Savoir-faire: la litterature, les arts visuels, la photo. Grammaire: le subjonctif passe.
10	Les jeunes. Savoir-faire: l'ecole, le college, le lycee. Grammaire: le futur anterieur
10	L'argent et l'economie.. Savoir-faire: l'argent, la monnaie, la crise economique. Grammaire: subjonctif ou indicatif?
10	Espoirs, reves 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.
11	Choisir un hotel.. Savoir-faire: s'informer sur le parc hotelier d'une ville. Grammaire: pronoms relatifs.
11	Reserver une chambre.. Savoir-faire: s'informer sur un hotel, faire, prendre, modifier une reservation. Grammaire: pronom "y", adjectifs demonstratifs.
11	Sejourner a l'hotel.. Savoir-faire: se presenter, accueillir a la reception, porter des appreciations. Grammaire: adjectifs et pronoms possessifs, indefinits.
11	Adresse une reclamation.. Savoir-faire: verifier une note d'hotel, rediger une lettre de reclamation. Grammaire:
11	A la croisee des cultures.. Vivre sous un meme toit: a chacun ses habitudes.

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.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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. Premiers contacts	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Высказывание Premiers contacts	Полное и развернутое высказывание оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление речи (5 б.) Использование ключевых лексических единиц по теме (5 б.) Полнота раскрытия темы (5 б.) Логичность построения темы (5 б.) (20)
2		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Ролевая игра Premiers contacts	Полностью выполненное задание в соответствие со сценарием оценивается в максимально 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 свою точку зрения (1 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
					реплики партнера (1 б.) (10)
3		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Словарный диктант Premiers contatcs	Правильно написанные слова оцениваются в максимальное количество баллов. За каждую орфографическую ошибку снимается по 0,25 балла. (5)
4		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Тест Premiers contacts	Полностью и правильно выполненный тест оценивается в максимальное количество баллов. (20)
5	2. Objets	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Высказывание Objets	Полное и развернутое высказывание оценивается в максимальное количество

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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 деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		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)
6		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Ролевая игра Objets	Полностью выполненное задание в соответствие со сценарием оценивается в максимально 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 свою точку зрения (1 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (1 б.) (10)
7		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на	Словарный диктант Objet	Правильно написанные слова оцениваются в

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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 У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		максимальное количество баллов. За каждую орфографическую ошибку снимается по 0,25 балла. (5)
8		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Тест Objets	Полностью и правильно выполненный тест оценивается в максимальное количество баллов. (20)
				Итого	**100**
9	3. Emploi du temps	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения	Высказывание Emploi du temps	Полное и развернутое высказывание оценивается в максимальное количество баллов. (15)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		
10		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Ролевая игра Emploi du temps	Полностью выполненное задание в соответствие со сценарием оценивается в максимально 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 свою точку зрения (1 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (1 б.) (10)
11		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в	Словарный диктант Emploi du temps	Правильно написанные слова оцениваются в максимальное количество баллов. За каждую орфографическу

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		ю ошибку снимается по 0,25 балла. (5)
12		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Тест Emploi du temps	Полностью и правильно выполненный тест оценивается в максимальное количество баллов. (20)
13	4. Voyage	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в	Высказывание Voyage	Полное и развернутое высказывание оценивается в максимальное количество баллов. Языковое оформление речи (5 б.) Использование ключевых лексических единиц по теме (5 б.) Полнота раскрытия темы

