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

**УТВЕРЖДАЮ** 

Проректор по учебной работе д.юр.н., доц. Васильева Н.В.

21.06.2024г.

### Рабочая программа дисциплины

Б1.Э.2. Иностранный язык (второй)

Направление подготовки: 43.03.02 Туризм Направленность (профиль): Туристский и гостиничный бизнес Квалификация выпускника: бакалавр Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	2-3	2-3
Семестр	21-32	21-32
Лекции (час)	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	256	64
Самостоятельная работа, включая	248	440
подготовку к экзаменам и зачетам (час) Курсовая работа (час)		
Всего часов	504	504
Зачет (семестр)	21, 31	21, 31
Экзамен (семестр)	22, 32	22, 32

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 43.03.02 Туризм .

Автор О.Н. Дюпре

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

Заведующий кафедрой А.Г. Мельгунова

### 1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык II (французский)» является формирование коммуникативной компетенции, достаточной и необходимой для изучения зарубежного опыта в определенной профессиональной деятельности, а также для осуществления бытовых и деловых контактов на элементарном уровне.

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

### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

	F1 = 1 =
Код	
компетенции по	Компетенция
ФГОС ВО	
1 11K =4	Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Структура компетенции

	Cipykiypa komiciengin
Компетенция	Формируемые ЗУНы
	3. Знать правила осуществления внешних и внутренних
	профессиональных коммуникаций
	У. Умеет осуществлять внутренние и внешние
ПК-4 Способен организовать и	коммуникации с клиентами и организациями,
осуществлять внутренние и	участвующими в разработке и реализации туристского
внешние профессиональные	продукта
коммуникации в туристской	Н. Владеет навыками ведения переговоров,
деятельности	консультирования клиентов, осуществления
	коммуникаций с представителями организаций,
	участвующих в разработке и реализации туристского
	продукта

#### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Элективная дисциплина.

# 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 14 зач. ед., 504 часов.

Pur vijohuoŭ noĥorti	Количество часов	Количество часов
Вид учебной работы	(очная ФО)	(заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия	256	64
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	248	440
Всего часов	504	504

# 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

### Заочная форма обучения

№ 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	Туризм. Понятие туризма. Мировые туристические направления / Le tourisme. La notion du tourisme. Les destionations du monde. Les tour-operateurs.	21		4	23		Контрольная работа 1. Устный ответ 1
2	Мотивация к путешествиям. Туристические агенства / La motivation pour le tourisme. Les agences de voyage.	21		4	23		Контрольная работа. Сообщение 1
3	Места проживания / Hebergement.	21		4	23		Диалог "В ресторане". Контрольная работа 2
4	Маркетинг и продвижение / Marketing et promotion.	21		4	23		Cочинение"Les loisirs et le passetemps des jeunes"
5	Путешествия на caмолете / Voyager en avion.	22		4	32		Контрольная работа 3. Сочинение "Ма maison"
6	Отпуск. Бронирование и отдых / Vacances a la maniere differente. Les reservations et et le repos.	22		4	32		Диалог "У врача"
7	Прибытие, отбытие. Места для посещения. Ориентация в городе / Arrivees et departs. Lieu a visiter. Orientation dans la ville. Orientation dans l'espace,			4	32		Контрольная работа 4. Сообщение 2
8	en ville. Рестораны, кафе, бары. Региональные	22		4	32		Диалог "Comment aller a".

<b>№</b> п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе- стр	Лек- ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	гастрономические изыски / Restaurants, cafes, bars. Specialites regionales.					<b>G</b> OPC	Презентация "Ma visite de la ville d'Irkoutsk"
	Orientation dans l'espace, en ville.						
9	События, фестивали / Evenements, attractions, festivals.	31		4	23		Контрольная работа 5. Сочинение "Les gens celebres"
10	Типы туризма / Voyager autrement: tourisme indistriel, tourisme vert, etc.	31		4	23		Сообщение 3
11	Профессии в туризме / Professions en tourisme.	31		4	23		Контрольная работа 6. Состовление биографии и резюме
12	Международный и внутренний туризм / Tourisme internationale et tourisme domestique.	31		4	23		Презентация "Monuments de la ville"
13	Отрасли, сопутсвующие туризму / Autour de l'industrie du tourisme.	32		4	32		Контрольная работа 7. Устный ответ "Industrie du tourisme en Russie"
14	Профессиональное поведение / Comportement professionnel.	32		4	32		Устный ответ "Famille et relations personnelles"
15	Вопросы окружающей среды и экологии / Environement et ecologie.	32		4	32		Контрольная работа 8. Сообщение "Environement et ecologie"
16	Посещение озера Байкал / Visite du lac Baikal.	32		4	32		Презентация "Baikal est le tresor du monde"
	ИТОГО			64	440		

### Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе- стр	Jiek-	Лаборат.	стоят.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Туризм. Понятие туризма. Мировые туристические	21		14	13		Контрольная работа 1. Устный ответ 1

№ п/п	' '	Семе- стр	Лек- ции	Семинар Лаборат.	Само-	ктивной	Формы текущего контроля
	направления / Le tourisme. La notion du tourisme. Les destionations du monde. Les tour-operateurs.			Практич.	раб.	форме	успеваемости
2	Mотивация к путешествиям. Туристические агенства / La motivation pour le tourisme. Les agences de voyage.	21		14	13		Контрольная работа. Сообщение 1
1 1	Места проживания / Hebergement.	21		14	13		Диалог "В ресторане". Контрольная работа 2
	Маркетинг и продвижение / Marketing et promotion.	21		14	13		Cочинение"Les loisirs et le passetemps des jeunes"
5	Путешествия на самолете / Voyager en avion.	22		18	18		Контрольная работа 3. Сочинение "Ма maison"
6	Отпуск. Бронирование и отдых / Vacances a la maniere differente. Les reservations et et le repos.	22		18	18		Диалог "У врача"
	Прибытие, отбытие. Места для посещения. Ориентация в городе / Arrivees et departs. Lieu a visiter. Orientation dans la ville. Orientation dans l'espace, en ville.			18	18		Контрольная работа 4. Сообщение 2
8	Рестораны, кафе, бары. Региональные гастрономические изыски / Restaurants, cafes, bars. Specialites regionales. Orientation dans l'espace,	22		18	18		Диалог "Comment aller a". Презентация "Ma visite de la ville d'Irkoutsk"
9	en ville. События, фестивали / Evenements, attractions, festivals.	31		14	13		Контрольная работа 5. Сочинение "Les

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе- стр	Лек- ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							gens celebres"
10	Типы туризма / Voyager autrement: tourisme indistriel, tourisme vert, etc.	31		14	13		Сообщение 3
11	Профессии в туризме / Professions en tourisme.	31		14	13		Контрольная работа 6. Состовление биографии и резюме
	Международный и внутренний туризм / Tourisme internationale et tourisme domestique.	31		14	13		Презентация "Monuments de la ville"
13	Отрасли, сопутсвующие туризму / Autour de l'industrie du tourisme.	32		18	18		Контрольная работа 7. Устный ответ "Industrie du tourisme en Russie"
1/1	Профессиональное поведение / Comportement professionnel.	32		18	18		Устный ответ "Famille et relations personnelles"
15	Вопросы окружающей среды и экологии / Environement et ecologie.	32		18	18		Контрольная работа 8. Сообщение "Environement et ecologie"
16	Посещение озера Байкал / Visite du lac Baikal.	32		18	18		Презентация "Baikal est le tresor du monde"
	ИТОГО			256	248		

### 5.2. Лекционные занятия, их содержание

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Premiers contats. Seminaires 1-7 Comment vous appelez-vous? Telephone. Verbes AVOIR et ETRE, les chiffres. Лексика и грамматические структуры: Le verbe « avoir », le negation, l'article indefini, il y a, il n'ay pas de, l'adjectif qualificatif, les quantites, l'article defini, les chiffres de 1 a 20 Говорение: Un dejeuner rapide, le petit-dejeuner, un diner simple, une cliente difficile Письмо: La carte d'un cafe
3	Maison. Foyer. Hotel. Seminaires 8-14 Nommer et decrire des objets, comprendre et noter les prix, nombres jusqu'a 1000. Grammaire: articles, negation,

