Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 07.09.2024 16:37:53
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет международного образования

Кафедра Иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Л.И. Задорожная
«_____» _____ 20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	**Б1.О.25 Второй профессиональный иностранный язык**
по направлению подготовки	43.03.02 Туризм
по профилю подготовки (специализации)	Технология и организация туроператорских и турагентских услуг
квалификация (степень) выпускника	бакалавр
форма обучения	Очная, Заочная,
год начала подготовки	2024

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 43.03.02 Туризм

Составитель рабочей программы:

доцент кафедры иностранных языков, кандидат педагогических наук, доцент (должность, ученое звание, степень)	Подписано простой ЭП 29.04.2024 (подпись)	Девтерова Зурета Руслановна (Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Иностранных языков
(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

26.06.2024	Подписано простой ЭП 26.06.2024 (подпись)	Шадже Зариет Мухамчериевна (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей кафедрой
по направлению подготовки (специальности)

30.06.2024	Подписано простой ЭП 30.06.2024 (подпись)	Кумпилова Анжелика Руслановна (Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ
(название подразделения)

25.06.2024	Подписано простой ЭП 25.06.2024 (подпись)	И. Б. Берберьян (Ф.И.О.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целями дисциплины второй профессиональный иностранный язык (французский язык)является формирование у обучающихся коммуникативной, предметной – профессиональной и межкультурной компетенции, обеспечивающих успешное профессиональное общение. Компетенция – это знания, умения и свойства личности (в жизни и профессии). В условиях глобализации и ввиду постоянного развития международных отношений, полученные знания, умения и навыки, безусловно, будут необходимы для успешного выполнения будущих профессиональных функций.

Содержание и принципы построения данной программы позволяют решать следующие общеобразовательные и воспитательные задачи:

- расширение возможностей социализации учащихся;

- повышение общего уровня владения французским языком;

- изучение особенностей введения туристической деятельности;

- развитие навыков понимания, а также улучшение понимания устной речи общей и профессиональной тематики;

- понимание особенностей и различий стилей общения в рамках туристической деятельности и ситуаций повседневного общения;

- понимание грамматических норм французского языка, свойственных общению в туристическом бизнесе;

- расширение словарного запаса по тематике английского языка в сфере туристической деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

2. Место дисциплины в структуре ОП по направлению подготовки 43.04.03Гостиничное дело

Основной целью курса является повышение исходного уровня владения профессионального иностранного языка, достигнутого на предыдущей ступени образования.

Дисциплина «Второй профессиональный иностранный язык» способствует более продуктивному изучению других дисциплин как общеобразовательных, так и профессиональных.

После успешного завершения обучения дисциплины «Второй профессиональный иностранный язык» студент имеет возможность продолжить изучение языка в вузе, что позволит им находиться в курсе теоретических разработок ведущих российских и зарубежных специалистов.

В связи с последним направлением в системе обучения студентов дисциплина «Второй профессиональный иностранный язык» тесно связана с рядом специальных дисциплин:

«Организация туристской деятельности»

«Менеджмент в туристской индустрии»

«Маркетинг в туристской индустрии»

«Транспортное обеспечение в туризме»

«Сервисная деятельность»

«Реклама в туризме» и др.

Это обеспечивает практическую направленность в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.

Таким образом, иностранный язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную иностранную литературу по соответствующей специальности. Наличие высокой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере делового профессионального общения.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

УК-4.1	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
УК-4.3	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках
УК-4.5	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		Эк	За	Пр	СРП	КРАт	Контроль	СР		
Курс 3	Сем. 5		1	34	0.25			37.75	**72**	2
Курс 3	Сем. 6		1	51	0.25			56.75	**108**	3
Курс 4	Сем. 7	1		34		0.35	35.65	38	**108**	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий				Итого часов	з.е.
		Эк	За	Пр	КРАт	Контроль	СР		
Курс 3	Сем. 5		1	8	0.25	3.75	60	**72**	8
Курс 3	Сем. 6		1	14	0.25	3.75	90	**108**	3
Курс 4	Сем. 7	1		10	0.35	8.65	89	**108**	8

5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/промежуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											Устное сообщение
5	La définition du management	1-6			8				15		Кейс-задание
	Organisation d’éntreprise	7-8			8				10		Тестирование
	Consultants et strarégie	9-12			5				5		Устное сообщение
	Management de la qualité et benchmarking	13-14			8				5		Кейс-задание
	Le management du design	15-16			5				2,75		Устный отчет Письменное описание
	Промежуточная аттестация	17				0,25					Зачет в устной форме
6	La gestion de la chaîne logistique et de la production	1-4			7				10		Тестирование
	Le management du marketing	5-6			5				10		Кейс-задание
	Le management environnemental	7-11			10				10		Устное сообщение
	La gestion des resources humaines Modialisation et management interculturel	12-15			8				10		Устный отчет Письменное описание
	Modialisation et management interculturel	16			4	0,25			16,75		Кейс-задание
	Промежуточная аттестация	17									Зачет в устной форме
7	Leadership: vision et stratégie	1-4			15				14		Тестирование
	Coaching et motivation du personel	5-10			14				5		Кейс-задание
	Promouvoir les femmes à la direction	11-13			8				8		Устное сообщение
	Gérer la communication	14-15			6				6		Устный отчет Письменное описание
	Progiciel de gestion integer et contrôle de gestion	16			8		0,35	35,65	5		Кейс-задание
	Промежуточная аттестация	17									Экзамен в устной и письменной форме
	ИТОГО:				**119**	**0.5**	**0.35**	**35.65**	**132.5**		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
5	La définition du management			3				18	
	Organisation d’éntreprise			2				18	
	Consultants et strarégie			2				10	
	Management de la qualité et benchmarking			3				4	
	Le management du design			4				4	
	Промежуточная аттестация								
6	La gestion de la chaîne logistique et de la production			4				10	
	Le management du marketing			2				20	
	Le management environnemental			1				20	
	La gestion des resources humaines Modialisation et management interculturel			4				20	
	Modialisation et management interculturel			3				20	
	Промежуточная аттестация								
7	Leadership: vision et stratégie			4				23	
	Coaching et motivation du personel			3				22	
	Promouvoir les femmes à la direction			4				15	
	Gérer la communication			2				11	
	Progiciel de gestion integer et contrôle de gestion			3				12	
	Промежуточная аттестация					0,85	16,15		
	ИТОГО:			**32**		**0.85**	**16.15**	**239**	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Второй профессиональный иностранный язык», образовательные технологии

Учебным планом не предусмотрено

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
5	La définition du management	Текст: La mondialisation des échanges commerciaux Грамматика: Повест предлож. Оборот c’est. Предлоги de, à.	8	3	
	Organisation d’éntreprise	Текст: Les organisms internationaux Грамматика: Артикль, притяжат прилаг. ж.р.	8	2	
	Consultants et strarégie	Текст: L’écomomie Грамматика: глаг.1 группы. Отриц.ф-ма. Притяж. и указательные прилаг.	5	2	
	Management de la qualité et benchmarking	Текст: La division international du travail Грамматика: Предлоги. Вопросит.предложение	8	3	
	Le management du design	Текст: Problèmes écologiques Грамматика: слитный артикль. Неопределенное прилаг. tout. Вопросит. наречия où, d’où.	5	4	
6	La gestion de la chaîne logistique et de la production	Текст: Les principales causes de pollution et de menaces écologiques Грамматика: Спряжение глаголов 1 и 2 группы в présent. Спряж.гл. в présent: avoir, être, faire, prendre. Предлоги dans, en, avant.	7	4	
	Le management du marketing	Текст: Nouveaux secteurs économiques Грамматика: Префиксация глаголов. Притяж.прилаг. Вопрос. Наречия quand, comment.	5	2	
	Le management environnemental	Текст: Voyage aérien Грамматика: Глаголы 3 группы: voir, savoir, pouvoir. Личные местоимения.	10	1	
	La gestion des resources humaines Modialisation et management interculturel	Текст:Vacances virtuelles Грамматика: Ьесто ичных местоимений. Неупотребление артикля.	8	4	
	Modialisation et management interculturel	Текст: Voyage vert Грамматика: Вопросительные прилагательные quel, quelle, de quelle couleur	4	3	
7	Leadership: vision et stratégie	Текст: Les principales causes de pollution et de menaces écologiques Грамматика: Спряжение глаголов 1 и 2 группы в présent. Спряж.гл. в présent: avoir, être, faire, prendre. Предлоги dans, en, avant.	15	4	
	Coaching et motivation du personel	Текст: Nouveaux secteurs économiques Грамматика: Префиксация глаголов. Притяж.прилаг. Вопрос. Наречия quand, comment.	14	3	
	Promouvoir les femmes à la direction	Текст: Voyage aérien Грамматика: Глаголы 3 группы: voir, savoir, pouvoir. Личные местоимения.	8	4	
	Gérer la communication	Текст:Vacances virtuelles Грамматика: Ьесто ичных местоимений. Неупотребление артикля.	6	2	
	Progiciel de gestion integer et contrôle de gestion	Текст: Voyage vert Грамматика: Вопросительные прилагательные quel, quelle, de quelle couleur	8	3	
	ИТОГО:		**119**	**32**	

