Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.09.2026 20:24:07
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Директор международного института иностранных языков и межкультурных коммуникаций
_____/Д.В. Парамонова/
«23» декабря 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ВТОРОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА: ПРАКТИКУМ УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ (ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК)

Специализация:
45.05.01 Перевод и переводоведние
(уровень специалитета)

Специализация:
«Лингвистические обеспечение межгосударственных отношений»

Форма обучения: очная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Практический курс второго иностранного языка: практикум устной и письменной речи (французский язык)». Специальность 45.05.01 Перевод и переводоведение, специализация: «Лингвистические обеспечение межгосударственных отношений» / С. В. Рябышкин – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – 45.05.01 Перевод и переводоведение, направленность (профиль): «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 989 (зарегистрирован в Минюсте РФ 27 августа 2020 г. Регистрационный N 59501), профессиональным стандарт «Специалист в области перевода», от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

Разработчики:	С. В. Рябышкин, преподаватель
Ответственный рецензент:	А. П. Василенко, доктор филологических наук, профессор кафедры английского языка и переводоведения факультета иностранных языков института русской и романо-германской филологии ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет им. акад. И.Г. Петровского»
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения 17.12.2025 г., протокол №4

Заведующий кафедрой _____/ Д.В. Парамонова, к.ф.н., доцент /

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Практический курс второго иностранного языка: практикум устной и письменной речи (французский язык)» являются: сформировать языковую и коммуникативную компетенции, тем самым научить студентов понимать речь носителей французского языка в полном объеме, бегло говорить на немецком языке, овладев правильным произношением, используя аутентичную лексику и разнообразные средства коммуникативно-ориентированной грамматики; логично и последовательно излагать свои мысли на письме, следуя грамматическим моделям построения французского предложения. Практический курс второго иностранного языка: практикум устной и письменной речи (французский язык) предполагает изучение ряда практических аспектов: практической грамматики, практики устной и письменной речи.

Раздел 2. Планирование результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-4	Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.	**ИОПК-4.1.** Знает приемы работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией **ИОПК-4.2.** Умеет выбирать оптимальные способы работы с учетом применения компьютерных технологий **ИОПК-4.3.** Владеет навыками оперативного получения, обработки и управления информацией с учетом применения компьютерных технологий

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практический курс второго иностранного языка: практикум устной и письменной речи (французский язык)» изучается во 2,3, и 4 семестре на очной форме обучения, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Обязательная часть», образовательной программы по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (уровень специалитет), специализация: «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений».

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
2 семестр							
2	72		51		19		4 зачет
3 семестр							
4	144		85		50		9 зачет с оценкой
4 семестр							
3	108		48		24		36 экзамен
Итог по дисциплине							
9	324		184		93		49

Тематический план дисциплины
Очная форма обучения

Разделы/Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
2 семестр						
Тема 1. Практика элементарного диалога: приветствие, представление, прощание.		10	3			13
Тема 2. Описание повседневной жизни: режим дня и семья.		10	3			13
Тема 3. Ориентация в городе: диалог «Спрашиваем и объясняем дорогу».		10	3			13
Тема 4. Ситуативное общение в быту: покупки, заказ еды, услуги.		10	3			13
Тема 5. Рассказ о событиях: практика использования прошедшего времени.		11	7			18
Зачет с оценкой					4	4
Итог за 3 семестр		**51**	**19**		**4**	**72**
3 семестр						
Тема 6. Выражение мнения и аргументация: обсуждение актуальных тем.		17	10			27
Тема 7. Профессиональная коммуникация: резюме, собеседование, деловая переписка.		17	10			27

Тема 8. Работа с информацией: пересказ, аннотирование, реферирование.		17	10			27
Тема 9. Публичное выступление и дискуссия: риторика и убеждение.		17	10			27
Тема 10. Анализ и интерпретация: работа с публицистическими текстами.		17	10			27
Зачет с оценкой					9	9
Итог за 3 семестр		**85**	**50**		**9**	**144**
4 семестр						
Тема 11. Научный стиль речи: презентация исследовательской работы.		12	6			18
Тема 12. Профессионально-ориентированная коммуникация		12	6			18
Тема 13. Межкультурная коммуникация: преодоление стереотипов.		12	6			18
Тема 14. Итоговая практика: комплексное владение речью.		12	6			18
Экзамен					36	36
Итог за 4 семестр		**48**	**24**		**36**	**108**
Итог по дисциплине		184	93		49	324