Пексика и трамматические структуры: Le verbe « etre », quelques questions avec le verbe « etre », c'est +adj. , « je voudrais + inf., les chiffres de 21 a 100 Говорение: A la maison, au bureau, au cabinet medical, une reservation d'un taxi Письмо: L'emploi de temps de Dr Gaillard.  Les agences de voyage et les offices du tourisme. Seminaires 15-21 Лексика и грамматические структуры: Les verbes irreguliers, la question simple, les adjectifs possessifs, c'est, ce sont, les chiffres de 101 a 10 000 Говорение: quelques activites usuelles, a table, les nationalites et les langues, la famille, les gens, parler d'une personne, a propos d'une situation Письмо: Un courriel  Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28 Пексика и грамматические структуры: Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacances  Voyage en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры: Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры: L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры: Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Il цельмо: Rediger un e-mail Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры: Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Pr	№ раздела и	
Le verbe « etre », quelques questions avec le verbe « etre », e'est +adj., « je voudrais + inf., les chiffres de 21 a 100 Говорение: A la maison, au bureau, au cabinet medical, une reservation d'un taxi Письмо: L'emploi de temps de Dr Gaillard.  Les agences de voyage et les offices du tourisme. Seminaires 15-21 Лексика и грамматические структуры: Les verbes irreguliers, la question simple, les adjectifs possessifs, c'est, ce sont, les chiffres de 101 a 10 000 Говорение: quelques activites usuelles, a table, les nationalites et les langues, la famille, les gens, parler d'une personne, a propos d'une situation Письмо: Un courriel Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28 Пексика и грамматические структуры: Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacanecs Voyage en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры: Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры: Le трамматические структуры: Le эртопоты регуолне de sante Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры: Le эртопоты рersonnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры: Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger	*	Содержание и формы проведения
Le verbe « etre », quelques questions avec le verbe « etre », e'est +adj., « je voudrais + inf., les chiffres de 21 a 100 Говорение: A la maison, au bureau, au cabinet medical, une reservation d'un taxi Письмо: L'emploi de temps de Dr Gaillard.  Les agences de voyage et les offices du tourisme. Seminaires 15-21 Лексика и грамматические структуры: Les verbes irreguliers, la question simple, les adjectifs possessifs, c'est, ce sont, les chiffres de 101 a 10 000 Говорение: quelques activites usuelles, a table, les nationalites et les langues, la famille, les gens, parler d'une personne, a propos d'une situation Письмо: Un courriel Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28 Пексика и грамматические структуры: Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacanecs Voyage en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры: Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры: Le трамматические структуры: Le эртопоты регуолне de sante Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры: Le эртопоты рersonnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры: Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger		Лексика и грамматические структуры:
Говорение: A la maison, au bureau, au cabinet medical, une reservation d'un taxi Письмо: L'emploi de temps de Dr Gaillard.  Les agences de voyage et les offices du tourisme. Seminaires 15-21 Лексика и грамматические структуры:  Les verbes irreguliers, la question simple, les adjectifs possessifs, c'est, ce sont, les chiffres de 101 a 10 000  Говорение: quelques activites usuelles, a table, les nationalites et les langues, la famille, les gens, parler d'une personne, a propos d'une situation Письмо: Un courriel  Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28 Лексика и грамматические структуры:  Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacances  Voyage en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si  Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien  Письмо: Un prospectus de sante  Огдалізаtion du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Gran		Le verbe « etre », quelques questions avec le verbe « etre », c'est +adj. , « je
Письмо: L'emploi de temps de Dr Gaillard.  Les agences de voyage et les offices du tourisme. Seminaires 15-21 Лексика и грамматические структуры:  Les verbes irreguliers, la question simple, les adjectifs possessifs, c'est, ce sont, les chiffres de 101 a 10 000  Говорение: quelques activites usuelles, a table, les nationalites et les langues, la famille, les gens, parler d'une personne, a propos d'une situation Письмо: Un courriel  Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28 Лексика и трамматические структуры:  Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacances  Voyage en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры:  Les pr		voudrais + inf., les chiffres de 21 a 100
Les agences de voyage et les offices du tourisme. Seminaires 15-21 Лексика и грамматические структуры: Les verbes irreguliers, la question simple, les adjectifs possessifs, c'est, ce sont, les chiffres de 101 a 10 000 Говорение: quelques activites usuelles, a table, les nationalites et les langues, la famille, les gens, parler d'une personne, a propos d'une situation Письмо: Un courriel  Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28 Лексика и грамматические структуры: Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacances  Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры: Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры: L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры: Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation, une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры: Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoi		Говорение: A la maison, au bureau, au cabinet medical, une reservation d'un taxi
грамматические структуры: Les verbes irreguliers, la question simple, les adjectifs possessifs, c'est, ce sont, les chiffres de 101 a 10 000 Говорение: quelques activites usuelles, a table, les nationalites et les langues, la famille, les gens, parler d'une personne, a propos d'une situation Письмо: Un courriel Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28 Лексика и грамматические структуры: Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacances Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры: Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры: L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры: Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail Gastornomic regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры: Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses go		Письмо: L'emploi de temps de Dr Gaillard.
