

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.09.2022 10:52:54

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c4ba09e09a32b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»

(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Межкультурные коммуникации»

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

«Иностранный язык в профессиональной деятельности» (французский)

для студентов специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тольятти 2018 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в основную профессиональную образовательную программу специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» решением Президиума Ученого совета

Протокол № 4 от 28.06.2018 г.

Начальник учебно-методического отдела _____  Н.М.Шемендюк
28.06.2018 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05. 02. 2018. № 69


Составил: к.п.н., доцент Тарасова Е.В.

Согласовано Директор научной библиотеки _____  _____ В.Н.Еремина

Согласовано Начальник управления информатизации _____  _____ В.В.Обухов

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры «Межкультурные коммуникации»

Протокол № 10 от « 15 » _____ 06 _____ 2018 г.

И.о. заведующего кафедрой _____  _____ к.п.н., доцент Тарасова Е.В

Согласовано начальник учебно-методического отдела _____  _____ Н.М.Шемендюк

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (французский) является формирование знаний и умений в соответствии с ФГОС СПО, обеспечивающих овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

1.2. Задачи дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности (французский)

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующая компетенция:

Код компетенции	Наименование компетенции
1	2
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Результаты освоения дисциплины	Технологии формирования компетенции по указанным результатам	Средства и технологии оценки по указанным результатам
знать: ОК 10 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	практические занятия, самостоятельная работа	Собеседование, устный опрос, доклад по реферату, индивидуальные задания, тестирование, проверка выполнения самостоятельной работы студентов (СРС)
уметь: ОК 10 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	практические занятия, самостоятельная работа	Собеседование, устный опрос, доклад по реферату, индивидуальные задания, тестирование

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому блоку. Ее освоение осуществляется: в 3,4,5 семестрах* (очная форма обучения); в 3,4,5,6 семестрах (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование дисциплин, МДК, определяющих междисциплинарные связи	Код и наименование компетенции(й)
	Предшествующие дисциплины, МДК	
1	<i>Иностранный язык</i>	ОК 10
	Последующие дисциплины, МДК	
1	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ОК-01-ОК-06, ОК 09-ОК 11, ПК-1.1 - ПК-1.4, ПК 2.1- ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.7., ПК 5.1-5.3

* Здесь и далее семестры указаны для обучающихся на базе основного общего образования.

Для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, семестры соответствуют учебному плану и нормативному сроку обучения, установленному ФГОС.

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

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Виды занятий	очная форма обучения	заочная форма обучения
Итого часов	131	131
Лекции (час)	-	-
Практические (семинарские) занятия (час)	118	16
Лабораторные работы (час)	-	-
Самостоятельная работа (час)	0	105
Консультация (час)	1	1
Контрольная работа (+,-)	-	-
Экзамен, семестр /час.	5/12 час.	6/9 час.
Дифференцированный зачет, семестр	-	-
Контрольная работа, семестр	3,4	3,4,5

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

4.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)						Средства и технологии оценки
		Лекции, час	Практические занятия, час		Лабораторные работы, час	Самостоятельная работа, час		
			д/о	з/о		д/о	з/о	
1	Тема 1.Учеба. Грамматика: склонение указательных местоимений;	-	10	1	-	0	6	Собеседование, устный опрос, подготовка докладов,

	придаточные предложения причины.							письменная работа, тест, индивидуальные задания.
2	Тема 2. Моя учеба в колледже. Грамматика: слабое склонение существительных; инфинитивные группы и обороты; парные союзы.	-	8	1	-	0	6	Собеседование, устный опрос, подготовка докладов, письменная работа, тест, индивидуальные задания.
3	Тема 3. Образование во Франции. Грамматика: причастие I и II в качестве определения; смешанное склонение прилагательных; сложные существительные.	-	8	1	-	0	6	Собеседование, устный опрос, подготовка докладов, письменная работа, тест, индивидуальные задания.
4	Тема 4. Занятость и безработица. Грамматика: распространенное определение; указательное местоимение, как замена существительного.		8	1		0	8	Собеседование, устный опрос, подготовка докладов, письменная работа, тест, индивидуальные задания.
	Итого за 3 семестр		34	4		0	26	Контрольная работа
5	Тема 5. Работа на предприятии. Виды предприятий. Грамматика: сложные предложения с придаточным времени; глаголы с приставками ein, aus.		14	1		0	9	Собеседование, устный опрос, подготовка докладов, письменная работа, тест, индивидуальные задания.
6	Тема 6. Информация и информатика. Грамматика: придаточное предложения с dessen, deren; управление глаголов.		16	2		0	8	Собеседование, устный опрос, подготовка докладов, письменная работа, тест, индивидуальные задания.
7	Тема 7. Из истории развития компьютера. Грамматика: Конъюнктив; существительные, производные от прилагательных и причастий.		16	1		0	9	Собеседование, устный опрос, подготовка докладов, письменная работа, тест, индивидуальные задания.
	Итого за 4 семестр.		46	4		0	26	Контрольная работа
8	Тема 8. Путешествия.	8	12	1		0	9	Собеседование, устный опрос,

	Отъезд. Грамматика: придаточные предложения с <i>damit</i> .							подготовка докладов, письменная работа, тест, индивидуальные задания.
9	Тема 9. Резервирование билетов. Виды транспорта. Грамматика: глаголы с приставками <i>ab</i> и <i>ent</i> . Времена глаголов.		12	2		0	8	Собеседование, устный опрос, подготовка докладов, письменная работа, тест, индивидуальные задания.
10	Тема 10. По Парижу с переводчиком. Грамматика: времена глагола.		14	1		0	9	Собеседование, устный опрос, подготовка докладов, письменная работа, тест, индивидуальные задания.
	Итого за 5 семестр		38	4		0	26	Экзамен д.о./ конт.р. з.о
11	Тема 11. Обобщение грамматического и лексического материала по пройденному курсу.			4			27	Тест, индивидуальные задания.
	Итого за 6 семестр		-	4		-	27	Экзамен з.о.
	Итого		118	16		0	105	

4.2.Содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование темы практических (семинарских) занятий	Объем часов	Форма проведения
	3 семестр	д.о./з.о	
1	Занятие 1. Учеба.	10/2	Практическое занятие.
2	Занятие 2. Моя учеба в колледже.	8/2	Практическое занятие.
3	Занятие 3. Образование во Франции.	8/2	Практическое занятие, защита творческих работ, тестирование
4	Занятие 4. Занятость и безработица.	8/2	Практическое занятие.
	Итого за 3 семестр	34/8	
	4 семестр		
5	Занятие 5. Работа на предприятии. Виды предприятий.	14/1	Практическое занятие, защита творческих работ, тестирование
6	Занятие 6. Информация и информатика.	16/2	Практическое занятие.
7	Занятие 7. Из истории развития компьютера.	16/1	Практическое занятие.
	Итого за 4 семестр	46/4	
	5 семестр		

8	Занятие 8 Путешествия. Отъезд.	12/1	Практическое занятие, защита творческих работ, тестирование
9	Занятие 9. Резервирование билетов. Виды транспорта.	12/2	Практическое занятие, защита творческих работ, тестирование
10	Занятие 10. По Парижу с переводчиком.	14/1	Практическое занятие.
	Итого за 5 семестр	38/4	
	6 семестр		
11	Занятие 11. Обобщение грамматического и лексического материала по пройденному курсу	-/4	Практическое занятие.
	Итого	118/16	

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
Технологическая карта самостоятельной работы студента

Наименование результата	Вид деятельности студентов (задания на самостоятельную работу)	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов	
				д/о	з/о
ОК 10	Оформление докладов, сообщений и подготовка к их защите	доклад, сообщение	защита доклада, сообщения.	0	35
	Самостоятельное изучение тем дисциплины по учебной и специальной литературе, (для очной формы обучения)	Наличие перевода текстов и незнакомых слов.	Проверка материала	0	35
	Подготовка к промежуточной аттестации, в т.ч. прохождение теста самопроверки	Результаты теста самопроверки	Тест самопроверки	0	35
Итого за 3,4,5 д.о. и 6 семестры. з.о				0	105

Рекомендуемая литература

Список основной литературы: 1
Списки дополнительной литературы: 2-4
Интернет-ресурсы: 1-4

Содержание заданий для самостоятельной работы
Переведите предложения с учетом согласования времен.

1. Скажите ей, чтобы она пришла сегодня к нам.
2. Он у неё спросил, как она себя чувствует.
3. Она мне сказала, чтобы я не забывал ей писать.
4. Я спросил у него, когда он сможет поговорить об этом с директором.
5. Спросите у него, что обсуждают его коллеги.
6. Им сказали, что результаты конкурса будут опубликованы на следующей неделе.
7. Он нам сказал, чтобы мы принимались за работу.
8. Молодая пианистка сказала нам, что окончила консерваторию и будет продолжать свою учёбу за границей.
9. Он хочет знать, почему ты не сдержал своего слова.
10. Я его спросил, что он читает.

11. Спросите у него, где он живёт.
12. Спросите у них, где живут их родители.
13. Я его спросил, что читают его ученики.
14. Я не знаю, как пишется это слово.
15. Он хочет знать, состоится ли совещание на этой неделе.
16. Друзья хотели знать, что произошло на борту самолета.
17. Я не знаю, как студент написал эту контрольную работу.
18. Я спросил у него, может ли он оказать мне небольшую услугу. (rendre une service)
19. Мы него спросили, что он хочет нам сообщить.
20. Спросите у него, не знает ли он, кого хотят послать в командировку.
21. Он просит объяснить ему, как действует эта машина. (fonctionner)
22. Я не понимал, что они здесь делают.
23. Я спросил у него, кто он и кого он хочет видеть.
24. Спросите у него, не знает ли он, почему они отложили свой отъезд.
25. Я знаю, что он был болен, но не знаю, поправился ли он уже. (se rétablir)
26. Поль ответил, что когда его брат приезжал в Лион, он всегда останавливался в одной и той же гостинице.
27. В своем последнем письме Симон писал своему другу, что он не думал, что его новая работа будет такой сложной.
28. Она мне ответила, что Робер уже уехал. Он сказал, что должен встретиться с корреспондентом, но забыл точное время (час), которое тот ему назначил.

Mettez les verbes entre parenthèses au participe présent ou au participe passé:

1. Parmi les assistants il y avait beaucoup d'étudiants étrangers (faire) un stage dans les Universités de Paris. 2. J'ai trouvé mon amie dans le jardin (arroser) ses 3. La cuisine où il venait d'entrer était une longue pièce (éclairer) par une seule fenêtre (donner) sur la rue. 4. Dans la plupart des lettres (recevoir) de l'étranger, nous trouvons des questions (concerner) les différents aspects de la vie de notre pays. 5. Les fautes (faire) dans ce devoir «ont toutes d'inattention. 6. Des jardins (arroser) montait l'odeur de la terre humide.

2. Mettez les verbes au conditionnel présent ou à l'imparfait:

- Nous vous (attendre) si nous ne (être) pas si pressés. 2. S'il le (falloir), nous (pouvoir) rester jusqu'à demain. 3. Nous (être) contents si vous (venir) avec nous. 5. S'ils (venir) avant sept heures, ils me (trouver) encore chez moi. Vous (faire) moins de fautes si vous (être) plus attentive. 7. Je (retenir) cette règle si vous me la (répéter) encore une fois. 8. Si vous me (connaître), vous (comprendre) que je peux être votre ami. 9. Si elle le (voir), elle n'y (faire) pas attention, elle n'y (attacher) aucune importance.

1. Mettes les verbes entre parenthèses au présent du subjonctif:

1. Ils sont très étonnés que vous (être) encore à Mocsou 2. Nous sommes chagrinés qu'il (devoir) nous quitter. 3. Nous sommes heureux qu'ils (pouvoir) vous rendre ce petit service. 4. Elle est désolée que son fils (apprendre) mal. 5. Пусть они будут счастливы! 6. Пусть она не беспокоится, я предупрежу всех. 7. Пусть он хорошо подумает, прежде чем принять решение. 8. Я с беспокойством посмотрел на него: лишь бы он ничего не заметил.

Traduisez en employant l'indicatif ou le subjonctif:

1. Я ему пишу, чтобы он был у нас ровно в 12 часов. 2. Я ему пишу, что вы будете у него в 2 часа. 3. Я им скажу, чтобы они взяли такси. 4. Я им скажу, что мы решили не брать такси 5. Предупреди его, чтобы он не выходил в (en) мое отсутствие. 6. Скажите ему, чтобы он переделал последнюю часть своей статьи.

**6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
Инновационные образовательные технологии**

Вид образовательных технологий, средств передачи знаний, формирования умений и практического опыта	№ темы / тема лекции	№ практического (семинарского) занятия/наименование темы

Обсуждение проблемной ситуации	-	Тема 6
Деловая (ролевая игра)	-	Тема 8
Разбор конкретных ситуаций	-	Тема 3

В начале семестра студентам необходимо ознакомиться с технологической картой дисциплины, выяснить, какие результаты освоения дисциплины заявлены (знания, умения, практический опыт). Для успешного освоения дисциплины студентам необходимо выполнить задания, предусмотренные рабочей учебной программой дисциплины и пройти контрольные точки в сроки, указанные в технологической карте (раздел 11). От качества и полноты их выполнения будет зависеть уровень сформированности компетенции и оценка текущей успеваемости по дисциплине. По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации, если это предусмотрено технологической картой дисциплины. Списки учебных пособий, научных трудов, которые студентам следует прочесть и законспектировать, темы практических занятий и вопросы к ним и другие необходимые материалы указаны в разработанном для данной дисциплины учебно-методическом комплексе.

Основной формой освоения дисциплины является контактная работа с преподавателем - практические занятия, консультации (в том числе индивидуальные).

По дисциплине часть тем (разделов) изучается студентами самостоятельно. Самостоятельная работа предусматривает подготовку к аудиторным занятиям, выполнение заданий (письменных работ, и др.) подготовку к промежуточной аттестации.

На практических (семинарских) занятиях вырабатываются навыки и умения обучающихся по применению полученных знаний в конкретных ситуациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью. По окончании изучения дисциплины проводится промежуточная аттестация.

Регулярное посещение аудиторных занятий не только способствует успешному овладению знаниями, но и помогает организовать время, т.к. все виды учебных занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме контрольной работы и экзамена.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на практических (семинарских) занятиях

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных в ходе изучения курса;
- получение навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- выполнение практических заданий;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Для реализации практических занятий по дисциплине студенту необходимо приходить на занятие подготовленным – иметь с собой необходимые справочные материалы, учебник и методические указания.

Содержание заданий для практических занятий

Занятие 1. Учеба.

Exercices de grammaire

1. Conjuguez oralement au présent de l'indicatif. Проспрягайте устно в présent de l'indicatif:

- a) avoir, être, aller, faire, dire, mettre, traduire, écrire, lire;
- b) venir, tenir, voir, devoir, vouloir, pouvoir,

2. Copiez en mettant les verbes entre parenthèses au présent. Перепишите, поставив глагол в скобках в présent:

1. Vous (traduire) un texte difficile. 2. Ils (faire) leurs devoirs. 3. Les enfants (avoir) peur de rester seuls. 4. Ils (devoir) aller à la maison. 5. Nous (pouvoir) faire ce travail demain. 6. Il (mettre) son chapeau. 7. Mon père (être) professeur. 8. Vous (dire) que c'est

vrai. 9. Ils (avoir) un beau jardin.

10. Je (voir) une grande montagne. 11. Vous (revenir) du parc. 12. Nous (être) étudiants.

13. Elle (lire) un livre français. 14. Ils (écrire) un exercice.

15. Tu (pouvoir) finir de travailler. 16. Nous (vouloir) aller au cinéma.

16. Le dimanche ils (faire) du ski. 17. En été nous (aller) à la mer. 18. Ils (lire) le texte à haute voix.

3. a) Conjuguez oralement au futur immédiat. Проспрягайте устно в futur immédiat: partir, travailler, venir, prendre, téléphoner

b) Composez des phrases avec ces verbes. Составьте предложения с этими глаголами.

4. Racontez ce que vous allez faire. Расскажите, что вы собираетесь сделать в ближайшее время.

Modèle: Je vais regarder un film à la télé.