Структура и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание темы**
Тема 1. Практика элементарного диалога: приветствие, представление, прощание.	Формулы речевого этикета в ситуациях официального и неофициального общения: различие регистров tu и vous, ситуативное использование Bonjour, Bonsoir, Salut, Au revoir, À bientôt. Лингвострановедческие особенности французского приветствия (поцелуй в щёку, рукопожатие). Структура вопросительного предложения: три способа формирования вопроса (интонация, est-ce que, инверсия подлежащего). Глаголы être и avoir в Présent: спряжение и базовые функции. Отрицательные конструкции: базовая модель ne...pas, отрицание неопределённых и частичных артиклей (ne...pas de). Позиция отрицания в простом предложении. Орфографические нормы: написание имён собственных, географических названий, согласование прилагательных по роду. Практика заполнения анкеты (fiche de renseignements) и написания краткого сообщения-знакомства.
Тема 2. Описание повседневной жизни: режим дня и семья.	Лексико-семантическое поле «Семья, дом, распорядок дня»: тематические группы существительных, глаголов повседневной активности (se lever, se laver, travailler), наречий времени. Спряжение глаголов в Présent: I, II, III группы, особенности правописания (manger, commencer, préférer) и орфоэпические нормы (связывание, немое

	e). Возвратные глаголы (verbes pronominaux) в описании ежедневных ритуалов. Система личных и притяжательных местоимений; согласование притяжательных детерминативов (mon, ma, mes) с определяемым существительным. Винительный и дательный падежи прямых и косвенных дополнений (COD/COI). Структура неформального письма (la lettre amicale): формулы обращения (Cher ami), композиция, клише завершения (Je t'embrasse). Практика устного монолога о члене семьи и письменного описания режима дня.
Тема 3. Ориентация в городе: диалог «Спрашиваем и объясняем дорогу».	Вопросительные слова (où, comment, quand, quel, lequel) и их синтаксическая позиция в вопросе. Конструкции для запроса и указания местоположения (Il y a..., C'est loin de..., se trouver). Предлоги места и направления (à, en, dans, sur, sous, devant, derrière, chez, entre); контракция артиклей (au, aux, du, des) с географическими названиями и названиями учреждений. Повелительное наклонение (Impératif) для формулировки инструкций и рекомендаций: формы tu, nous, vous. Использование местоимений-дополнений с императивом (Va-y, Donne-le-moi). Композиция устного объяснения маршрута и письменной инструкции: последовательность действий, использование наречий места (tout droit, à gauche) и связок (d'abord, ensuite, enfin). Ролевая игра «Турист–местный житель».
Тема 4. Ситуативное общение в быту: покупки, заказ еды, услуги.	Речевые клише сервисного общения во франкоязычной культуре: вежливые формулы (Je voudrais..., Pourrais-je..., Il me faudrait...), обращение к собеседнику (Monsieur, Madame). Этикет диалога в кафе и магазине. Условное наклонение (Conditionnel présent) для выражения вежливой просьбы, совета и гипотезы. Модальные глаголы vouloir, pouvoir, devoir в настоящем и условном наклонении. Конструкции сравнения и превосходной степени (plus...que, moins...que, aussi...que, le plus, le mieux) для характеристики товаров, блюд, услуг. Согласование прилагательных в сравнительных конструкциях. Структура письменного отзыва (un avis client) и запроса информации: композиция, аргументация, формулы вежливости. Числительные, меры веса (un kilo, un litre), валютные обозначения в контексте покупок.
Тема 5. Рассказ о событиях: практика использования прошедшего времени.	Соотношение Passé Composé и Imparfait: выбор времени в зависимости от аспектуального значения действия (завершённое событие / фон, описание, повторяющееся действие). Образование и согласование причастий прошедшего времени (Participe passé) с вспомогательными глаголами avoir и être. Список глаголов, спрягающихся с être (la maison d'être), и правила согласования с прямым дополнением. Наречия и маркеры времени (hier, la semaine dernière, autrefois, soudain, pendant que, tandis que) для создания хронологической связности повествования. Жанровые особенности открытки (la carte postale) и блога: эмоциональность, использование восклицательных конструкций, уменьшительно-ласкательных суффиксов. Практика пересказа и письменного рассказа о событии.
Тема 6. Выражение мнения и аргументация: обсуждение актуальных	Лингвистические средства выражения мнения, оценки и эмоционального отношения: вводные конструкции (à mon avis, il me semble, je pense que, selon moi), модальные частицы (quand même, peut-être).