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
5	La définition du management	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	1-3 неделя	15	18	
	Organisation d’éntreprise	Внеаудиторное чтение	4-6 неделя	10	18	
	Consultants et strarégie	Индивидуальная и групповая творческая работа	7-10 неделя	5	10	
	Management de la qualité et benchmarking	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	11-14 неделя	5	4	
	Le management du design	Внеаудиторное чтение	15-17 неделя	3	4	
6	La gestion de la chaîne logistique et de la production	Индивидуальная и групповая творческая работа	1-3 неделя	10	10	
	Le management du marketing	Внеаудиторное чтение	4-6 неделя	10	20	
	Le management environnemental	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	7-10 неделя	10	20	
	La gestion des resources humaines Modialisation et management interculturel	Внеаудиторное чтение	11-14 неделя	10	20	
	Modialisation et management interculturel	Внеаудиторное чтение	15-17 неделя	17	20	
7	Leadership: vision et stratégie	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	1-3 неделя	14	23	
	Coaching et motivation du personel	Внеаудиторное чтение	4-6 неделя	5	22	
	Promouvoir les femmes à la direction	Индивидуальная и групповая творческая работа	7-10 неделя	8	15	
	Gérer la communication	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	11-14 неделя	6	11	
	Progiciel de gestion integer et contrôle de gestion	Внеаудиторное чтение	15-17 неделя	5	12	
	ИТОГО:			**133**	**239**	

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Модуль 6 Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	Март - апрель 2025 ФГБОУ ВО МГТУ	«Государственная политика в сфере туризма Франции»	Конкурс эссе: индивидуальная	доцент З.Р.Девтерова	УК-4.1; УК-4.3; УК-4.5;

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Французский язык для домашнего чтения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие: (тексты для домашнего чтения) / [сост. Дышечева М.М.]. - Майкоп: А.А. Григоренко, 2010. - 32 с	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=1000073596

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Дюмон, Н.Н. Теоретическая грамматика (французский язык) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Дюмон, Е.А. Головко. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. - 198 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/69438.html
Аксянова, З. И. Tourisme & hôtellerie - Туризм и гостиничное дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / З. И. Аксянова, Ю. С. Островая. - Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. - 118 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/87092.html
Воронкова, И.С. Французский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Воронкова, Л.Ю. Витрук, Я.А. Ковалевская. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016. - 180 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/64417.html
Автандилова, Е.Н. Гостиничный бизнес в сфере туризма (на французском языке) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Автандилова Е.М., Кравцов С.М. - Р/Д:Южный федеральный университет, 2016. - 108 с. - ЭБС «Znanium.com»	https://znanium.com/catalog/document?pid=991958
Алекберова, И.Э. Французский язык. Le franais. Cours pratique [Электронный ресурс]: практикум / И.Э. Алекберова. - М.: Российская международная академия туризма, Логос, 2015. - 96 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/51863.html
Воронкова, И.С. Французский язык как второй иностранный [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Воронкова, Я.А. Ковалевская. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. - 148 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/47467.html

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

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

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	**ЗФО**	**ОЗФО**	
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами			
1	1		Русский язык и культура речи
123	123		Иностранный язык
2	2		Адыгейский язык
2	3		Деловые коммуникации
567	567		Второй профессиональный иностранный язык
4	4		Межкультурные коммуникации на иностранном языке
7	7		Реклама в туризме
7	7		Связи с общественностью в сфере туризма
2	2		Ознакомительная практика
8	910		Преддипломная практика
4	4		Исследовательская практика
6	6		Проектно-технологическая практика
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках			
1	1		Русский язык и культура речи
123	123		Иностранный язык
2	2		Адыгейский язык
2	3		Деловые коммуникации
567	567		Второй профессиональный иностранный язык
4	4		Межкультурные коммуникации на иностранном языке
7	7		Реклама в туризме
7	7		Связи с общественностью в сфере туризма
2	2		Ознакомительная практика
8	910		Преддипломная практика
4	4		Исследовательская практика
6	6		Проектно-технологическая практика
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно			
123	123		Иностранный язык
2	3		Деловые коммуникации
567	567		Второй профессиональный иностранный язык
4	4		Межкультурные коммуникации на иностранном языке
8	910		Преддипломная практика
4	4		Исследовательская практика
6	6		Проектно-технологическая практика

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

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами					
Знать: - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили делового общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	
Уметь: - вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - современными информационно-коммуникативные средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации в	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
профессиональной области. - навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.					
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках					
Знать: - основы составления, оформления и редактирования научных и официально-деловых текстов, особенности коммуникативных стратегий и тактик в деловой сфере профессиональной деятельности; особенности стилистики официальных и неофициальных писем; социокультурные различия в формате корреспонденции; - правила организации личной и деловой письменной коммуникации; речевой этикет, отражающий особенности культуры страны изучаемого языка.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	
Уметь: - определять природу, структуру и основные элементы деловой коммуникации,	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
соблюдать стилистические и языковые нормы в официально-деловом письменном тексте, строить, оформлять и редактировать основные официально-деловые тексты, анализировать коммуникативные стратегии и тактики в деловой сфере профессиональной деятельности;- осуществлять обмен деловой корреспонденцией на иностранном языке с учетом языковых норм и социокультурных различий.					
Владеть: - навыками использования современных принципов деловой коммуникации в профессиональной деятельности; стилистическими и языковыми нормами официально-делового стиля.- навыками организации письменной иноязычной речи; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно					
Знать: терминологическую, общенаучную , служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	
Уметь: переводить аутентичные про	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие	Сформированные умения	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
фессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно			ошибки		
Владеть: навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные тестовые задания для контроля знаний

Unit 1

Задание 1. Прочтите и переведите текст.

Actionnaire

L'**actionnaire** est un type particulier d'associé. Il est propriétaire (ou titulaire) d'une valeur mobilière, l'action, qui lui ouvre des prérogatives dans le fonctionnement d'une société commerciale, par exemple société anonyme, société par actions simplifiée, société en commandite par actions.

Ces prérogatives sont de trois ordres. Elles sont politiques (droit de vote en assemblée générale, droit à l'information), pécuniaires (droit aux dividendes et droit au reliquat (boni) en cas de liquidation) et patrimoniales (droit de céder ou de nantir ses actions).

Le statut de l'actionnaire vis-à-vis de la société s'apparente parfois davantage à celui d'un investisseur (par l'apport de ses capitaux) qu'à celui d'un propriétaire. À ce titre, il détient des actions de cette société dont chacune représente une fraction de son capital. Il est donc copropriétaire — avec d'autres actionnaires — de la totalité de ce capital. Sa prise de risque financier est rémunérée par des dividendes versés périodiquement par l'entreprise à chacun des propriétaires d'actions, mais surtout par l'appréciation en bourse de la valeur de son capital investi.

On parle d'actionnaire de référence ou d'actionnaire majoritaire pour désigner un actionnaire qui détient une part significative du capital social.

La qualité d'actionnaire ne se limite pas au secteur privé: certaines entreprises publiques ont également le statut de société commerciale. Dans ce cas un État, ou une collectivité territoriale par exemple, peut être l'actionnaire exclusif, majoritaire ou de référence.

L'actionnariat privé est basé sur le respect des droits individuels de propriété. Cette notion est l'un des principes fondamentaux de l'Économie de marché, qui permet, selon les théories

économiques libérales, une allocation optimale des ressources financières vers le secteur productif.

Fondation actionnaire

Une **fondation actionnaire** est une fondation, ou toute autre structure assimilée, qui possède tout ou partie d'une entreprise, par la volonté des actionnaires qui lui ont fait don de leurs titres.

La fondation actionnaire est un modèle hybride, économique et philanthropique, de transmission et de gouvernance des entreprises. Il permet de protéger une entreprise, de pérenniser sa mission élargie à des enjeux sociétaux et de contribuer, principalement grâce aux dividendes qu'elle perçoit, à soutenir des causes d'intérêt général.