Les verbes irreguliers, la question simple, les adjectifs possessifs, c'est, ce sont, les chiffres de 101 a 10 000 Говорение: quelques activites usuelles, a table, les nationalites et les langues, la famille, les gens, parler d'une personne, a propos d'une situation Письмо: Un courriel  Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28  Лексика и грамматические структуры: Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on-nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue  Письмо: Carte postale de vacances  Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры: Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры: L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Огдалізаtion du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры: Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation, une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomic regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры: Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de licu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les		Les agences de voyage et les offices du tourisme. Seminaires 15-21 Лексика и
2 les chiffres de 101 a 10 000 Говорение: quelques activites usuelles, a table, les nationalites et les langues, la famille, les gens, parler d'une personne, a propos d'une situation Письмо: Un courriel  Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28  Лексика и грамматические структуры:  Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue  Письмо: Carte postale de vacances  Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Types du to		
Говорение: quelques activites usuelles, a table, les nationalites et les langues, la famille, les gens, parler d'une personne, a propos d'une situation Письмо: Un courriel  Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28  Лексика и грамматические структуры:  Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue  Письмо: Carte postale de vacances  Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien  Письмо: Un prospectus de sante  Огдалізаtion du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomic regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail		
famille, les gens, parler d'une personne, a propos d'une situation Письмо: Un courriel  Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28  Лексика и грамматические структуры:  Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue  Письмо: Carte postale de vacances  Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien  Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation , une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomic regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le раsse compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaître », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Types du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des arti	2	
Письмо: Un courriel  Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28  Лексика и грамматические структуры:  Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue  Письмо: Carte postale de vacances  Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation , une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Types du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Comment promouvoir? Qu'est-ce qui attire les clients? Seminaires 22-28 Лексика и грамматические структуры:  Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacances  Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomic regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite  Письмо: Rediger un -mail  Eypes du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
4         Лексика и грамматические структуры:           4         Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacances           Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:		
Verbes irreguliers, la preposition « chez », les questions (ou, qu 'est-ce que, comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacances  Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Types du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
comment, pourquoi, quand, combien), les chiffres ordinaux, on=nous Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacances  Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation , une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaître », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Types du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		1
Говорение: les preparatifs, une chambre avec une vue Письмо: Carte postale de vacances  Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation , une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Types du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.	4	
Письмо: Carte postale de vacances  Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « comaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite  Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Voyager en differents types de transport. Seminaires 29-37 Лексика и грамматические структуры:  Deja, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры: L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры: Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры: Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les ctapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail Types du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
грамматические структуры:     Deja, toujours, le gerondif, oui/si     Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette     Письмо: Les services a la personne     Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и     грамматические структуры:     L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif     Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien     Письмо: Un prospectus de sante     Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические     структуры:     Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la     construction des adverbes     Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de     travail, l'entreprise     Письмо: Rediger un e-mail     Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и     грамматические структуры:     Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du     participe passe, la datation. Prepositions de lieu.     Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le     vocabulaire du vin     Письмо: Rediger un e-mail     Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:     Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et «     connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.     Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite     Письмо: Rediger un -mail     Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры:     les noms des professions. l'utilisation des articles.		1
<ul> <li>Беја, toujours, le gerondif, oui/si Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры: L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры: Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры: Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail</li> <li>Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.</li> </ul>		