тем.	Структура аргументированного высказывания: тезис, аргумент, пример, вывод. Логические связки и союзы для построения текста (d'abord, ensuite, cependant, donc, par conséquent, en effet). Придаточные предложения причины, уступки и условия (parce que, car, puisque; bien que + Subjonctif, quoique; si + Indicatif). Порядок слов и согласование времён в сложноподчинённом предложении. Стилевые особенности письменной полемики и комментария: нейтральная и экспрессивная лексика, риторические вопросы, градация, антитеза. Практика мини-дебатов и написания эссе-рассуждения (la dissertation).
Тема 7. Профессиональная коммуникация: резюме, собеседование, деловая переписка.	Нормы официально-делового стиля (le style administratif) и профессионального этикета: формулы обращения (Madame, Monsieur), клише начала и завершения письма (Je vous prie d'agréer...), стандартизированные фразы. Структурные компоненты французского резюме (CV à la française) и мотивационного письма (lettre de motivation): хронологический порядок, глаголы действия (gérer, coordonner, élaborer), ключевые компетенции. Пассивный залог (la voix passive) и безличные конструкции (il faut, il est nécessaire de) для описания профессионального опыта и рабочих процессов. Образование и употребление пассива в основных временах. Диалогические единицы в ситуации собеседования (l'entretien d'embauche): самопрезентация (se présenter), ответы на типовые вопросы, уточняющие вопросы кандидата. Практика написания делового письма и проведения интервью.
Тема 8. Работа с информацией: пересказ, аннотирование, реферирование.	Приемы компрессии и расширения текста при пересказе: выделение ключевой информации, исключение второстепенных деталей, генерализация, замена прямой речи косвенной. Средства передачи чужой речи и информации: косвенная речь (le discours indirect), согласование времён (concordance des temps), изменение местоимений и наречий. Вводные конструкции (l'auteur affirme que..., il est dit que...). Относительные местоимения (qui, que, dont, où, lequel, laquelle) для присоединения придаточных определительных: склонение, согласование с антецедентом, позиционные особенности. Структура аннотации (le résumé) и реферативного обзора источника: цель, методы, результаты, выводы. Практика устного пересказа и письменного реферирования аутентичного публицистического текста.
Тема 9. Публичное выступление и дискуссия: риторика и убеждение.	Риторические приемы французской ораторской традиции: повтор (répétition), градация (gradation), риторический вопрос, антитеза, эмоционально-оценочная лексика. Структура публичного выступления (la prise de parole en public): вступление (accroche — привлечение внимания), основная часть (аргументация), заключение (chute — эффектный финал). Средства логической связи абзацев. Сослагательное наклонение (Subjonctif présent) и условные конструкции для выражения сомнения, необходимости, гипотезы и вежливости в дискуссии. Формы Subjonctif наиболее употребительных глаголов. Жанровые особенности тезисов доклада (les notes de synthèse) и проблемного эссе (la dissertation): компактность формулировок, четкая позиция, контраргументация, использование клише (il convient de..., on peut avancer que...).
Тема 10. Анализ и	Методы лингвистического и содержательного анализа французского