Fonctionnement[modifier | modifier le code**]**

Les fondations actionnaires sont créées par la volonté des actionnaires d'une société commerciale de protéger leur entreprise et de développer une action philanthropique. Dans ce dessein, ils font don de leurs titres à une fondation qui en devient actionnaire minoritaire, majoritaire voire exclusif. Aux titres que détient la fondation sont assortis des droits de votes, dont la proportion peut varier et dont le montant détermine le pouvoir de décision de la fondation, en tant qu'actionnaire, sur la stratégie de l'entreprise. La fondation actionnaire protège le capital de l'entreprise qu'elle détient puisque celui-ci lui a été transmis de façon irrévocable. En tant qu'actionnaire stable, elle inscrit par définition l'entreprise dans le long terme et évite les rachats hostiles. Cela permet en outre de maintenir le capital financier et industriel sur le territoire national, de protéger l'emploi et, ainsi, faire acte de patriotisme économique.

Les actionnaires qui font don de leurs titres à une fondation renoncent ainsi à les vendre ou à les transmettre à leurs héritiers: c'est un acte philanthropique. On observe que ce sont en général des entrepreneurs ou des familles qui ont intégré des considérations sociales et philanthropiques à la gestion de leurs entreprises. Donner l'entreprise à une fondation leur permet de pérenniser cette volonté en l'inscrivant dans l'objet social de la fondation. Leur action philanthropique est même amplifiée puisque les dividendes sont désormais perçus par une fondation et servent à financer des causes d'intérêt général.

Dans certains cas, l'absence d'héritiers peut motiver la création d'une fondation actionnaire.

Задание 2.Преобразуйте согласно модели:

*Modèle: il regarde **Marie** il **la** regarde; il regarde **Michel** il **le** regarde il regarde **ces fleurs** il **les** regarde*

1. je prends *ce livre*; elle regarde *cette revue*; vous regardez *mes copines;* ils font *leurs devoirs*; tu fais *ta gymnastique*; il quitte *la salle*; je quitte *mes amis*; ils comprennent *cette phrase*; nous comprenons *ces textes*; tu apprends *le français*; j'admire *cette place;* elle achète *le disque*; ils achètent *ce parfum*; ils apprennent *ces textes*

2. il ne regarde pas *ce film*; je ne chante pas *cette chanson*; je ne cherche pas *ton journal*; tu ne trouves pas *leur maison*; elle ne comprend pas *ces touristes*; vous n'apprenez pas *l'anglais*; ils n'écoutent pas *la musique*; tu n'aimes pas *la musique rock*; ils n'attendent pas *Marc*; nous n'attendons pas *nos*

amis; elle n'achète pas *ces fleurs*

Задание 3. Ответьте на вопросы согласно модели:

*Modèle: Apprenez-vous **le français**? Oui, je **l'**apprends. Non, je ne **l'**apprends pas.*

1. Lisez-vous *les textes de votre manuel*? - 2. Traduisez-vous *les textes de votre manuel*? - 3. Finissez-vous *le texte* "*Dimanche*" aujourd'hui? - 4. Commencez-vous *le texte* "*Une lettre*" aujourd'hui? - 5. Répétez-vous *les verbes français* avant la leçon? - 6.Comprenez-vous toujours *les règles de grammaire*? - 7. Et vos camarades comprennent-ils bien *leur professeur*? - 8. Faites-vous toujours *vos devoirs de français*? - 9. Ecoutez-vous attentivement *vos professeurs*? - 10. Et vos camarades écoutent-ils attentivement *les professeurs*? - 11. Ecrivez-vous toujours *la date* au tableau? - 12.Et vos copains écrivent-ils *la date* au tableau? - 13. Apprenez-vous *le français*? - 14.Et vos camarades, apprennent-ils *le français*? - 15. Aimez-vous *cette langue*? - 16. Et votre mère, aime-t-elle *cette langue*? - 17. Apprenez-vous *l'allemand*? - 18.Et les étudiants du groupe 5, apprennent-ils *l'allemand*? - 19.Apprenez-vous *les poésies de votre manuel*? - 20. Aimez-vous *les chansons françaises?* - 21.Attendez-vous *vos amis* après les cours? - 22.Et vos amis,*vous* attendent-ils?

Задание 4. Переведите на французский язык:

он на нее смотрит; вы на него смотрите; мы их учим (наизусть); ты его берешь; он нас ищет; я его ищу; они вас понимают; они ее повторяют; мы их ждем; они его изучают; мы их выбираем; он ее слушает; они их ждут; он их не берет; ты их не покидаешь; они нас не ждут; мы их не учим; вы меня не слушаете; мы их не поем; они их не берут; мы их не любим; я ее не выбираю; вы его не готовите; они нас не понимают; он ее не ищет.

Задание 5. Преобразуйте согласно модели:

*Modèle: il répond **à Marie** il **lui** répond; il répond **à Michel** il **lui** répond il répond **à ses amis** il **leur** répond*

nous parlons *à Pierre*; tu parles *à Milène;* vous parlez *à vos professeurs*; tu téléphones *à Lucie*; ils téléphonent *à leurs copines*; nous téléphonons *à Michel*; j'écris *à ma mère*; tu écris *à ton cousin*; il écrit *à ses parents*; vous ne répondez pas *à votre professeur*; tu ne réponds pas *à tes amis*; elle ne lit pas cette lettre *à ses parents*; tu ne dis pas cette nouvelle *à ta copine*; nous ne parlons pas *à ces étudiantes*; je ne parle pas *à Michel;* il n'écrit pas *à ses copains*; je n'écris pas *à ma soeur*.

Unit 2

Задание 1. Прочтите и переведите текст.

Fusion-acquisition

L'expression **fusions & acquisitions** (parfois aussi appelée **«Fusac»**, ou en anglais ***M&A***, un acronyme pour ***Mergers and Acquisitions***) signifie le regroupement d'entreprise et recouvre les différents aspects du rachat du capital d'une entreprise, d'une division d'entreprise, voire d'actifs, par une autre entreprise. Chaque opération est une transaction habituellement majoritaire, ce qui signifie qu'elle entraîne un échange financier entre un ou plusieurs vendeurs et un acheteur et une modification des droits de propriété de la cible. On distingue une opération de reclassement de capital d'une opération de M&A, lorsqu'une partie minoritaire du capital d'une entreprise est cédée

d'un actionnaire à un autre sans entraîner de changements notables dans son management. Dans ce dernier cas, il s'agit essentiellement d'investissement financier plus qu'industriel mais la limite entre les deux peut parfois être ténue sur une longue période.

Ces opérations sont rattachées à la finance d'entreprise, à la stratégie d'entreprise et à la gestion d'opérations financières. Lors d'une opération de M&A, l'entreprise acquise/cédée peut conserver son intégrité, ou bien être fusionnée avec l'entreprise qui l'acquiert, dans ce dernier cas elle disparaît. Par extension, la définition comporte également les opérations de désinvestissements ciblées et les scissions d'entreprises (en anglais: *demerger, spin-off, carve out*...). Les fusions et acquisitions sont horizontales ou verticales, nationales ou transnationales, classiques ou synthétiques (lorsque les deux entreprises se rapprochent sans fusionner vraiment, par exemple fusion d'Air France et de KLM).

Les fusions et acquisitions sont utilisées par les entreprises, comme un accélérateur de croissance, dans le but de développer leurs activités, d'accroître leur puissance financière et leurs parts de marché. On parle alors de *croissance externe* et à l'opposé de croissance organique (ou croissance interne) faite par l'augmentation du chiffre d'affaires sur un même périmètre de sociétés.

La préparation de ces opérations, leur justification stratégique, leur gestion financière et juridique et leur négociation sont complexes. Elles sont menées par des équipes de professionnels dont les compétences sont complémentaires, parfois sous la direction d'un cabinet de conseil spécialisé, ou d'une équipe de banquiers d'affaires, qui règle les grandes lignes et les détails de l'opération. Elles peuvent mettre en jeu des produits financiers structurés et des dérivés (swaps, options). Les opérations sur les sociétés cotées en bourse nécessitent des précautions particulières afin de respecter la réglementation visant à assurer l'équité dans l'information et le traitement des actionnaires. Quelle que soit leur taille, les opérations de M&A doivent s'accompagner après leur conclusion d'une opération d'intégration qui reste toujours délicate et déterminante pour leur contribution future aux résultats de l'acquéreur.

En 2015, le secteur des fusions et acquisitions a enregistré son record mondial en franchissant le seuil de 5000milliards de dollars de transactions

Задание 2.Ответьте на вопросы согласно модели:

*Modèle: Parlez-vous français **à votre professeur**? Oui, nous **lui** parlons français. Non, nous ne **lui** parlons pas français.*

1. Parlez-vous français ***à*** *votre professeur*? - 2. Parlez-vous français ***aux*** *étudiants de votre groupe*? - 3. Téléphonez-vous souvent ***à*** *vos copains*? - 4. Ecrivez-vous des lettres ***à*** *vos amis (parents)*? - 5. Répondez-vous toujours ***à*** *vos amis*? - 6. Achetez-vous un parfum ***à*** *votre mère*? - 7. Achetez-vous des fleurs ***à*** *votre copine*? - 8. Achetez-vous des fleurs ***à*** *votre copain*? - 9. Lisez-vous des vers ***à*** *votre ami*? - 10. Parlez-vous de vos problèmes ***à*** *tous vos amis*? - 11. Parlez-vous de vos problèmes ***à*** *votre ami*?

