

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И
ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

«Экономика и управление»

доцент  Бекаров Г.А.

27.05. 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.14.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ВТОРОЙ)**

Направление подготовки **43.03.02 Туризм**

Направленность (профиль) **Технология и организация туроператорских и
турагентских услуг**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Курс - **2(2)**

Семестр - **4(4)**

Форма обучения - **очная (заочная)**

Нальчик -2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.14.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08 июня 2017 г. № 516 (далее – ФГОС ВО с изменениями и дополнениями) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составитель рабочей программы

к.ф.н. доцент



/Э.С. Лоова/

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Педагогика профессионального обучения и иностранные языки»

Протокол от «22» мая 2025 г. № 11

Зав. кафедрой, доцент



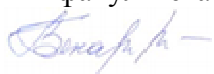
/Э.С. Лоова/

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

Протокол от «23» мая 2025 г. № 9

Председатель МК факультета экономики и управления

к.э.н., доцент



Г.А. Бекаров

Согласовано:

Директор научной библиотеки



Шогенова И.А.

«22» мая 2025 г.

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью обучения по дисциплине Б1.О.14.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй) является приобретение обучающимися иноязычной коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет использовать иностранный язык для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также для целей дальнейшего образования.

Задачи изучения дисциплины Б1.О.14.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй):

- систематизация и углубление базовых лингвострановедческих знаний, речевых умений и навыков – чтения, аудирования, говорения, письменной речи, и готовности их реализовывать в репродуктивной и продуктивной речевой деятельности в разных сферах делового общения.
 - формирование навыка перевода, умения соотносить различные языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения;
 - формирование представлений о речевом взаимодействии, основных единицах общения, принципах эффективной речевой коммуникации;
 - воспитание уважительного отношения к иноязычной культуре;
- развитие когнитивных и исследовательских умений уровня практического владения устной и письменной формами современного французского языка с использованием ресурсов на иностранном языке в ходе аудиторной и самостоятельной работы.

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

Коды компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{ук-4} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<i>Знать:</i> виды речевых действий (аудирование, говорение, чтение и письмо) для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой; основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и некоторую часть профессиональной (учебной) лексики, а также речевые клише, необходимые для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой; <i>Уметь:</i> построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи; адаптирует свою речь к

			содержанию и форме высказывания;
		ИД-2 _{ук-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<p><i>Знать:</i> грамматику и лексику, историю и культуру страны изучаемого иностранного языка; правила речевого этикета</p> <p><i>Уметь:</i> использовать знание второго иностранного языка в профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> способностью к деловым коммуникациям на втором иностранном языке</p>
		ИД-3 _{ук-4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	<p><i>Знать:</i> особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем;</p> <p><i>Уметь:</i> устанавливать и поддерживать межличностные (в т.ч. международные) контакты через интернет (E-mail, Viber, WhatsApp) для повышения языкового уровня и осуществления делового сотрудничества.</p> <p><i>Владеть:</i> знаниями социокультурных различий при написании писем на иностранном языке для друзей и партнеров в странах изучаемого (ых) языка (ов).</p>
		ИД-4 _{ук-4} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.	<p><i>Знать:</i> Социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами.</p> <p><i>Уметь:</i> читать, переводить, аннотировать и реферировать иноязычные тексты профессиональной направленности.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками перевода, реферирования и аннотирования профессионально-ориентированных текстов, навыками поиска необходимой профессионально-ориентированной информации в интернете.</p>

3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)» входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 43.03.02 Туризм направленность (профиль) Технология и организация туроператорских и турагентских услуг.

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

Учебные занятия	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
	семестр	семестр
	4	4
	З.е., часов	З.е. часов
1. Контактная работа з.е./час, в том числе (час)	2,42/87	0,72/26
Лекции	-	-
Практические занятия	72(16)*	18(4)*
групповые консультации	3	3
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия	3	-
Промежуточная аттестация: экзамен	9	5
2.Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):	2,58/93	4,28/154
самостоятельное изучение отдельных тем модуля	66	150
подготовка к промежуточной аттестации	27	4
Общая трудоемкость з.е./час	5/180	5/180

(*) - занятия, проводимые в интерактивной форме

4.1.Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия	Самост. работы
	Практ. занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Texte: Les Français au travail Grammaire: Passe simple. Conditionnel: Conditionnel present; Conditionnel passé. Sujets: На фирме (знакомство с фирмой; обсуждение планов будущей работы). Виды предприятий. Письмо-предложение. Устройство на работу. Биография. Семья. Premiers contacts (Se presenter et parler de son métier; Presenter son entreprise)	12(4)*	12
2. Texte: Commerce. Artisanat. Grammaire: Imperatif. Неличные формы глагола: Participe present. Participe passé. Adjectif verbal. Gerondif. Participe passé compose. Sujets: Контракт (условия продажи, сроки поставки, транспортировка, страхование; базисные условия поставки).	12(4)*	12

Свободное время. Спорт. Accueil (Renseigner a l'aéroport; Accueillir les passagers)		
3. Texte: L'organisation de la profession bancaire en France Grammaire: Passe antérieur. Futur antérieur. Sujets: Платеж (счет; сопроводительные документы; виды платежей; переводной вексель; банковский чек). Письмо-напоминание об уплате. Некоторые валюты мира. Французские деньги. Animation (Etablir un programme d'animation; animer un village de vacances.)	12(2)*	10
4. Texte: Au salon Internationale. Grammaire: Subjonctif: Le présent du subjonctif; Le passé du subjonctif. Sujets: На выставке. Заказ (образец заказа). У врача. Автомобиль. Promotion d'une destination (Informar a l'office de tourisme; Traiter des demandes écrites)	12(2)*	10
5. Texte: La négociation commerciale Grammaire: Сложное предложение. Согласование времен в условном предложении Sujets: Изменение заказа. Отмена заказа. Поглощение фирм. Магазины, покупки, одежда. Vente d'un produit touristique (Identifier les produits touristiques; Rédiger un circuit.)	12(2)*	10
6. Texte: La Suisse, ou Confédération Suisse Grammaire: Discours indirect. Question indirecte. Sujets: Письмо-рекламация. Письмо-ответ на рекламацию. Задержка поставки. Французский язык в мире. Guide (S'informer pour bien guider; Visiter la ville)	12(2)*	12
Итого по дисциплине	72(16)*	66

() * - занятия, проводимые в интерактивной форме

4.2. Содержания дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия	Самост. работы
	Практ. занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Texte: Les Français au travail Grammaire: Passe simple. Conditionnel: Conditionnel présent; Conditionnel passé. Sujets: На фирме (знакомство с фирмой; обсуждение планов будущей работы). Виды предприятий. Письмо-предложение. Устройство на работу. Биография. Семья. Premiers contacts (Se présenter et parler de son métier; Présenter son entreprise)	4(2)*	26