интерпретация: работа с публицистическими текстами.	публицистического текста: выделение темы, проблемы, позиции автора, средств выразительности. Причастные обороты (Participe présent, Gérondif) как средство компактности и выразительности письменной речи: образование, функции, позиционные особенности, отличие от деепричастия. Оценочная и абстрактная лексика публицистики: стилистическая дифференциация, синонимические ряды, метафоры, эпитеты, перифразы. Средства выражения авторской оценки. Структура рецензии (la critique): краткое содержание, аналитический разбор, личная оценка, рекомендация. Практика письменного анализа статьи и устной презентации выводов.
Тема 11. Научный стиль речи: презентация исследовательской работы.	Стилевые черты французского научного изложения: объективность, логичность, точность, обобщенность. Лексические и грамматические маркеры научного стиля (il s'agit de..., on observe que...). Номинализация (la nominalisation) и терминологическая лексика: образование отглагольных существительных, семантика, употребление в профессиональном контексте. Безличные и пассивные конструкции (il est démontré que..., les résultats ont été obtenus...), рефлексивные формы (se faire, se voir + infinitif) в описании методологии и результатов исследования. Композиция введения (l'introduction) и заключения (la conclusion) исследовательской работы: актуальность, цель, задачи, гипотеза, методы, результаты, перспективы. Практика написания аннотации (un abstract) и устной защиты проекта.
Тема 12. Профессионально-ориентированная коммуникация	Терминологическая лексика профильной направленности: способы освоения, контекстуальное употребление, интернационализмы и кальки, ложные друзья переводчика. Синтаксические модели профессионального отчета (le rapport), инструкции и технического описания: повествовательная, инструктивная и описательная структуры, использование императива и инфинитива. Стратегии ведения переговоров (la négociation) и решения кейсов в профессиональной среде: формулировка позиции, аргументация, поиск компромисса, фиксация договоренностей. Стилевая дифференциация устной и письменной деловой речи: выбор регистра, использование профессиональных клише, избегание разговорных и фамильярных элементов. Практика моделирования профессиональных ситуаций.
Тема 13. Межкультурная коммуникация: преодоление стереотипов.	Лингвокультурологические аспекты общения: национальные стереотипы, коммуникативные табу, невербальные компоненты во франкоязычной культуре (жесты, дистанция, зрительный контакт). Лексические средства выражения толерантности, эмпатии и идентичности: оценочные прилагательные, модальные глаголы, вводные конструкции смягчения (en quelque sorte, pour ainsi dire). Сравнительный анализ культурных традиций и коммуникативных норм: грамматическое оформление сравнения, союзы tandis que, alors que, de même que, contrairement à. Структура эссе-размышления на социокультурную тему (l'essai réflexif): проблематизация, анализ примеров, личная рефлексия, вывод. Практика дискуссии и написания культурологического комментария.
Тема 14. Итоговая практика: комплексное владение речью.	Интеграция лексических и грамматических навыков в продуктивных видах речи: выбор адекватных средств для реализации коммуникативного намерения в зависимости от ситуации и регистра.

	Приемы самокоррекции и редактирования текста: контроль согласования (accord), временных форм, стилистической уместности, орфографической и пунктуационной нормы. Критериальное оценивание устного выступления и письменной работы: параметры содержания, организации, языкового оформления, коммуникативной эффективности, социокультурной адекватности. Комплексный анализ коммуникативной эффективности высказывания: соответствие цели, аудитории, ситуации и жанру. Итоговая конференция / круглый стол с презентацией проектов на французском языке.

Занятия семинарского типа
(Практические занятия)

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий практического типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию практического типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия практического типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. Практика элементарного диалога: приветствие, представление, прощание.

1. Формулы речевого этикета: различие регистров tu/vous, ситуативное использование Bonjour, Bonsoir, Salut, Au revoir.
2. Структура вопросительного предложения: интонация, конструкция est-ce que, инверсия подлежащего.
3. Отрицательные конструкции: базовая модель ne...pas, отрицание неопределенных артиклей (ne...pas de).
4. Орфографические нормы: написание имен, географических названий, согласование прилагательных по роду.

Тема 2. Описание повседневной жизни: режим дня и семья.

1. Лексико-семантическое поле «Семья и быт»: названия родственников, глаголы повседневной активности.
2. Спряжение глаголов в Présent: I, II, III группы, особенности правописания и орфоэпические нормы.
3. Система личных и притяжательных местоимений; согласование притяжательных детерминативов с определяемым существительным.
4. Структура неформального письма (la lettre amicale): формулы обращения, композиция, клише завершения.