Говорение: Les taches domestique, quelques produits menagers, objets de toilette Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Письмо: Les services a la personne  Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.	3	
Voyage de plaisir, voyages de sante. Seminaires 38-46 Лексика и грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Грамматические структуры:  L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
6 L'imperatif, les pronoms toniques, l'adverbe, la modification de l'adjectif Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Турез du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Говорение: Le rhume, Colette ne va pas bien Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « соплаitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.	6	
Письмо: Un prospectus de sante  Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические структуры:  Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes  Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise  Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
структуры:     Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la     construction des adverbes     Fobopehue: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de     travail, l'entreprise     Письмо: Rediger un e-mail     Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и     грамматические структуры:     Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du     participe passe, la datation. Prepositions de lieu.     Fobopehue: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le     vocabulaire du vin     Письмо: Rediger un e-mail     Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:     Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et «     connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.     Fоворение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite     Письмо: Rediger un -mail     Types du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры:     les noms des professions. l'utilisation des articles.		<u> </u>
Le spronoms personnels complements indirects, les verbes « indirects », la construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры: Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		Organisation du sejour. Seminaires 47-55 Лексика и грамматические
7 construction des adverbes Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		структуры:
Говорение: L'organisation ,une reunion, les presentations au bureau, les lieux de travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
travail, l'entreprise Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Письмо: Rediger un e-mail  Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры:  Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры:  Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite  Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Gastornomie regionale, nationale et iternationale. Seminaires 56-64 Лексика и грамматические структуры: Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail Турез du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
грамматические структуры: Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du  8 participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et «  9 connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite  Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Le passe compose des verbes avec « etre », le verbe « passer », l'accord du participe passe, la datation. Prepositions de lieu.  Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin  Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Турез du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
8 participe passe, la datation. Prepositions de lieu. Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Турез du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		1
Говорение: Le patrimoine, la campagne francaise, les monuments historiques, le vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc.  Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Турез du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.	0	
vocabulaire du vin Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Турез du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.	8	
Письмо: Rediger un e-mail  Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Турез du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Grands evenements. Seminaires 65-71 Лексика и грамматические структуры: Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Турез du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Les pronoms complements directs, le feminin des adjectifs, « savoir » et « connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Турез du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
9 connaitre », la negation ne plus, ne jamais, etc. Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Турез du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.	9	
Говорение: Parler de ses gouts, les etapes d'une relation, la personnalite Письмо: Rediger un -mail  Турез du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Письмо: Rediger un -mail  Туреs du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
Types du tourisme. Seminaires 72-78 Лексика и грамматические структуры: les noms des professions. l'utilisation des articles.		
les noms des professions. l'utilisation des articles.		
1	10	
и оворение. Ivia journee de travan. Ivies activites.		Говорение: Ma journee de travail. Mes activites.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1011121	Письмо: Rediger un -mail
11	Professions en tourisme. Seminaires 79-85 Лексика и грамматические структуры:
11	Professions dans le tourisme. Говорение: Profession de guide, de tour-operateur. Письмо: Rediger un -mail. Rediger le programme du sejour.
12	Voyager a l'etranger ou rester dans le pays. Seminaires 86-92 Лексика и грамматические структуры: Les monuments de la ville d'Irkoutsk. L'histoire de la ville d'Irkoutsk. Говорение: Mon endroit prefere a irkoutsk. Письмо: Rediger un -mail. Parlez a votre ami français des sites de la ville d'Irkoutsk.
13	Les industries autour du tourisme. Seminaires 93-101 Лексика и грамматические структуры: Les hotels et les auberges Говорение: Faites la publicite d'un hotel. Письмо: Rediger un -mail. Vous avez passe quelques jours a l'hotel et vous exprimez vos appreciations.
14	Ethiquette professionnelle. Seminaires 102-110 Лексика и грамматические структуры: La famille, les liens parentaux. Говорение: Presentez les membre de la famille. Письмо: Rediger un -mail. Ecrivez le mail a votre ami français en parlant de votre famille.
15	Environement et ecologie. Seminaires Seminaires 111-119 Лексика и грамматические структуры: L'ecologie et l'environnement Говорение: Parlez des soucis ecologiques dans votre region. Письмо: Rediger un -mail.
16	Visite du lac Baikal. Seminaires 120-128 Лексика и грамматические структуры: Les reliefs, les lacs, les livieres, les montagnes. Les adjectifs pour decrire les paysages. La flore et la faude du lac Baikal. Говорение: Presentz l'endroit le plus pitoresque. Письмо: Rediger un -mail. Invitez votre ami au lac Baikal en decrivant votre lieu prefere au lac Baikal.