Задание 3.Переведите на французский язык:

я ей покупаю эту пластинку; они им отвечают; ты ему повторяешь свой вопрос; вы им говорите их ошибки (leurs fautes); он им часто звонит; вы ему читаете это письмо; он нам пишет часто; она с ними разговаривает; мы с ним разговариваем; вы им не повторяете ваш вопрос; они ему не пишут; он им не звонит; мы им не отвечаем; вы с ней не разговариваете; вы ему не говорите (dire) вашего адреса

Задание 4. Преобразуйте согласно модели:

*Modèle: je regarde **Hélène** je **la**regarde il téléphone **à ses amis** il **leur**téléphone*

je regarde *Hélène*; nous prenons *notre petit déjeuner*; tu téléphones ***à** tes parents*; elle met *les saucisses* sur le plateau; ils répondent ***à** leurs amis*; vous recevez *les invités* (гости); tu vois *la ville*; ils choisissent *ces chansons*; il parle ***à** ses amis*; je demande l'adresse ***à** Pierre*; ils comprennent *ces touristes*; elles lisent des livres ***aux** enfants;* ils attendent *le professeur*; j'achète des livres ***à** ma soeur*; nous écrivons ***à** notre père*; ils aperçoivent *leurs camarades*

Задание 5. Переведите на французский язык:

мы им читаем книги; они их читают детям; они ей пишут письма; они их пишут часто; ты им отвечаешь; они тебе отвечают; мы вам звоним; вы им звоните; я с ней разговариваю; ты у них спрашиваешь; они его берут; вы его строите; вы их не понимаете; они нас не ждут; ты на нее не смотришь; я их не замечаю; она ему не отвечает; они его не изучают; ты им не пишешь

Unit 3

Задание 1. Прочтите и переведите текст.

Typologie des fusions & acquisitions

Classement[

On distingue différents types de fusions & acquisitions en fonction des motifs qui les justifient (cf. Biblio: Meier, Schier, 2012). On distingue les opérations dont le but économique est l'intégration verticale, celles qui visent l'intégration horizontale et celles qui conduisent à des conglomérats visant une simple logique de portefeuille.

· Lorsque les motifs sont essentiellement stratégiques et/ou productifs on parle de:

o Concentration horizontale (rachat de concurrents sur le même marché),

o Concentration verticale (rachat de clients et/ou de fournisseurs).

· Conglomérats. Les groupes d'entreprises qui se forment sur la base de considérations financières sont souvent dénommés «conglomérats» (i.e. agglomération d'activités pas forcément cohérentes d'un point de vue productif). L'une des principales raisons d'être des conglomérats est la diversification: en se diversifiant dans des activités différemment affectées par la conjoncture économique, les groupes financiers réduisent la variabilité de leurs performances, le risque d'être lourdement affectés par la conjoncture.

Les concentrations observent des modes ou de grandes tendances. Ainsi dans les années 1920, les concentrations verticales prévalaient, alors que les conglomérats se développaient dans

les années 1960 et 70 aux États-Unis et dans les années 1980 en Europe.

Caractère

Pour les entreprises cotées en bourse, une opération de M&A peut être **amicale** (accord entre les directions des deux entreprises avant de soumettre le projet aux actionnaires) ou **hostile** (proposition unilatérale de l'une des entreprises aux actionnaires de l'autre).

Bourse de Paris

Le plus souvent, les fusions & acquisitions sont l'aboutissement d'un accord entre la cible et l'acquéreur, au terme d'un processus de due-diligence ou non, afin d'établir le juste prix pour les deux parties. C'est le cas pour les sociétés non cotées, et donc sur un marché de gré à gré, mais également dans la majeure partie des cas pour les sociétés cotées en bourse. Le processus a l'avantage – en théorie du moins – d'obtenir l'agrément des deux parties.

Toutefois, et essentiellement pour les sociétés recourant à l'appel public à l'épargne (bourse), des offres hostiles peuvent être effectuées dans le but d'acquérir une majorité du capital d'un tiers. Le processus peut s'avérer alors plus long (recours juridiques et médiatiques entrepris par la cible, temps pour convaincre les acquéreurs...), plus coûteux (prime de contrôle, budget communication, frais d'avocats et de banques d'affaires plus importants...), et expose l'ensemble des acteurs (couverture médiatique, critiques, fragilisation et perte de crédibilité de l'acheteur potentiel en cas d'échec mais aussi fragilisation de la cible, voir plus bas)

Une offre hostile peut devenir amicale. Ainsi, une offre déclarée non souhaitée ou hostile par son management (Arcelor-Mittal, Saint-Gobain-BPB) peut finalement devenir amicale, lors du consentement des dirigeants.

Plus rarement une offre amicale devient hostile, notamment lorsque la cible trouve un autre acquéreur.

Pour les petites entreprises, il n'existe pas de procédure organisée, mais des conseillers en «reprise d'entreprise» peuvent jouer un rôle d'intermédiaire, de même que des organisations professionnelles (Chambre de commerce...) peuvent recenser les propositions d'acquisition ou cession.

Задание 2.Преобразуйте согласно модели:

*Modèle: il **me** lit le poème **me** lit-il le poème?*

il me lit le poème; tu me vois; je lui téléphone; nous les regardons; ils leur parlent; elle vous achète ce disque; ils les comprennent; vous les répétez; ils les font; vous le faites; vous leur dites son adresse; ils lui répondent; elle nous écrit; elle te téléphone souvent; il leur achète un ballon; Pierre lui achète ce livre; le professeur leur répond

Задание 3.Преобразуйте согласно модели:

*Modèle: Téléphones-tu **à tes parents**?* Ù ***Leur** téléphones-tu?*

1. Téléphones-tu *à tes parents*? - 2. Regardent-ils *la télé*? - 3. Répond-il bien *aux professeurs*? - 4. Attendez-vous *vos parents* pour le dîner? - 5. Ecris-tu *à ta soeur*? - 6. Apprennent-ils *les poésies*? - 7. Parle-t-elle souvent *à son frère*? - 8. Comprenez-vous *les Français*? - 9. Aperçoivent-ils *leurs camarades*?

Задание 4.Переведите на французский язык:

ты им покупаешь книги? она им пишет часто? они ему всегда отвечают? вы с ней разговариваете? он им звонит? вы его понимаете? они его изучают? они вас часто ждут? вы его готовите? мы ее выбираем? он на них смотрит? он их любит? вы его слушаете?

Задание 5. .Преобразуйте согласно модели:

Modèle: tu dois parler ***à ses soeurs*** *tu dois* ***leur****parler*

tu dois parler *à ses soeurs*; nous voulons prendre *ces disques*; ils veulent attendre *les jeunes filles*; il faut apprendre *ces mots* (слова); ils peuvent finir *ce devoir* demain; je veux téléphoner *à mes copines*; vous devez préparer *le dîner*; ils doivent lire *ces textes*; il faut répondre *aux professeurs*; je peux recevoir *tes copains*; il faut répéter *la pièce*

Вопросы к зачету

для студентов ОФО, ЗФО (5 семестр)

1. Устно изложить одну из пройденных в течение семестра тем.

Тема 1. La définition du management

Тема 2. Organisation d’éntreprise

Тема 3. Consultants et strarégie

Тема 4. Management de la qualité et benchmarking

Тема 5. Le management du design

2. Прочитать и пересказать текст объемом 1500 печатных знаков.

Текст № 1 La mondialisation des échanges commerciaux

Текст № 2 Les organisms internationaux

Текст № 3 L’écomomie

Текст № 4 La division international du travail

Текст № 5 L’exposion des télécommunications

Вопросы к зачету

для студентов ОФО, ЗФО (6 семестр)

1. Устно изложить одну из пройденных в течение семестра тем.

Тема 1. La gestion de la chaîne logistique et de la production

Тема 2. Le management du marketing

Тема 3. Le management environnemental

Тема 4. La gestion des resources humaines

Тема 5. Modialisation et management interculturel

2. Прочитать и пересказать объемом 1500 печатных знаков.

Текст № 1 L’ordinateur anticipe les besoins humains

Текст № 2 La mondialisation des marches financiers

Текст № 3 Le nouveau système monétaire international

Текст № 4 La corruption est-elle devenue mondiale?

Текст № 5 Les enterprises et globalisation

Вопросы к экзамену по дисциплине «Второй профессиональный иностранный язык (французский язык)»

для студентов ОФО, ЗФО (7 семестр)

1.