2. Texte: Commerce. Artisanat. Grammaire: Imperatif. Неличные формы глагола: Participe present. Participe passé. Adjectif verbal. Gerondif. Participe passé compose. Sujets: Контракт(условия продажи, сроки поставки, транспортировка, страхование; базисные условия поставки). Свободное время. Спорт. Accueil (Renseigner a l'aéroport; Accueillir les passagers)	2	24
3. Texte: L'organisation de la profession bancaire en France Grammaire: Passe antérieur. Futur antérieur. Sujets: Платеж(счет; сопроводительные документы; виды платежей; переводной вексель; банковский чек). Письмо-напоминание об уплате. Некоторые валюты мира. Французские деньги. Animation (Etablir un programme d'animation; animer un village de vacances.)	2	24
4. Texte: Au salon Internationale. Grammaire: Subjonctif: Le présent du subjonctif; Le passé du subjonctif. Sujets: На выставке. Заказ(образец заказа). У врача. Автомобиль. Promotion d'une destination (Informar a l'office de tourisme; Traiter des demandes écrites)	4(2)*	26
5. Texte: La négociation commerciale Grammaire: Сложное предложение. Согласование времен в условном предложении Sujets: Изменение заказа. Отмена заказа. Поглощение фирм. Магазины, покупки, одежда. Vente d'un produit touristique (Identifier les produits touristiques; Rédiger un circuit.)	4	26
6. Texte: La Suisse, ou Confédération Suisse Grammaire: Discours indirect. Question indirecte. Sujets: Письмо-рекламация. Письмо-ответ на рекламацию. Задержка поставки. Французский язык в мире. Guide (S'informer pour bien guider; Visiter la ville)	2	24
Итого по дисциплине	18(4)*	150

() * - занятия, проводимые в интерактивной форме

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

4.3.1 Практические занятия

№	Наименование раздела дисциплины	Номера и темы практических занятий	Трудоемкость час.	
			очно	заочно
1.	<u>Texte</u> : Les Français au travail	Практическое занятие №1.	2(2)*	1(1)*

	<p><i>Grammaire:</i> Passe simple. Conditionnel: Conditionnel present; Conditionnel passé.</p> <p><i>Sujets:</i> На фирме (знакомство с фирмой; обсуждение планов будущей работы). Виды предприятий. Письмо-предложение. Устройство на работу. Биография. Семья. Premiers contacts (Se presenter et parler de son métier; Presenter son entreprise)</p>	<p>Grammaire: Plus-que-parfait.</p> <p>Практическое занятие №2. Работа с текстом “Le tourisme en Russie et à l'étranger”</p> <p>Практическое занятие №3. Разговорные темы: France. Les symboles de la République française.</p> <p>Практическое занятие №4. Работа с текстом “Les types de tourisme”</p> <p>Практическое занятие №5. Sujets: Engager une conversation téléphonique. Prendre contact par écrit.</p> <p>Практическое занятие №6. Работа с текстом “Ecotourisme”</p> <p>Лексический минимум.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2(2)</p> <p>2</p>	<p>1(1)*</p> <p>1</p>
2.	<p><i>Texte:</i> Commerce. Artisanat.</p> <p><i>Grammaire:</i> Imperatif. Неличные формы глагола: Participe present. Participe passé. Adjectif verbal. Gerondif. Participe passé compose.</p> <p><i>Sujets:</i> Контракт (условия продажи, сроки поставки, транспортировка, страхование; базисные условия поставки). Свободное время. Спорт. Accueil (Renseigner a l'aéroport; Accueillir les passagers)</p>	<p>Практическое занятие №7. Grammaire: Forme passive.</p> <p>Практическое занятие №8. Работа с текстом “L'Organisation mondiale du tourisme”</p> <p>Практическое занятие №9. Разговорные темы: Paris. Les curiosités de Paris</p> <p>Практическое занятие №10. Работа с текстом “ Voyage”</p> <p>Практическое занятие №11. Sujets: Informer les voyageurs; Vendre un billet de train.</p> <p>Практическое занятие №12. Работа с текстом “L’histoire de l’hôtellerie en France”</p> <p>Лексический минимум.</p>	<p>2(2)*</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2(2)*</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
3.	<p><i>Texte:</i> L'organisation de la profession bancaire en France</p> <p><i>Grammaire:</i> Passe antérieur. Futur antérieur.</p> <p><i>Sujets:</i> Платеж(счет; сопроводительные документы; виды платежей; переводной вексель; банковский чек). Письмо-напоминание об уплате. Некоторые валюты мира. Французские деньги. Animation (Etablir un programme d'animation; animer un village de vacances.)</p>	<p>Практическое занятие №13. Grammaire: Futur dans le passé.</p> <p>Практическое занятие №14. Работа с текстом “Les types des hotels”</p> <p>Практическое занятие №15. Разговорные темы: Francophonie La langue française</p> <p>Практическое занятие №16. Работа с текстом “ Ma spécialisation est l’hôtellerie”.</p> <p>Практическое занятие №17. Sujets: Renseigner sur les manifestations; Evaluer une animation.</p> <p>Практическое занятие №18. Работа с текстом “Management”</p> <p>Лексический минимум.</p>	<p>2(2)*</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

4.	<p><u>Texte:</u> Au salon Internationale.</p> <p><u>Grammaire:</u> Subjonctif: Le present du subjonctif; Le passé du subjonctif.</p> <p><u>Sujets:</u> На выставке. Заказ (образец заказа). У врача. Автомобиль.</p> <p>Promotion d'une destination (Informer a l'office de tourisme; Traiter des demandes ecrites)</p>	<p>Практическое занятие №19. Grammaire: Спряжение некоторых глаголов III группы.</p> <p>Практическое занятие №20. Работа с текстом "Gérer un hotel"</p> <p>Практическое занятие №21. Разговорные темы: Enseignement en France Russie</p> <p>Практическое занятие №22. Работа с текстом "Le manager d'hôtel et ses tâches"</p> <p>Практическое занятие №23.Sujets: Promouvoir un site touristique; Des brochures pour informer.</p> <p>Практическое занятие №24.Работа с текстом "Comment ouvrir un hôtel"</p> <p>Лексический минимум.</p>	2(2)*	1(1)*
5.	<p><u>Texte:</u> La negociation commerciale</p> <p><u>Grammaire:</u> Сложное предложение.</p> <p>Согласование времен в условном предложении</p> <p><u>Sujets:</u> Изменение заказа. Отмена заказа. Поглощение фирм.</p> <p>Магазины, покупки, одежда.</p> <p>Vente d'un produit touristique (Identifier les produits touristiques; Rediger un circuit.)</p>	<p>Практическое занятие №25. Grammaire: Согласование времен изъявительного наклонения</p> <p>Практическое занятие №26. Работа с текстом "Étiquette des affaires. Étiquette"</p> <p>Практическое занятие №27. Разговорные темы: Le regime politique de la France Les fetes traditionnelles francaises</p> <p>Практическое занятие №28 Работа с текстом "La communication avec les clients: le client a le pouvoir"</p> <p>Практическое занятие №29.Sujets: Mener un entretien de vente; Annuler une reservation.</p> <p>Практическое занятие №30. Работа с текстом "Négociation"</p> <p>Лексический минимум.</p>	2(2)*	1
6.	<p><u>Texte:</u>La Suisse, ou Confederation Suisse</p> <p><u>Grammaire:</u> Discours indirect. Question indirect.</p> <p>Sujets: Письмо-рекламация. Письмо-ответ на рекламацию. Задержка поставки.</p> <p>Французский язык в мире. Guide (S'informer pour bien guider; Visiter la ville)</p>	<p>Практическое занятие №31. Grammaire: Mise en relief</p> <p>Практическое занятие №32 Работа с текстом " Les différents concepts de restauration"</p> <p>Практическое занятие №33. Разговорные темы: La France est un pays touristique. Pourquoi j'étudie une langue étrangère</p>	2(2)*	1