5. Écrivez en français. Напишите по-французски:

1. Сегодня мои друзья собираются посетить музей. 2. Спектакль сейчас начнется. 3. Жанна будет сейчас петь. Слушайте! 4. Мы собираемся закончить эту работу в три часа. 5. Сегодня хорошая погода. Наша семья собирается провести день за городом. 6. Они собираются путешествовать пешком. 7. Она собирается купить этот словарь. 8. Я сейчас задам вам интересный вопрос. 9. Мишель болен. Он останется сегодня дома. 10. У него нет ручки. Я сейчас дам ему свою ручку.

11. Они собираются провести каникулы в горах. 12. Сейчас мы будем писать диктант.

13. В субботу Марк собирается пригласить к себе своих друзей.

6. Répondez aux questions de votre camarade. Ответьте на вопросы своего товарища.

1. Où fais-tu tes études? 2. Aimes-tu les langues étrangères? 3. Quelle langue étudies-tu? 4. Est-ce que le français est une langue difficile? 5. Viens-tu en retard à l'université? 6. Vas-tu dîner à la cantine aujourd'hui? 7. Vas-tu attendre tes amis après les cours? 8. Qu'est-ce que vous allez faire après les cours? 9. Veux-tu inviter tes amis chez toi ce soir? 10. As-tu beaucoup de devoirs à faire aujourd'hui? 11. Vas-tu revenir tard ce soir? 12. Toi et tes amis, comment allez-vous passer vos vacances d'été? 13. Voulez-vous partir pour la campagne? 14. Qu'est-ce que vous allez faire à la campagne? 15. Quand allez-vous revenir?

7. Apprenez la conjugaison des verbes connaître, savoir et suivre.

8. Dites en russe. Скажите по-русски:

1. Plusieurs étudiants de notre groupe assistent à cette conférence.

2. Quelques étudiants de notre groupe assistent à cette conférence. 3. Votre composition est assez bonne, mais il y a quelques fautes de style. 4. Votre dernière composition est très faible, il y a plusieurs fautes de grammaire.

9. Remplacez les points par plusieurs ou quelques. Поставьте вместо точек plusieurs или quelques:

1. Je fais toujours... fautes dans la dictée. 2. il est très occupé ce soir, il

a. .. lettres à écrire. 3. Sa mère lui répète... fois qu'il ne doit pas revenir tard.

4. Lisez... fois ce texte pour l'apprendre par cœur. 5. Il a une très bonne mémoire, il lit... fois un assez long texte et il le sait par cœur.

10. Dites en français. Employez les expressions avec le verbe suivre. Скажите по-французски. Употребите выражения с глаголом suivre:

1. Вы должны внимательно слушать объяснения преподавателя. 2 Мы посещаем курс лекций по философии. 3. Она всегда следует советам своих родителей. 4. Туристы следуют за своим гидом и любуются улицами и площадями Парижа. 5. Вы следите за моей мыслью? 6. После занятий в школе Натали ходит на курсы французского языка. 7. Его мать больна, она следует всем советам врача. 8. Вы ищите музей изобразительных искусств? Идите по этой улице. 9. После урока дети выходят из класса и идут за своей учительницей. 10. Твой друг упорно работает и делает успехи. Ты должен слеловать его примеру.

11. Employez le verbe savoir ou connaître, ou les deux si c'est possible. Поставьте вместо точек глагол savoir или connaître, или, где это возможно, оба глагола:

1. Cet étudiant... plusieurs langues. 2. Les parents... tous nos secrets.

3. Il est très énergique, il ne... pas la fatigue (усталость). 4. J'étudie cette langue, je la.... assez bien. 5. Je... l'anglais, je le parle couramment. 6. Elle... qu'on l'admire. 7. On dit que l'amitié ne... pas de frontières (граница).

7. Je vois que ta sœur... mal sa ville natale, elle ne s'intéresse pas à son histoire. 9.... -vous les dernières nouvelles? 10, Ma mère... bien les danses populaires russes. 11.... -vous cet homme? 12....-vous où il habite?

Занятие 2. Моя учеба в колледже.

Exercices de phonétique

1. Lisez, faites attention à la prononciation du son [ɛ̃]. Прочитайте, обращая внимание на произношение звука [ɛ̃]:

1. Il revient de l'institut. 2. Je tiens une pomme. 3. Je reviens du cinéma. 4. Il tient un livre. 5. Viens ici! 6. Tu viens à l'institut à temps. 7. Elle tient un stylo. 8. Tu reviens du parc.

2. Lisez, faites attention à la liaison et à l'enchaînement. Прочитайте, обращая внимание на сцепление и связывание:

1. Ils étudient l'anglais. 2. Elle écoute son professeur. 3. Nous allons à l'institut. 4. Tu es peintre. 5. Ils habitent loin de la gare. 6. Vous êtes heureux.
7. Il est un bon étudiant. 8. Ils écoutent la radio. 9. Tu aimes faire du ski.
10. Elles achètent des fleurs. 11. Nous écrivons une dictée. 12. Elle invite ses amis à venir chez elle. 13. Ils ont une nouvelle voiture. 14. Elle est malade.

3. Lisez à haute voix. Faites attention à la prononciation du son [5]. Прочитайте вслух, обращая внимание на произношение звука [5]:

la session, la situation, sans compter, on peut, on parle, on monte, on est content, nous avons trois leçons, ce sont des épreuves, nous allons à la maison, nous montons, nous descendons, ce sont nos montres, ce texte est long.

4. Lisez à haute voix les phrases suivantes. Faites attention à l'accent et à l'intonation. Прочитайте следующие предложения, соблюдая правила ударения и правильную интонацию:

Dans notre université on étudie plusieurs langues. Les étudiants de deuxième année commencent à apprendre une deuxième langue étrangère. C'est le français que j'étudie. Cette langue est très difficile. Après les cours, nous allons manger à la cantine. Nous assistons à des conférences sur l'art. Si l'on travaille bien, on n'échoue jamais à l'examen. Nos professeurs sont contents de notre travail. Notre professeur est exigeant, mais juste.

TEXTE

JE FAIS MES ÉTUDES

Je m'appelle Catherine. J'ai 16 ans et je fais mes études à l'école. Je dois travailler ferme parce que je fais ma dernière année et bientôt je vais passer mes examens de fin d'études.

À l'école nous avons six leçons chaque jour: la littérature, les mathématiques, la physique, la chimie, la biologie, l'informatique et beaucoup d'autres disciplines. Moi, je m'intéresse surtout à la littérature russe et aux langues étrangères. Je suis le cours de français et je fais de mon mieux pour bien connaître cette langue: je lis des romans dans le texte, je regarde des films en version originale, j'écoute des cassettes avec des chansons françaises. Après mes études à l'école je voudrais bien entrer à l'université comme ma sœur aînée Nathalie.

Nathalie a 18 ans et elle est étudiante à l'université linguistique de Moscou. Elle fait déjà sa deuxième année et elle me parle souvent de sa vie et de ses études universitaires.

À l'université linguistique on étudie plusieurs langues: l'anglais, le français, l'espagnol, l'allemand, le latin, le russe et d'autres. On peut même dire: « Ici on parle toutes les langues! » Nathalie connaît assez bien l'anglais qu'elle étudie depuis sa première année, sans compter des années d'école. Elle parle anglais couramment et lit dans le texte.

Les étudiants de la deuxième année de la faculté pédagogique commencent à apprendre une deuxième langue étrangère. Quant à Nathalie, c'est le français qu'elle étudie depuis le mois de septembre. Elle dit que cette langue est très belle mais elle est très difficile. Nathalie fait de son mieux pour bien l'apprendre. Elle sait déjà lire et écrire un peu en français et elle apprend à parler.

Son emploi du temps est assez chargé. Outre les leçons de français qu'elle a quatre fois par semaine, elle a aussi des cours pratiques d'anglais et elle suit les cours de philosophie, de pédagogie, de lexicologie et d'autres matières.

Après les cours Nathalie va manger à la cantine qui se trouve au rez-de-chaussée de l'université. Puis s'il faut se préparer aux travaux pratiques de philosophie ou bien à d'autres matières, elle monte au premier étage et elle travaille dans la salle de lecture. Souvent elle travaille au laboratoire de phonétique. On peut y écouter des enregistrements, apprendre par cœur des dialogues et des textes. Après les cours on peut assister à des conférences sur l'art, sur la littérature, sur l'histoire des pays différents. C'est naturel: pour devenir un bon spécialiste, il faut savoir beaucoup de choses, être au courant de tout.

En hiver, au mois de janvier, on a trois ou quatre examens à passer. Quant au français on ne passe que des épreuves orales et écrites.

En juin la session des examens comprend le français. Nathalie a un peu peur d'échouer à cet examen malgré les progrès qu'elle fait. Son professeur dit souvent aux étudiants: «Si l'on travaille ferme, on passe toujours bien ses examens.» Je suis sûre que Nathalie va bien passer son premier examen de français. Elle travaille beaucoup et elle mérite une bonne note.

Exercices de conversation

1. Consultez le texte pour répondre aux questions:

1. Quel âge a Catherine? 2. Où fait-elle ses études? 3. Quels examens a-t-elle à passer? 4. Combien de leçons a-t-elle chaque jour à son école? 5. À quoi s'intéresse Catherine? 6. Que fait Catherine pour connaître bien le français? 7. Comment s'appelle la sœur aînée de Catherine? 8. Où fait-elle ses études? En quelle année est-elle? 9. Quelles langues étudie-t-on à l'université linguistique? 10. Depuis quand Nathalie étudie-t-elle l'anglais?
11. Parle-t-elle anglais couramment? 12. Depuis quand Nathalie apprend sa deuxième langue étrangère? 13. Est-ce que le français est une langue difficile?
14. Combien de fois par semaine a-t-elle le cours pratique de français?
15. Quels sont les autres cours que Nathalie suit à l'université? 16. Où travaille-t-elle pour se préparer aux travaux pratiques de philosophie? 17. Qu'est-ce qu'on peut faire au laboratoire de phonétique? 18. À quelles conférences peut-on assister après les cours? 19. Nathalie a-t-elle peur d'échouer à l'examen de français? 20. Que dit souvent le professeur à ses étudiants?
21. Nathalie travaille-t-elle beaucoup pour connaître bien la langue?
22. Mérite-t-elle une bonne note?

2. Racontez le texte «Je fais mes études» en détail. Перескажите подробно текст.

3. Raconter le texte. Расскажите текст:

a) de la part de Catherine (от лица Катрин); b) de la part de Nathalie (от лица Натали).

4. Répondez aux questions. Ответьте на вопросы:

1. Où faites-vous vos études? 2. En quelle année êtes-vous? 3. Quelles langues étudiez-vous? 4. Quelles langues étudie-t-on à l'université? 5. Quand commence-t-on à apprendre la deuxième langue étrangère à l'université?
4. Depuis quand étudiez-vous le français? 7. L'étudiez-vous avec plaisir? Selon vous, est-ce une langue difficile? 9. Selon vous, peut-on l'apprendre en 4 ans? 10. Savez-vous parler, lire, écrire en français? 11. Quel est votre emploi du temps? 12. Combien de fois par semaine avez-vous les leçons de français? 13. Quels cours suivez-vous? 14. Avez-vous souvent des travaux pratiques? 15. Quelles matières étudiez-vous cette année? 16. Que faites-vous après les cours? 17. Restez-vous souvent travailler à l'université? IX. À quelle heure finissent les cours d'habitude? 19. Assistez-vous aux conférences? 20. Quand commence la session d'examens d'hiver? 21. Combien d'examens passez-vous? 22. Quand passez-vous l'examen de français? 23. Combien d'examens passez-vous au mois de juin? 24. Faites-vous des progrès à chaque leçon? 25. Qu'est-ce qu'il faut faire pour bien passer les examens? Selon le professeur? Selon vous? 26. Le professeur est-il content de votre travail?

Занятие 3. Образование во Франции.

1. Lisez les mots inconnus et ensuite le texte *Les études supérieures en France*. Tâchez de bien comprendre le contenu du texte. — Прочитайте незнакомые слова, а затем текст «Высшее образование во Франции». Постарайтесь правильно понять содержание текста.

Mots et expressions inconnus supérieur, -e adj *высший, -ая un titre peu courant, donc très apprécié*

s'inscrire записываться, **зд.** поступать **звание** довольно редкое, **а** потому в университет очень престижное

licence/степень лиценциата l'École normale supérieure Педагоги-

maîtrise /степень магистра **ческий институт (во Франции)**

doctorat *m* степень доктора наук **durer** длиться, продолжаться

cours préparatoires *m pi* подготовительные курсы

L'ÉCOLE SUPÉRIEURE EN FRANCE

L'étudiant qui veut continuer ses études supérieures, peut choisir entre une université ou une grande école.

L'université a plusieurs facultés: faculté des lettres, des sciences, de médecine, de droit, etc. Pour entrer à l'université on ne passe pas d'examen, on s'inscrit. Pendant les études l'étudiant vérifie chaque fois avec un examen, d'abord une licence (après trois ans d'études), puis une maîtrise (après une année d'études supplémentaires) et, enfin, un doctorat qui, en France, est un titre peu courant, donc très apprécié.

Parallèlement à l'université, qui ressemble beaucoup aux universités des autres pays d'Europe, il y a en France de nombreuses grandes écoles.

On peut citer entre autres: l'École polytechnique, l'École normale supérieure, l'École supérieure des beaux-arts, etc.

Les études dans les grandes écoles durent en général trois ans et elles sont très prestigieuses. Mais le concours d'entrée est difficile, et peu de candidats réussissent à y entrer (normalement (candidat sur 5, ou même 1 candidat sur 10). La préparation au concours d'entrée se fait d'habitude dans certains grands lycées de Paris et dure en général deux ans.

2. Complétez les phrases suivantes en choisissant la variante la plus proche du texte. Pour vous contrôler, consultez le corrigé. Закончите фразы, выбрав наиболее близкий к тексту вариант. Проверьте себя по ключу:

1. L'étudiant qui veut continuer ses études supérieures, peut choisir entre une université et...

- a) une grande école;
- b) une grande université;
- c) un grand lycée.

2. Pour entrer à l'université le candidat ...

- a) doit passer les examens d'entrée;
- b) doit passer un concours très difficile;
- c) doit s'inscrire,

3. Pour préparer une licence l'étudiant doit faire à l'université ...

- a) un an d'études;
- b) deux ans d'études;
- c) trois ans d'études.

4. L'étudiant qui, après sa licence, veut préparer sa maîtrise, doit travailler encore pendant ...

- a) une année;
- b) deux années;
- c) trois années.

5. Le titre du docteur est en France...

- a) peu courant et donc peu apprécié;
- b) très courant et très apprécié;
- c) peu courant et très apprécié.

6. Pour entrer à une grande école le candidat ...

- a) doit passer un seul examen;
- b) doit passer un concours très difficile;
- c) n'a pas de concours à passer.

7. La préparation au concours d'entrée, dans les grandes écoles, se fait ...

- a) dans tous les lycées de la France;
- b) dans certains grands lycées de Paris;
- c) dans certaines grandes universités de Paris.

Le corrigé

1. a) 2. c) 3. c) 4. a) 5. c) 6. b) 7. b)

3. Racontez le texte. Перескажите текст.

Занятие 4. Занятость и безработица.

Прочитайте текст. Составьте резюме для устройства на работу.

Comment trouver un emploi vacant

Tout d'abord on doit s'adresser à ANPEC ou à ANPEC (Agence pour l'Emploi des Cadres) qui sont chargées de

- l'accueil,
- l'information et l'orientation des demandeurs d'emploi,
- la prospection des emplois vacants,
- le placement,
- l'établissement des statistiques.

C'est là qu'on peut trouver les petites annonces d'offres d'emploi.

Mais on les trouve aussi dans les journaux (Le Figaro, l'Express, FranceSoir, Le Monde, les journaux locaux, etc.) et dans des revues spécialisées ainsi que dans les écoles, les associations d'anciens élèves, le Minitel.

Dans une annonce d'offre d'emploi on trouve

- des informations sur l'entreprise,
- les caractéristiques du poste offert,
- le profil demandé.