Тема 3. Ориентация в городе: диалог «Спрашиваем и объясняем дорогу».

1. Вопросительные слова (où, comment, quand, quel) и их синтаксическая позиция в вопросе.
2. Предлоги места и направления (à, en, dans, sur, sous, devant, derrière, chez); контракция артиклей (au, aux, du, des).
3. Повелительное наклонение (Impératif) для формулировки инструкций и рекомендаций; использование местоимений-дополнений.

4. Композиция устного объяснения маршрута и письменной инструкции: использование наречий места и связок.

Тема 4. Ситуативное общение в быту: покупки, заказ еды, услуги.

1. Речевые клише сервисного общения во франкоязычной культуре: вежливые формулы, обращение к собеседнику.
2. Условное наклонение (Conditionnel présent) для выражения вежливой просьбы (Je voudrais...) и гипотезы.
3. Конструкции сравнения и превосходной степени (plus...que, moins...que, le plus, le mieux) для характеристики товаров.
4. Структура письменного отзыва (un avis) и запроса информации; числительные, меры веса, валютные обозначения.

Тема 5. Рассказ о событиях: практика использования прошедшего времени.

1. Соотношение Passé Composé и Imparfait: выбор времени в зависимости от аспектуального значения действия.
2. Образование и согласование причастий прошедшего времени (Participe passé) с вспомогательными глаголами avoir/être.
3. Наречия и маркеры времени (hier, autrefois, soudain, pendant que) для создания хронологической связности.
4. Жанровые особенности открытки (la carte postale) и блога: эмоциональность, использование восклицательных конструкций.

Тема 6. Выражение мнения и аргументация: обсуждение актуальных тем.

1. Лингвистические средства выражения мнения: вводные конструкции (à mon avis, il me semble, je pense que).
2. Структура аргументированного высказывания: логические связки (d'abord, ensuite, cependant, donc, par conséquent).
3. Придаточные предложения причины и уступки (parce que, car, bien que + Subjonctif, quoique).
4. Стилевые особенности письменной полемики: использование риторических вопросов, градации, антитезы.

Тема 7. Профессиональная коммуникация: резюме, собеседование, деловая переписка.

1. Нормы официально-делового стиля (le style administratif): формулы вежливости, клише начала и конца письма.
2. Структура французского резюме (CV à la française) и мотивационного письма (lettre de motivation): композиция, ключевые фразы.
3. Пассивный залог (la voix passive) и безличные конструкции для описания процессов и обязанностей.
4. Диалогические единицы собеседования (l'entretien d'embauche): самопрезентация, ответы на вопросы, уточняющие реплики.

Тема 8. Работа с информацией: пересказ, аннотирование, реферирование.

1. Приемы компрессии текста: выделение ключевой информации, исключение деталей, генерализация.
2. Средства передачи чужой речи: косвенная речь (le discours indirect), согласование времен, изменение местоимений.
3. Относительные местоимения (qui, que, dont, où, lequel) для присоединения придаточных определительных.

4. Структура аннотации (le résumé) и реферата: цель, методы, результаты, выводы; практика письменного реферирования.

Тема 9. Публичное выступление и дискуссия: риторика и убеждение.

1. Риторические приемы французской ораторской традиции: повтор, антитеза, параллелизм, эмоционально-оценочная лексика.
2. Структура публичного выступления (la prise de parole): вступление (accroche), аргументация, заключение (chute).
3. Сослагательное наклонение (Subjonctif) и условные конструкции для выражения сомнения, необходимости, гипотезы.
4. Жанровые особенности тезисов (les notes de synthèse) и эссе (la dissertation): четкость позиции, контраргументация.

Тема 10. Анализ и интерпретация: работа с публицистическими текстами.

1. Методы анализа французского публицистического текста: выделение проблемы, позиции автора, стилистических средств.
2. Причастные обороты (Participe présent, Gérondif) как средство компактности и выразительности письменной речи.
3. Оценочная и абстрактная лексика: стилистическая дифференциация, синонимические ряды, метафоры.
4. Структура рецензии (la critique): краткое содержание, аналитический разбор, личная оценка, рекомендация.