		Практическое занятие №34. Работа с текстом “Les métiers de la restauration” Практическое занятие №35. Sujets: Presenter un monument; Gerer un groupe Практическое занятие №36. Работа с текстом Les services d’un hôtel. Marketing hôtelier Лексический минимум.	2 2	
	Итого:		72(16)*	18(4)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий. Кроме этого, надо отметить, что для полноты обеспечения самостоятельной работы учебно – методической документацией по данной дисциплине разработаны для внутривузовского пользования методические указания:

Учебно-методическое пособие к практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)» для студентов направления подготовки 42.03.02 «Туризм» всех форм обучения / сост. Э. С. Лоова. - Нальчик : КБГАУ, 2021. - эл. опт. диск (CD-ROM).

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной (заочной форме обучения) соответственно 93 (154) часа, из них 66 (150) часа выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем (модулей). При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами самостоятельной работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов, конспектирование материалов, к опросу, тестированию, к контрольным бально-рейтинговым мероприятиям, подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом чтения лекции, во время проведения бально-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Объем часов выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации (27 ч. по очной форме и 4 ч. по заочной форме обучения), используется для самостоятельной подготовки обучающихся к зачетам и к экзамену. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№ № раз дел ов	Тема и вопросы самостоятельной работы	Кол-во часов очно (заочно)	Перечень учебно-методического обеспечения	Форма самостоятельной работы и контроля
1	<u>Texte:</u> Les Français au travail <u>Grammaire:</u> Passe simple. Conditionnel: Conditionnel present; Conditionnel passé.	12(26)	[1];[2];[3].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
2	<u>Texte:</u> Commerce. Artisanat. <u>Grammaire:</u> Imperatif. Неличные формы глагола: Participe present. Participe passé. Adjectif verbal. Gerondif. Participe passé compose.	12(24)	[1];[2];[3].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
3	<u>Texte:</u> L'organisation de la profession bancaire en France <u>Grammaire:</u> Passe antérieur. Futur antérieur.	10(24)	[1];[2];[3].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
4	<u>Texte:</u> Au salon Internationale. <u>Grammaire:</u> Subjonctif: Le present du subjonctif; Le passé du subjonctif.	10(26)	[1];[2];[3].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
5	<u>Texte:</u> La négociation commerciale <u>Grammaire:</u> Сложное предложение. Согласование времен в условном предложении	10(26)	[1];[2];[3].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
6	<u>Texte:</u> La Suisse, ou Confédération Suisse <u>Grammaire:</u> Discours indirect. Question indirect.	12(24)	[1];[2];[3].	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче экзамена
	Подготовка к промежуточной аттестации	27(4)		Сдача экзамена
	Итого:	93(154)		

* - Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

6. Фонд оценочных средств при текущем и промежуточном контроле знаний студентов

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся

№ мод уля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
1	1. Texte: Les Français au travail Grammaire: Passe simple. Conditionnel: Conditionnel present; Conditionnel passé.	УК-4	1-ый рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные

	2.Texte:Commerce. Artisanat. Grammaire: Imperatif. Неличные формы глагола: Participe present. Participe passé. Adjectif verbal. Gerondif. Participe passé compose.	УК-4	мероприятия (коллоквиумы, тесты)
2	1.Texte:L'organisation de la profession bancaire en France Grammaire:Passé antérieur. Futur antérieur.	УК-4	2-ий рейтинг контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты))
	2.Texte: Au salon Internationale. Grammaire: Subjonctif: Le présent du subjonctif, Le passé du subjonctif.	УК-4	
3	1.Texte: La négociation commerciale Grammaire: Сложное предложение. Согласование времен в условном предложении	УК-4	3-ой рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты))
	2.Texte:La Suisse, ou Confédération Suisse Grammaire: Discours indirect. Question indirecte.	УК-4	

6.2. Показатели и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

Текущий контроль - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения универсальных компетенций по дисциплине.

Промежуточный контроль проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за выполнение и успешную защиту лабораторных работ, за активное участие в опросе студентов перед началом практического занятия или в конце его);
- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (ответы на тесты, на контрольные вопросы).

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули, из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 20 баллов.

Критериями оценки индикатора достижения компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплин.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания автор руководствуется следующим:

15-20 баллов – студент получает при **высоком** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

Это позволяет получить студенту «автоматом» (при 55 и более баллов) или на промежуточной аттестации (при 45 и более баллов) оценку «отлично».

10-14 баллов – студент получает при **среднем** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

До 10 баллов – студент получает при **пороговом** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и частично с пробелом освоении знания, умения и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданий, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

В процессе освоения образовательной программы по Б1.О.14.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй) компетенции **УК-4** формируются при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Дисциплины, практики, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*
УК-4	Б1.О.01.01 Иностранный язык	1
	Б1.О.07 Деловые коммуникации и культура речи	
	Б1.О.14.01 Иностранный язык делового общения (второй)	3
	Б1.О.01.02 Межкультурные коммуникации на иностранном языке Б1.О.14.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)	4
	Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	8

** Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.*

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми

формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Промежуточная аттестация - экзамен

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от семестрового экзамена (получить их «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;
- если студент по итогам текущего рейтинга набрал в семестре **49-54** баллов то он получает, «автоматом» оценку - «хорошо», **55** и выше «отлично».

Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет **100** баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится **60** баллов. Оставшиеся **40** баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации (экзамен)

Студент, получивший по итогам текущего и промежуточного контроля меньше **45** баллов, не может претендовать на оценку «отлично».