Si l'entreprise recrute par l'intermédiaire d'un cabinet de recrutement, il est impossible de la connaître, les renseignements la concernant resteront très vagues.

En effet, la plupart des grandes entreprises françaises demandent à des spécialistes de se charger d'une première sélection des candidats à un emploi. La liste des candidats retenus sera soumise à l'entreprise intéressée qui se chargera des ultimes entretiens et décidera du choix du candidat. Dans ce cas l'annonce ne mentionne ni le nom de l'entreprise, ni son adresse afin d'éviter que les postulants ne recherchent l'un ou l'autre et envoient directement leur candidature à l'entreprise.

Quant au profil du candidat il faut savoir, que la loi interdit la mention: de l'âge limite pour ne pas défavoriser les personnes d'un certain âge qui ont beaucoup de difficultés à trouver un emploi - du sexe, sauf s'il s'agit d'une caractéristique essentielle du poste à pourvoir, pour préserver l'égalité des hommes et des femmes face à l'emploi. Ces annonces donnent assez peu d'informations sur la formation exigée du candidat (diplômes requis, études suivies).

Voici quelques-uns des sigles que l'on peut trouver dans une petite

annonce française:

Bac	= baccalauréat
BEP	= Brevet d'études professionnelles
BTS	= Brevet de technicien supérieur (niveau d'études: Bac + 2 ans)
DUT	= Diplôme universitaire de technologie
DEUG	= Diplôme d'études universitaires générales (Bac + 2)
DESS	= Diplôme d'études supérieures spécialisées (Bac + 5)
ESC	= Ecole supérieure de commerce
ENA	= Ecole nationale d'administration (Grande école)
HCE	= Ecole des hautes études commerciales (Grande école)
X	= Ecole Polytechnique (Grande école)

Comment recevoir le poste recherché

Tout demandeur d'emploi doit avoir son dossier de candidature qui se compose d'un CV (curriculum vitae) et d'une lettre de motivation (ou lettre de candidature). Ces deux documents sont nécessaires pour entrer en contact avec l'employeur et proposer sa candidature au poste vacant.

L'entrée en contact peut être soit directe (la lettre de candidature et le CV sont envoyés directement à l'entreprise intéressée), soit indirecte (la lettre et le CV sont alors adressés à un cabinet de recrutement).

CV

Les recruteurs disent ne consacrer qu'une trentaine de secondes à la lecture d'un CV.

Les professionnels du recrutement préfèrent le CV sur papier blanc dactylographié ou saisi sur traitement de texte et ne dépassant pas deux pages. S'il est photocopié, la photocopie doit être parfaite.

Le CV doit impérativement commencer par l'état civil et les coordonnées précises du candidat ainsi que sa situation militaire. Une photo de bonne qualité n'est jointe au CV que si elle est demandée.

Pour la formation, inutile de remonter à l'école primaire ou secondaire pour les diplômes supérieurs et de tricher sur les connaissances des langues étrangères, elles sont facilement vérifiables lors d'un entretien. Il est recommandé de préciser le niveau: lu, écrit, courant.

L'expérience professionnelle doit figurer avec précision. Il ne suffit d'énumérer les postes occupés, il faut apporter des détails sur les activités et les réalisations personnelles effectuées dans ce poste. Les débutants doivent de la même manière expliciter leurs stages et leurs mémoires de fin d'études.

Il est généralement conseillé aux débutants de conserver l'ordre chronologique. Pour les plus expérimentés, il peut être plus valorisant de commencer par la situation actuelle et de remonter dans le temps.

Les loisirs ne doivent pas être cités que s'il ont un rapport avec l'emploi recherché ou s'ils montrent une face de la personnalité du candidat: sports de haut niveau, responsabilités au sein d'associations, etc.

Modèle de CV

Curriculum vitae

Carole Frisant
21, rue Miclon
94140 Alfortville
49.77.15.21
Née le 7 août 1999
Célibataire

Formation universitaire

2015-2017 Licence de Lettre Modernes - Université Paris-V.

2017-2018 Diplôme de l'EAD (Ecole des Attachés de Direction) - Paris.

2018-2019 Cours de Marketing Post-universitaires (Collège of Further Education - Bucks).

Langues étrangères

Anglais: lu, écrit, parlé.

Allemand: lu, écrit, parlé.

Espagnol: notions scolaires.

Carrière professionnelle

2017-2018 Secrétaire du Directeur Général de l'Irish Export Board.
Organisme gouvernemental chargé de promouvoir les produits irlandais sur le marché français - 15 employées.

Fonctions: - suivi administratif du bureau;
- contact avec le Siège Social à Dublin;
-- traductions;
études de marchés à l'intention d'exportateurs
- irlandais.

2018-2019 Secrétaire du responsable de la Direction Comptable et Financière, du personnel et des Services Généraux. Laboratoires Jonhson (laboratoire pharmaceutique Franco-Américain)- 350 personnes.

Fonctions: - assurer la liaison avec le responsable de ces trois services (Comptabilité, Paye, Services généraux);
- traduction des commentaires de bilans, prévisions, inventaires destinés aux associés américains;
- rapports destinés aux USA;
- liaison avec les agences de travail temporaire - Annonces-Présélection(employés).

2019 Secrétaire du Directeur Export. Société SEDIG (Groupe Peugeot) - 500 personnes.

- Fonctions: - suivi des commandes;
 - contacts avec les filiales à l'étranger;
 - organisation de séminaires pour les collaborateurs de Paris en Provinces;
 - mise en place de tableau de bord de gestion;
 - prospection de la clientèle étrangère par mailings internationaux;

Depuis 5 mois: - participation au travail d'un groupe d'étude chargé d'établir les statistiques sectorielles par client pour relancer la vente sur les territoires moins dynamiques.

Lettre de candidature

L'envoi d'un CV seul est insuffisant, il doit toujours être accompagné d'une lettre manuscrite rédigée sur papier blanc non quadrillé. Il faut savoir qu'en France beaucoup de cabinets de recrutement et d'entreprises effectuent *une analyse graphologique* pour opérer une présélection des candidatures.

La lettre de candidature doit rappeler les coordonnées du candidat, la référence de l'offre d'emploi, la date, et comporter la signature du candidat. Cette lettre ne doit pas être une simple lettre missive administrative, elle doit à la fois répondre très précisément à l'annonce et faire apparaître la personnalité du candidat; elle doit avoir un seul but: décrocher un entretien.

Modèle de lettre de candidature en réponse à une annonce (sommaire et contenu)

Jean-Michel Vemet

Paris, le 7 juin 2018

Objet	<i>Réf, Votre annonce parue dans le Monde du mercredi 7 janvier 2018</i>
	<i>Messieurs,</i>
Justification de la demande	<i>Votre offre d'emploi citée en référence m'intéresse vivement. En effet, le poste à pourvoir correspondant tout à fait à celui que j'exerce actuellement.</i>
Intérêt pour la firme	<i>J'ai particulièrement retenu dans les termes de votre annonce, la perspective de travailler pour une entreprise leader de son marché et la possibilité de mettre en pratique ma connaissance de comptabilité.</i>
Ce que l'on peut apporter	<i>Responsable financier au Groupe N..., j'ai notamment obtenu il y a quelques mois un contrat de \$.. millions en Allemagne (voir CV joint).</i>
Conclusion (ni timorée ni agressive)	<i>Dans l'attente de vous rencontrer pour vous donner de vive voix toutes les indications souhaitées, je vous prie de croire. Messieurs, à l'assurance de ma considération distinguée.</i>

Занятие 5. Работа на предприятии. Виды предприятий.

Exercice 1.

Transformez les phrases suivantes en utilisant le substantif correspondant au verbe.

Modèle: Une entreprise française espère décrocher ce fabuleux contrat.—>L'espoir d'une entreprise française de décrocher ce fabuleux contrat.

1. Cette société est dirigée avec efficacité.
2. Notre directeur général réussit tout ce qu'il entreprend.
3. Le nouveau propriétaire restructure tous les services.
4. Cette multinationale va agrandir son dépôt de la région sud-est.
5. Les actionnaires apportent de nouveaux capitaux.

6. Le service comptable établit les factures.
7. Le directeur des services import-export accueillera une délégation japonaise.
8. Le directeur commercial met en place un service technique d'urgence.
9. Christian Dior lancera un nouveau parfum l'été prochain.

Exercice 2.

Modifiez la phrase en utilisant au temps indiqué le verbe correspondant au substantif souligné.

Modèle: La production des biens et des services par l'entreprise, (présent) -> L'entreprise produit des biens et des services.

1. La répartition des tâches entre les membres du personnel, (passé composé)
2. Le placement d'un chef à la tête de l'entreprise, (futur simple)
3. La vente sur le marché des biens et des services produits par l'entreprise, (présent)
4. La définition de la taille de l'entreprise en fonction de son importance, (présent)
5. La direction et l'organisation de la production par le propriétaire de l'entreprise individuelle, (futur simple)
6. Le partage des bénéfices ou des pertes entre les associés, (passé composé)
7. L'impossibilité de céder librement sa part sociale dans une SNC. (forme impersonnelle, présent)
8. Le remboursement des dettes par les associés, (passé composé)
9. L'existence de différents types de société, (forme impersonnelle, présent)
10. L'adaptation de l'entreprise aux conditions économiques du pays, (passé composé)

Exercice 3.

Associez chaque verbe de la colonne A au substantif de la colonne B.

A	B
produire	la clientèle
rechercher	un projet
réaliser	les tâches
répartir	la demande
	une
répondre à	entreprise
satisfaire	des biens
employer	le profit
diriger	des salariés

Exercice 4.

Faites des phrases en utilisant les mots donnés.

Exemple: établissement / public / Etat / gestion / contrôle -> L'Etat contrôle la gestion de l'établissement public.

1. productivité / augmenter / situation / améliorer / entreprise
2. associés / bénéfices / partager / pertes / entreprise
3. société de personnes / capital minimum / créer
4. société de capitaux / responsabilité / apport financier
5. structure / organigramme / représenter

Exercice 5.

Remplacez les points par des prépositions ou articles contractés si nécessaire.

Au deuxième rang national

Sa vocation industrielle, Rhône-Alpes la doit ... la présence ...
 grands groupes mais aussi ... la belle densité ... PMI puisque 75% ...
 salariés rhônalpins travaillent. ... des entreprises de moins ... 500 salariés.

Une récente étude de l'INSEE Rhône-Alpes montre ... la place croissante ... petites entreprises ...
 l'industrie régionale, grâce ... leur souplesse d'adaptation ... marché et ... leur complémentarité ... les

grandes entreprises dans un contexte de sous-traitance. En 1993, près de 21 000 petites entreprises recensées faisaient travailler ... 92 500 ... salariés et réalisaient ... 50 000 milliards ... chiffre d'affaires.

Занятие 6. Информация и информатика.

Прочитайте текст и выполните упражнения.

L'INFORMATIQUE

Il n'est pas exagéré de dire que l'informatique est présente dans tous les domaines de l'activité humaine : quel que soit notre métier, il n'est pas possible d'ignorer l'ordinateur ; la découverte (si l'on peut parler de découverte unique) est tout à fait comparable à la découverte de l'imprimerie ou de l'électricité.

Il n'est pas besoin de savoir comment tourne une rotative pour lire un journal ; il n'est pas besoin non plus de savoir comment fonctionne un alternateur pour profiter des bienfaits de l'électricité. De la même façon, il n'est pas besoin de savoir comment est fabriqué un ordinateur pour l'utiliser. Néanmoins, pour connaître précisément tout ce qui peut et ne peut pas être fait avec un ordinateur, pour dominer la formidable révolution qui se dessine grâce à son utilisation, il est nécessaire de bien comprendre le principe de son fonctionnement et de son utilisation.

Un ordinateur permet en effet de traiter l'information très rapidement et, en ce sens, il peut remplacer des milliers d'hommes ; sans lui, certaines opérations (conduite de satellites par exemple) seraient impossibles.

Néanmoins, les conséquences les plus profondes sont dues au fait que cette machine prodigieuse n'est qu'un outil : elle ne peut faire que ce qui a été analysé puis décomposé en instructions simples par l'homme ; pour l'utiliser, il faut donc formuler de manière claire et précise les problèmes, voire certaines activités humaines. L'analyse des structures, des problèmes et des modes de résolution est un mode de pensée finalement encore assez étranger à l'homme actuel : il étudie la plupart des problèmes de manière globale et prend la plupart de ses décisions intuitivement, ignorant souvent les structures qui se cachent derrière les comportements. Avec l'ordinateur, un changement complet est nécessaire : il n'est plus possible de traiter les problèmes superficiellement. C'est cet important effort d'analyse qui reste à faire et qui, à long terme, va transformer profondément l'esprit humain. Ses conséquences sont encore insoupçonnables.

L'ordinateur ne peut être qu'un instrument (pour le meilleur ou pour le pire selon la volonté de l'homme). Alors que l'électricité et l'atome ont multiplié « sa force physique », l'ordinateur multiplie « sa mémoire » et « sa capacité de calcul » : c'est toujours l'homme qui presse sur le bouton, c'est toujours l'homme qui utilise la machine.

EXERCICES

1. *Répondez aux questions par écrit :*

Où l'informatique est-elle utilisée ? Qu'est-ce qu'on doit comprendre pour connaître tout ce qui peut être fait avec un ordinateur ? Qu'est-ce que permet un ordinateur ? Quelles opérations seraient impossibles sans ordinateur ? Qu'est-ce qu'un ordinateur ? Qu'est-ce que peut faire un ordinateur ? Qu'est-ce qu'il faut pour utiliser un ordinateur ?

2. *Intitulez par écrit en français et en russe les alinéas du texte A.*

3. *Traduisez en français par écrit les définitions ci-dessous :*

Информатика - совокупность дисциплин, изучающих структуру и общие свойства научной, технической и деловой информации. В сферу ее интересов входят вопросы, связанные со сбором, поиском, хранением, систематизацией, преобразованием и использованием информации в различных сферах деятельности.

Информация - совокупность сведений, знаний, данных о всевозможных объектах, явлениях и процессах.

Электронные вычислительные машины (ЭВМ) - это созданные на базе электроники технические устройства, первоначально предназначавшиеся для выполнения сложных математических расчетов и поэтому неосторожно названные вычислительными. Сейчас электронные машины выполняют любые формы обработки информации, а проведение ими расчетов ушло далеко на второй план и именовать их вычислительными просто неверно.

TRAVAIL INDIVIDUEL

1. *Lisez et retenez les termes spéciaux donnés ci-dessous:*

une action - действие; операция
le code - код; кодовое обозначение; система кодирования
le cybernéticien - кибернетик (специалист)
la définition - определение; формулировка
les données - данные; информация
un état physique - физическое состояние
un être humain - человеческое существо
une étude - исследование; изучение; разработка; проектирование
une information - информация; сведения
le message - сообщение; посылка
la mesure - измерение; мера; мероприятие
la notion - понятие
la qualité - качество
la quantité - количество
la science - наука
le système de numération - система счисления
le traitement de l'information - обработка информации (средствами вычислительной техники) une utilisation - использование

2. *Lisez et retenez les locutions ci-dessous :*

c'est aussi ce qui - это также то, что en fait - в действительности il est nécessaire - необходимо
il faut - надо, нужно peut-être - может быть

3. *Posez des questions à chaque extrait du texte B :*

1. Ce que nous apprenons ou nous sentons constitue une information et les cybernéticiens appellent information « toute action physique qui s'accompagne d'une action psychique ».
2. L'informatique peut être définie comme la science du traitement de l'information.
3. Avant d'aborder l'étude des ordinateurs et de leur utilisation il est nécessaire de préciser ce qu'est l'information.
4. L'information est ce qui provoque un changement d'état psychique chez un être humain; c'est aussi ce qui provoque un changement dans un système inanimé.
5. Il faut bien distinguer qualité et quantité d'information.