А) Письменный перевод текста по специальности – время выполнения 60 минут.

Б) Чтение и краткое изложение прочитанного текста на французском языке.

С) Беседа по теме (выбор по билетам).

1**.** Примерный план сообщений по разговорным темам

Тема 1. Leadership: vision et stratégie

Тема 2. Coaching et motivation du personel

Тема 3. Promouvoir les femmes à la direction

Тема 4. Gérer la communication

Тема 5. Progiciel de gestion integer et contrôle de gestion

2. Прочитать и пересказать объемом 1500 печатных знаков.

Текст № 1 Environnement global et gestion globale

Текст № 2 Comment encourager les sociétiés à bien se compter?

Текст № 3 Le pouvoir des enterprises n’est pas discuté

Текст № 4 La mondialisation et la bureaucratie

Текст № 5 Problèmes écologiques

2. Прочитать без словаря и пересказать на английском языке текст объемом 1500 печатных знаков.

Текст № 1 Les principales causes de pollution et de menaces écologiques

Текст № 2 Comment gagner beaucoup d’argent tout en sauvant la planète

Текст № 3 Nouveaux secteurs économiques

Текст № 4 Voyage vert

Текст № 5 Vacances virtuelles

Текст № 6 Voyage aérien

Текст № 7 Transports

3. Письменный перевод текста по специальности – время выполнения 60 минут.

Текст № 1 Transport maritine

Текст № 2 Transport ferroviaire

Текст № 3 Marketing et distribution

Текст № 4 Vente au detail à l’étranger

Текст № 5 Marketing par bases de donnée

Текст № 6 Publicité et autres techniques

Текст № 7 Marchés et médias

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

Требования к выполнению контрольной работы

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у студентов способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т.д.

При оценке контрольной работы преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;

- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной работы;

- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;

- обучающийся проанализировал материал;

- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;

- контрольная работа оформлена в соответствие с требованиями;

- автор защитил контрольную работу и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Требования к выполнению тестового задания

Тест рассматривается как форма контрольно-тренировочного задания, предназначенного для определения (диагностики) уровня обученности и характеризующаяся следующими чертами:

а) простотой процедуры выполнения,

б) стандартностью структуры,

в) мелкой дозировкой учебного материала,

г) легкостью осуществления обратной связи,

д) возможностью непосредственной фиксации результатов,

е) квалиметрическими качествами, т. е. удобством количественного выражения качества выполнения задания.

Перечисленные характерные черты тестов делают их особенно пригодными для проведения как текущего, так и итогового контроля, в значительной мере устраняя субъективизм в оценках и резко снижая время, затрачиваемое преподавателем на проверку выполнения заданий. Для определения уровня студента существуют различные виды тестов, в зависимости от характера учебного материала.

Тесты являются не только эффективным инструментом контроля, но и адаптации.

Специфика тестов для контроля чтения заключается в следующем:

- прежде всего, тесты помогают сосредоточиться на извлечении информации с нужной полнотой и глубиной;

- стимулируя интеллектуальную активность учащихся, тест требует минимального применения продуктивных форм;

- тест - хороший инструмент адаптации, так как сам материал теста служит подкреплением;

- облегчая и убыстряя понимание, тест дает возможность предъявить большие требования к объему чтения.

Для контроля понимания в процессе чтения целесообразно использовать как наиболее адекватные избирательные тесты множественного выбора в следующих разновидностях: а) выбор правильного ответа на вопрос; б) завершение начатого высказывания на основе предложенных тезисов; в) расположение по порядку, группировка фактов; г) перекрёстный

выбор, установление соответствий; д) вычеркивание специально вставленных лишних слов; е) заполнение пробелов специально пропущенными словами. Важно, что функциональный стиль и связанный с ним вид чтения сказываются на количестве тестовых заданий; для изучающего чтения их требуется больше, чем для просмотрового и ознакомительного. Есть и качественное различие в тестах. Оно кроется в сущности предлагаемых альтернатив, характер которых должен видоизменяться в зависимости от функционального стиля и связанного с ним видами чтения.

Тесты для контроля понимания фрагментов текстов, являющихся предметом для изучающего чтения, должны содержать альтернативы, касающиеся фактического содержания, стиля текста, идейного замысла. При тестировании научно-популярных текстов, связанных с ознакомительным видом чтения, следует пользоваться альтернативными, направленными на выявление фактического содержания.

В процессе контроля понимания чтения используются различные виды тестов:

1) тесты на выбор правильного ответа из двух предложенных вариантов;

2) тесты на выбор правильного ответа из нескольких предложенных вариантов;

3) тесты на группировку фактов.

Самая популярная разновидность - это тесты на выбор правильного ответа из нескольких вариантов. Сочетание правильной формы и неправильных альтернативных призвано «провоцировать» размышления читающего, стимулируя для этого необходимые мыслительные операции.

Эффективны тесты на определение действующих лиц, встречающихся в тексте, по их действиям и поступкам, а контроль понимания текста, содержащего прямую речь, лучше всего проводить путем определения действующих лиц по их высказываниям. Эти тесты помогают магистрантам глубже понять текст, его детали.

Кроме того, задания должны быть посильными для бакалавров:

1. Объём тестовой основы должен быть таким, чтобы учащиеся смогли удержать в памяти прочитанное;

2. Текст должен быть законченным по содержанию отрывком;

3. Вопросы должны содержать изученный лексико-грамматический материал;

4. каждое тестовое задание должно быть автономно.

Тест стимулирует интеллектуальную активность учащихся: чтобы выбрать правильную альтернативу, они должны: 1) прочитать текст с общим охватом содержания; 2) осмыслить альтернативы; 3) соотнести каждую из них с содержанием текста; 4) принять нужную альтернативу.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа бакалавра не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа бакалавра не менее чем 70% тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа бакалавра не менее - 51%; .

Отметка «неудовлетворительно» - выставляется при условии правильного ответа бакалавра менее чем на 50% тестовых заданий.

Требования к выполнению кейс-задания

Кейс-задания - этометод активного проблемно – ситуационного анализа, при этом обучение основано на решении конкретных задач, содержащихся в ситуациях, описанных в кейсах. Главное её назначение – развивать способность анализировать информацию, формулировать проблемы и находить их решение.

Кейс-задания можно представить, как сложную систему использования других методов: моделирования, системного анализа, мысленного эксперимента, метода описания, дискуссии, игровых методов и др. Необходимость внедрения кейс-задания в практику образования вытекает из ориентации образования не столько на получение конкретных знаний, сколько на формирование умений и навыков мыслительной деятельности, развитию способностей. Кейс-технология относится к развивающим формам обучения, включает в себя достижения технологии «создание успеха». В тоже время это способ коллективного обучения, важнейшими составляющими которого являются работа в группах, обмен информацией.

Кейс – это конкретная жизненная или производственная (бизнес или научная) ситуация, рассказывающая о явлении или событии (последовательности событий), содержащая проблему (проблемы) для решения.

Как правило, кейс состоит из трех частей: вспомогательная информация, необходимая для анализа и работы с кейсом; описание ситуации, то есть сам кейс; задания к кейсу. При разработке кейса описанная ситуации должна учитывать уровень подготовки магистранта, то есть быть в меру сложной. Печатный кейс может содержать текст, графики, таблицы, диаграммы, иллюстрации, фотографии. Видео кейс может содержать фильм, аудио и видео материалы. Студентам должны быть даны четкие инструкции по работе с кейсом, включая временные ограничения.

Кейс-задания на занятиях может содержать три группы упражнений:

- упражнения, направленные на обеспечение бакалавра учебно-речевой ситуацией, темой, проблемой, способствующими появлению коммуникативно-познавательного мотива говорения и коммуникативного намерения; языковым и речевым материалом, наглядными средствами;

- упражнения, направленные на подготовку дискуссий, проектов, брейнстормингов, способных активизировать учебно-речевую деятельность бакалавров (без использования вспомогательных языковых, речевых и наглядных средств);

- упражнения контрольного характера.

Бакалавры могут изучать материалы кейса и дополнительную литературу заранее в качестве домашнего задания или получить материал кейса на занятии. В этом случае объем кейса является небольшим. Кейсы могут использоваться в начале занятия с целью повышения мотивации.

Кейс технология имеет некоторые ограничения. Кейсы целесообразно использовать в конце изучения больших тем, так как эта технология требует опоры на имеющиеся предметные знания. Кейс должен быть связан с жизненным опытом учащихся.

Кейс занятие, включает следующие этапы:

- подготовительный (преподаватель определяет дидактические цели занятия, разрабатывает кейс и сценарий);

- ознакомительный (обучающиеся знакомятся с информацией кейса);

- аналитический (анализ ситуации индивидуально или в группе, выделение проблемы, выработка путей ее решения с анализом их последствий);

- итоговый (презентация решения проблемы и программы действий, сравнение вариантов);

- рефлексия результатов учебной деятельности.

