

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО  
Председатель УМС  
факультета государственной  
культурной политики  
Единак А. Ю.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)**

**Направление подготовки** *38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление*

**Профиль** *Государственное и муниципальное управление в социально-  
культурной сфере*

**Квалификация степень. – бакалавр**

*РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов*

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цели:** формирование у студентов комплекса: знать уметь, владеть, необходимого для осуществления устного и письменного делового общения на иностранном языке.

**Задачи:** использование основ фонетики, грамматики, необходимого минимума деловой лексики, стилистики формальной речи, речевых структур, особенностей межличностной и межкультурной коммуникации в профессиональном деловом общении.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Второй иностранный язык» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)», который относится к *формируемой части* ОПОП по направлению подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, базируется на системе знаний, умений и компетенций, полученных студентами в процессе обучения в средних и средних специальных учебных заведениях.

Дисциплина изучается в течение 5-6 семестров. Изучение дисциплины базируется на знаниях и умениях, приобретённых в процессе изучения таких дисциплин, как Русский язык и культура речи, Иностранный язык и др. В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения таких дисциплин, как Связи с общественностью в органах власти, Основы инклюзивной культуры: теория и практика и т.д. Взаимосвязь курса с другими дисциплин ОПОП способствует углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данным направлениям подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Перечень планируемых результатов обучения по (дисциплине) модулю:**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
--	------------------------	---------------------

<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)</p>	<p>З-1.Знает методы и способы применения коммуникативных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия Знает подходы к анализу информации на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия У-1. Умеет самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке  У-2. Умеет составлять, редактировать на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполнять корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов Умеет принимать участие в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи В-1. Владеет навыками ведения деловой и личной переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках. Владеет технологиями и навыками делового общения</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и</p>	<p>УК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p>З-1. Знает принципы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного</p>

учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.		взаимодействия У-1. Умеет применять нормы межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур В-1. Владеет инструментом оценки особенностей различных культур и наций;
	УК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	З-1. Знает методы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия У-1. Умеет учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия У-2. Умеет строить межкультурное взаимодействие с учетом разнообразия культур В-1. Владеет принципами недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели;

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### 4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Иностранный язык» составляет 4 з.е., 144 акад.часов, из них для очной формы обучения контактных - 68 акад.часов, СРС – 76 (акад.часа), формы контроля: 6 семестр – зачет, 7 семестр- зачет с оценкой

##### 4.2 Структура дисциплины для очной формы обучения.

##### Тематическое планирование

##### Очное обучение

№ п/п	Название темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			п/групповые	самостоятельная работа	
1.	<b>Вводный фонетический курс.</b> 1. Qu'est-ce que c'est? 2. Ma famille. Les âges de la vie. 3. L'heure. La montre. 4. "Ma journée de travail". 5. Les loisirs.	6	34 ч.	38 ч.: работа с Интернет-источниками, аутентичными текстами, подготовка устных сообщений,	Доклады Контрольная работа

	6.L'apparence. Грамматический материал.			диалогов, докладов, формальных писем, резюме.	
2.	<b>Деловые темы:</b> 7. Le temps. Les saisons. 8. Une exposition. 9. Les activités quotidiennes. 10. Dimanche. 11. Le tourisme. 12. Le voyage en train, - en avion, - en bateau, - en voiture. 13. Soyez les bienvenus! 14. En mission d'affaires. 15. Arrivée. 16. A l'hôtel. 17. Au bureau d'une compagnie française. 18. Le contrat. .	7	17 ч.,	19 ч.: работа с Интернет-источниками, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных писем.	Доклады
3	Деловые темы: 19. Le paiement. 20. A l'exposition. 21. Le retour. 22. Nous restons partenaires d'affaires 23. La lettre commerciale. 24. Les documents de commande et d'expédition.		17 ч.,	19 ч.: работа с Интернет-источниками, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных писем.	Доклады перевод
	Зачет			подготовка устных тем	Устные темы.