4. *Traduisez par écrit le texte B donné ci-dessous :*

L'INFORMATION

Ce que nous apprenons en lisant, en écoutant, voire en touchant (nous apprenons qu'un bout de bois est rugueux) ou en sentant (nous pouvons déceler une fuite de gaz), constitue une information et les cybernéticiens appellent information toute action physique qui s'accompagne d'une action psychique. Ainsi, la signification d'un télégramme qui provoque la joie est une information, et un message publicitaire qui tend à provoquer un changement d'opinion à propos d'un produit est une information. En fait, pour généraliser cette définition, il faut remplacer le terme action psychique par le mot action. Cette généralisation permet de parler non seulement d'information pour un être humain, mais aussi pour une chose : l'information est ce qui provoque un changement d'état psychique chez un être humain et, peut-être, une action ; c'est aussi ce qui provoque un changement dans un système inanimé.

L'informatique pouvant être définie comme la science du traitement de l'information, il est nécessaire de préciser ce qu'est l'information avant d'aborder l'étude des ordinateurs et de leur utilisation. Après avoir présenté la notion d'information, nous verrons successivement : la mesure de l'information, les codes, les systèmes de numération et enfin l'organisation des données.

Cette définition de l'information est cependant encore trop vague et il est nécessaire de préciser comment une quantité d'information peut être mesurée. Les changements provoqués par l'information ne peuvent servir pour cette mesure car il faut bien distinguer qualité et quantité d'information.

ÉVOLUTION DE L'ORDINATEUR

Evolution. 1^{ère} génération (1944-46): à lampes triodes encombrantes, rapidité de calcul et mémoire limitées. 2^{ème} génération (1958) : à transistors. Beaucoup plus petits, remplacent les tubes et permettent des performances plus élevées.

3^{ème} génération (1964) : des micromodules microscopique rassemblent sur quelques mm² des circuits transistorisés complets. *Ces circuits miniaturisés à niveau d'intégration élevé (Large Scale Integration-LSI) ou très élevé (VLSI) améliorent capacités et rapidité. Avantages* : temps de conception et de mise au point réduit ; prix de revient inférieur ; plus grande surface d'aptitude aux modifications ; meilleure fiabilité et entretien plus facile. Permettent l'utili-sation de nouveaux langages simplifiés.

4^{ème} génération : une seule pastille (dite puce) peut contenir plusieurs cen-taines de milliers de transistors (600 000 par puce). Elle peut avoir la même puissance de calcul qu'un ordinateur moyen des années 1960 qui occupait une pièce entière. *Part du logiciel dans le coût informatique d'une organisa-tion. 1972: 50 %, 95 90%.*

Projets. *Japonais* : 1^{er} pour 1990 : *ordinateur super-rapide* pouvant effectuer 10 milliards d'opérations par seconde ; mémoire de 1 milliard d'octets. 2^{ème} (5^{ème} génération) : machines ne fonctionnant pas en séquentiel, selon les principes de von Neumann, mais organisées en parallèle ; calculant à la vitesse de 10 milliards d'opérations par seconde et pouvant raisonner ; bâties autour de circuits d'arséniure de gallium ou de matériaux supraconducteurs.

Les notions de mini et gros ordinateurs dépendent de la puissance de traitement, du nombre d'utilisateurs simultanés, des capacités de stockage.

Gros ordinateurs. *Vitesse de calcul* en mégaflops (Mflop : 1 million d'opérations flottantes par seconde). 1965 - 0,001, 1983 - 0,5, 1984 - 8,4 (FTAIO de Central Data) 8 (YME Cray, inventé par Slymour Cray) 4,2 (NEC), 1989 - 8 400 [une opération flottante représente une addition effectuée sur des nombres décimaux écrits à l'aide d'une mantisse (chiffres après la virgule dans un nombre décimal, donc compris entre 0 et 1) et d'une puissance entière de 10. Ex. : 5 720 s'écrit 0,5720 x 10⁴], 1990 - 95 100.

Micro-ordinateurs. Constitués généralement d'une unité centrale de quelques K à quelques centaines de K, une ou 2 unités de disquettes amovibles, une ou 2 unités de disques durs, un clavier, un écran, une imprimante, éventuellement de moyens de communication. Construits à partir de circuits intégrés microprocesseurs, 4,8 ou 16 bits et d'une capacité mémoire de 8 à 1000 K. *Prix* : quelques milliers et quelques dizaines de milliers de F.

EXERCICES

1. *Recopiez et traduisez par écrit les questions données ci-dessous :*

Qu'est-ce que représentaient les ordinateurs de la 1^{ère} génération ? Décrivez les ordinateurs de la 2^{ème} génération ? Qu'est-ce que les ordinateurs de la 3^{ème} génération ? Qu'est-ce que les LSI améliorent-ils ? Quels sont les avantages des ordinateurs de la 3^{ème} génération ? Qu'est-ce que l'ordinateur de la 4^{ème} génération ? Quels sont les projets japonais ? Qu'est-ce que les ordinateurs de la 5^{ème} génération ? De quoi dépendent les notions de mini et gros ordinateurs ? Qu'est-ce que Mflop ? Qu'est-ce que l'opération flottante ? De quoi un micro-ordinateur est-il constitué ? Quel est le prix d'un micro-ordinateur ?

2. *Répondez par écrit en français aux questions données ci-dessus et traduisez en russe par écrit vos réponses.*

3. *Traduisez en français par écrit les définitions suivantes :*

Байт - часть машинного слова, состоящая из 8 двоичных разрядов (бит)

Бит - единица количества информации, получаемой при осуществлении одного из двух равновероятных событий; бит является двоичной единицей информации и выражается с помощью двух знаков: 0 и 1.

Мантисса - дробная часть десятичного числа.

Микромодуль - миниатюрный модуль, собранный из деталей специальной формы, обеспечивающих уплотненную упаковку их в модуле. В отличие от модулей, микромодули имеют более высокий коэффициент упаковки (от 5 до 30 деталей на 1 см²) и надежность примерно на порядок выше.

Себестоимость - сумма всех затрат, связанных с изготовлением изделия в процессе производства.

Транзистор - полупроводниковый прибор с тремя или более выводами, предназначенными для усиления, генерирования и преобразования электрических колебаний, коммутации сигналов и т.д.

Электронная лампа - электровакуумный прибор, в котором сочетается поток электронов, управляемый с помощью специальных электродов (сеток). Простейшая двухэлектродная электронная лампа – диод.

Диод обладает односторонней проводимостью.

Dressez la liste des renseignements numériques choisis du texte A.

TRAVAIL INDIVIDUEL

1. *Lisez et reprenez les termes spéciaux donnés ci-dessous*

un archivage - архивное хранение; помещение в архив

la bureautique -- устройства и методы обработки конторской информации; обработка данных в делопроизводстве

la banque de données - банк данных

le câble optique - электронно-оптический кабель

la cadence - такт; ритм; темп

le démodulateur - детектор; демодулятор

le dialogue enchevêtré - запутанный диалог

une élaboration - разработка

une image - образ; изображение

une interface - устройство сопряжения; интерфейс; переход

le microprocesseur- микропроцессор

le modem - модем

le modulateur - модулятор

la multiprogrammation - мультипрограммирование

la puce - кристалл; интегральная схема

la réception - прием

la recherche - поиск

le réseau téléphonique - телефонная сеть

le semi-conducteur - полупроводник

la télématique - средства вычислительной техники с дистанционной передачей данных

le terminal - терминал; оконечное устройство; абонентский пульт

la transmission par fil - проводная электросвязь

2. *Lisez et reprenez les locutions suivantes :*

alors que - тогда как

bon marché - дешево; дешевый

partager la mémoire - распределять память

par voie hertzienne - по релейной связи

remplir les fonctions - выполнять функции

3. *Traduisez par écrit le texte B donné ci-dessous :*

Texte B

DEFINITIONS

Bureautique. Automatisation des tâches du bureau pour l'élaboration, la transmission, la réception, l'archivage et la recherche de documents, textes, images (vocales, ou auditives).

Interface. Permet de faire communiquer entre eux des machines, des langages informatiques, des systèmes différents. Peut être un matériel ou un logiciel. Il traduit des caractéristiques en d'autres caractéristiques.

Microprocesseur (puce). Inventé 1971 par Ted Hoff. Contient des circuits électroniques intégrés imprimés sur une seule pastille de silicium (semiconducteur, bon marché). Remplit toutes les fonctions d'un des éléments de base d'un ordinateur ou d'un terminal. Plus les composants sont rapprochés, plus le microprocesseur travaille vite, et plus il possède de circuits électroniques, plus sa puissance est élevée.

Modem. Unité fonctionnelle comprenant un modulateur et un démodulateur de signaux. Permet la transmission de données numériques sur des circuits analogiques téléphoniques.

Multiprogrammation. Permet de partager la mémoire de l'ordinateur entre plusieurs travaux et de procéder à leur traitement simultanément. La rapidité de réponse (une fraction de seconde, alors que les questions ne se conçoivent qu'à la cadence de plusieurs minutes) permet l'utilisation de la machine par plusieurs centaines de correspondants par dialogues enchevêtrés, chacun ayant l'impression que la machine travaille pour lui seul.

Réseau. Ensemble de supports de transmission par fils, voie hertzienne ou câble optique, sur lequel peuvent se brancher les équipements des utilisateurs (par voie visuelle ou auditive).

Télématique. Utilise télécommunications et informatique. Permet un dialogue entre gros ordinateurs traitant des informations de diverses origines (banques de données) via les satellites de télécommunications, L'utilisateur reçoit les informations sur un terminal relié au réseau téléphonique.

Traitement de texte. Logiciel permettant d'écrire à l'écran comme sur une machine à écrire. Permet de réaliser corrections, déplacement ou suppression de mots et de paragraphes, sauvegarde...

Posez par écrit 7-8 questions d'après le texte B.

Занятие 8. Путешествия. Отъезд.

1. Répondez aux questions:

Aimez-vous voyager? 2. Avez-vous beaucoup voyagé? 3. Quelle saison préférez-vous pour le voyage? Pourquoi? 4. Comment préférez-vous voyager: en train, en voiture, en avion, en bateau? Pourquoi? 5. Réservez-vous des places d'avance? 6. Faites-vous vite vos préparatifs de voyage? 7. Prenez-vous beaucoup de bagages quand vous voyagez? 8. Faites-vous la liste de ce que vous devez prendre en voyage? 9. Qui vous accompagne à la gare?

4. Arrivez-vous à la gare avec une bonne avance? 11. Montez-vous en wagon au dernier moment? 12. Le train se met-il en marche toujours à l'heure?

12. Quelle banquette préférez-vous: la banquette d'en bas ou la banquette d'en haut? Pourquoi? 14. Faites-vous vite connaissance avec vos compagnons de voyage? 15. Aimez-vous voyager seul, avec vos amis ou vos parents?

2. Demandez à votre ami:

любит ли он путешествовать на машине, на пароходе, самолетом, поездом, пешком; что он делает, прежде чем отправиться в путешествие; заказывает ли он билеты заранее; где он смотрит расписание поездов; где находится билетная касса, зал ожидания, расписание поездов; кто его провожает на вокзал; что ему говорят его родители или друзья перед отправлением поезда.

3. Dites en français:

1. Завтра мы уезжаем, но мы еще не закончили наши приготовления к отъезду. 2. Ты сможешь проводить меня на вокзал и принести что-нибудь почитать во время путешествия? 3. Вы можете заказать билеты туда и обратно по телефону. Это очень удобно. 4. Ты уже посмотрел расписание поездов? Сколько у нас времени до отправления поезда? 5. Вот наше купе. Какую полку ты хочешь занять: верхнюю или нижнюю? 6. Прощайтесь быстрее. Поезд сейчас тронется. 7. Путешественники вошли в вагон и разместились в купе. 8. Нужно сдать эти вещи в камеру хранения. 9. Положи эту сумку в багажную сетку.

1. У нас еще полчаса до отправления поезда. Пройдем в зал ожидания. 11. Помогите мне собрать вещи. У меня очень мало времени.

12. Подожди меня около билетной кассы, я пойду посмотрю расписание.

13. Ты уложил вещи? Такси уже ждет нас. 14. Мои родители приезжают завтра, я должна их встретить на вокзале. 15. Друзья провожают нас на вокзал и говорят нам: «Счастливого пути!»

4. Lisez et reproduisez les dialogues.

L'EXPRESS POUR PARIS

- À quelle heure part l'express du soir pour Paris, s'il vous plaît?
- À huit heures précises.
- Est-ce que le train a un wagon-restaurant?
- Oui, Monsieur, vous pouvez dîner dans le train.
- Bien, donnez-moi un billet, s'il vous plaît.
- Un aller simple ou un aller-retour?
- Un aller-retour, en deuxième classe.
- Vous prenez un wagon-lit, n'est-ce pas?
- Non, merci.

AU GUICHET «RÉSERVATIONS»

- Bonjour, je voudrais réserver une couchette pour Marseille.
- Quel jour?
- Le 7 avril.
- Départ à quelle heure?
- 23 h 10.
- Première ou seconde classe?
- Seconde.
- Vous voulez une couchette en haut, au milieu ou en bas?
- En bas, s'il vous plaît.

L'ARRIVÉE DU TRAIN

- Pardon, monsieur, où est le train de Paris?
Le train n'est pas encore arrivé. Attendez un quart d'heure.
- N'a-t-il pas de retard?
- Non, il arrive à temps.
- Passons dans la salle d'attente.

5. Parlez en détail du voyage que vous avez fait en chemin de fer.

Занятие 9. Резервирование билетов. Виды транспорта.

1. Décrivez en détail *un voyage en avion*. Employez les mois et les expressions suivants:
2. voyager en avion prendre l'avion
3. commander des billets d'avion décoller (décollage *m*) atterrir (atterrissage *m*) se présenter à l'aéroport les passagers d'avion s'installer au fond du salon (au dernier, au premier rang) attacher, détacher les ceintures
4. survoler la mer. les montagnes voler au-dessus des nuages hôtesse de l'air /, steward *ni* servir le déjeuner (du thé, du café) talonnettes *m* lumineux hublot *m* faire escale
5. vol *m* sans escale, vol direct
6. prendre de la hauteur
7. le vol numéro... à destination de ...
«Vous êtes priés de mettre votre ceinture de sécurité et de ne plus fumer.» «Vous êtes priés de ne pas quitter les sièges avant l'arrêt complet de l'avion.»
2. Répondez aux questions:
 1. Comment préférez-vous voyager: en chemin de fer, en avion, en bateau, en voiture, à pied? Pourquoi?
 2. Si vous avez un long voyage à faire, qu'allez-vous choisir — le train ou l'avion? Pourquoi?
 3. Où et comment avez-vous fait votre premier voyage en avion? Votre dernier voyage?
 4. Quel avion avez-vous pris?
 5. Combien de temps a duré le vol?
 6. Votre avion a-t-il fait escale?
 7. Combien de passagers y avait-il à bord de l'avion? 7. Qu'est-ce que l'hôtesse de l'air vous a offert pendant le vol? Avez-vous bien supporté votre voyage? Et les autres passagers?
3. Demandez à votre ami:

путешествовал ли он самолетом, нравится ли ему летать самолетом, застегивает ли он ремни во время взлета и посадки, куда он летел в последний раз, сколько времени длился полет, пролетал ли их самолет над морем, предлагала ли стюардесса пассажирам чай, газеты и журналы, делал ли их самолет остановку, был ли это прямой рейс и т.д.

4. Lisez et reproduisez le dialogue.

RÉSERVER UNE PLACE D'AVION

L'employée: Air France, réservations, j'écoute.

Le client: Bonjour, madame. Je voudrais une place pour Venise, s'il vous plaît.

L'employée: Quel jour désirez-vous partir?

Le client: Le mardi 12 octobre.

L'employée: Il y a un vol direct le mardi. Départ à 11 h 30 de Roissy
1, arrivée à Venise à 12 h 20.

Le client: Je dois être à l'aéroport à quelle heure?

L'employée: Une heure avant le décollage.

5. Composez un récit où il s'agit (речь идет) d'une personne qui prend l'avion pour la première fois. Décrivez ses impressions.

6. Trouvez les équivalents russes de ces proverbes et commentez-les:

Занятие 10. По Парижу с переводчиком.

À TRAVERS PARIS AVEC LE GUIDE

NOTRE-DAME DE PARIS est le plus beau et le plus ancien édifice religieux de la capitale, un des chefs-d'œuvre de l'architecture et de l'art français, il se trouve dans l'île de la Cité, au centre historique de Paris. Sa construction fut commencée en 1163 et fut terminée en 1245.