Тема 11. Научный стиль речи: презентация исследовательской работы.

1. Стилевые черты французского научного изложения: объективность, логичность, использование безличных конструкций.
2. Номинализация (la nominalisation) и терминологическая лексика: образование, семантика, употребление в контексте.
3. Пассивные и рефлексивные конструкции (se faire, se voir + infinitif) в описании методологии исследования.
4. Композиция введения (l'introduction) и заключения (la conclusion) научной работы: актуальность, гипотеза, результаты.

Тема 12. Профессионально-ориентированная коммуникация.

1. Терминологическая лексика профильной направленности: интернационализмы, кальки, контекстуальное усвоение.
2. Синтаксические модели профессионального отчета (le rapport) и инструкции: повествовательная и инструктивная структуры.
3. Стратегии ведения переговоров (la négociation): формулировка позиции, аргументация, поиск компромисса.
4. Стилевая дифференциация деловой речи: выбор регистра, использование профессиональных клише, избегание фамильярности.

Тема 13. Межкультурная коммуникация: преодоление стереотипов.

1. Лингвокультурологические аспекты: национальные стереотипы, коммуникативные нормы франкофонных стран, невербалика.
2. Лексические средства выражения толерантности и эмпатии: модальные глаголы, вводные слова смягчения.
3. Грамматическое оформление сравнения культур: союзы tandis que, alors que, de même que, contrairement à.
4. Структура эссе-размышления (l'essai réflexif): проблематизация, анализ примеров, личная рефлексия, вывод.

Тема 14. Итоговая практика: комплексное владение речью.

1. Интеграция лексико-грамматических навыков: выбор адекватных средств для реализации коммуникативного намерения.
2. Приемы самокоррекции и редактирования: контроль согласования, временных форм, стилистической уместности.
3. Критериальное оценивание: параметры содержания, организации, языкового оформления, коммуникативной эффективности.
4. Комплексный анализ высказывания: соответствие цели, аудитории, ситуации и жанру; итоговая презентация проектов.

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением практических занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа.* При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы бакалавра. Формы самостоятельной работы, обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств).

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в

соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Иванченко, А. И. Французский язык: повседневное общение. Практика устной речи / А. И. Иванченко. — Санкт-Петербург: КАРО, 2020. — 376 с. — ISBN 978-5-9925-0596-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97934.html (дата обращения: 26.12.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Курбатова, Л. Б. Французский язык: сборник дополнительных текстов для устного и письменного реферирования. Уровень А1–А2 / Л. Б. Курбатова. — Москва: Дело, 2024. — 44 с. — ISBN 978-5-85006-621-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/145081.html (дата обращения: 31.10.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Медведева Е.В. Французский язык: практикум по развитию устной речи: учебное пособие / Медведева Е.В. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2025. — 84 с. — ISBN 978-5-7782-5396-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/158798.html (дата обращения: 30.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Миронова, М. В. Сборник упражнений по практике письменного перевода. Французский язык: учебное пособие / М. В. Миронова. — 2-е изд. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-4263-0365-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/145808.html (дата обращения: 26.11.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Скорик Л.Г. Французский язык: практикум по развитию навыков устной речи / Скорик Л.Г. — 2-е изд. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-4263-0519-9. — Текст: электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/145849.html (дата обращения: 30.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

6. Березовская Т.Е. Французский язык. Сборник текстов для устного и письменного реферирования по теме «Гастрономическая Франция». Уровень B1–B2 / Березовская Т.Е. — Москва: Дело, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-85006-231-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109896.html (дата обращения: 30.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Шарапова, Т. Н. Французский язык = Le français: учебное пособие / Т. Н. Шарапова, С. Е. Груенко. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-8149-2972-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115457.html (дата обращения: 13.10.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.
Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).
В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:
1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

(состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.ru

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Актуализированы в 2023 году (решение Ученого совета 27.12.2023г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы.

Актуализированы в 2024 году (решение Ученого совета 26.12.2024г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы;
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- Комплект лицензионного программного обеспечения.

Актуализированы в 2025 году (решение Ученого совета 23.12.2025г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы;
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- Комплект лицензионного программного обеспечения.