\*занятия проходят в интерактивных формах

#### 4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание
1	Qu'est-ce que c'est?	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
2	Ma famille. Les âges de la vie.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
3	L'heure. La montre.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
4	"Ma journée de travail".	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail

5	Les loisirs.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
6	L'apparence.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
7	Le temps. Les saisons.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
8	Une exposition.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
9	Les activités quotidiennes.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
10	Dimanche.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
11	Le tourisme.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
12	Le voyage en train, - en avion, - en bateau, - en voiture.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
13	Soyez les bienvenus!	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
14	En mission d'affaires.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
15	Arrivée.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
16	A l'hôtel.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
17	Au bureau d'une compagnie française.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
18	Le contrat.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
19	Le paiement.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
20	A l'exposition.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
21	Le retour.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail

22	Nous restons partenaires d'affaires	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
23	.La lettre commerciale.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail
24	Les documents de commande et d'expédition.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику, неформальный e-mail

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование темы, виды учебных занятий	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	Qu'est-ce que c'est?	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология ролевых игр, проблематизация материала, интернет-технологии
2	Ma famille. Les âges de la vie.	Практические полугрупповые	Видео технология, Аудио технология, технология драматизации диалогов, полилогов, проблематизация материала, интернет-технологии
3	L'heure. La montre.	Практические полугрупповые	Видео технология, Аудио технология, технология драматизации диалогов, полилогов , проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа
4	“Ma journée de travail”.	Практические полугрупповые	Видео технология, Аудио технология технология драматизации диалогов, полилогов, проблематизация материала, интернет-технологии
5	Les loisirs.	Практические полугрупповые	Видео технология, Аудио технология, технология драматизации диалогов, полилогов , проблематизация материала, интернет-технологии
6	L'apparence.	Практические полугрупповые	Видео технология, Аудио технология, технология драматизации диалогов, полилогов, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии, обсуждение докладов, самостоятельная работа
7	Le temps. Les saisons.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов , проблематизация материала, интернет-технологии
8	Une exposition.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов , проблематизация материала, интернет-технологии

9	Les activités quotidiennes.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, драматизация диалогов, полилогов, проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа
10	Dimanche.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов проблематизация материала, интернет-технологии
11	Le tourisme.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов, проблематизация материала, интернет-технологии
12	Le voyage en train, - en avion, - en bateau, - en voiture.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии, самостоятельная работа
13	Soyez les bienvenus!	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов проблематизация материала, интернет-технологии
14	En mission d'affaires.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов проблематизация материала, интернет-технологии
15	Arrivée.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов проблематизация материала, интернет-технологии
16	A l'hôtel.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов проблематизация материала, интернет-технологии
17	Au bureau d'une compagnie française.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов проблематизация материала, интернет-технологии
18	Le contrat.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, проблематизация материала, ин технология драматизации диалогов, полилогов тернет-технологии, компьютерные технологии, самостоятельная работа
19	Le paiement.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов проблематизация материала, интернет-технологии
20	A l'exposition.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов проблематизация материала, интернет-технологии
21	Le retour.	Практические	Видео, аудио технологии, технология



		полугрупповые	драматизации диалогов, полилогов проблематизация материала, интернет-технологии
22	Nous restons partenaires d'affaires	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов проблематизация материала, интернет-технологии
23	.La lettre commerciale.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов, проблематизация материала, интернет-технологии
24	Les documents de commande et d'expédition.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, технология драматизации диалогов, полилогов, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии, самостоятельная работа.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с третьей недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения докладов и презентаций осуществляется на 16 неделе семестра. Текущий контроль освоения отдельных тем дисциплины осуществляется при помощи творческих ролевых заданий в завершении изучения каждой темы и контрольного задания по завершении каждых трех тем.

Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует наиболее качественному и объективному его оцениванию в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине: промежуточная аттестация проводится в форме зачета в 6 семестре.

### 6.1 Система оценивания

Форма контроля	Оценка
Текущий контроль:	
Контрольная работа	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Доклад/презентация	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Устная тема	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Зачет	Зачтено/не зачтено

### 6.2 Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы по результатам обучения в формате знать-уметь-владеть в полном объеме на

	<p>уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать грамматические и деловые речевые конструкции, справляется с решением задач деловой направленности высокого уровня сложности, принимает правильные коммуникативные решения.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
Хорошо	<p>Выставляется обучающемуся, если, он усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет грамматические и деловые речевые конструкции при решении практических задач деловой направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
удовлетворительно	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
неудовлетворительно	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p>

	Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.
	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» при оценке сформированности компетенций при устной и письменной коммуникации. Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценки «неудовлетворительно» при оценке сформированности компетенций при устной и письменной коммуникации.