Бакалаврам предлагается следующая схема работы с кейсом:

- I этап - знакомство с ситуацией,

- II этап - выделение основной проблемы (проблем), выделение персоналий, которые могут повлиять на ситуацию;

- III этап - предложение концепций, гипотез, тем для «мозгового штурма»;

- IV этап - анализ последствий принятия того или иного решения;

- V этап - решение кейса (предложение одного или нескольких оптимальных вариантов действий, указание недостатков предложенных вариантов, механизмы предотвращения их негативных последствий).

Обучающимся необходимо проанализировать информацию, выявить и отобрать наиболее важное, осмыслить значение каждого абзаца, сделать предположения, выслушать и оценить альтернативные варианты одноклассников, сформулировать заключения и выводы.

Стратегия «мозговая атак» (Brainstorming) заключается в выдвижении самых разных идей без их критики. Количество идей предпочитается их качеству. Анализ и отбор лучших идей является следующим этапом работы.

Обучающиеся могут быть разделены на две группы. Обучающиеся первой группы (генераторы идей) предлагают варианты решения проблемы без их обсуждения. Все идеи фиксируются одним из учащихся. Вторая группа («аналитики») рассматривает предложения, не добавляя ничего нового, и отбирают лучшие.

При решении проблем кейса необходимо исследование сильных и слабых сторон выдвинутых решений, положительных и отрицательных последствий (угроз) их осуществления. Результаты анализа целесообразно представлять в табличной форме.

Можно предложить бакалаврам записать лучшие идеи в виде «цветка. В центре записывается проблема, по бокам в виде 5-8 лепестков способы ее решения.

Прием «гипотеза» включает следующие этапы:

- ознакомление с проблемной ситуацией;

- осознание сущности затруднения и формулирование проблемы;

- поиск способов решения проблемы путем выдвижения предположений и гипотезы;

- доказательство гипотезы;

- проверка правильности предложенного решения.

Стратегия «идеал» заключается в следующем:

I -выделение проблемы (identification of the problem);

D - описание проблемы (describing of the problem);

- определение вариантов подхода к решению проблемы (explanation of the variants of the problem solution);

A - действия (acting) по решения проблем;

L - выводы (научитесь делать выводы –learn to make conclusions), рефлексия проведенной

работы.

Критерии оценивания выполнения кейс-задания

- предоставление нескольких направлений решений проблемы - 1-5 баллов;

- анализ преимуществ и недостатков предложенных решений;

- убедительность аргументации разработанных решений, приведение примеров (дополнительной информации, не содержащейся в кейсе) - 1-5 баллов;

- использование адекватных языковых средств - 1-5 баллов;

- умение отвечать на вопросы других обучающихся и преподавателя - 1-3 балла;

- соблюдение регламента выступления -2 балла; (Если кто-либо из магистрантов во время презентации решений проблемы кейса позволяет себе эмоциональные оценки, обсуждение, то данный бакалавр или группа получает штрафные очки -от 1 до 3 баллов.)

Все заработанные баллы и штрафные очки заносятся в таблицу. Побеждает та группа, которая набрала наибольшее количество баллов. Преподаватель отвечает за соблюдение протокола и подводит итоги занятий.

Требования к проведению зачета

Зачет – форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных бакалаврами и в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине. Зачет осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний бакалавров.

Критерии оценки знаний на зачете

Зачет проводится в два этапа: перевести письменно иноязычный текст на русский язык со словарем по специальности. Объем текста 1500 печатных знаков. Время выполнения - 60 мин и устно изложить одну из пройденных тем.

При выставлении оценки учитывается:

- знание фактического материала по программе, в том числе; знание обязательной грамматике;

- степень активности магистранта на семинарских занятиях;

- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления;

- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Критерии оценки сформированности навыков и умений говорения

Оценка	Характеристика ответа бакалавра
зачтено (отлично)	Логично построено монологическое высказывание (описание, рассказ) в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Речь понятна: звуки в потоке речи произносятся правильно, соблюдается правильный интонационный рисунок. Объем высказывания - не менее 12-15 фраз-предложений.
зачтено (хорошо)	Логично построенное в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию речи. Речь понятна, есть наличие фонематических ошибок. Объем высказывания - не менее 10 фраз-предложений.
зачтено (удовлетворительно)	Монологическое высказывание (описание, рассказ) построено не всегда логично. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание речи. Объем высказывания - не менее 6 фраз-предложений.
не зачтено (неудовлетворительно)	Содержание ответа не соответствует поставленной коммуникативной задаче. Допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки. Речь не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок.

Критерии оценки сформированности навыков перевода иноязычного

текста на русский язык

Оценка	Характеристика перевода текста
зачтено (отлично)	Перевод представляет собой адекватную передачу иноязычного текста средствами русского языка в неразрывном единстве содержания и формы.

зачтено (хорошо)	Перевод представляет собой адекватную передачу иноязычного текста средствами русского языка в неразрывном единстве содержания и формы. Допущено 30% грамматических и стилистических ошибок, приводящих к неточности перевода.
зачтено (удовлетворительно)	В переводе допущено 50 % грамматических и стилистических ошибок. Текст переведен не полностью.
не зачтено (неудовлетворительно)	Смысл текста искажен.

Требования к проведению экзамена

Экзамен – форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных бакалаврами и в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине. Зачет осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний бакалавров.

Критерии оценки знаний на экзамене

Экзамен проводится в два этапа: перевести письменно иноязычный текст на русский язык со словарем по специальности. Объем текста 1500 печатных знаков. Время выполнения - 60 мин и устно изложить одну из пройденных тем.

При выставлении оценки учитывается:

- знание фактического материала по программе, в том числе; знание обязательной грамматике;

- степень активности магистранта на семинарских занятиях;

- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления;

- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Автандилова, Е.Н. Гостиничный бизнес в сфере туризма (на французском языке) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Автандилова Е.М., Кравцов С.М. - Р/Д:Южный федеральный университет, 2016. - 108 с. - ЭБС «Znanium.com»	https://znanium.ru/catalog/document?pid=991958
Аксянова, З. И. Tourisme & hôtellerie - Туризм и гостиничное дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / З. И. Аксянова, Ю. С. Островая. - Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. - 118 с. - ЭБС «IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/87092.html

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Дюмон, Н.Н. Теоретическая грамматика (французский язык) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Дюмон, Е.А. Головко. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. - 198 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/69438.html
Воронкова, И.С. Французский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Воронкова, Л.Ю. Витрук, Я.А. Ковалевская. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016. - 180 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/64417.html
Алекберова, И.Э. Французский язык. Le franais. Cours pratique [Электронный ресурс]: практикум / И.Э. Алекберова. - М.: Российская международная академия туризма, Логос, 2015. - 96 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/51863.html
Воронкова, И.С. Французский язык как второй иностранный [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Воронкова, Я.А. Ковалевская. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. - 148 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/47467.html

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Туристический портал - информация для туристов и путешественников : сайт / 2023 - URL: http://russiatourism.ru/ Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.Все материалы на данном сайте взяты из открытых источников — имеют обратную ссылку на материал в интернете или присланы посетителями сайта и предоставляются исключительно в ознакомительных целях. Права на материалы принадлежат их владельцам. (http://russiatourism.ru/about/)Современный отель : медиа-ресурс для владельцев, управляющих и специалистов гостиничного бизнеса : сайт. – Санкт-Петербург, 2007. - . – URL: http://www.hotelexecutive.ru// - Текст: электронный.Искусство гостеприимства.. Новости, события, тренды. Новые концепции и форматы отелей.Управление отелем, развитие бизнеса. Инвестиции в гостиничный бизнес. Финансы. Гостиничная недвижимость. Маркетинг, реклама, PR в гостиничном бизнесе. Законы и нормативы. Персонал гостиницы. Он-лайн журнал. http://russiatourism.ru/ HotLine.travel : спорт, здоровье и красота : онлайн-журнал о жизни в туризме / Медиахолдинг Банко. – [Москва], 2011. - . – URL: https://www.tourdom.ru/hotline/. - Текст: электронный.Портал открыт в 2011 году и ежедневно привлекает 5–6 тысяч уникальных пользователей, заинтересованных в получении аналитической информации о трендах и событиях в турбизнесе. Разделы сайта: Авиаперевозка и транспорт; Обзоры и аналитика; Визы и посольства; Лицензирование и страхование; Стратегии компаний; Проекты; Законотворчество; Банкротства; Турпродукты; Техника продаж и многие другие. http://www.hotline.travel/about/ ProHotelia : гостиничный