La façade de Notre-Dame est divisée en trois «étages». Au-dessus du rez-de-chaussée se trouve la «galerie des rois» avec ses 28 statues. Au centre de cette galerie la grande rose en pierre semble l'auréole de la statue de la Vierge à l'Enfant. Les deux tours de l'étage supérieur donnent l'impression de grandeur et de légèreté. Ici se placent des oiseaux fantastiques et des monstres en pierre qui semblent regarder la ville d'un regard pensif et ironique.

On peut admirer de Notre-Dame une vue magnifique des quais de la Seine qui sont toujours animés par des touristes. C'est ici qu'on peut voir les célèbres «bouquinistes», acheter un livre rare et curieux, des gravures anciennes et modernes.

LE PONT-NEUF. Contrairement à son nom le Pont-Neuf est le plus vieux pont de Paris. Il fut commencé sous Henri III et terminé sous Henri IV en 1606.

Quant à son architecture, par confie, ce fut un pont tout à fait nouveau. A cette époque tous les autres ponts de la ville avaient de hautes maisons qui cachaient la vue du fleuve. Ici au contraire, le pont devient un grand balcon ouvert sur la Seine. Ce pont était le centre de la vie parisienne, le lieu de rendez-vous et de promenades.

LE LOUVRE. Le palais du Louvre était une ancienne résidence des rois français. C'était Philippe-Auguste qui fit construire en 1200 près de la Seine une grande forteresse pour défendre la ville. Depuis le Louvre fut agrandi, décoré, il prit son aspect actuel. L'ancienne forteresse du Louvre fut transformée le long des siècles jusqu'au Louvre contemporain qui est connu comme le plus grand musée du monde.

C'est François I^{er} qui au XVI^e siècle commença une collection artistique qui devait devenir une des plus belles collections du monde. Le catalogue du musée du Louvre comprend aujourd'hui plus de 400 000 objets réunis en diverses sections,

le musée du Louvre qui est ouvert au public depuis 1793 comprend des chefs-d'œuvre de l'art mondial de différentes époques parmi lesquels on peut citer la Victoire de Samothrace, la Vénus de Mile, le Grand Sphinx, les objets des rois de France et beaucoup d'autres. Dans les salles de peinture sont présentés les tableaux des grands maîtres de l'école française, italienne, flamande, hollandaise, allemande. Parmi ces chefs-d'œuvre les visiteurs peuvent admirer la célèbre *Joconde* de Léonard de Vinci, les tableaux de Titien, de Rubens, les paysages de Poussin, les portraits de David, Ingres, Delacroix, Corot, Courbet et d'autres.

De nos jours l'ancien Louvre connaît de nouvelles transformations. Selon le projet du «Grand Louvre» une grande pyramide transparente en verre et deux autres pyramides plus petites furent construites devant le palais. Elles changent beaucoup l'image traditionnelle du vieux Louvre et attirent de nombreux visiteurs.

L'HÔTEL DES INVALIDES est un des plus beaux monuments de Paris. C'était Louis XIV qui fit construire un édifice spécial pour y placer et entretenir des officiers et de vieux soldats invalides. Les parties les plus importantes de l'Hôtel des Invalides sont la Cour d'honneur et l'Église. Elle est ornée de l'intérieur de drapeaux pris à l'ennemi. C'est ici que se trouve depuis 1846 le tombeau de Napoléon. L'Hôtel des Invalides est actuellement le musée de l'artillerie et de l'armée française. Dans la Cour d'honneur de l'Hôtel des Invalides le président de la République décore les titulaires de la Légion d'honneur.

LE FORUM DES HALLES. «Les Halles» étaient le plus vieux quartier de Paris, le plus animé, le plus vivant. Emile Zola, écrivain français du XIX^e siècle, définit les Halles comme «le ventre de Paris». C'est là que se trouvait le plus grand marché des produits alimentaires de la ville. En 1969 il fut transféré hors de Paris, à Rougis. A la place des Halles fut construit le Forum - le quartier souterrain très moderne, 40 000 m de verre, d'aluminium avec des escaliers mécaniques qui doivent relier quatre étages souterrains autour d'une place en pleine air. Au Forum il y a tout: des boutiques d'objets d'art, de vêtements de luxe, de gastronomie, des cafés et des restaurants, dix salles de cinéma, des banques et des centres d'information.

LE PANTHÉON. La majestueuse église construite en 1789 réunit dans son ensemble l'architecture grecque avec la construction gothique. Les colonnes de la façade monumentale soutiennent le fronton sur lequel on lit la célèbre inscription: «Aux grands hommes — la Patrie reconnaissante». Cette église est connue sous le nom du Panthéon et c'est là que se trouvent les tombeaux des hommes célèbres qui firent la gloire de la France: Jean-Jacques Rousseau, Victor Hugo, Emile Zola, Alexandre Dumas et d'autres.

L'HÔTEL DE VILLE. Au milieu d'une vaste place s'élève le vieil édifice de l'Hôtel de Ville. Cette place avait porté le nom de la «place de Grève» et fut pendant cinq siècles, du XIV^e au XIX^e, le lieu des exécutions capitales. Depuis 1806, c'est «la place de l'Hôtel de Ville». L'actuel ensemble de l'Hôtel est imposant et original avec ses nombreuses statues placées un peu partout sur ses quatre façades. L'Hôtel de Ville qui fut pendant très longtemps le théâtre d'importants événements historiques est aujourd'hui la résidence du Maire de Paris.

L'ARC DE TRIOMPHE. Au milieu de la place de l'Étoile (aujourd'hui place Charles de Gaulle) s'élève la masse monumentale de l'arc de triomphe, il fut construit en l'honneur de la Grande Armée française et inauguré en 1836. Il a 50 mètres de haut et 45 mètres de large. Les faces de l'arc sont ornées de grands bas-reliefs. Le plus célèbre bas-relief fait par François Rude, est connu sous le nom de «la Marseillaise», chant patriotique devenu l'hymne national. Sous l'arc de triomphe est placée depuis la première guerre mondiale, la tombe du Soldat inconnu avec la flamme du Souvenir. A l'intérieur de l'arc se trouve un petit musée de l'histoire du monument.

LA PLACE DE LA CONCORDE. Au centre de Paris, à l'entrée des Champs Élysées se trouve une des plus belles places de Paris qui porte un nom d'espérance: place de la Concorde. Au milieu de la place s'élève l'obélisque égyptien, vieux de trente trois siècles, couvert d'héroglyphes. Il fut offert au roi français et transporté à Paris en 1836. A chaque côté de l'obélisque sont placées deux grandes et magnifiques fontaines. Huit statues des femmes symbolisent les principales villes de France. On peut trouver peu de places au monde avec le même charme irréel et féérique.

LES CHAMPS ÉLYSÉES est la plus belle et la plus longue avenue de Paris qui relie la place de la Concorde à la place de l'Étoile. L'avenue est bordée d'un parc-promenade. À l'époque du Second Empire (1852-1870) les Champs Élysées devinrent le Salon de Paris, un lieu des rencontres et une zone d'habitation pour les plus grands noms de la ville. Aujourd'hui les Champs Élysées n'ont rien perdu de leur beauté ni de leur élégance: magasins de luxe, cinémas, grands restaurants, cafés se suivent le long des larges trottoirs. De nombreux Parisiens et touristes aiment se promener le jour et le soir, le long de cette magnifique avenue.

LE JARDIN DU LUXEMBOURG est un grand jardin public qui est situé au Quartier latin, le quartier des jeunes et des étudiants. Par son aspect romanesque le jardin du Luxembourg attire beaucoup de visiteurs qui admirent la beauté de ses parterres et l'harmonie de ses lignes. Dans son ensemble le parc représente le jardin français classique. Au fond du parc se trouve le palais du Luxembourg. Ce vieux et majestueux édifice fut construit pour Marie de Médicis, reine de France, en 1620. À côté du palais on peut voir la belle fontaine de Médicis qui est le merveilleux monument de l'époque passée. De nos jours le palais du Luxembourg est le siège du Sénat français.

LE SACRÉ-CŒUR est une monumentale et imposante église construite en 1876 sur la colline de Montmartre. On voit ses coupes blanches de n'importe quel endroit de Paris. Après les événements de 1870 (la défaite de la Commune) des catholiques décidèrent d'élever une église qui serait à la fois l'expression de leur douleur et une manifestation d'espoir. L'architecture de l'église réunit les styles roman et byzantin. En effet, les quatre petites coupes dominées par la grande, sont typiquement orientales, l'intérieur de l'église est richement décoré de magnifiques statues, de mosaïques, d'objets de marbre et d'or.

Du haut de l'église on peut admirer le vaste panorama de la ville et de ses environs.

La silhouette blanche du Sacré-Cœur fait maintenant partie du paysage parisien et dispute la popularité à la tour Eiffel.

LA TOUR EIFFEL fut construite à l'occasion de l'Exposition universelle de 1889 par un ingénieur français Gustave Eiffel. Cette tour extraordinaire semble triompher de tous les autres monuments de la ville. Haute de 320 mètres, elle est divisée en trois étages. À chaque étage de la tour il y a des bars et des restaurants où les touristes peuvent se reposer et admirer la belle vue de Paris, extraordinaire et unique.

La tour Eiffel critiquée par certains contemporains, transforma le visage de la ville et finit par devenir le monument parisien le plus connu, le symbole de Paris dans tous les pays du monde.

LE CENTRE CULTUREL POMPIDOU (BEAUBOURG). En 1977 le président de la République Georges Pompidou décide de donner vie à un important Centre culturel qui porte depuis son nom. La réalisation de ce projet dans la zone de Paris appelée «Beaubourg» ne peut laisser indifférent : on est forcément pour ou contre. L'édifice extraordinaire à l'architecture d'avant-garde, défini comme «une machine urbaine», représente une construction énorme en métal et en verre avec des ascenseurs, des escaliers mécaniques, des tubes extérieurs de couleurs différentes - bleus, verts, blancs, rouges. Le Centre culturel est ouvert au grand public et l'entrée y est libre. Il comprend quatre secteurs ; le musée d'art moderne, la bibliothèque publique, l'institut de recherches musicales et le centre de créations industrielles. Par son extérieur et ses possibilités culturelles il attire beaucoup d'amateurs d'art et de curieux et semble connaître un grand succès populaire.

I. Lisez les phrases ci-dessous. Dites si c'est vrai (a) ou c'est faux (b).

Pour vous contrôler, consultez le corrigé:

1. La construction de Notre-Dame de Paris fut terminée au XIV^e siècle.
2. Des oiseaux fantastiques et des monstres en pierre sont installés à l'entrée de Notre-Dame.
3. Le Pont-Neuf est le plus vieux pont de Paris.
4. Le Pont-Neuf porte de chaque côté de hautes maisons.
5. Le palais du Louvre, construit en 1200 pour défendre la ville contre l'ennemi, est connu aujourd'hui comme le plus grand musée du monde.
6. Ce fut le roi Louis XIV qui commença une collection artistique devenue une des plus belles collections du monde.
7. L'ancien Louvre ne changea pas depuis sa construction.
8. C'est à l'Hôtel des Invalides que se trouve le tombeau de Napoléon.
9. Les Halles c'était un des plus vieux quartiers de Paris, le quartier des jeunes et des étudiants.
10. À la place des Halles fut construit le Forum — le quartier souterrain très moderne autour d'une place en plein air.
11. Sur la façade du Panthéon on peut lire la célèbre inscription: «Aux grands hommes — la Patrie reconnaissante».
12. Dans l'église du Panthéon se trouve la tombe du Soldat inconnu avec la flamme du Souvenir.
13. La place de l'Hôtel de Ville qui avait porté le nom de la «place de Grève», était le lieu des exécutions capitales.
14. L'Hôtel de Ville est aujourd'hui le siège du Sénat.
15. L'arc de triomphe fut construit en l'honneur de l'armée française après la Seconde guerre mondiale.
16. Le plus célèbre bas-relief qui orne une face de l'arc de triomphe est fait par François Rude et connu sous le nom de «la Marseillaise».
17. Au milieu de la place de la Concorde s'élève la célèbre tour Eiffel.
18. La place de la Concorde est ornée des statues des femmes qui symbolisent les principales villes de France.
19. L'avenue des Champs Élysées, connue par sa beauté et son élégance, est le lieu préféré des rencontres et des promenades des Parisiens et des touristes.
20. Au fond du jardin du Luxembourg se trouve le palais qui est le siège du Parlement européen.
21. Le Sacré-Cœur est une église monumentale qui, dans son architecture, réunit les styles roman et byzantin.
22. L'architecture du Sacré-Cœur, que l'on voit de n'importe quel endroit de Paris, est critiquée par les Parisiens et les touristes étrangers.
23. La tour Eiffel, construite à l'occasion de l'Exposition universelle de 1889, est devenue depuis le symbole de Paris.
24. Le Centre culturel Georges Pompidou grâce à son extérieur et ses possibilités culturelles connaît un grand succès populaire.

Le corrigé

I. b) 2. b) 3. a) 4. b) 5. a) 6. b) 7. b) 8. a) 9. b)

7. a) 11. a) 12. b)13. a) 14. b) 15. b) 16. a) 17. b)
 9. a) 19. a) 20. b) 21. a)22. b)23. a) 24. a)

- II. a) Consultez la carte de Paris et trouvez-y les monuments historiques mentionnés dans le texte.
 a) Parlez des différents monuments de Paris (à votre choix).
 b) Imaginez une promenade à travers Paris avec un groupe touristique où vous servirez de guide.

Примерный перечень вопросов для устного опроса, а так же выносимых на экзамен по дисциплине

1. Имя существительное. Местоимения.
2. Артикли. Числительные.
3. Типы предложений. Порядок слов в предложении. Типы вопросов.
4. Имя прилагательное. Наречия. Степени сравнения.
5. Модальные глаголы.
6. Времена французского глагола.
7. Страдательный залог.
8. Согласование времен.

6.2.Методические указания для выполнения контрольных работ (промежуточная аттестация)

Контрольная работа - одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности учащихся в учебном процессе, об эффективности методов, форм и способов учебной деятельности.

Контрольная работа проходит в виде выполнения письменных заданий. После изучения материала тем 1-4, в конце 3 семестра в рамках промежуточной аттестации предусмотрено выполнение контрольной работы №1 для студентов очного и заочного отделений. После изучения материала тем 5-7, в конце 4 семестра в рамках промежуточной аттестации предусмотрено выполнение контрольной работы № 2 для студентов очного и заочного отделений. После изучения материала тем 8-11, в конце 5-6 семестра в рамках промежуточной аттестации предусмотрено выполнение контрольной работы №3 для студентов очного и заочного отделения.

Примерные варианты контрольных работ 1,2,3 представлены ниже.

№ темы/тема	примерная тематика для выполнения контрольных работ	задания
Тема 1-4, Тема 5-7, Тема 8-11	1. Учеба. 2. Моя учеба в колледже. 3. Образование во Франции. 4. Занятость.Безработица. 5. Работа на предприятии. Виды предприятий.. 6. Информация и информатика. 7. Из истории развития компьютера. 8. Путешествия. Отъезд. 9. Резервирование билетов. Виды	Контрольная работа

	транспорта 10. По Парижу с переводчиком. 11. Обобщение грамматического и лексического материала по пройденному курсу.	
--	---	--

Контрольная работа 1

Passé composé

Mets les verbes au passé composé.

1. Maman (faire) la tarte aux pommes.
 - a) a fait
 - b) a faite
 - c) est faite

2. Hier, Catherine (sortir).
 - a) a sorti
 - b) est sorti
 - c) est sortie

3. Ses grands-parents (arriver).
 - a) est arrivé
 - b) sont arrivées
 - c) sont arrivés

4. Sylvie (finir) son travail.
 - a) a fini
 - b) a finie
 - c) est finie

5. Tes cousines (aller) en Suisse.
 - a) est allé
 - b) sont allés
 - c) sont allés

6. Elle (lire) ces lettres.
 - a) est lue
 - b) a lu
 - c) a lus

Articles

Mets l'article qui convient ou la préposition *de*.