**6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине: Темы к зачету**

**Темы к зачету 1**

1. Qu'est-ce que c'est?
2. Ma famille. Les âges de la vie.
3. L'heure. La montre.
4. "Ma journée de travail".
5. Les loisirs.
6. L'apparence.

**Темы к зачету 2**

13. Soyez les bienvenus!
14. En mission d'affaires.
15. Arrivée.
16. A l'hôtel.
17. Au bureau d'une compagnie française.
18. Le contrat.

**Контрольная работа  
Начальный уровень**

**1. Употребите правильную форму глагола:**

1. Je ( aller) a la faculté a huit heures.
2. Tu ( quitter) la maison a neuf heures.
3. Il ( faire) ses études a l' université.
4. Nous (être) étudiants.
5. Vous (partir) dimanche.
6. Elles (lire) leurs notes.

**2. Поставте глагол в Futur immédiat:**

1. Je suis professeur.
2. Tu viens avec nous.
3. Elle va a l'école.
4. Nous regardons la tele.
5. Vous batissez une maison.
6. Ils choisissent un livre.

**3. Употребите отрицательную форму глагола.**

1. Je reviens a la maison a sept heures du soir.
2. Tu prends le métro pour aller a l'exposition.
3. Il veut faire une promenade.
4. Nous lisons ce roman en français.
5. Vous pouvez parler de vos vacances.
6. Elles vont aller a Moscou.

**4. Переведите, употребив правильную форму притяжательного прилагательного:**

1. Я разговариваю со своим другом.
2. Ты рассказываешь о своих каникулах.
3. Она любит своих родителей.
4. Мы берем свои тетради.
5. Вы строите свой дом,
6. Они работают в своем саду.

**5. Употребите предлоги ( a, de , avec, dans , sur ) и слитные артикли ( au, aux, du, des ):**

1. Je vais ..... musée ..... mon ami.
2. Les livres sont..... la table.
3. Les petits jouent..... le chat.
4. Ce sont les parents ..... Nicole.
5. Lucie est employée .....une banque.
6. Nous n'avons pas ..... leçons aujourd'hui.
- 7..... ce groupe il y a beaucoup..... étudiants français.
8. Voila la maison.... amis .....Pierre.
9. Il parle..... enfants..... ma copine.
10. Nous partons ..... six heures.... matin.
11. Vous allez.....théâtre aujourd'hui.
12. Ils aiment écouter ..... disques.

**Контрольная работа**

***Начально – базовый уровень***

**TEST «EN VILLE – S' ORIENTER»**

**1. Complétez par :**

piétons virage monde  
circulation chauffeur pointe  
embouteillage souterrain ticket

- 1 ) Pour prendre le metro, on achete un.....
- 2 ) Quand la rue tourne, il y a un.....
- 3 ) Les..... traversent l'avenue au passage.....
- 4 ) Aux heures de..... , il y a des.....
- 5 ) On laisse parfois un pourboire au.....de taxi.
- 6 ) L'agent de la.....fait arreter une voiture.
- 7 ) Il y a du..... dans la rue!

**2. Choisissez la bonne réponse :**

- 1 ) Pour prendre le metro, on achete un billet / un ticket.
- 2 ) Le Louvre se trouve au centre de la ville / en dehors de la ville.
- 3 ) Continuez tout droite / droit !
- 4 ) Tournez a gauche / cette avenue.
- 5 ) Au bout de cette rue, il y a un impasse / une impasse.
- 6 ) Ou est la station / l'arrêt de bus ?

### 3. Reliez les questions aux réponses :

- |                                       |                                |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Est-ce que l'Université est par ici ? | a) Non, c'est derrière.        |
| C'est loin ?                          | b) Non, c'est par là.          |
| C'est devant la cathédrale ?          | c) Non, vous tournez a droite. |
| Et puis, je tourne a gauche ?         | d) Non, c'est tout près.       |

### 4. Trouvez la fin.

( Plusieurs solutions sont possibles )

- Moi, je vais au travail en..... Parfois, il y a des.....  
 Ma femme prend le..... Aux heures de pointe, il y a du.....  
 Mon fils va au lycée en.....  
 Pour aller au college, ma fille prend le..... tous les matins.  
 Quand nous sommes presses ou fatigues, nous prenons le..... .