бизнес on-line : сайт / Powered by ProHotelia. – [б.м.], 2009. - . – URL: http://prohotelia.com/novosti/. - Текст: электронный.Портал для профессионалов гостиничного и ресторанного бизнеса. На страницах портала – новости гостиничной индустрии, исследования и статистика, обзоры ключевых событий и тенденций в гостиничном бизнесе, новые технологии и примеры эффективных решений для продвижения отелей, отельные «фишки», интервью с успешными отельерами и экспертами туристического рынка, советы и рекомендации ведущих юристов, а также календарь отраслевых событий http://prohotelia.com/about/ Туризм и гостеприимство : научно-практический журнал : сайт / Полесский государственный университет (Республика Беларусь). – Пинск, 2014 - . – URL: http://ojs.polessu.by/TG/index. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.В научно-практическом журнале публикуются оригинальные результаты исследований по широкому кругу проблем туризма и гостеприимства. http://ojs.polessu.by/TG/about DOAJ (Directory of Open Access Journals) : каталог журналов открытого доступа : [сайт] / Лундский университет (Швеция). – Лунд, 2003. - . – URL: https://www.doaj.org/. - Текст: электронный.Каталог содержит полнотекстовые журналы из всех областей знаний, включая: право, политические и социальные науки, бизнес и экономику, историю. Журналы представлены более чем на 10 языках. Отдельные издания требуют свободной регистрации. Просмотр журналов по названиям и по рубрикам, постатейный поиск. Полные тексты статей в формате PDF и HTML. http://www.doaj.org/ Сервис plus : научный журнал : сайт / Российский государственный университет туризма и сервиса. – Черкизово (Московская область), 2007. – URL: http://philosoph.ru/polnotekstovyi-arkhiv. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.Научное издание по актуальным проблемам теории и методологии сервиса. Публикуются работы в сфере гуманитарных наук, затрагивающих проблемы туризма и сервиса. Журнал рассчитан на широкий круг читателей, интересующихся опытом межотраслевых исследований. Входит в Перечень ВАК.TURIZM.RU - официальный портал об отдыхе, путешествиях и туризме : сайт – Москва, 2005. – URL: https://www.turizm.ru/. - Текст: электронный. КонсультантПлюс : справочно правовая система: [сайт]. – Москва, 1997. - 2021. – URL: http://www.consultant.ru/about/. – Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). – Текст: электронный.Масштабные некоммерческие проекты КонсультантПлюс разработаны в помощь бухгалтерам и финансовым специалистам, юристам, студентам юридических и экономических специальностей. http://philosoph.ru/polnotekstovyi-arkhiv

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

Учебно-методические материалы по практическим занятиям дисциплины Б1.О.25 Второй профессиональный иностранный язык (французский язык)

№ п/п	Раздел/Тема с указанием основных учебных элементов (дидактических единиц)	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения	Формируемые компетенции	
5 семестр		Изложение, беседа, конспектирование	Лекция	Учебное пособие, устная речь	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
1.	La définition du management Текст: La mondialisation des échanges commerciaux					
2.	Organisation d’éntreprise Текст: Les organisms internationaux	Устный опрос, выполнение упражнений	Практическое занятие	Учебное пособие, устная речь	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный	

					язык и обратно (УК-4.5)	
3.	Consultants et strarégie Текст: L’écomomie	Устный опрос, блиц-опрос, выполнение упражнений	Лекция	Учебное пособие, устная речь, компьютер, интернет	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
4.	Management de la qualité et benchmarking Текст: La division international du travail	Изложение, беседа, конспектирование	Практическое занятие	Учебное пособие, тестовые материалы	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
5.	Le management du design Текст: L’exposion des télécommunications	Устный опрос, выполнение упражнений, тестирование	Лекция	Учебное пособие, тестовые материалы, компьютер	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
6 семестр						
1.	La gestion de la chaîne logistique et de la production	Изложение, беседа, конспектирование	Практическое занятие	Учебное пособие, тестовые материалы, компьютер	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные	

	Текст: Les enterprises et globalisation				средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
2.	Le management du marketing Текст: Environnement global et gestion globale	Устный опрос, выполнение упражнений, тестирование	Лекция	Учебное пособие, компьютер	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
3.	Le management environnemental Текст: Le pouvoir des enterprises n’est pas discuté	Изложение, беседа, конспектирование	Практическое занятие	Учебное пособие, тестовые материалы	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
4.	La gestion des resources humaines Текст: La mondialisation et la bureaucratie	Изложение, беседа, конспектирование	Практическое занятие	Учебное пособие, тестовые материалы	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	

5.	Modialisation et management intercultural Текст: Problèmes écologiques	Изложение, беседа, конспектирование	Лекция	Учебное пособие, тестовые материалы	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
7 семестр						
1.	Leadership: vision et stratégie Текст: Les principales causes de pollution et de menaces écologiques	Устный опрос, блиц-опрос, выполнение упражнений	Практическое занятие	Учебное пособие, тестовые материалы, компьютер	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
2.	Coaching et motivation du personel Текст: Nouveaux secteurs économiques	Изложение, беседа, конспектирование	Лекция	Учебное пособие, устная речь	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
3.	Promouvoir les femmes à la direction Текст: Voyage aérien	Рассказ, беседа, конспектирование	Практическое занятие	Учебное пособие, компьютер	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1)	

					Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
4.	Gérer la communication Текст:Vacances virtuelles	Изложение, беседа, конспектирование	Лекция	Учебное пособие, устная речь	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	
5.	Progiciel de gestion integer et contrôle de gestion Текст: Voyage vert	Устный опрос, рассказ, беседа	Практическое занятие	Учебное пособие, тестовые материалы, компьютер	Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3) Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)	

Учебно-методические материалы по самостоятельной работе дисциплины Б1.О.25 Второй профессиональный иностранный язык (французский язык)

№ п/п	Раздел/Тема с указанием основных учебных элементов	Методы обучения	Способы (формы)обучения	Средства обучения

5 семестр				
1.	La définition du management	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	Контрольная работа
2.	Organisation d’éntreprise	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Внеаудиторное чтение	Контрольная работа, тесты, зачет
3.	Consultants et strarégie	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий	Контрольная работа, тесты, зачет
4.	Management de la qualité et benchmarking	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Внеаудиторное чтение	Контрольная работа, тесты, кейс-задания, зачет
5.	Le management du design	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Индивидуальная и групповая творческая работа	Контрольная работа, тесты, зачет
6 семестр				
1.	La gestion de la chaîne logistique et de la production	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Самостоятельная домашняя работа	Контрольная работа, тесты, зачет
2.	Le management du marketing	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Внеаудиторное чтение	Контрольная работа, тесты, зачет
3.	Le management environnemental	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Индивидуальная и групповая творческая работа	Контрольная работа, тесты, зачет
4.	La gestion des resources humaines	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Работа в команде, вместе находить решения деловых проблем	Контрольная работа, тесты, кейс-задания, зачет

5.	Modialisation et management interculturel	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Внеаудиторное чтение	Контрольная работа, тесты, зачет
7 семестр				
1.	Leadership: vision et stratégie	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Самостоятельная домашняя работа	Контрольная работа, тесты, экзамен
2.	Coaching et motivation du personel	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Работа в команде, вместе находить решения деловых проблем	Контрольная работа, тесты, экзамен
3.	Promouvoir les femmes à la direction	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Внеаудиторное чтение	Контрольная работа, тесты, кейс-задания, экзамен
4.	Gérer la communication	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Самостоятельная домашняя работа	Контрольная работа, тесты, экзамен
5.	Progiciel de gestion integer et contrôle de gestion	Составление блок лекции, конспектирование, выполнение лексико-гамматических упражнений	Самостоятельная домашняя работа	Контрольная работа, тесты, кейс-задания, экзамен