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

### 6.1. Текущий контроль

<b>№</b> п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1З.п, У.1У.п, Н.1Н.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. Туризм. Понятие туризма. Мировые туристические направления / Le tourisme. La notion du tourisme. Les destionations du monde. Les tour- operateurs.	ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта	Контрольная работа 1	Все правильно выполненные задания контрольной работы оцениваются максимально в 20 баллов (20)
2		ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и		Развернутый ответ с применение изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 15 баллов (15)

<b>№</b> п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	У.1У.п, Н.1Н.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)
3	2. Мотивация к путешествиям. Туристические агенства / La motivation pour le tourisme. Les agences de voyage.		реализации туристского продукта 3.3нать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта	Контрольная работа	10 правильных ответов дают 20 баллов (20)
4			3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций,		Развернутый ответ с применение изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 15 баллов (15)

<b>№</b> п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	У.1У.n, H.1H.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)
			участвующих в разработке и реализации туристского продукта		
5	3. Места проживания / Hebergement.	ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта	Диалог "В ресторане"	Развернутый ответ с применение изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 10 баллов (10)
6		ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с		Все правильно выполненные задания контрольной работы оцениваются максимально в 10 баллов (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1З.п, У.1У.п, Н.1Н.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)
			представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта		
	4. Маркетинг и продвижение / Marketing et promotion.	ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации		Полное в композиционном плане сочинение (введение, основная часть, заключение) плюс раскрытая тема с применением изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 10 баллов (10)
			* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	Итого	100
	5. Путешествия на самолете / Voyager en avion.	ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования		Все правильно выполненные задания контрольной работы оцениваются максимально в 20 баллов (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1З.п, У.1У.п, Н.1Н.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)
			клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта		
9		ПК-4	з.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта	Сочинение "Ма maison"	Полное в композиционном плане сочинение (введение, основная часть, заключение) плюс раскрытая тема с применением изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 10 баллов (10)
10	6. Отпуск. Бронирование и отдых / Vacances a la maniere differente. Les reservations et et le repos.	ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками	Диалог "У врача"	Развернутый ответ с применение изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 10 баллов (10)

<b>№</b> п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1З.n, У.1У.n, Н.1Н.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)
			ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта		
11	7. Прибытие, отбытие. Места для посещения. Ориентация в городе / Arrivees et departs. Lieu a visiter. Orientation dans la ville. Orientation dans l'espace, en ville.	ПК-4	туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации	Контрольная работа 4	Все правильно выполненные задания контрольной работы оцениваются максимально в 20 баллов (20)
12		ПК-4	туристского продукта З.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации		Развернутый ответ с применение изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 10 баллов (10)

<b>№</b> п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1З.n, У.1У.n, Н.1Н.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)
			туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта		
13	8. Рестораны, кафе, бары. Региональные гастрономически е изыски / Restaurants, cafes, bars. Specialites regionales. Orientation dans l'espace, en ville.	ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта	Диалог "Comment aller a"	Развернутый ответ с применение изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 10 баллов (10)
14		ПК-4	з.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.У меет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в	Презентация "Ма visite de la ville d'Irkoutsk"	Полная в композиционном плане презентация (введение, основная часть, заключение) плюс раскрытая тема с применением изученных лексических и

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1З.п, У.1У.п, Н.1Н.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)
			разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта		грамматических единиц по теме оценивается максимально в 20 баллов (20)
			71	Итого	100
15	9. События, фестивали / Evenements, attractions, festivals.	ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта	Контрольная работа 5	Все правильно выполненные задания контрольной работы оцениваются максимально в 20 баллов (20)
16		ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и		Полное в композиционном плане сочинение (введение, основная часть, заключение) плюс раскрытая тема с применением

<b>№</b> п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1З.п, У.1У.п, Н.1Н.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)
			клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта		изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 15 баллов (15)
17	10. Типы туризма / Voyager autrement: tourisme indistriel, tourisme vert, etc.	ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации	Сообщение 3	Развернутый ответ с применение изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 15 баллов (15)
18	11. Профессии в туризме / Professions en tourisme.	ПК-4	туристского продукта З.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять	Контрольная работа 6	Все правильно выполненные задания контрольной работы оцениваются максимально в 20

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1З.п, У.1У.п, Н.1Н.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-
			внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта		баллов (20)
19		ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта	Состовление биографии и резюме	Составленные по всем правилам биографи и резюме оцениваются каждое максимально в 10 баллов. (10)
20	12. Международный и внутренний туризм / Tourisme internationale et	ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных	Презентация "Monuments de la ville"	Полная в композиционном плане презентация (введение,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	У.1У.n, Н.1Н.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)	балльной шкале)
	tourisme domestique.		коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта		основная часть, заключение) плюс раскрытая тема с применением изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 20 баллов (20)
21	13. Отрасли, сопутсвующие туризму / Autour de l'industrie du tourisme.	ПК-4	3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации		Все правильно выполненные задания контрольной работы оцениваются максимально в 20 баллов (20)
22		ПК-4	туристского продукта  3.Знать правила осуществления	Устный ответ "Industrie du tourisme	Развернутый ответ с