Индикаторы достижения компетенций*

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Соответствие индикатора достижения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		неудовлетворительно/не зачтено	удовлетворительно/зачтено	хорошо/зачтено	отлично/зачтено
ИД-1 _{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	знать: виды речевых действий (аудирование, говорение, чтение и письмо) для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой; основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и некоторую часть профессиональной (учебной) лексики, а также речевые клише, необходимые для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой;	Не знает основные направления принципов рационального использования видов речевых действий (аудирование, говорение, чтение и письмо) для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой; основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и некоторую часть профессиональной (учебной) лексики, а также речевые клише, необходимые для	Частично знаком с основными направлениями принципов рационального использования видов речевых действий (аудирование, говорение, чтение и письмо) для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой; основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и некоторую часть профессиональной (учебной) лексики, а также речевые клише, необходимые для	Достаточно владеет знаниям о принципах рационального использования видов речевых действий (аудирование, говорение, чтение и письмо) для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой; основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и некоторую часть профессиональной (учебной) лексики, а также речевые клише, необходимые для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой;	В полной мере владеет принципами рационального использования видов речевых действий (аудирование, говорение, чтение и письмо) для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой; основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и некоторую часть профессиональной (учебной) лексики, а также речевые клише, необходимые для осуществления коммуникации, в т.ч. деловой;

		осуществления коммуникации, в т.ч. деловой;	осуществления коммуникации, в т.ч. деловой;		
	уметь: построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи; адаптирует свою речь к содержанию и форме высказывания ;	Не обладает умениями в рамках компетенции построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи; адаптирует свою речь к содержанию и форме высказывания	Частично обладает умениями построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи; адаптирует свою речь к содержанию и форме высказывания	Умеет хорошо построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи; адаптирует свою речь к содержанию и форме высказывания	В полной мере обладает умениями построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи; адаптирует свою речь к содержанию и форме высказывания;
	Владеть навыками: - способности к деловым коммуникациям на втором иностранном языке	Не владеет навыками способности к деловым коммуникациям на втором иностранном языке	Не в полной мере владеет современными научными методами способности к деловым коммуникациям на втором иностранном языке	Способен обеспечить на достаточном уровне способности к деловым коммуникациям на втором иностранном языке	Владеет на высоком уровне способностями к деловым коммуникациям на втором иностранном языке
ИД-2 _{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии и при поиске необходим	знать: грамматику и лексику, историю и культуру страны изучаемого иностранного языка; правила речевого этикета	Не знает грамматику и лексику, историю и культуру страны изучаемого иностранного языка; правила речевого этикета	Частично знает грамматику и лексику, историю и культуру страны изучаемого иностранного языка; правила речевого этикета	Знает на достаточно высоком уровне грамматику и лексику, историю и культуру страны изучаемого иностранного языка; правила речевого этикета	На высоком уровне знает грамматику и лексику, историю и культуру страны изучаемого иностранного языка; правила речевого этикета

ой информаци и в процессе решения стандартн ых коммуника тивных задач на государств енном и иностранн ом (-ых) языках	уметь: использовать знание второго иностранного языка в профессиональ ной деятельности	Не умеет использовать знание второго иностранного языка в профессиональ ной деятельности	Не в полной мере умеет использовать знание второго иностранного языка в профессиональ ной деятельности	На достаточно хорошем уровне умеет использовать знание второго иностранного языка в профессиональ ной деятельности	На высоком уровне умеет использовать знание второго иностранного языка в профессиональ ной деятельности
	Владеть навыками: к деловым коммуникация м на втором иностранном языке	Не владеет навыками к деловым коммуникациям на втором иностранном языке	Знаком с некоторыми навыками к деловым коммуникациям на втором иностранном языке	Владеет навыками к деловым коммуникациям на втором иностранном языке	На высоком уровне владеет навыками к деловой коммуникациям на втором иностранном языке
ИД-Зук-4 Ведет деловую переписк у, учитывая особеннос ти стилистик и официаль ных и неофициа льных писем, социокул ьтурные различия в формате корреспон денции на государств енном и иностран ном (-ых) языках.	знать: особенности стилистики написания официальных и неофициальн ых писем;	Не знает особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем;	Частично знает особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем;	Знает на достаточно высоком уровне особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем;	На высоком уровне знает особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем;
	уметь: устанавливать и поддерживать межличностн ые (в т.ч. международн ые) контакты через интернет (E- mail, Viber, WhatsApp) для повышения языкового уровня и осуществлени я делового сотрудничест ва	Не умеет устанавливать и поддерживать межличностные (в т.ч. международные) контакты через интернет (E- mail, Viber, WhatsApp) для повышения языкового уровня и осуществления делового сотрудничества	Не в полной мере умеет устанавливать и поддерживать межличностные (в т.ч. международные) контакты через интернет (E- mail, Viber, WhatsApp) для повышения языкового уровня и осуществления делового сотрудничества	На достаточно хорошем уровне умеет устанавливать и поддерживать межличностные (в т.ч. международные) контакты через интернет (E-mail, Viber, WhatsApp) для повышения языкового уровня и осуществления делового сотрудничества	На высоком уровне умеет устанавливать и поддерживать межличностные (в т.ч. международные) контакты через интернет (E-mail, Viber, WhatsApp) для повышения языкового уровня и осуществления делового сотрудничества
	Владеть : знаниями социокультурн ых различий при написании писем на иностранном языке для	Не владеет знаниями социокультурны х различий при написании писем на иностранном языке для друзей и партнеров в	Знаком с некоторыми знаниями социокультурны х различий при написании писем на иностранном языке для друзей	Достаточно владеет знаниями социокультурных различий при написании писем на иностранном языке для друзей и партнеров в	На высоком уровне владеет знаниями социокультурных различий при написании писем на иностранном языке для друзей

	друзей и партнеров в странах изучаемого (ых) языка (ов).	странах изучаемого (ых) языка (ов).	и партнеров в странах изучаемого (ых) языка (ов).	странах изучаемого (ых) языка (ов).	и партнеров в странах изучаемого (ых) языка (ов).
ИД-4 _{УК-4} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.	Знать: социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами.	Не знает социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами.	Частично знает социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами.	Знает на достаточно высоком уровне социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами.	На высоком уровне знает социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами.
	Уметь: читать, переводить, аннотировать и реферировать иноязычные тексты профессиональной направленности.	Не умеет читать, переводить, аннотировать и реферировать иноязычные тексты профессиональной направленности.	Не в полной мере умеет читать, переводить, аннотировать и реферировать иноязычные тексты профессиональной направленности.	На достаточно хорошем уровне умеет читать, переводить, аннотировать и реферировать иноязычные тексты профессиональной направленности.	На высоком уровне умеет читать, переводить, аннотировать и реферировать иноязычные тексты профессиональной направленности.
	Владеть: навыками перевода, реферирования и аннотирования профессиональных текстов, навыками поиска необходимой профессиональной информации в интернете.	Не владеет навыками перевода, реферирования и аннотирования профессиональных текстов, навыками поиска необходимой профессиональной информации в интернете.	Знаком с некоторыми навыками перевода, реферирования и аннотирования профессиональных текстов, навыками поиска необходимой профессиональной информации в интернете.	Достаточно владеет навыками перевода, реферирования и аннотирования профессиональных текстов, навыками поиска необходимой профессиональной информации в интернете.	На высоком уровне владеет навыками перевода, реферирования и аннотирования профессиональных текстов, навыками поиска необходимой профессиональной информации в интернете.