1. C'est... ballon de Paul.
 - a) un
 - b) le
 - c) du

2. J'aime ... poisson.
 - a) un
 - b) le
 - c) du

3. Elle a ... jolie maison.
 - a) une
 - b) la
 - c) de la

4. Il y a ... beurre dans le frigo.

- a) le
 - b) de
 - c) du
5. Je m'intéresse ... animaux.
- a) les
 - b) aux
 - c) des
6. Pierre ne fait pas ... sport.
- a) de
 - b) le
 - c) du
7. Mon frère n'aime pas ... confiture
- a) la
 - b) de la
 - c) de
8. L'enfant mange trop ... chocolat.
- a) le
 - b) du
 - c) de
9. **Il** y a ... thé dans la tasse.
- a) le
 - b) de
 - c) du

Interrogation

Choisis la bonne question pour les mots en italique.

1. Tu prends *du chocolat*.
 - a) Qui est-ce que tu prends?
 - b) Qu'est-ce que tu prends?
 - c) Qui est-ce qui prend du chocolat?
2. *La neige* tombe.
 - a) Qu'est-ce qui tombe?
 - b) Qui est-ce qui tombe?
 - c) Qui tombe?
3. Elle voit *son professeur*.
 - a) Est-ce qu'elle voit?
 - b) Qu'est-ce qu'elle voit?
 - c) Qui est-ce qu'elle voit?
4. *Les enfants* mangent.
 - a) Qu'est-ce qu'ils mangent?
 - b) Qu'est-ce qui mange?
 - c) Qui est-ce qui mange?
5. Vous invitez *tous vos amis*.
 - a) Qu'est-ce que vous invitez?
 - b) Qui est-ce que vous invitez?
 - c) Qui est-ce qui vous invite?
6. Les Aubry ont *quatre* enfants.
 - a) Combien d'enfants ont-ils?
 - b) Est-ce qu'ils ont des enfants?
 - c) Qui a quatre enfants?
7. Elle pense *aux vacances*.
 - a) Qu'est-ce qu'elle en pense?
 - b) A qui est-ce qu'elle pense?
 - c) A quoi est-ce qu'elle pense?

8. Nous parlons de *ce film*.
 - a) Qui est-ce qui parle de nous?
 - b) De quoi est-ce que nous parlons?
 - c) De qui est-ce que nous parlons?
9. Tu penses à *ta mère*.
 - a) A qui est-ce que tu penses?
 - b) A quoi est-ce que tu penses?
 - c) Qu'est-ce que tu en penses?
10. Elle attend *ses amis*.
 - a) Qu'est-ce qui l'attend?
 - b) Qu'est-ce qu'elle attend?
 - c) Qui est-ce qu'elle attend?
11. Tu comptes sur *ton frère*.
 - a) Sur qui est-ce que tu comptes?
 - b) Sur quoi est-ce que tu comptes?
 - c) Qui est-ce qui compte sur toi?
12. Elle chante *une belle chanson*.
 - a) Qu'est-ce qui chante?
 - b) Qu'est-ce qu'elle chante?
 - c) Qui est-ce qui chante?
13. Tu es content de *tes résultats*.
 - a) De qui est-ce que tu es content?
 - b) De quoi est-ce que tu es content?
 - c) Qui est-ce qui est content?
14. Tu appelles *tes grands-parents*.
 - a) Qui est-ce que tu appelles?
 - b) Qui est-ce qui t'appelle?
 - c) Qu'est-ce qui t'appelle?
15. Elle écoute *de la musique*.
 - a) Qui est-ce qui l'écoute?
 - b) Qui est-ce qu'elle écoute?
 - c) Qu'est-ce qu'elle écoute?
16. Il pense *aux examens*.
 - a) Qu'est-ce qu'il en pense?
 - b) A quoi est-ce qu'il pense?
 - c) A qui est-ce qu'il pense?
17. Tu aides *tes parents*.
 - a) Qui est-ce que tu aides?
 - b) Qui est-ce qui t'aide?
 - c) Qu'est-ce qui t'aide?

Контрольная работа 2.

1. Укажите правильную форму глагола в настоящем времени Présent

L'offre et la demande ... l'équilibre commerciale sur le marché

- a) conditionnent
- b) conditione
- c) conditionner

2. Укажите правильную форму глагола в сложном прошедшем времени Passé composé
A présent les prix dans tous les systèmes économiques.

- a) sont augmenté
- b) ont augmentés
- c) ont augmenté

3. Укажите правильную форму глагола в сложном прошедшем времени Passé composé
Les industries alimentaires ... en Russie.

- a) se sont développées
- b) se sont développé
- c) s'est développées

4. Укажите правильную форму глагола в будущем времени
Notre Société ... le contrat avec des entreprises occidentales.

- a) conclurons
- b) conclura
- c) conclurent

5. Укажите правильную форму глагола в ближайшем прошедшем времени
Les parties ... le contrat d'achat-vente.

- a) vient de signer
- b) viennent de signer
- c) viennent signer

6. Укажите правильную форму пассивной конструкции
Cette Société ... par Monsieur Dupont

- a) a fondée
- b) a été fondé
- c) a été fondée

7. Укажите правильную форму пассивной конструкции
Le Président ... pour 7 ans au suffrage universel direct.

- a) est élu
- b) est élue
- c) a élu

8. Укажите правильную форму причастия.
Les expositions ... sont intéressantes.

- a) organisée
- b) organisé
- c) organisées

9. Укажите правильную форму причастия.
Le contrat ... est très profitable

- a) conclu
- b) conclus
- c) conclué

10. Укажите соответствующее содержанию притяжательное прилагательное
Les Etats-membres ont élargi ... influence grâce à l'activité de la communauté européenne.

- a) leur
- b) leurs
- c) son

11. Укажите соответствующее содержанию прямое или косвенное дополнение
Elle a un journal intéressant, elle ... donne à son ami.

- a) la
- b) le
- c) lui

12. Укажите соответствующее содержанию прямое или косвенное дополнение
Elle a rencontré son ami et .. a donné le journal.

- a) la
- b) le
- c) lui

13. Укажите соответствующий содержанию предлог
Il range toutes les affaires .. de quitter le bureau.

- a) à coté de
- b) devant
- c) avant

14. Укажите соответствующий содержанию предлог
Les partenaires parlent ... affaires.

- a) de les
- b) des
- c) les

15. Укажите верный вариант построения повествовательного предложения
France qu` est la moïn aujourd` huit situation monnétaire en auparavent bonne
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

- a) 10, 4, 7, 9, 1, 3, 5, 8, 11, 2, 6
- b) 2, 9, 1, 4, 11, 7, 3, 5, 10, 8, 10
- c) 6, 9, 1, 4, 7, 8, 3, 5, 11, 2, 10

16. Укажите верный вариант построения вопросительного предложения
Pour d` élu années combien de le Président est France la ?
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

- a) 10, 11, 6, 9, 1, 4, 5, 8, 3, 2, 7
- b) 1, 5, 2, 4, 9, 3, 7, 8, 6, 11, 10
- c) 5, 2, 4, 7, 8, 1, 9, 3, 6, 11, 10

17. Укажите вариант лексико-грамматической конструкции, соответствующий содержанию предложения

Le pouvoir d`achat des salariés n`augmente plus tandis que ...

- a) les salaires augmentent aussi.
- b) c`est une situation favorable.
- c) la hausse des pris continue.

18. Укажите вариант лексико-грамматической конструкции, соответствующий содержанию предложения

L`entreprise combine les facteurs de la production en vue d`obtenir des produits

- a) qu`elle écoule sur le marché
- b) qui doit couvrir leur prix de revient
- c) qui sont destinés à la vente

19. Укажите вариант лексико-грамматической конструкции, соответствующий содержанию предложения

Qu`est-ce que la valeur marchande d`un bien ou d`un service ?

- a) Valeur marchande c'est une valeur d'achat du produit.
- b) Valeur marchande se situe dans une relation d'échange entre le producteur et l'utilisateur.
- c) Valeur marchande est plus élevée que la valeur coutante.

20. Укажите верное соответствие
saturer le marché

- a) поставлять на рынок
- b) насыщать рынок
- c) расширять рынок

21. Укажите правильный перевод фразы

Le marché est le lieu défini où les demandes des acheteurs rencontrent les offres des vendeurs.

- a) Рынок - это место где встречаются покупатель и продавец.
- b) Рынок - это определенное место встречи покупателя и продавца.
- c) Рынок – это определенное место где спрос покупателей встречается с предложениями продавцов.

22. Укажите правильный перевод фразы

Акционеры несут ответственность за долги предприятия в пределах своего вклада.

- a) Les actionnaires sont responsables des profits de l'entreprise dans la limites de leurs apports.
- b) Les actionnaires sont responsables des dettes de l'entreprise dans la limites de leurs apports.
- c) Les actionnaires sont responsables des dettes de l'entreprise dans leurs apports.

23. Укажите подходящий экономический термин
économie d'échelle

- a) масштабная экономика
- b) масштабная экономия
- c) экономика в мировом масштабе

24. Укажите подходящий экономический термин
satisfaire le marché

- a) удовлетворять спрос
- b) насыщать рынок
- c) изучать рынок

25. Укажите правильную структуру делового письма
les pièces jointes, l'en tête, l'objet, le texte de la lettre, les références, la conclusion, l'adresse,

- | | | | | | | |
|-------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| a) 7, 5, 2, 4, 3, 6, 1. | | | | | | |
| b) 2, 7, 5, 3, 4, 6, 1. | | | | | | |
| c) 2, 4, 5, 3, 7, 1, 6. | | | | | | |

Контрольная работа 3.

Choisissez un bon variante

1. Il ... descendu dans la rue
a) a b) **est** c) ont
2. Elle seule.
a) **est restée** b) est resté c) a resté

3. Marie et François sont ...
a) fatigué b) fatiguées c) **fatigués**
4. Je ... monté mes bagages au cinquième étage.
a) est b) **ai** c) suis
5. Combien de livres avez-vous ...
a) **lus** b) lu c) lue
6. Penses-tu à tes parents ? Oui,
a) **Oui, je pense à eux.** b) Oui, j'y pense. c) Oui, j'en pense.
7. La terre est couverte ... neige.
a) par b) **de** c) à
8. Cette lettre a été écrite ... Paul.
a) **par** b) de c) à
9. Je reviens ... Allemagne.
a) à b) **d'** c) de l'
10. Je vais ...
a) **au Mexique** b) en Mexique c) à la Mexique
11. J'habite ...
a) au Londres b) **Londres** c) à Londres
12. Je n'ai pas ... soeurs.
a) **de** b) ---- c) des
13. Je suis ... aviateur
a) l' b) un c) ----
14. Двухэтажный дом
a) une maison à deux b) **une maison à un étage** c) une maison à trois étages
15. Он уже вернулся.
a) **Il est déjà rentré.** b) Il a déjà rentré. c) Il est rentré déjà.
16. Отец всегда будил меня в семь часов утра.
a) **Mon père me réveillait toujours à 7 heures du matin.** b) Mon père m'a réveillé toujours à 7 heures du matin. c) Mon père m'a toujours réveillé à 7 heures du matin.
17. После обеда он выкурил сигарету.
a) Après ce dîner il fumait une cigarette. b) Après ce dîner il est fumé une cigarette. c) **Après ce dîner il a fumé une cigarette.**
18. Перед сном он читал газеты.

- a) Avant de s'endormir, il a lu des journaux. b) **Avant de s'endormir, il lisait des journaux.** c) Avant de s'endormir, il lira des journaux.
19. Вы проснулись?
a) Etes-vous vous réveillés ? b) Vous avez-vous réveillés ? c) **Vous êtes-vous réveillés ?**
20. Не говорите об этом!
a) Ne parlez en pas ! b) **N'en parlez pas !** c) N'y parlez pas !
21. У меня много сыра.
a) **J'ai beaucoup de fromage.** b) J'ai beaucoup des fromages. c) J'ai beaucoup fromage.
22. У нас нет масла.
a) Nous n'avons pas des beurres. b) Nous n'avons pas du beurre. c) **Nous n'avons pas de beurre.**
23. Он нам сказал, что Пьер ему поможет.
a) **Il nous a dit que Pierre l'aiderait.** b) Il nous a dit que Pierre l'aide. c) Il nous a dit que Pierre l'a aidé.
24. Эти книги уже проданы.
a) **Ces livres sont déjà vendus.** b) Ces livres ont déjà vendus. c) Ces livres sont déjà vendu.
25. Она лучшая студентка нашей группы.
a) Elle est meilleure étudiante de notre groupe. b) **Elle est la meilleure étudiante de notre groupe.** c) Elle est la bonne étudiante de notre groupe.
26. Один из моих лучших друзей.
a) **un de mes meilleurs amis.** b) un meilleur ami. c) un des meilleurs amis.
27. Ты видел вчера своего друга?
a) Es-tu vu ton ami hier ? b) **As-tu vu ton ami hier ?** c) Vu-tu ton ami hier ?
28. Мы слушаем, как наш друг рассказывает свою историю.
a) **Nous écoutons notre ami raconter son histoire.** b) Nous écoutons notre ami raconte son histoire. c) Nous écoutons notre ami que raconte son histoire.
29. Если меня отпустят, я уеду из Москвы в субботу.
a) **Si on me laisse partir, je quitterai Moscou ce samedi.** b) Si on me laissera partir, je quitterai Moscou ce samedi. c) Si on me laisse partir, je quitte Moscou ce samedi.
30. Он ничего не понял.

a) Il n'a pas compris rien? b) Il n'a pas rien compris c) **Il n'a rien compris**

31. Я об этом никому не сказал.

a) Je ne l'ai dit pas à personne. b) **Je ne l'ai dit à personne.** c) Je ne l'ai pas dit à personne.

32. Студенты приготовили этот текст?

a) **Les étudiants ont-ils préparé ce texte ?** b) Ont-les étudiants préparé ce texte ? c) Les étudiants ont préparé ce texte ?

33. Надо им позвонить.

a) **Il faut leur téléphoner.** b) Il leur faut téléphoner. c) Il faut les téléphoner.

34. Les trains du Midi de la France arrivent à la gare de Lyon.

b) venus b) **venant** c) venu

6.3.Методические указания для выполнения курсовых работ (проектов)
Курсового проекта (работы) учебным планом не предусмотрено.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (контрольная работа, экзамен)

Код оцениваемой компетенции (или ее части)	Тип контроля	Вид контроля.	Количество Элементов
3 семестр			
ОК 10	<i>текущий</i>	<i>Устный опрос</i>	<i>1-4</i>
	<i>промежуточный</i>	<i>Контрольная работа</i>	<i>1</i>
4 семестр			
ОК 10	<i>текущий</i>	<i>Устный опрос</i>	<i>5-7</i>
	<i>промежуточный</i>	<i>Контрольная работа</i>	<i>2</i>
5 семестр			
ОК 10	<i>текущий</i>	<i>Устный опрос</i>	<i>8-10</i>
	<i>промежуточный</i>	<i>Экзамен (тест), контрольная работа для з.о.</i>	<i>Тест 1-99 3</i>
6 семестр			
ОК 10	<i>текущий</i>	<i>Устный опрос</i>	<i>11</i>
	<i>промежуточный</i>	<i>Экзамен (тест)</i>	<i>Тест 1-99</i>

3 семестр

Результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
--------------------------------	--------------------

Знает: ОК 10

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Контрольная работа 1.

Passé composé

Mets les verbes au passé composé.

1. Maman (faire) la tarte aux pommes.
c) a fait
d) a faite
c) est faite
2. Hier, Catherine (sortir).
d) a sorti
e) est sorti
f) est sortie
3. Ses grands-parents (arriver).
c) est arrivé
d) sont arrivées
sont arrivés
4. Sylvie (finir) son travail.
d) a fini
e) a finie
f) est finie
5. Tes cousines (aller) en Suisse.
c) est allé
d) sont allés
sont allés
6. Elle (lire) ces lettres.
d) est lue
e) a lu
f) a lus

Articles

Mets l'article qui convient ou la préposition *de*.