<b>№</b> п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1З.п, У.1У.п, Н.1Н.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)
			внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и	en Russie"	применение изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 15 баллов (15)
			организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования		
			клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и		
			реализации туристского продукта  3.Знать правила осуществления		
	14. Профессиональн ое поведение / Comportement professionnel.	ПК-4	<u> </u>		Развернутый ответ с применение изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 15 баллов (15)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1З.п, У.1У.п, Н.1Н.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)
24	15. Вопросы окружающей среды и экологии / Environement et ecologie.		3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта		Все правильно выполненные задания контрольной работы оцениваются максимально в 20 баллов (20)
25			3.Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций У.Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и		Развернутый ответ с применение изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 10 баллов (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1З.п, У.1У.п, Н.1Н.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)
			реализации		
			туристского продукта		
26	16. Посещение озера Байкал / Visite du lac Baikal.	ПК-4	реализации туристского продукта Н.Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта	Презентация "Baikal est le tresor du monde"	Полная в композиционном плане презентация (введение, основная часть, заключение) плюс раскрытая тема с применением изученных лексических и грамматических единиц по теме оценивается максимально в 20 баллов (20)
				Итого	100

### 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

### Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 21.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: За полностью правильно выполненный тест студент получает 30 баллов. Правильный ответ оценивается в 1 балл..

### Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Знание: Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций

- 1. Faites le test.
- 2. Fates le test

### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (35 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: За полный развернутый ответ на вопрос студент получает 35 баллов.

### Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Умение: Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Задача № 1. Developpez le sujet propose.

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (35 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: За полный развернутый ответ на вопрос студент получает 35 баллов.

### Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Навык: Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта

Задание № 1. Dveloppez le sujet propose.

#### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ профессиональных целей УНИВЕРСИТЕТ» Дисциплина - Иностранны (ФГБОУ ВО «БГУ») (второй)

Направление - 43.03.02 Туризм Профиль - Туристский и гостиничный бизнес Кафедра иностранных языков для профессиональных целей Дисциплина - Иностранный язык (второй)

#### БИЛЕТ № 1

- 1. Тест (30 баллов).
- 2. Developpez le sujet propose. (35 баллов).
- 3. Dveloppez le sujet propose. (35 баллов).

Составитель	О.Н. Дюпре	
	<del>-</del>	
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: Правильно выполненный тест оценивается в 40 баллов. Правильный ответ оценивается в 2 балла..

Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Знание: Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций 1. Faites le test.

### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

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

### Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Умение: Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Задача № 1. Developpez le sujet propose.

### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Свободное ведение неподготовленного диалога оценивается в максимальное количество баллов..

### Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Навык: Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта Задание № 1. Jouez le dialogue.

### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ профессиональных целей УНИВЕРСИТЕТ» Дисциплина - Иностранны (ФГБОУ ВО «БГУ») (второй)

Направление - 43.03.02 Туризм Профиль - Туристский и гостиничный бизнес Кафедра иностранных языков для профессиональных целей Дисциплина - Иностранный язык (второй)

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов). 2. Developments spirit manage (20 баллов).			
<ol> <li>Developpez le sujet propose. (30 баллов).</li> <li>Jouez le dialogue. (30 баллов).</li> </ol>			
Составитель	_О.Н. Дюпре		
Заведующий кафедрой	_ А.Г. Мельгунова		

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 выполненный тест оценивается в 40 баллов. Правильный ответ оценивается в 2 балла..

### Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Знание: Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций

1. Faites le test.

### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полный развернутый ответ оценивается в максимальное количество баллов. Оценивается полнота изложения, правильность изложения, широта вокабуляра..

### Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Умение: Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Задача № 1. Developpez le sujet propose.

### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Свободное ведение неподготовленного диалога оценивается в максимальное количество баллов..

### Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Навык: Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта

Задание № 1. Jouez le dialogue.

### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ профессиональных целей УНИВЕРСИТЕТ» Дисциплина - Иностранны (ФГБОУ ВО «БГУ») (Второй)

Направление - 43.03.02 Туризм Профиль - Туристский и гостиничный бизнес Кафедра иностранных языков для профессиональных целей Дисциплина - Иностранный язык (второй)

#### 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 32.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Полностью правильно выполненный тест оценивается в 30 баллов. Правильный ответ оценивается в 2 балла..

### Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Знание: Знать правила осуществления внешних и внутренних профессиональных коммуникаций

1. Faites le test.

### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полный развернутый ответ оценивается в максимальное количество баллов. Оценивается полнота изложения, правильность изложения, широта вокабуляра..

### Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Умение: Умеет осуществлять внутренние и внешние коммуникации с клиентами и организациями, участвующими в разработке и реализации туристского продукта Задача № 1. Developpez le sujet.

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полный развернутый ответ оценивается в максимальное количество баллов. Оценивается полнота изложения, правильность изложения, широта вокабуляра..

### Компетенция: ПК-4 Способен организовать и осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации в туристской деятельности

Навык: Владеет навыками ведения переговоров, консультирования клиентов, осуществления коммуникаций с представителями организаций, участвующих в разработке и реализации туристского продукта

Задание № 1. Developpez le sujet.

### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 43.03.02 Туризм Профиль - Туристский и гостиничный бизнес Кафедра иностранных языков для профессиональных целей Дисциплина - Иностранный язык (второй)

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).

- 2. Developpez le sujet. (30 баллов).
- 3. Developpez le sujet. (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. Penfornis J.-L. Francais.com. Methode de francais professionnel et des affaires. [livre de l'eleve]. 2-e ed./ Jean-Luc Penfornis.- Paris: CLE international, 2011.-159 p.
- 2. Penfornis J.-L. Jean-Luc Francais.com: CD. 1. double CD audio. Электронный ресурс. debutant. Unites 1 a 4.- France: CLE Internatioal, [2007].-1 electronic disk
- 3. Hotellerie-restauration.com. [учебник]. Электронный ресурс. 2e ed./ Sophie Corbeau [и др.].- Paris: CLE international, 2013.-143 p.
- 4. Одинец А.И., Ильичева Е.О., Дюпре О.Н., Лавриненко Э.А. Времена и наклонения французского глагола..- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 110 с.
- 5. 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
- 6. 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

#### б) дополнительная литература:

- 1. Мурадова Л. А. 60 устных тем по французскому языку. [учеб. пособие]. 2-е изд./ Л. А. Мурадова.- М.: Айрис Пресс, 2003.-220 с.
- 2. Зыкова В. А., Лавриненко Э. А. Cours pratique du Français des affaires. Практический курс французского делового языка: Учеб. пособие. (initiation). Практический курс французского делового языка: Учеб. пособие/ Сост.: В. А. Зыкова, Э. А. Лавриненко.-Иркутск: Изд-во ИГЭА, 2000.-168 с.
- 3. Binon J., Verlinde S. Dictionnaire d'apprentissage du français des afferes. Обучающий словарь делового французского языка. Обучающий словарь делового французского языка/ J. Binon, S. Verline, A. Bertels.- Paris: Didier, 2000.-710 р.
- 4. Раевская О. В. Ольга Владимировна Новый французско-русский и русско-французский словарь. 100 000 слов и словосочетаний. 5-е изд., стер./ О. В. Раевская.- М.: Русский язык, 2001.-599 с.
- 5. Смирнова Н. С. Французский язык. Частичный артикль. Article partitif. Article partitif/ H. С. Смирнова.- М.: Муравей, 2001.-45 с.
- 6. 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.
- 7. <u>Шамина И.С. Savoir vivre en France [Электронный ресурс]</u>: учебное пособие по французскому языку / И.С. <u>Шамина</u>, О.В. Бугакова. Электрон. текстовые данные. Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС ACB, 2012. 107 с. 2227-8397. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30095.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 для изучения французского языка (грамматика, лексика, аудирование), адрес доступа: http://www.lexique.free.fle.fr. доступ неограниченный
- Сайт для изучения французского языка (грамматика, лексика, аудирование), адрес доступа: http://www.bonjourdefrance.com. доступ неограниченный
- Сайт для изучения французского языка (грамматика, лексика, аудирование, страноведение), адрес доступа: http://www.lepointdufle.net. доступ неограниченный
- Французский образовательный канал, сайт изучения французского языка, адрес доступа: http://www.tv5.ogr. доступ неограниченный
- Электронный словарь On-line Dictionaries, адрес доступа: http://www.onelook.com/. 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 первоначальные знания в области первого иностранного языка.

На практическом занятии преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
  - написание рефератов, докладов;
  - подготовка к практическим занятиям;
- выполнение домашних заданий и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

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

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- 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,
- Мультимедийный класс,
- Кабинет иностранных языков,
- Компьютерный класс