Для допуска к экзамену, студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к экзамену. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольная работа, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

На экзамене студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

Если по итогам рейтинга студент набирает **40-48** баллов, то он допускается к сдаче экзамена и остальные **20-40** баллов он получает на экзамене.

Студент, набравший по итогам текущего и промежуточного контроля по дисциплине менее 30 баллов, после всех разрешенных отработок может получить оценку не выше «удовлетворительно».

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания (оценка/зачтено)
Высокий уровень «5» (отлично)	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения и теоретический материал, либо не выполнил учебные задания, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (не удовлетворительно)	0-59	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения индикаторов достижений компетенций ИД-1ук-4, ИД-2ук-4, ИД-3ук-4, ИД-4ук-4 в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Тесты для текущего и промежуточного контроля обучающихся (добавить тесты из блока предоставленных тестов по компетенциям ОПК)

1 LE VERBE

1 Choisissez le Passe Compose:

Ce sportif ... a ces competitions.

A) a participe B) as participe C) participais D) avait participe E) ont participe

2 Choisissez la bonne reponse:

En hiver nous ... du ski.

A) fera B) ferons C) feras D) ferai E) feront

3 Choisissez la reponse qui convient:

Elle rentr ... toujours a six heures du soir.

A) aient B) ions C) iez D) ais E) ait

4 Choisissez la reponse correcte:

Ils ... bien.

A) me suis bien repose B) s'est bien repose C) se sont bien reposes D) nous sommes bien reposes

E) se sont reposes bien

5 Choisissez la reponse qui convient:

Nous avons ... beaucoup ce soir.

A) Partis B) Alles C) Descendus D) Travaille E) Morts

6 Choisissez la reponse qui convient: Des enfants ... dans la cour.

A) jouaies B) jouaient C) jouait D) jouiez E) jouais

7 Choisissez la reponse qui convient:

Je... du cafe

A) prend B) prenons C) prennent D) prends E) prenez

8 Choisissez la reponse qui convient:

Hier nous... lu les livres interessants.

A) regardons B) sommes C) parlons D) faisons E) avons

9 Choisissez la reponse correcte:

Nous... repete les mots de ce texte.

A) avez B) a C) avons D) as E) ai

10 Choisissez la reponse qui convient:

Nous faire -futur simple une promenade.

A) font B) ferons C) ont fait D) ferez E) faisons

11 Trouvez la reponse correcte:

S'il (etre) chez lui, nous apporterons le paquet tout de suite.

A) serait B) avait ete C) etait D) est E) etais

12 Trouvez l'Infinitif du verbe:

Nous ecoutons la chanson populaire.

A) ecoutait B) ecouter C) ecoute D) ecoutez E) ecoutent

13 Choisissez la reponse qui convient:

Je tomber -passe compose de l'escalier.

A) tombons B) es tombe C) suis tombe D) tomberai E) est tombe

14 Choisissez la reponse qui convient:

J' (ecrire) ces mots au tableau.

A) ecrivez B) ecrivent C) ecrit D) ecrivons E) écris

15 Trouvez la bonne reponse:

Elle (suivre) son regime.

A) ont suivi B) est suivi C) a suivi D) sont suivies E) est suivies

16 Choisissez la reponse qui convient:

Si je suis libre demain, je ... chez toi.

A) viendrai B) viendra C) venirai D) venire E) viendrons

17 Choisissez la bonne reponse:

Est-ce que tu (pouvoir) m' accompagner demain?

A) pourrais B) aurais pu C) pourrait D) Pourra E) Pouvais

18 Trouvez la bonne reponse: Nous... la gymnastique chaque matin.

A) Ferai B) Faites C) Faisons D) Fais E) Fait

19 Choisissez la reponse qui convient:

Ils /partir - futur simple/ aux Etats Unis.

A) partirez B) partiront C) pars D) sont partis E) partent

20 Choisissez la reponse qui convient:

Il ...beaucoup d'amis.

A) avons B) ont C) ai D) a E) as

21 Choisissez la reponse qui convient: Dites-moi si vous (dresser) deja le plan.

A) avez dresse B) dresserez C) dressez D) aviez dresse E) dresserez

22 Choisissez la reponse qui convient:

Combien de cours ... - vous demain?

A) aurai B) aurez C) auront D) aura E) auras

23 Choisissez la reponse qui convient:

Nos cours ...a huit heures du matin.

- A) commence B) font C) preparent D) commencent E) traversent
 24 Trouvez l'Imparfait du verbe «etre».
 A) est B) ete C) etaient D) fut E) sera
 25 Choisissez la bonne reponse:
 Je (ranger) ma chambre hier, mais je n' ai pas eu le temps.
 A) aurais range B) rangerais C) a ete range D) rangerai E) a range
 26 Choisissez la reponse correcte:
 Tu... malade.
 A) es B) etre C) sommes D) sont E) suis
 27 Choisissez la bonne reponse:
 Nos etudes... a cinq heures.
 A) Finit B) Finissent C) Finis D) Finissez E) Finissons
 28 Choisissez la reponse qui convient:
 En ete nous ... en Italie.
 A) ira B) irez C) iras D) irons E) iront
 29 Choisissez la reponse qui convient:
 Nous avons ... beaucoup ce soir.
 A) alles B) descendus C) travaille D) morts E) partis
 30 Choisissez la bonne reponse:
 Je (vouloir) des renseignements, svp.
 A) aurais voulu B) A ete voulu C) A voulu D) voudrai E) voudrais
 31 Choisissez la bonne reponse: Dimanche prochain nous (aller) a la campagne.
 A) Alle B) Allons aller C) Irons D) Vont E) Allons
 32 Trouvez la 1iere personne du Futur simple.
 A) eus B) aurai C) ai eu D) avais E) ai
 33 Choisissez la bonne reponse:
 Pourquoi ne ... - tu plus chez moi?
 A) venons B) viens C) vient D) venez E) viennent
 34 Choisissez la bonne reponse:
 Nous ne...pas fini notre travail.
 A) faisons B) avons C) parlons D) sommes E) regardons
 35 Choisissez la reponse qui convient:
 Vous... alles.
 A) etes B) est C) sont D) sommes E) es
 36 Choisissez la reponse qui convient:
 Demain je futur simple au musee.
 A) ira B) va C) irai D) allons E) vais
 37 Choisissez la reponse qui convient:
 Il ... entre.
 A) suis B) es C) sommes D) etes E) est
 38 Choisissez la reponse qui convient:
 Des enfants ... dans la cour.
 A) jouaies B) jouait C) jouais D) jouiez E) jouaient
 39 Choisissez la bonne reponse:
 Il faut que je (faire) le menage.
 A) fasse B) ferais C) fais D) ferai E) fait
2 VOCABULAIRE
 40 Trouvez le mot qui convient:
 Сегодня je suis de service.
 A) Avant-hier B) Ce matin C) Aujourd'hui D) Demain E) Hier
 41 Trouvez le mot qui convient: Le ... corrige des fautes.
 A) garçon B) ouvrier C) professeur D) vendeur E) ami

42 Choisissez la reponse qui convient:

Я на первом курсе.