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

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
7-Zip Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Федеральное агентство по туризму : сайт. – 2005. – URL: https://tourism.gov.ru/. - Текст: электронный. Современный отель : медиа-ресурс для владельцев, управляющих и специалистов гостиничного бизнеса : сайт. – Санкт-Петербург, 2007. - . – URL: http://www.hotelexecutive.ru// - Текст: электронный.Искусство гостеприимства.. Новости, события, тренды. Новые концепции и форматы отелей.Управление отелем, развитие бизнеса. Инвестиции в гостиничный бизнес. Финансы. Гостиничная недвижимость. Маркетинг, реклама, PR в гостиничном бизнесе. Законы и нормативы. Персонал гостиницы. Он-лайн журнал. https://tourism.gov.ru/
ProHotelia : гостиничный бизнес on-line : сайт / Powered by ProHotelia. – [б.м.], 2009. - . – URL: http://prohotelia.com/novosti/. - Текст: электронный.Портал для профессионалов гостиничного и ресторанного бизнеса. На страницах портала – новости гостиничной индустрии, исследования и статистика, обзоры ключевых событий и тенденций в гостиничном бизнесе, новые технологии и примеры эффективных решений для продвижения отелей, отельные «фишки», интервью с успешными отельерами и экспертами туристического рынка, советы и рекомендации ведущих юристов, а также календарь отраслевых событий http://prohotelia.com/about/
Russia.travel : национальный туристический портал : сайт / Министерство экономического развития РФ, Федеральное агентство по туризму. – [Москва], 2017. - . – URL: https://russia.travel/info/about/. - Текст: электронный.Russia.travel - информационно-познавательный проект, посвященный путешествиям по России. Деятельность портала направлена на создание единого информационного ресурса в сфере туризма, предоставляющего доступную и полную информацию о туристических возможностях России. Russia.travel знакомит читателя более чем с 20 тысячами достопримечательностей, которые включают в себя объекты историко-культурного наследия, природные памятники и заповедные зоны, традиционные ремесла и известные российские бренды. На портале публикуются популярные туристические маршруты, новости, статьи познавательного толка, анонсы мероприятий, происходящих во всех уголках России, рассказы о самобытности каждого региона, создаются спецпроекты, посвященные важнейшим туристическим направлениям. На портале вы можете узнать о ближайших событиях, найти достопримечательности поблизости и построить маршрут, а также предложить свой контент. http://russia.travel/info/about/
Туризм и гостеприимство : научно-практический журнал : сайт / Полесский государственный университет (Республика Беларусь). – Пинск, 2014 - . – URL: http://ojs.polessu.by/TG/index. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.В научно-практическом журнале публикуются оригинальные результаты исследований по широкому кругу проблем туризма и гостеприимства. http://ojs.polessu.by/TG/about
Сервис plus : научный журнал : сайт / Российский государственный университет туризма и сервиса. – Черкизово (Московская область), 2007. – URL: http://philosoph.ru/polnotekstovyi-arkhiv. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.Научное издание по актуальным проблемам теории и методологии сервиса. Публикуются работы в сфере гуманитарных наук, затрагивающих проблемы туризма и сервиса. Журнал рассчитан на широкий круг читателей, интересующихся опытом межотраслевых исследований. Входит в Перечень ВАК.TURIZM.RU - официальный портал об отдыхе, путешествиях и туризме : сайт – Москва, 2005. – URL: https://www.turizm.ru/. - Текст: электронный. КонсультантПлюс : справочно правовая система: [сайт]. – Москва, 1997. - 2021. – URL: http://www.consultant.ru/about/. – Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). – Текст: электронный.Масштабные некоммерческие проекты КонсультантПлюс разработаны в помощь бухгалтерам и финансовым специалистам, юристам, студентам юридических и экономических специальностей. http://philosoph.ru/polnotekstovyi-arkhiv
DOAJ (Directory of Open Access Journals) : каталог журналов открытого доступа : [сайт] / Лундский университет (Швеция). – Лунд, 2003. - . – URL: https://www.doaj.org/. - Текст: электронный.Каталог содержит полнотекстовые журналы из всех областей знаний, включая: право, политические и социальные науки, бизнес и экономику, историю. Журналы представлены более чем на 10 языках. Отдельные издания требуют свободной регистрации. Просмотр журналов по названиям и по рубрикам, постатейный поиск. Полные тексты статей в формате PDF и HTML. http://www.doaj.org/
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные

Название
периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Федеральное агентство по туризму : сайт. – 2005. – URL: https://tourism.gov.ru/. - Текст: электронный. Современный отель : медиа-ресурс для владельцев, управляющих и специалистов гостиничного бизнеса : сайт. – Санкт-Петербург, 2007. - . – URL: http://www.hotelexecutive.ru// - Текст: электронный.Искусство гостеприимства.. Новости, события, тренды. Новые концепции и форматы отелей.Управление отелем, развитие бизнеса. Инвестиции в гостиничный бизнес. Финансы. Гостиничная недвижимость. Маркетинг, реклама, PR в гостиничном бизнесе. Законы и нормативы. Персонал гостиницы. Он-лайн журнал. https://tourism.gov.ru/
ProHotelia : гостиничный бизнес on-line : сайт / Powered by ProHotelia. – [б.м.], 2009. - . – URL: http://prohotelia.com/novosti/. - Текст: электронный.Портал для профессионалов гостиничного и ресторанного бизнеса. На страницах портала – новости гостиничной индустрии, исследования и статистика, обзоры ключевых событий и тенденций в гостиничном бизнесе, новые технологии и примеры эффективных решений для продвижения отелей, отельные «фишки», интервью с успешными отельерами и экспертами туристического рынка, советы и рекомендации ведущих юристов, а также календарь отраслевых событий http://prohotelia.com/about/
Russia.travel : национальный туристический портал : сайт / Министерство экономического развития РФ, Федеральное агентство по туризму. – [Москва], 2017. - . – URL: https://russia.travel/info/about/. - Текст: электронный.Russia.travel - информационно-познавательный проект, посвященный путешествиям по России. Деятельность портала направлена на создание единого информационного ресурса в сфере туризма, предоставляющего доступную и полную информацию о туристических возможностях России. Russia.travel знакомит читателя более чем с 20 тысячами достопримечательностей, которые включают в себя объекты историко-культурного наследия, природные памятники и заповедные зоны, традиционные ремесла и известные российские бренды. На портале публикуются популярные туристические маршруты, новости, статьи познавательного толка, анонсы мероприятий, происходящих во всех уголках России, рассказы о самобытности каждого региона, создаются спецпроекты, посвященные важнейшим туристическим направлениям. На портале вы можете узнать о ближайших событиях, найти достопримечательности поблизости и построить маршрут, а также предложить свой контент. http://russia.travel/info/about/
Туризм и гостеприимство : научно-практический журнал : сайт / Полесский государственный университет (Республика Беларусь). – Пинск, 2014 - . – URL: http://ojs.polessu.by/TG/index. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.В научно-практическом журнале публикуются оригинальные результаты исследований по широкому кругу проблем туризма и гостеприимства. http://ojs.polessu.by/TG/about
Сервис plus : научный журнал : сайт / Российский государственный университет туризма и сервиса. – Черкизово (Московская область), 2007. – URL: http://philosoph.ru/polnotekstovyi-arkhiv. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный.Научное издание по актуальным проблемам теории и методологии сервиса. Публикуются работы в сфере гуманитарных наук, затрагивающих проблемы туризма и сервиса. Журнал рассчитан на широкий круг читателей, интересующихся опытом межотраслевых исследований. Входит в Перечень ВАК.TURIZM.RU - официальный портал об отдыхе, путешествиях и туризме : сайт – Москва, 2005. – URL: https://www.turizm.ru/. - Текст: электронный. КонсультантПлюс : справочно правовая система: [сайт]. – Москва, 1997. - 2021. – URL: http://www.consultant.ru/about/. – Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). – Текст: электронный.Масштабные некоммерческие проекты КонсультантПлюс разработаны в помощь бухгалтерам и финансовым специалистам, юристам, студентам юридических и экономических специальностей. http://philosoph.ru/polnotekstovyi-arkhiv
DOAJ (Directory of Open Access Journals) : каталог журналов открытого доступа : [сайт] / Лундский университет (Швеция). – Лунд, 2003. - . – URL: https://www.doaj.org/. - Текст: электронный.Каталог содержит полнотекстовые журналы из всех областей знаний, включая: право, политические и социальные науки, бизнес и экономику, историю. Журналы представлены более чем на 10 языках. Отдельные издания требуют свободной регистрации. Просмотр журналов по названиям и по рубрикам, постатейный поиск. Полные тексты статей в формате PDF и HTML. http://www.doaj.org/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные

Название
периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/

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

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (5-11)	Учебная мебель на 32 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия Adobe Reader DC Свободная лицензия Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (5-12)	Учебная мебель на 30 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия AdobeReader DC Свободная лицензияMicrosoft Office Word 2010 Номерпродукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO02260-018-0000106-48095
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (5-16)	Учебная мебель на 54 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия AdobeReader DC Свободная лицензияMicrosoft Office Word 2010 Номерпродукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO02260-018-0000106-48095
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-19)	Учебная мебель на 30 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия AdobeReader DC Свободная лицензияMicrosoft Office Word 2010 Номерпродукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO02260-018-0000106-48095
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-21)	Учебная мебель на 28 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия AdobeReader DC Свободная лицензияMicrosoft Office Word 2010 Номерпродукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO02260-018-0000106-48095
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского30/ул. Пролетарская 234, стр 1 Учебный корпус №5 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (5-22)	Учебная мебель на 28 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	7-Zip Свободная лицензия AdobeReader DC Свободная лицензияMicrosoft Office Word 2010 Номерпродукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO02260-018-0000106-48095