1. C'est... ballon de Paul.
d) un
e) le
f) du
2. J'aime ... poisson.
d) un
e) le
f) du
3. Elle a ... jolie maison.
d) une
e) la
f) de la
4. Il y a ... beurre dans le frigo.
d) le
e) de
f) du
5. Je m'intéresse ... animaux.
d) les
e) aux
f) des
6. Pierre ne fait pas ... sport.
d) de
e) le
f) du
7. Mon frère n'aime pas ... confiture
c) la
d) de la
c) de
8. L'enfant mange trop ... chocolat.
d) le
e) du
f) de
9. Il y a ... thé dans la tasse.
d) le
e) de
f) du

Interrogation

Choisis la bonne question pour les mots en italique.

1. Tu prends *du chocolat*.
 - d) Qui est-ce que tu prends?
 - e) Qu'est-ce que tu prends?
 - f) Qui est-ce qui prend du chocolat?
2. *La neige* tombe.
 - d) Qu'est-ce qui tombe?
 - e) Qui est-ce qui tombe?
 - f) Qui tombe?
3. Elle voit *son professeur*.
 - d) Est-ce qu'elle voit?
 - e) Qu'est-ce qu'elle voit?
 - f) Qui est-ce qu'elle voit?
4. *Les enfants* mangent.
 - d) Qu'est-ce qu'ils mangent?
 - e) Qu'est-ce qui mange?
 - f) Qui est-ce qui mange?
5. Vous invitez *tous vos amis*.
 - d) Qu'est-ce que vous invitez?
 - e) Qui est-ce que vous invitez?
 - f) Qui est-ce qui vous invite?
6. Les Aubry ont *quatre* enfants.
 - d) Combien d'enfants ont-ils?
 - e) Est-ce qu'ils ont des enfants?
 - f) Qui a quatre enfants?
7. Elle pense *aux vacances*.
 - d) Qu'est-ce qu'elle en pense?
 - e) A qui est-ce qu'elle pense?
 - f) A quoi est-ce qu'elle pense?
8. Nous parlons de *ce film*.
 - c) Qui est-ce qui parle de nous?
 - d) De quoi est-ce que nous parlons?
 - c) De qui est-ce que nous parlons?
9. Tu penses à *ta mère*.
 - d) A qui est-ce que tu penses?
 - e) A quoi est-ce que tu penses?
 - f) Qu'est-ce que tu en penses?
10. Elle attend *ses amis*.
 - d) Qu'est-ce qui l'attend?
 - e) Qu'est-ce qu'elle attend?
 - f) Qui est-ce qu'elle attend?
11. Tu comptes sur *ton frère*.
 - d) Sur qui est-ce que tu comptes?
 - e) Sur quoi est-ce que tu comptes?
 - f) Qui est-ce qui compte sur toi?
12. Elle chante *une belle chanson*.
 - d) Qu'est-ce qui chante?
 - e) Qu'est-ce qu'elle chante?
 - f) Qui est-ce qui chante?
13. Tu es content de *tes résultats*.
 - d) De qui est-ce que tu es content?
 - e) De quoi est-ce que tu es content?
 - f) Qui est-ce qui est content?
14. Tu appelles *tes grands-parents*.
 - d) Qui est-ce que tu appelles?
 - e) Qui est-ce qui t'appelle?
 - f) Qu'est-ce qui t'appelle?
15. Elle écoute *de la musique*.
 - d) Qui est-ce qui l'écoute?
 - e) Qui est-ce qu'elle écoute?
 - f) Qu'est-ce qu'elle écoute?
16. Il pense *aux examens*.
 - d) Qu'est-ce qu'il en pense?
 - e) A quoi est-ce qu'il pense?
 - f) A qui est-ce qu'il pense?
17. Tu aides *tes parents*.
 - c) Qui est-ce que tu aides?
 - d) Qui est-ce qui t'aide?
 - c) Qu'est-ce qui t'aide?

умеет: ОК 10

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Задания для текущего контроля.

1.. Dites en russe. Скажите по-русски:

1. Plusieurs étudiants de notre groupe assistent à cette conférence.

5. Quelques étudiants de notre groupe assistent à cette conférence. 3. Votre composition est assez bonne, mais il y a quelques fautes de style. 4. Votre dernière composition est très faible, il y a plusieurs fautes de grammaire.

2. Remplacez les points par plusieurs ou quelques. Поставьте вместо точек plusieurs или quelques:

1. Je fais toujours... fautes dans la dictée. 2. il est très occupé ce soir, il b. ... lettres à écrire. 3. Sa mère lui répète... fois qu'il ne doit pas revenir tard.

4. Lisez... fois ce texte pour l'apprendre par cœur. 5. Il a une très bonne mémoire, il lit... fois un assez long texte et il le sait par cœur.

3. Dites en français. Employez les expressions avec le verbe suivre. Скажите по-французски. Употребите выражения с глаголом suivre:

1. Вы должны внимательно слушать объяснения преподавателя. 2 Мы посещаем курс лекций по философии. 3. Она всегда следует советам своих родителей. 4. Туристы следуют за своим гидом и любят улицы и площадями Парижа. 5. Вы следите за моей мыслью? 6. После занятий в школе Натали ходит на курсы французского языка.

7. Его мать больна, она следует всем советам врача. 8. Вы ищите музей изобразительных искусств? Идите по этой улице. 9. После урока дети выходят из класса и идут за своей учительницей. 10. Твой друг упорно работает и делает успехи. Ты должен следовать его примеру.

4. Employez le verbe savoir ou connaître, ou les deux si c'est possible. Поставьте вместо точек глагол savoir или connaître, или, где это возможно, оба глагола:

1. Cet étudiant... plusieurs langues. 2. Les parents... tous nos secrets.

6. Il est très énergique, il ne... pas la fatigue (усталость). 4. J'étudie cette langue, je la... assez bien. 5. Je... l'anglais, je le parle couramment. 6. Elle... qu'on l'admire. 7. On dit que l'amitié ne... pas de frontières (граница).

8. Je vois que ta sœur... mal sa ville natale, elle ne s'intéresse pas à son histoire. 9.... -vous les dernières nouvelles? 10, Ma mère... bien les danses populaires russes. 11.... -vous cet homme? 12....-vous où il habite?

2 семестр

Результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
<p>Знает: ОК 10 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Контрольная работа 2.</p> <p>1. Укажите правильную форму глагола в настоящем времени Présent L'offre et la demande ... l'équilibre commerciale sur le marché a) conditionnent b) conditionne c) conditionner</p> <p>2. Укажите правильную форму глагола в сложном прошедшем времени Passé composé A présent les prix dans tous les systèmes économiques. a) sont augmenté b) ont augmentés c) ont augmenté</p> <p>3. Укажите правильную форму глагола в сложном прошедшем времени Passé composé Les industries alimentaires ... en Russie. a) se sont développées b) se sont développé c) s'est développées</p>

4. Укажите правильную форму глагола в будущем времени
Notre Société ... le contrat avec des entreprises occidentales.
a) conclurons
b) conclura
c) conclurent
5. Укажите правильную форму глагола в ближайшем прошедшем времени
Les parties ... le contrat d'achat-vente.
a) vient de signer
b) viennent de signer
c) viennent signer
6. Укажите правильную форму пассивной конструкции
Cette Société ... par Monsieur Dupont
a) a fondée
b) a été fondé
c) a été fondée
7. Укажите правильную форму пассивной конструкции
Le Président ... pour 7 ans au suffrage universel direct.
a) est élu
b) est élue
c) a élu
8. Укажите правильную форму причастия.
Les expositions ... sont intéressantes.
a) organisée
b) organisé
c) organisées
9. Укажите правильную форму причастия.
Le contrat ... est très profitable
a) conclu
b) conclus
c) conclué
10. Укажите соответствующее содержанию притяжательное прилагательное
Les Etats-membres ont élargi ... influence grâce à l'activité de la communauté européenne.
a) leur
b) leurs
c) son
11. Укажите соответствующее содержанию прямое или косвенное дополнение
Elle a un journal intéressant, elle ... donne à son ami.
a) la
b) le
c) lui
12. Укажите соответствующее содержанию прямое или косвенное дополнение
Elle a rencontré son ami et .. a donné le journal.
a) la
b) le
c) lui
13. Укажите соответствующий содержанию предлог
Il range toutes les affaires .. de quitter le bureau.
a) à coté de
b) devant
c) avant
14. Укажите соответствующий содержанию предлог
Les partenaires parlent ... affaires.
a) de les
b) des
c) les
15. Укажите верный вариант построения повествовательного

предложения
France qu`est la moins aujourd`hui situation monétaire en
auparavant bonne
1 2 3 4 5 6 7 8 9
10 11

- a) 10, 4, 7, 9, 1, 3, 5, 8, 11, 2, 6
- b) 2, 9, 1, 4, 11, 7, 3, 5, 10, 8, 10
- c) 6, 9, 1, 4, 7, 8, 3, 5, 11, 2, 10

16. Укажите верный вариант построения вопросительного предложения
Pour d`élu années combien de le Président est France
la ?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11

- a) 10, 11, 6, 9, 1, 4, 5, 8, 3, 2, 7
- b) 1, 5, 2, 4, 9, 3, 7, 8, 6, 11, 10
- c) 5, 2, 4, 7, 8, 1, 9, 3, 6, 11, 10

17. Укажите вариант лексико-грамматической конструкции,
соответствующий содержанию предложения

Le pouvoir d`achat des salariés n`augmente plus tandis que ...

- a) les salaires augmentent aussi.
- b) c`est une situation favorable.
- c) la hausse des prix continue.

18. Укажите вариант лексико-грамматической конструкции,
соответствующий содержанию предложения

L`entreprise combine les facteurs de la production en vue d`obtenir des
produits

- a) qu`elle écoule sur le marché
- b) qui doit couvrir leur prix de revient
- c) qui sont destinés à la vente

19. Укажите вариант лексико-грамматической конструкции,
соответствующий содержанию предложения

Qu`est-ce que la valeur marchande d`un bien ou d`un service ?

- a) Valeur marchande c`est une valeur d`achat du produit.
- b) Valeur marchande se situe dans une relation d`échange entre le producteur et l`utilisateur.
- c) Valeur marchande est plus élevée que la valeur coutante.

20. Укажите верное соответствие
saturer le marché

- a) поставлять на рынок
- b) насыщать рынок
- c) расширять рынок

21. Укажите правильный перевод фразы

Le marché est le lieu défini où les demandes des acheteurs rencontrent les
offres des vendeurs.

- a) Рынок - это место где встречаются покупатель и продавец.
- b) Рынок - это определенное место встречи покупателя и продавца.
- c) Рынок - это определенное место где спрос покупателей встречается с предложениями продавцов.

22. Укажите правильный перевод фразы

Акционеры несут ответственность за долги предприятия в пределах
своего вклада.

- a) Les actionnaires sont responsables des profits de l`entreprise dans la limites de leurs apports.
- b) Les actionnaires sont responsables des dettes de l`entreprise dans la limites

	<p>de leurs apports. c) Les actionnaires sont responsables des dettes de l'entreprise dans leurs apports.</p> <p>23. Укажите подходящий экономический термин économie d'échelle a) масштабная экономика b) масштабная экономия c) экономика в мировом масштабе</p> <p>24. Укажите подходящий экономический термин satisfaire le marché a) удовлетворять спрос b) насыщать рынок c) изучать рынок</p> <p>25. Укажите правильную структуру делового письма les pièces jointes, l'en tête, l'objet, le texte de la lettre, les références, la conclusion, l'adresse, 1 2 3 4 5 6 7 a) 7, 5, 2, 4, 3, 6, 1. b) 2, 7, 5, 3, 4, 6, 1. c) 2, 4, 5, 3, 7, 1, 6.</p>
<p>умеет: ОК 10</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Задания для текущего контроля. Exercice 1. Transformez les phrases suivantes en utilisant le substantif correspondant au verbe.</p> <p><i>Modèle:</i> Une entreprise française espère décrocher ce fabuleux contrat.—>L'espoir d'une entreprise française de décrocher ce fabuleux contrat.</p> <ol style="list-style-type: none"> Cette société est dirigée avec efficacité. Notre directeur général réussit tout ce qu'il entreprend. Le nouveau propriétaire restructure tous les services. Cette multinationale va agrandir son dépôt de la région sud-est. Les actionnaires apportent de nouveaux capitaux. Le service comptable établit les factures. Le directeur des services import-export accueillera une délégation japonaise. Le directeur commercial met en place un service technique d'urgence. Christian Dior lancera un nouveau parfum l'été prochain. <p>Exercice 2. Modifiez la phrase en utilisant au temps indiqué le verbe correspondant au substantif souligné.</p> <p><i>Modèle:</i> La production des biens et des services par l'entreprise, (présent)->L'entreprise produit des biens et des services.</p> <p>La répartition des tâches entre les membres du personnel, (passé composé) 2. Le placement d'un chef à la tête de l'entreprise, (futur simple) La vente sur le marché des biens et des services produits par l'entreprise, (présent) La définition de la taille de l'entreprise en fonction de son importance, (présent) La direction et l'organisation de la production par le propriétaire de l'entreprise individuelle, (futur simple) Le partage des bénéfices ou des pertes entre les associés, (passé composé) L'impossibilité de céder librement sa part sociale dans une SNC. (forme impersonnelle, présent) 8. Le remboursement des dettes par les associés, (passé composé) L'existence de différents types de société, (forme impersonnelle, présent) L'adaptation de l'entreprise aux conditions économiques du pays, (passé composé)</p>

5 семестр

<p>Результаты освоения дисциплины</p>	<p>Оценочные средства</p>
--	----------------------------------

Знает: ОК 10

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Контрольная работа 3.

Choisissez un bon variante

1. Il ... descendu dans la rue
a) a b) **est** c) ont
2. Elle seule.
a) **est restée** b) est resté c) a resté
3. Marie et François sont ...
a) fatigué b) fatiguées c) **fatigués**
4. Je ... monté mes bagages au cinquième étage.
a) est b) **ai** c) suis
5. Combien de livres avez-vous ...
a) **lus** b) lu c) lue
6. Penses-tu à tes parents ? Oui,
b) **Oui, je pense à eux.** b) Oui, j'y pense. c) Oui, j'en pense.
7. La terre est couverte ... neige.
b) par b) **de** c) à
8. Cette lettre a été écrite ... Paul.
b) **par** b) de c) à
9. Je revient ... Allemagne.
b) à b) **d'** c) de l'
10. Je vais ...
b) **au Mexique** b) en Mexique c) à la Mexique
11. J'habite ...
b) au Londres b) **Londres** c) à Londres
12. Je n'ai pas ... soeurs.
b) **de** b) ---- c) des
13. Je suis ... aviateur
b) l' b) un c) ----
14. Двухэтажный дом
b) une maison à deux b) **une maison à un étage** c) une maison à trois étages
15. Он уже вернулся.
b) **Il est déjà rentré.** b) Il a déjà rentré. c) Il est rentré déjà.
16. Отец всегда будил меня в семь часов утра.
b) **Mon père me réveillait toujours à 7 heures du matin.** b) Mon père m'a réveillé toujours à 7 heures du matin. c) Mon père m'a toujours réveillé à 7 heures du matin.
17. После обеда он выкурил сигарету.
b) Après ce diner il fumait une cigarette. b) Après ce diner il est fumé une cigarette. c) **Après ce diner il a fumé une cigarette.**
18. Перед сном он читал газеты.
b) Avant de s'endormir, il a lu des journaux. b) **Avant de s'endormir, il lisait des journaux.** c) Avant de s'endormir, il lira des journaux.
19. Вы проснулись?
b) Etes-vous vous réveillés ? b) Vous avez-vous réveillés ? c) **Vous êtes-vous réveillés ?**
20. Не говорите об этом!
b) Ne parlez en pas ! b) **N'en parlez pas !** c) N'y parlez pas !
21. У меня много сыра.
b) **J'ai beaucoup de fromage.** b) J'ai beaucoup des fromages. c) J'ai beaucoup fromage.