- A) Je suis en premiere annee B) Je lit un journal C) Je fais mes etudes a l'Academie
D) Us vont a la maison E) Nous ecri vons une dictee

43 Trouvez la reponse correcte: Ma soeur apprend les langues etrangeres. Elle voudrait devenir ...

- A) juriste. B) interprete. C) chauffeur. D) historien. E) economiste.

44 Choisissez la reponse qui convient:

Nous. .. dans la mer.

- A) nous couchons B) nous baignons C) nous promenons D) nous rasons E) nous levons

45 Trouvez l'antonyme:

Devant la maison il y a un jardin.

- A) pres de B) a cote de C) en face de D) contre E) derriere

46 Completez la phrase:

Le professeur nous raconte et nous ...

- A) regardons par la fenetre B) buvons du jus. C) ecoutons la musique. D) prenons des notes.
E) mangeons du pain.

47 Choisissez la reponse qui convient:

Il lit ce livre ... une semaine.

- A) tous B) toute C) tout D) toutes E) tout

48 Choisissez la bonne reponse:

Les fenetres de ma chambre ... sur le quai.

- A) donnent B) sortent C) entrent D) montrent E) passent

49 Trouvez la reponse correcte:

Il y a... une serie de questions a poser a la reunion.

- A) touses B) toutes C) tout D) toute E) tous

50 Trouvez la bonne reponse:

Les acteurs sont....

- A) mauvaises B) laides C) beau D) excellent E) belles

51 Trouvez la bonne reponse: Permettez-moi de vous presenter ... : nous sommes huit.

- A) ma famille B) ma soeur C) mon frere D) ma mere E) mon pere

52 Trouvez la bonne reponse:

Ma famille ... de 4 personnes.

- A) se compose B) ai C) se leve D) compte E) est

53 Choisissez la reponse qui convient:

Sophie tricote ... a son pere.

- A) une maison B) un journal C) unjour D) un pull E) un film

54 Choisissez la bonne reponse:

C'est un .. chapeau.

- A) vielles B) vieille C) vieil D) vieux E) vieaux

55 Choisissez la bonne reponse:

Pour aller au premier etage, nous prenons l'escalier, car la maison n'a pas d'...

- A) escalier. B) piece. C) entree. D) chambre. E) ascenseur.

56 Trouvez la bonne reponse: Je fais mes etudes a l'Universite. Je suis ...

- A) professeur. B) travailleur. C) etudiant. D) medecin. E) ecolier.

57 Trouvez la bonne reponse:

L' etablissement, ou l'on peut prendre des livres, des journaux, preparer les devoirs.

- A) L'archive. B) La bibliotheque. C) La cantine. D) Le cabinet du directeur.

E) La salle d'etudes.

58 Completez la phrase:

Celui qui enseigne a l'Universite est ...

A) professeure. B) docteur. C) medecin. D) vendeur. E) artiste.

59 Choisissez la bonne reponse:

La piece de l'appartement, ou l'on peut preparer le repas.

A) La chambre d'enfants. B) La salle a manger. C) La cuisine.

D) La salle de bains. E) Le cabinet de toilette.

60 Choisissez la reponse qui convient:

Je suis etudiant de la faculte de droit.

A) Je suis un futur ingénieur. B) Je suis un futur agronome. C) Je suis un futur musicien.

D) Je suis un futur juriste. E) Je suis un futur professeur.

61 Choisissez la bonne reponse: Mes parents ... : papa comme economiste, maman est professeur.

A) aiment B) travaillent C) parlent D) donnent E) habitent

62 Choisissez la reponse correcte:

Une personne, qui est le principal a l'etablissement d'enseignement superieur.

A) Le recteur. B) Le doyen. C) Le gardien. D) Le vice-recteur. E) Le directeur.

63 Choisissez la reponse qui convient:

Je fume....

A) une cigarette B) une veste C) un journal D) un chat E) une revue

64 Trouvez la reponse correcte:

J'ai beaucoup d'..., garçons et fillettes.

A) amies B) soeurs C) stylos D) amis E) livres

65 Trouvez la bonne reponse: Mes grands-parents ne travaillent pas, ils sont...

A) a la retraite. B) unis. C) ravis. D) jeunes. E) intelligents.

66 Choisissez la bonne reponse:

Alain est bavard, Paul est timide. Alain parle ...

A) un peu B) peu C) trop D) moins E) beaucoup

3 LA FRANCE

67 Choisissez la reponse correcte:

La Bastille, ancienne prison d'Etat, a ete prise le 14 juillet....

A) 1779 B) 1789 C) 1742 D) 1752 E) 1787

68 Trouvez la bonne reponse: Quant aux vins la France en est le ... producteur dans le monde.

A) sixieme B) deuxieme C) premier D) dixieme E) troisieme

69 Choisissez la bonne reponse:

Le massif central est le

A) sommet B) fleuve C) plateau D) pays E) montagne

70 Trouvez la bonne reponse:

La sorbonne est fondee en

A) 1250 B) 1200 C) 1583 D) 1953 E) 1257

71 Choisissez la bonne reponse:

Comment appelle-t-on la cathedrale qui se trouve dans l'ile de la Cite?

A) le Sacre-Coeur B) L'Eglise de la Madeleine C) Notre-Dame de Paris

D) Le Pantheon E) Les Invalides

72 Choisissez la bonne reponse:

A Paris il ya... gares.

A) six B) deux C) dix D) trios E) cinq

73 Trouvez la bonne reponse:

Au milieu de la Seine se trouve

A) L' Ile De La Cite B) Paris C) rive droite D) La Sorbonne E) rive gauche

74 Choisissez la bonne reponse:

Où se trouve le tombeau de Napoleon Ier?