### 5. Traduisez

- a) 1. В часы пик бывают пробки на дорогах.
  2. Поверните направо, затем поверните налево.
  3. Идите прямо до светофора.
  4. Перейдите проспект по подземному переходу.
  5. Перед зданием есть автобусная остановка.
  6. Я работаю в центре города и каждый день я езжу на метро.
  7. Это совсем рядом, в конце улицы.
  8. Перейдите дорогу по пешеходному переходу.
  9. Как пройти к метро ?
  10. Вам нужно сделать пересадку на Площади Согласия.
- 
- b) 1. Sur la place , il n'y a pas de monde.
  2. C est a cote de la cathédrale.
  3. C'est loin d' ici? - Dix minutes a pied.
  4. Il faut traverser ce boulevard et puis, vous continuez tout droit.
  5. Chaque jour Victor fait le même trajet : maison - bureau et bureau - maison.
  6. Je suis malade en car.
  7. Il prend une rue qui mene a la place.
  8. Au deuxième carrefour tournez a gauche.
  9. A cote de la pharmacie, a gauche, il y a un cafe.
  10. Le Louvre se trouve au centre ville.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1 Список литературы и источников

#### Основная литература

11. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1 (А1—А2) : учебник и практикум для вузов / Левина М. С., Самсонова О. Б., Хараузова В. В. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 380 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13719-4.

В соответствии с ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно- библиотечным системам:

- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
- ООО «Издательство Лань».
- ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### ***8.1. Планы семинарских/ практических занятий***

Тема 1. Qu'est-ce que c'est?

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 2. Ma famille. Les âges de la vie.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 3. L'heure. La montre

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 4. “Ma journée de travail”.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 5. Les loisirs.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 6. L'apparence.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 7. Le temps. Les saisons.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 8. Une exposition.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 9. Les activités quotidiennes.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 10. Dimanche.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 11. Le tourisme.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 12. Le voyage en train, - en avion, - en bateau, - en voiture

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 13. Soyez les bienvenus!

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 14. En mission d'affaires.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 15. Arrivee.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 16. A l'hotel.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 17. Au bureau d'une compagnie francaise.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 18. Le contrat

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 19. Le paiement.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 20. A l'exposition.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.



4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 21. Le retour.

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 22. Nous restons partenaires d'affaires

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 23. La lettre commerciale

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 24. Les documents de commande et d'expédition..

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике.
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Список литературы:

1. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1 (A1—A2) : учебник и практикум для вузов / Левина М. С., Самсонова О. Б., Хараузова В. В. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 380 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13719-4.

## **8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов**

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык (французский)» обеспечивает закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий полугруппового типа; формирование навыков работы с учебниками и учебными пособиями, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками работы с текстами, поиска и переработки информации и т.д. Формы самостоятельной работы:

- Подготовка к практическому занятию;
- Подготовка к презентации (сообщение, доклад);
- Подготовка к контрольной работе;
- Подготовка индивидуальной интерпретации текста (устной, письменной).

Целью самостоятельной работы являются дополнительные занятия студентов, чтобы «знать, уметь и владеть» материалом в рамках формирования и развития универсальных коммуникативных компетенций для достижения результатов ОПОП.

Текущая аттестация на занятиях осуществляется в форме устных ответов, а также - итоговых проверочных работ.

Проблематизация изучаемого материала означает использование эвристических и диалогических приёмов, стимулирующих у студентов стремление найти аргументы для отстаивания своей точки зрения, а также интерактивных технологий.

Подготовка к практическому занятию включает в себя работу над домашним заданием, которое может быть задано в устной и письменной формах. К устной форме относятся индивидуальной интерпретации текста и драматизация диалогов. К письменной форме - подготовка к презентации (сообщение, доклад); подготовка к контрольной работе.

Целью драматизации диалога (полилога) и индивидуальной интерпретации текста (пересказа) является развитие умения извлекать различную информацию (основную, подробную) из текста для передачи в устном или письменном виде (развитие монологической, диалогической устной и письменной речи).