	<p>22. У нас нет масла. b) Nous n'avons pas des beurres. b) Nous n'avons pas du beurre.c) Nous n'avons pas de beurre.</p> <p>23. Он нам сказал, что Пьер ему поможет. b) Il nous a dit que Pierre l'aiderait. b) Il nous a dit que Pierre l'aide.c) Il nous a dit que Pierre l'a aidé.</p> <p>24. Эти книги уже проданы. b) Ces livres sont déjà vendus. b) Ces livres ont déjà vendus. c) Ces livres sont déjà vendu.</p> <p>25. Она лучшая студентка нашей группы. b) Elle est meilleure étudiante de notre groupe. b) Elle est la meilleure étudiante de notre groupe. c) Elle est la bonne étudiante de notre groupe.</p> <p>26. Один из моих лучших друзей. b) un de mes meilleurs amis. b) un meilleur ami. c) un des meilleurs amis.</p> <p>27. Ты видел вчера своего друга? b) Es-tu vu ton ami hier ? b) As-tu vu ton ami hier ? c) Vu-tu ton ami hier ?</p> <p>28. Мы слушаем, как наш друг рассказывает свою историю. b) Nous écoutons notre ami raconter son histoire. b) Nous écoutons notre ami raconte son histoire. c) Nous écoutons notre ami que raconte son histoire.</p> <p>29. Если меня отпустят, я уеду из Москвы в субботу. b) Si on me laisse partir, je quitterai Moscou ce samedi. b) Si on me laissera partir, je quitterai Moscou ce samedi. c) Si on me laisse partir, je quitte Moscou ce samedi.</p> <p>30. Он ничего не понял. b) Il n'a pas compris rien? b) Il n'a pas rien compris c) Il n'a rien compris</p> <p>31. Я об этом никому не сказал. b) Je ne l'ai dit pas à personne. b) Je ne l'ai dit à personne. c) Je ne l'ai pas dit à personne.</p> <p>32. Студенты приготовили этот текст? b) Les étudiants ont-ils préparé ce texte ? b) Ont-les étudiants préparé ce texte ? c) Les étudiants ont préparé ce texte ?</p> <p>33. Надо им позвонить. c) Il faut leur téléphoner. b) Il leur faut téléphoner. c) Il faut les téléphoner.</p> <p>34. Les trains du Midi de la France arrivent à la gare de Lyon. d) venus b) venant c) venu</p>
--	---

умеет: ОК 10

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые

Задания для текущего контроля.

1. Décrivez en détail *un voyage en avion*. Employez les mois et les expressions suivants:
 2. voyager en avion prendre l'avion
 3. commander des billets d'avion décoller (décollage *m*) atterrir (atterrissage *m*) se présenter à l'aéroport les passagers d'avion s'installer au fond du salon (au dernier, au premier rang) attacher, détacher les ceintures
 4. survoler la mer, les montagnes voler au-dessus des nuages hôtesse de l'air /, steward *ni* servir le déjeuner (du thé, du café) taldeau *m* lumineux hublot *m* faire escale
 5. vol *m* sans escale, vol direct
 6. prendre de la hauteur
 7. le vol numéro... à destination de ...
- «Vous êtes priés de mettre votre ceinture de sécurité et de ne plus fumer.» «Vous êtes priés de ne pas quitter les sièges avant l'arrêt

<p>связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>complet de l'avion.» 2. Répondez aux questions: 1. Comment préférez-vous voyager: en chemin de fer, en avion, en bateau, en voiture, à pied? Pourquoi? 2. Si vous avez un long voyage à faire, qu'allez-vous choisir — le train ou l'avion? Pourquoi? 3. Où et comment avez-vous fait votre premier voyage en avion? Votre dernier voyage? 4. Quel avion avez-vous pris? 5. Combien de temps a duré le vol? 6. Votre avion a-t-il fait escale? 8. Combien de passagers y avait-il à bord de l'avion? 7. Qu'est-ce que l'hôtesse de l'air vous a offert pendant le vol? Avez-vous bien supporté votre voyage? Et les autres passagers? 3. Demandez à votre ami: путешествовал ли он самолетом, нравится ли ему летать самолетом, застегивает ли он ремни во время взлета и посадки, куда он летел в последний раз, сколько времени длился полет, пролетал ли их самолет над морем, предлагала ли стюардесса пассажирам чай, газеты и журналы, делал ли их самолет остановку, был ли это прямой рейс и т.д.</p>
---	---

6 семестр 3.0.

Результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
<p>Знает: ОК 1-9 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Тест для промежуточной аттестации (приложение 1)</p>
<p>умеет: ОК 10 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Вопросы для самоконтроля</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Скажите ей, чтобы она пришла сегодня к нам. 2. Он у неё спросил, как она себя чувствует. 3. Она мне сказала, чтобы я не забывал ей писать. 4. Я спросил у него, когда он сможет поговорить об этом с директором. 5. Спросите у него, что обсуждают его коллеги. 6. Им сказали, что результаты конкурса будут опубликованы на следующей неделе. 7. Он нам сказал, чтобы мы принимались за работу. 8. Молодая пианистка сказала нам, что окончила консерваторию и будет продолжать свою учёбу за границей. 9. Он хочет знать, почему ты не сдержал своего слова. 10. Я его спросил, что он читает. 11. Спросите у него, где он живёт. 12. Спросите у них, где живут их родители. 13. Я его спросил, что читают его ученики. 14. Я не знаю, как пишется это слово. 15. Он хочет знать, состоится ли совещание на этой неделе. 16. Друзья хотели знать, что произошло на борту самолета. 17. Я не знаю, как студент написал эту контрольную работу. 18. Я спросил у него, может ли он оказать мне небольшую услугу. (rendre une service) 19. Мы него спросили, что он хочет нам сообщить. 20. Спросите у него, не знает ли он, кого хотят послать в командировку. 21. Он просит объяснить ему, как действует эта машина. (fonctionner) 22. Я не понимал, что они здесь делают. 23. Я спросил у него, кто он и кого он хочет видеть. 24. Спросите у него, не знает ли он, почему они отложили свой отъезд. 25. Я знаю, что он был болен, но не знаю, поправился ли он уже. (se rétablir) 26. Поль ответил, что когда его брат приезжал в Лион, он всегда останавливался в

- одной и той же гостинице.
27. В своем последнем письме Симон писал своему другу, что он не думал, что его новая работа будет такой сложной.
 28. Она мне ответила, что Робер уже уехал. Он сказал, что должен встретиться с корреспондентом, но забыл точное время (час), которое тот ему назначил.

Mettez les verbes entre parenthèses au participe présent ou au participe passé:

Parmi les assistants il y avait beaucoup d'étudiants étrangers (faire) un stage dans les Universités de Paris. 2. J'ai trouvé mon amie dans le jardin (arroser) ses 3. La cuisine où il venait d'entrer était une longue pièce (éclairer) par une seule fenêtre (donner) sur la rue. 4. Dans la plupart des lettres (recevoir) de l'étranger, nous trouvons des questions (concerner) les différents aspects de la vie de notre pays. 5. Les fautes (faire) dans ce devoir «ont toutes d'inattention. 6. Des jardins (arroser) montait l'odeur de la terre humide.

Mettez les verbes au conditionnel présent ou à l'imparfait:

Nous vous (attendre) si nous ne (être) pas si pressés. 2. S'il le (falloir), nous (pouvoir) rester jusqu'à demain. 3. Nous (être) contents si vous (venir) avec nous. 5. S'ils (venir) avant sept heures, ils me (trouver) encore chez moi. Vous (faire) moins de fautes si vous (être) plus attentive. 7. Je (retenir) cette règle si vous me la (répéter) encore une fois. 8. Si vous me (connaître), vous (comprendre) que je peux être votre ami. 9. Si elle le (voir), elle n'y (faire) pas attention, elle n'y (attacher) aucune importance.

Mettez les verbes entre parenthèses au présent du subjonctif:

1. Ils sont très étonnés que vous (être) encore à Mocsou 2. Nous sommes chagrinés qu'il (devoir) nous quitter. 3. Nous sommes heureux qu'ils (pouvoir) vous rendre ce petit service. 4. Elle est désolée que son fils (apprendre) mal. 5. Пусть они будут счастливы! 6. Пусть она не беспокоится, я предупрежу всех. 7. Пусть он хорошо подумает, прежде чем принять решение. 8. Я с беспокойством посмотрел на него: лишь бы он ничего не заметил.

Traduisez en employant l'indicatif ou le subjonctif:

1. Я ему пишу, чтобы он был у нас ровно в 12 часов. 2. Я ему пишу, что вы будете у него в 2 часа. 3. Я им скажу, чтобы они взяли такси. 4. Я им скажу, что мы решили не брать такси 5. Предупреди его, чтобы он не выходил в (en) мое отсутствие. 6. Скажите ему, чтобы он переделал последнюю часть своей статьи.

7.2. Методические рекомендации к определению процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Рабочая учебная программа дисциплины содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины в процессе освоения образовательной программы;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания по компетенции, как правило, не должны повторяться.

Требования по формированию задания на оценку ЗНАНИЙ:

- обучающийся должен воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

- применяются средства оценивания компетенций: тестирование, вопросы по основным понятиям дисциплины и т.п.

Требования по формированию задания на оценку УМЕНИЙ:

- обучающийся должен решать типовые задачи (выполнять задания) на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

- применяются следующие средства оценивания компетенций: простые ситуационные задачи (задания) с коротким ответом или простым действием, упражнения, задания на соответствие или на установление правильной последовательности, эссе и другое.

Требования по формированию задания на оценку навыков и (или) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- обучающийся должен решать усложненные задачи (выполнять задания) на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в определенных ситуациях;
- применяются средства оценивания компетенций: задания требующие многошаговых решений как в известной, так и в нестандартной ситуациях, задания, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, ситуационные задачи. Средства оценивания компетенций выбираются в соответствии с заявленными результатами обучения по дисциплине.

Процедура выставления оценки доводится до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения дисциплины путем ознакомления их с технологической картой дисциплины, которая является неотъемлемой частью рабочей учебной программы по дисциплине.

В результате оценивания компетенций по дисциплине студенту начисляются баллы по шкале, указанной в рабочей учебной программе по дисциплине.

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Успешность усвоения дисциплины характеризуется качественной оценкой на основе листа оценки сформированности компетенций, который является приложением к зачетно-экзаменационной ведомости при проведении промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценивания компетенций

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при выступлениях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует *повышенному уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при выступлениях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует *пороговому уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается несформированной, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не демонстрирует необходимых умений, доля невыполненных заданий, предусмотренных рабочей учебной программой составляет 55 %, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует *допороговому уровню*.

Шкала оценки уровня освоения дисциплины

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества усвоения дисциплины, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено». Преподаватель ведет письменный учет текущей успеваемости студента в соответствии с технологической картой по дисциплине.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня	Шкала оценки уровня освоения дисциплины
----------------------------	--

сформированности компетенции (й)				
Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-бальная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	Не зачтено
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Список основной литературы

1. Рябова, М. В. Французский язык для начинающих [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. В. Рябова ; Рос. гос. ун-т правосудия. - Документ Bookread2. - М. : РГУП, 2017. - 220 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1006913>.

Список дополнительной литературы

2. Esercons-pous! [Электронный ресурс] : учеб. пособие по грамматике француз. яз. / Моск. пед. гос. ун-т ; авт.-сост.: Беликова Г. В. [и др.]. - Документ Bookread2. - М. : МПГУ, 2016. - 380 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=754426>.

3. Багана, Ж. Analyse grammatical du mot dans la phrase (грамматический анализ слов в предложении) [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлениям подгот. 45.03.01 "Филология", 45.03.02 "Лингвистика" (квалификация (степень) "бакалавр") / Ж. Багана, Е. В. Хапилина. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 102 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=814357>.

4. Французский язык: 6-7 годы обучения. Базовый уровень. 10-11 классы [Текст] : учебник / В. Н. Шацких [и др.]. - 2-е изд., стер. - М. : Дрофа, 2015. - 320 с.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы

1. Французский язык для всех [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.studyfrench.ru/>. – Загл. с экрана.
2. Французский язык как удовольствие [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.le-francais.ru/>. - Загл. с экрана.
3. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Краткая характеристика применяемого программного обеспечения

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
	Microsoft Office 2003/2007		

1	Microsoft Office Word	Текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов. Выпускается корпорацией Microsoft в составе пакета Microsoft Office.	<i>Выполнение и просмотр докладов.</i>
2	Microsoft Office Power Point.	Программа подготовки презентаций и просмотра презентаций, являющаяся частью Microsoft Office и доступная в редакциях для операционных систем Microsoft Windows и Mac OS. Материалы, подготовленные с помощью PowerPoint предназначены для отображения на большом экране.	<i>Слайд-презентация практического занятия</i>

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

Реализация программы дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности требует наличие учебного кабинета, укомплектованного специализированной мебелью, техническими средствами обучения и наглядными пособиями, служащими для представления учебной информации.

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

для проведения занятий семинарского типа (*практических занятий*), групповых и индивидуальных консультаций используются специальные помещения - учебные аудитории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов;

для текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью, и (или) компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета;

для самостоятельной работы обучающихся используются специальные помещения - учебные аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

11. Примерная технологическая карта дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Факультет СПО

кафедра «Межкультурные коммуникации»

преподаватель _____ специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

3 семестр

№	Виды контрольных точек	Кол-во контр. точек	Кол-во баллов за 1 контр. точку	График прохождения контрольных точек																зач. неделя
				Сентябрь (февраль)				Октябрь (март)				Ноябрь (апрель)				Декабрь (май)				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Обязательные:																			
1.1	Домашнее задание	10	до 2		+	+		+	+			+	+	+	+	+	+			
1.2	Тестирование	4	До 8				+				+				+				+	
1.3	Активная работа на практических занятиях	10	2	+		+		+	+	+		+		+		+	+	+		
2	Творческий рейтинг:																			
2.1	Выполнение индивидуальных заданий (проектов)	2	до 10														+		+	
2.2	Участие в конференции	1	до 8											+						
	Контрольная работа																			К.р.

- при условии набора за все контрольные точки суммы баллов, равной оценке «хорошо» и «отлично», студент освобождается от промежуточной аттестации;
- оценке «удовлетворительно» соответствует сумма баллов от 61 до 69,9; «хорошо» - от 70 до 85,9; «отлично» - от 86 до 100 баллов;
- для получения более высокой оценки студент может повышать количество баллов за счет участия в творческом рейтинге

11. Примерная технологическая карта дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Факультет СПО

кафедра «Межкультурные коммуникации»

преподаватель _____ специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

4 семестр

№	Виды контрольных точек	Кол-во контр. точек	Кол-во баллов за 1 контр. точку	График прохождения контрольных точек																зач. неделя
				Сентябрь (февраль)				Октябрь (март)				Ноябрь (апрель)				Декабрь (май)				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Обязательные:																			
1.1	Домашнее задание	10	до 2		+	+		+	+			+	+	+	+	+	+			
1.2	Тестирование	4	До 8				+				+				+				+	
1.3	Активная работа на практических занятиях	10	2	+		+		+	+	+		+		+		+	+	+		
2	Творческий рейтинг:																			
2.1	Выполнение индивидуальных заданий (проектов)	2	до 10													+		+		
2.2	Участие в конференции	1	до 8											+						
	Контрольная работа																		К.р.	

- при условии набора за все контрольные точки суммы баллов, равной оценке «хорошо» и «отлично», студент освобождается от промежуточной аттестации;
- оценке «удовлетворительно» соответствует сумма баллов от 61 до 69,9; «хорошо» - от 70 до 85,9; «отлично» - от 86 до 100 баллов;
- для получения более высокой оценки студент может повышать количество баллов за счет участия в творческом рейтинге

11. Примерная технологическая карта дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Факультет СПО

кафедра «Межкультурные коммуникации»

преподаватель _____ специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

5 семестр

№	Виды контрольных точек	Кол-во контр. точек	Кол-во баллов за 1 контр. точку	График прохождения контрольных точек																зач. неделя
				Сентябрь (февраль)				Октябрь (март)				Ноябрь (апрель)				Декабрь (май)				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Обязательные:																			
1.1	Домашнее задание	10	до 2		+	+		+	+			+	+	+	+	+	+			
1.2	Тестирование	4	до 8				+				+				+				+	
1.3	Активная работа на практических занятиях	10	2	+		+		+	+	+		+		+		+	+	+		
2	Творческий рейтинг:																			
2.1	Выполнение индивидуальных заданий (проектов)	2	до 10														+		+	
2.2	Участие в конференции	1	до 8											+						
	Контрольная работа з.о																			К.р.
	Экзамен д.о		до 100																	Экз