A) au cimetiere Pere-Lachaise B) au Pantheon C) sous l'Arc de Triomphe

- D) a Notre-Dame E) a l'hotel des Invalides
- 75 Choisissez la reponse correcte:
Qui est l'auteur de «La Marseillaise».
- A) Eugene Portier B) Paul Eluard C) Rouger de Lisle D) Louis Aragon
E) Paul Verlaine
- 76 Choisissez la reponse qui convient:
Le 14 juillet c'est la fete
- A) russe B) francaise C) religieuse D) bourgeoise E) nationale
- 77 Trouvez la bonne reponse: ... est le nom d'une des actrices francaises.
- A) Celine Dion B) Catherine Deneuve C) Demi Moor D) Elise Taylor
E) Sophie Lorraine
- 7805 Choisissez la reponse qui convient:
A Paris il y a beaucoup de ... historiques.
- A) palais de sport B) piscines C) monuments D) routes E) moyens de transport
- 79 Trouvez la bonne reponse:
Les Francais fetent le Noel (Рождество) le
- A) 21 novembre B) 25 novembre C) 27 septembre D) 20 decembre E) 25 decembre
- 80 Choisissez la bonne reponse: ... se trouve dans le Quartier Latin:
- A) La Tour Eiffel B) Beaubourg C) Musee Carnavalet D) La Sorbonne E) Le Louvre
- 81 Trouvez la bonne reponse: Le ... 1871, c'est le jour de la Commune de Paris.
- A) 18 decembre B) 1 mai C) 14 juillet D) 18 mars E) 25 janvier
- 82 Choisissez la bonne reponse:
Qui est Charles de Gaulle?
- A) directeur de l'ecole B) secretaire C) president D) etudiant E) dirigeant
- 83 Trouvez la bonne reponse:
On fetait le Mardi Gras.
- A) en hiver B) au printemps C) en ete D) en automne E) janvier
- 84 Trouvez la bonne reponse: ... est la fete nationale francaise.
- A) Le 15 juin. B) Le 14 juillet. C) Le 10 Mai. D) Le 21 avril. E) Le 2 aout.
- 85 Choisissez la bonne reponse:
Les institutions legislatives sont
- A) republique, etat B) Assemblee Nationale et Senat C) Gouvernement et Parlement
D) etat, gouvernement E) constitution, Senat
- 86 Trouvez la bonne reponse: ... est le coeur de Paris.
- A) Le Sacre-Coeur B) Le Louvre C) L'ile de la Cite D) Le Pantheon.
E) Les Invalides
- 87 Choisissez la bonne reponse:
Une des colonies de la France a ete
- A) la Belgique B) le Cuba C) l'Algerie D) le Mexique E) le Bresil
- 88 Trouvez la bonne reponse: ... est le musee de Paris.
- A) Les Champs – Elysees B) L'Opera C) Comedie –Francaise D) Le Louvre
E) L'Hotel des Invalides
- 4 PRONOMS PERSONNELS**
- 89 Trouvez la bonne reponse:
Nous avons apercu un homme et nous nous sommes adresses
- A) en B) de lui C) a elle D) y E) a lui
- 90 Choisissez la reponse correcte: Je ... reponds.
- A) les B) mon C) tes D) lui E) la
- 91 Trouvez la bonne reponse:
Elle parle aux enfants.
- A) te B) le C) la D) leur E) les
- 92 Trouvez la bonne reponse:

As-tu des allumettes? - Oui, j'... ai.

A) le B) les C) la D) en E) lui

93 Trouvez la bonne reponse:

Je vois mon ami.

A) leur B) la C) lui D) le E) les

94 Trouvez la bonne reponse:

Il cherche les allumettes.

A) le B) te C) leur D) me E) les

95 Choisissez la bonne reponse:

Nous ecrivons a nos parents.

A) le B) leur C) l' D) les E) la

96 Choisissez la bonne reponse:

Je parle a ma mere.

A) la B) leur C) nous D) lui E) les

5 CONCORDANCE DES TEMPS

97 Choisissez la reponse qui convient: Dites-moi si vous (dresser) deja le plan.

A) dresserez B) dresses C) avez dresse D) dresserez E) aviez dres

98 Choisissez la reponse qui convient:

Je veux savoir ce qui (arriver) a mon ami.

A) est arrive B) arriverait C) est arrive D) arrive E) etait arrive

99 Trouvez la bonne reponse:

Michel pense que tout... bien.

A) irait B) vais C) alla D) allions E) va

100 Il ne nous a pas dit qui lui (presenter) deja cet homme.

A) presente B) presentera C) avait presente D) as presente E) a presente

101 Choisissez la reponse correcte:

Il a dit qu'il (ecrire) a son frere demain.

A) ecrirat B) ecriras C) ecrirait D) ecrit E) ecri

7.3.2. Задания для подготовки к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям

1- рейтинг контроль

Imperatif.

Gerondif.

Participe passé compose.

Sujets: Контракт. Свободное время. Спорт.

Passe anterieur.

Futur anterieur.

Sujets: Платеж. Некоторые валюты мира. Французские деньги.

2- рейтинг контроль

Futur dans le passe

Subjonctif.

Sujets: На выставке. Заказ (образец заказа). У врача. Автомобиль.

Сложное предложение.

Согласование времен изъявительного наклонения.

3- рейтинг контроль

Согласование времен в условном предложении.

Sujets: Изменение заказа. Отмена заказа. Магазины. Покупки. Одежда.

Discours indirect.

Question indirecte. Mise en relief

Sujets: Французский язык в мире. Guide (visiter la ville).

7.3.3. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию

Порядок слов повествовательного предложения.
Интонация и порядок слов вопросительного предложения.
Артикль. Неопределенный артикль. Определенный артикль.
Предлоги во французском языке.
Глаголы I группы. Обозначение времени.
Род и число имен прилагательных.
Носовые звуки.
Глаголы III группы.
Отрицательная форма глагола.
Личные местоимения.
Повелительное наклонение.
Вопрос к одушевленному подлежащему. Ответ на вопрос к подлежащему.
Место прилагательного-определения.
Futur immédiat.
Безличный оборот il y a.
Конструкция с неопределенно-личным местоимением on
Указательные прилагательные.
Безличные конструкции.
Слияние определенного артикля с предлогами à и de.
Настоящее время глаголов II группы.
Притяжательные прилагательные.
Образование множественного числа некоторых существительных и прилагательных.
Образование женского рода некоторых прилагательных.
Личные ударные местоимения.
Порядковые числительные.
Возвратные глаголы (Verbes pronominaux).
Личные приглагольные местоимения (Pronoms personnels conjoints).
Неопределенное прилагательное (Adjectif indéfini) tout .
Passé composé.
Относительные местоимения qui и que.
Futur simple.
Приглагольное местоимение en и y
Прилагательные beau, vieux, nouveau
Imparfait.
Частичный артикль (Article partitif).
Степени сравнения прилагательных и наречий (Degrés de comparaison des adjectifs et des adverbes).
Plus-que-parfait.
Употребление предлога de перед существительными во множественном числе.
Неопределенное местоимение tout.
Личное приглагольное местоимение le.
Passé simple.
Futur dans le passé.

Отрицание при глаголе в инфинитиве.

Согласование времен изъявительного наклонения (Concordance des temps de l'Indicatif).

Passé immédiat.

Gérondif.

Страдательная форма (Forme passive).