При составлении диалога (полилога), пересказа создается собственная текстовая версия, однако очень важно использовать именно тот лексический и грамматический состав речи, который содержится в оригинале. Это способствует расширению словарного запаса, поскольку слова и выражения для активного использования запоминаются только в контексте. Также желательно в заключении высказать свое личное мнение о рассказанных фактах или проблемах.

### ***8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (контрольных, сообщений, докладов и т.п.)***

Сообщение – это небольшой доклад (продолжительностью 3-5 мин.) на какую-либо тему, информация о каком-либо событии. Целью сообщения является расширение словарного запаса, отработка стилистики речи по изучаемой лексической или грамматической теме.

Доклад — расширенное устное сообщение (10-15 мин.), на основе совокупности ранее известной информации по определенной теме, собранной из разных аутентичных источников (книги, журналы, Интернет-источники, пр.)

Цель доклада состоит в том, чтобы представить новую информацию по определенной теме, которая требует осмысления, логичности и ясности изложения на иностранном языке, расширяет лексический запас студента, развивает навыки чтения, письма и говорения, а также публичных выступлений. Доклад должен раскрыть заданную тему полно, грамматически и стилистически грамотно, с использованием соответствующей общезыковой или профессиональной лексики и грамматических структур, релевантных данной группе.

1. Чтобы доклад получился содержательным, лучше использовать несколько источников, включая Интернет-ресурсы. Необходимо отбирать понятный материал, соответствующий уровню развития языковых умений.
2. Определить структуру доклада, которая должна включать введение, основную часть, где раскрываются главные пункты доклада, и заключение, в котором выступающий дает собственную оценку изложенной информации.
3. Доклад можно начать с какой-нибудь цитаты известного человека. Содержание раскрывается ясно и логично на том уровне иностранного языка, которым студент владеет, используемые сложные предложения не должны содержать больше одного придаточного предложения. Необходимо использовать как можно больше фактов,

необходимых иллюстраций. Оживляют речь пословицы, фразовые глаголы, фразеологические выражения.

### **Подготовка к тесту, контрольной работе**

Контрольный тест, контрольная работа имеют целью текущий или промежуточный контроль уровня владения студентами изученной лексики, грамматических структур и правил.

Для эффективной подготовки к данным формам контроля можно использовать следующие этапы самостоятельной работы:

1. Разделите учебный материал, который необходимо повторить, на части.
2. Убедитесь, что понимаете содержание.
3. Читайте вслух, одновременно записывая материал; при этом используются разные виды памяти: зрительная, слуховая, дикционная, моторная.
4. Проверьте себя. Пройдитесь мысленно по вопросам или пунктам.
5. Повторите материал непосредственно перед сном (максимальная эффективность работы долговременной памяти наблюдается с 20 до 22 часов). Ваш мозг будет прорабатывать этот материал, пока вы спите! Повторите еще раз, как только проснетесь.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Под информационной образовательной технологией понимается процесс обучения с использованием компьютерных технологий, то есть это процесс подготовки и передачи информации обучающемуся, средством осуществления которых является компьютер (оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- 1) «компьютерная» информационная технология, инструментарий которой составляет компьютер, оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Основная цель технологии - формирование обучающимся с использованием инструментария «компьютерной» информационной технологии содержательной стороны информации и ее анализ.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

- Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

- Microsoft Office 2016 Outlook
- Microsoft Office 2016 Word
- Microsoft Office 2016 Excel
- Microsoft Office 2016 PowerPoint
- Microsoft Office 2016 OneNote
- Microsoft Office 2016 SharePoint
- Microsoft Office 2016 Microsoft Teams
- Microsoft Office 2016 Access
- Microsoft Office 2016 Publisher
- 1С Университет
- Учебные планы ВО и УП ВПО

Антивирусные программы:

- Kaspersky Endpoint Security

Другое ПО:

- Mozilla Firefox

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные занятия по дисциплине «*Второй иностранный язык (второй)*» проводятся в оборудованных для этого классах

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Лекционные занятия. Практические занятия	Аудитория, оснащённая проекционным оборудованием.
Самостоятельная работа студентов	Библиотечно-информационный центр МГИК

## **11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - письменные задания заменены устным ответом;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий. Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и примерной ОПОП ВО по направлению подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Составитель: Геворкян И.Т.

Программа одобрена на заседании кафедры лингвистики  
30 августа 2021 года, протокол № 1.