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		(2,5 б.) Логичность построения темы (2,5 б.) (15)
14		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Ролевая игра Voyage	Полностью выполненное задание в соответствие со сценарием оценивается в максимально 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 свою точку зрения (1 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (1 б.) (10)
15		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками	Словарный диктант Voyage	Правильно написанные слова оцениваются в максимальное количество баллов. За каждую орфографическую ошибку снимается по 0,25 балла. (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		
16		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Тест Voyage	Полностью и правильно выполненный тест оценивается в максимальное количество баллов. (20)
				Итого	**100**
17	5. Travail	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Высказывание Travail	Полное и развернутое высказывание 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)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
18		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Ролевая игра Travail	Полностью выполненное задание в соответствие со сценарием оценивается в максимально 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 свою точку зрения (1 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (1 б.) (10)
19		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального	Тест Travail	Полностью и правильно выполненный тест оценивается в максимальное количество баллов. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			общения на изучаемом иностранном языке		
20	6. Problemes	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Высказывание Problemes	Полное и развернутое высказывание 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)
21		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Ролевая игра Problemes	Полностью выполненное задание в соответствие со сценарием оценивается в максимально количество баллов. Языковое оформление речи (6 б.) Решение коммуникативной задачи (4 б.) Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (4 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.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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.) (20)
22		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Тест Problemes	Полностью и правильно выполненный тест оценивается в максимальное количество баллов. (20)
23	8. Prise de contact.	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Тест Prise de contact	Полностью и правильно выполненный тест оценивается в максимальное количество баллов. (20)
				Итого	**100**
24	9. Agenda	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной)	Тест Agenda	Полностью и правильно выполненный

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		тест оценивается в максимальное количество баллов. (20)
25	10. Voyage.	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Ролевая игра Voyage d'affaires	Полностью выполненное задание в соответствие со сценарием. Языковое оформление речи (6 б.) Решение коммуникативной задачи (4 б.) Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (4 б.) Активность в разговоре (2 б.) Способность аргументировать свою точку зрения (2 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (2 б.) (20)
26		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом	Тест Voyage d'affaires	Полностью и правильно выполненный тест оценивается в максимальное

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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 У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		количество баллов. (20)
27	11. Hotel.	УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	Ролевая игра Hotel	Полностью выполненное задание в соответствие со сценарием. Языковое оформление речи (6 б.) Решение коммуникативной задачи (4 б.) Способность четко и последовательно изложить вывод или решение (4 б.) Активность в разговоре (2 б.) Способность аргументировать свою точку зрения (2 б.) Логичность вопросов, ответов и реакций на реплики партнера (2 б.) (20)
28		УК-4	З.Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У.Уметь осуществлять	Тест Hotel	Полностью и правильно выполненный тест оценивается в максимальное количество баллов. (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	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)
			деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке		
				Итого	**100**

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 11.

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: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знание: Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке
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 высказываение) оценивается в 30 баллов.

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Умение: Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач 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: Выполнение интерактивного задания (диалог) оценивается в 30 баллов.

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Навык: Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке
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 - Профессиональный французский язык

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

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 12.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Полностью правильно выполненный тест оценивается в максимальное количество баллов..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знание: Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке
1. Faites le test.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полностью раскрытая тема оценивается в максимальное количество баллов. Оценивается полнота изложения, связность устной речи, правильность построения фраз, широта использования вокабуляра..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Умение: Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач 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: Полностью раскрытая тема оценивается в максимальное количество баллов. Оценивается полнота изложения, связность письменной речи, правильность построения фраз, широта использования вокабуляра..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Навык: Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке
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 - Профессиональный французский язык

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

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 21.

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: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знание: Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке
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 высказываение) оценивается в 30 баллов.

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Умение: Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач 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: Выполнение интерактивного задания (диалог) оценивается в 30 баллов.

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Навык: Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке
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 - Профессиональный французский язык

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

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 22.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Полностью правильно выполненный тест оценивается в максимальное количество баллов..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знание: Знать основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке
1. Faites le test.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полностью раскрытая тема оценивается в максимальное количество баллов. Оценивается полнота изложения, связность устной речи, правильность построения фраз, широта использования вокабуляра..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Умение: Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач 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: Полностью раскрытая тема оценивается в максимальное количество баллов. Оценивается полнота изложения, связность письменной речи, правильность построения фраз, широта использования вокабуляра..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Навык: Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке
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 - Профессиональный французский язык

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. chaier 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., Lelercq 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

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
7. Дюмон Н.Н. Теоретическая грамматика (французский язык) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Дюмон, Е.А. Головко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 198 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69438.html
8. Чапаева Л.Г. Практикум по французскому языку. Вводный курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Г. Чапаева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 153 с. — 978-5-7410-1422-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61395.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