1.3.4. Разговорные темы

[Тема "Моя семья"](#)

[Тема "Социальные сети"](#)

[Тема "Мой любимый фильм"](#)

[Можно ли завести настоящих друзей по интернету?](#)

[Тема "Мой любимый художник"](#)

[Тема "Souvenir de voyage"](#)

[Тема "Политическое устройство Франции"](#)

[Тема "Экономика Франции"](#)

[Тема "Население Франции"](#)

[Тема "Франция \(география, климат\)"](#)

[Тема "Достопримечательности Парижа"](#)

[Тема "Транспорт"](#)

[Тема "Париж, столица Франции"](#)

[Тема «Франция»](#)

[Образец письма другу / подруге](#)

[Тема "Как я провел каникулы"](#)

[Тема "Дом, квартира"](#)

[Тема "Мои увлечения"](#)

[Топик "Туризм: Канада Tourisme: Canada"](#)

[Топик "À table"](#)

[Топик "Мой любимый писатель"](#)

[Текст "За покупками" Французы и еда](#)

[Праздники Франции](#)

[Франция](#)

[Топик "La protection de la nature"](#)

[Топик "Образование во Франции"](#)

[Топик на тему Французская семья](#)

[Топик: Мой распорядок дня](#)

[Топик: Россия \(La Russie\) с переводом](#)

[Топик: Моя семья \(MA FAMILLE\)](#)

[Топик: Франция \(France\) с переводом](#)

Passé immédiat. Forme passive.

Французское предложение. Имя существительное. Имя прилагательное.

Sujets: Визит зарубежного партнера(гостя)

Глагол.

Sujets: В деловую командировку. Телефонный разговор. Деловая и личная переписка.

Местоименные прилагательные. Местоимение.

Sujets: Прибытие в страну.

Passe compose. Imparfait. Futur simple. Infinitif.
 Sujets: Быт и сервис
 Passe simple. Conditionnel.
 Sujets: На фирме. Устройство на работу. Биография. Семья.
 Imperatif. Gerondif. Participe passé compose.
 Sujets: Контракт. Свободное время. Спорт. Accueil.
 Passe anterieur. Futur anterieur.
 Sujets: Платеж. Французские деньги. Animation.
 Subjonctif.
 Sujets: На выставке. У врача. Автомобиль.
 Сложное предложение. Согласование времен в условном предложении.
 Sujets: Магазины. Покупки. Одежда.
 Discours indirect. Question indirecte.
 Sujets: Французский язык в мире. Guide (visiter la ville).

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижений компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

График проведения рейтинговых контрольных мероприятия и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены, в утвержденных проректором по УР, календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки (специальности), которые размещаются на информационных стендах факультетов и на сайте университета в установленные сроки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Багана, Ж. Деловой французский язык = Le Francais des Affaires.: учебное пособие для студ. вузов [Текст] : / Ж. Багана, А. Н. Лангнер. - М. : Флинта : Наука, 2011. - 264 с.
2. Голованова, И. А. Деловой французский? Это не так трудно! В 2 ч.: [Текст] : учеб.по фр. яз. для учащихся ст.кл. общеобразоват. учреждений./ И. А. Голованова.- М.: "Просвещение",1997. - 208 с.
3. Матвишин, В. Г. Бизнес-курс французского языка : учебное пособие [Текст] : / В. Г. Матвишин, В. П. Ховхун. - К. : "Логос", 2001. - 384 с.

Дополнительная литература:

4. Багана, Жером Особенности составления служебной записки: (на материале французского и русского языков) [Текст] : / Ж. Багана, Е. Л. Куксова. - Текст: непосредственный // Научная мысль Кавказа. - 2013. - № 1. - С. 160-161.
5. Болдина, Л. А. Деловой французский язык : учебно-метод. пособ. [Текст] : / Л.А. Болдина. - М.: ИКЦ "МарТ" ; Ростов н/Д : Изд. центр "МарТ", 2005. - 128 с.
6. Большой русско-французский словарь = Grand dictionnaire russe -francais : 200 000 слов и словосочетаний [Текст] : / Л.В. Щерба, М.И. Матусевич, С.А. Никитина и др. - 4-е изд., испр. . - М. : Рус. язык - Медиа, 2004. - 562 с.

7. Гак, В. Г. Новый французско-русский словарь : 70 000 слов, 200 000 ед. перевода [Текст] : / В. Г. Гак, К. А. Ганшина. - 10-е изд., стереот. - М. : Рус. язык - Медиа, 2005. - 1160 с..
8. Колесинская, Я. П. Практический курс грамматики французского языка: учебное пособие для вузов [Текст] : / Я. П. Колесинская. - М. : Учебная литература, 1998. - 240 с.
9. Лангнер, А. Н. Le Français des Affaires. Деловой французский язык [Текст] : / А. Н. Лангнер, Ж. Багана. - Москва: Флинта, 2011. - 261 с.
10. Мелихова, Г. С. Французский язык для делового общения : учебное пособие для студ. вузов и аспирантов экон. и финансового профиля [Текст] : / Г. С. Мелихова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 284 с
11. Мурадова, Л. А. 60 устных тем по французскому языку: пособие [Текст]: / Л.А. Мурадова. - М.: Рольф ; [Б. м.] : Айрис-пресс, 1998. - 224 с.
12. Разговорник на русском, английском, немецком, французском, итальянском языках: учебно-методический документ для всех напр. подгот. спец. КБГАУ и курсов иностранных языков. [Текст] : - Нальчик: КБГАУ, 2016. - 75 с.
13. Учебно-методическое пособие к практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)» для студентов направления подготовки 42.03.02 «Туризм» всех форм обучения / сост. Э. С. Лоова. - Нальчик: КБГАУ, 2021. - эл. опт.диск (CD-ROM).

9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

- ЭБС «Издательства Лань»
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
ООО «Издательство Лань».
Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- Сетевая электронная библиотека
ООО «ЭБС ЛАНЬ»
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть
ООО «Директ-Медиа»
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>
- Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64
ООО «Эй Ви Ди - Систем»
Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год
- Гарант
ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, практических занятий), работа на

которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Ваша самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;

- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.).

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Для студентов заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, практикуется установочные занятия, где они знакомятся с целями и задачами изучения последующих дисциплин, с перечнем вопросов которые они должны изучать для обладания запланированными в рабочей программе компетенциями. Они получают задания на курсовое проектирование и объяснение как пользоваться методическими указаниями по выполнению курсового проекта, которые имеются в наличии в научной библиотеке ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Студенту следует тщательно готовиться к промежуточному контролю (тестированию, контрольным работам, контрольным опросам), прорабатывая рекомендуемую литературу.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)» рассчитана на изучение в один семестр и заканчивается экзаменом.

11. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

При организации образовательного процесса по дисциплине применяются современные образовательные и информационные технологии:

- слайд - презентации;
- поиск информации с помощью информационных (справочных) систем, баз данных;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной - почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь;
- использование ресурсов сети Интернет и др.

11.1. Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26EC-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Российский общеобразовательный портал	http://www.school.edu.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru;

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

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Практические занятия	Аудитории для проведения практических занятий в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, ноутбук
2.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет) для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютер с выходом в интернет