

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

**Факультет финансовой экономики
Кафедра иностранных языков**

УТВЕРЖДАЮ

**Декан факультета финансовой
экономики
И.А. Гулиев**

«__» _____ 20__ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ (ВТОРОЙ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК) (МГИМО)**

Направление подготовки

43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) подготовки

Туризм и индустрия гостеприимства

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная

Год набора – 2025

Одинцово-2025

Рабочая программа по дисциплине "Иностранный язык делового общения (второй иностранный язык) (МГИМО)" составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Автор(ы) программы:

Москавец М.Н., доцент кафедры, к.филол.н.

Директор научной библиотеки: _____ /И.А. Байбикова

Факультет лингвистики и межкультурной коммуникации Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Кафедра иностранных языков.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры. Протокол заседания №9 от 24.03.2025

Подпись зав. / и.о.зав. кафедрой: _____ /Федоровская Виктория Олеговна/

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6. Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля по дисциплине (модулю)	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	16
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	17
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	17
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	17
11. Иные сведения и (или) материалы	18
12. Лист регистрации внесенных изменений	19

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

Цели дисциплины (модуля)

- поэтапное формирование языковых и коммуникативных компетенций, включающих умения и навыки устного и письменного общения на иностранном (французском) языке в рамках изученных тем социально-коммуникативной и профессиональной сфер.

Задачи дисциплины (модуля)

- формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной коммуникации на иностранном языке;

- развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке;

- повышение способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет для решения коммуникативных задач;

- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

знать

- систему основных времен французских глаголов трех групп спряжения;

- лексические единицы и разговорные формулы-клише в рамках изучаемых тематических разделов;

- основные правила словообразования во французском языке;

- синтаксическую структуру французского предложения.

уметь

- распознавать морфологические структуры слова и синтаксические структуры предложения;

- распознавать падежные отношения;

- уметь осуществлять адекватный перевод текстов в процессе коммуникативной деятельности;

- понимать устную речь на изученные темы.

иметь навыки и (или) опыт деятельности

- формулировать высказывания по изученной проблематике на французском языке, а именно: составлять и воспроизводить монологические и диалогические тексты по тематике социально-бытовой, социально-культурной и учебно-трудовой сфер;

- давать оценку обсуждаемому материалу в устной и письменной форме;

- владения базовыми лексическими единицами французского языка;

- владения основами публичной речи - делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой).

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
-------------------------	-------------------------------	--	---

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знания: правил построения устной и письменной речи; грамматики, орфографии, лексики и стилистики иностранного языка. Умения: формулировать свои мысли и выражать свое мнение, поддерживать переписку на профессиональные темы; использовать изученный языковой материал для ведения деловой переписки; использовать языковой стиль. Навыки: владения деловым этикетом для осуществления профессиональной переписки на иностранном языке.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знания: закономерностей функционирования фонетических, грамматических и лексических явления и их функциональных разновидностей. Умения: использовать правила стилистики и регистра общения иностранного языка для успешной коммуникации. Навыки: воспринимать и порождать иноязычную речь в соответствии с условиями и целями речевой коммуникации.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.4 Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	Знания: нормативных правил построения письменной речи русского языка и его корреляции с иностранным языком; Умения: формулировать свои мысли в письменной речи и структурировать предложения в соответствии правилами родного и иностранного языка; Навыки: владения необходимыми лингвистическими и экстралингвистическими знаниями для осуществления корректного перевода.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Иностранный язык делового общения (второй иностранный язык) (МГИМО)» (Б1.О.16.05) относится к обязательной части учебного плана.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные в процессе освоения следующих дисциплин (модулей) и практик:

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, приобретенных в ходе изучения иностранного языка (иностранных языков) в средней школе и/или на знаниях, полученных в ходе освоения школьного курса французского языка.

Иностранный язык

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Приобретенные в процессе изучения дисциплины знания, умения, навыки необходимы в дальнейшей практической деятельности.

Иностранный язык

Дисциплина (модуль) изучается на 2, 3, 4 курсе(ах) в 3, 4, 5, 6, 7, 8 семестре(ах) (в соответствии с учебным планом).

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 13 зач. ед. (ЗЕ), 468 ак. ч.

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	468	13
Аудиторная работа, всего: в том числе:	248	
Практические занятия	248	
Самостоятельная работа, всего:	220	
Вид промежуточной аттестации (зачет)		

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

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел/тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости	
			Аудиторные учебные занятия						Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. в форме практической подготовки
			всего	лекции	в т.ч. лекции в форме практической подготовки	практические занятия, лабораторные	в т.ч. практические занятия в форме практической подготовки		
3 семестр.									
1.1	Вводно-фонетический курс (продолжение). Рабочий день.	36			20		16	КР, УО	
4 семестр.									
2.1	Путешествия. Праздники.	48			32		16	КР, УО	
2.2	Рабочие будни. Выходные.	48			32		16	КР, УО	
2.3	Еда.	48			32		16	УО	
5 семестр.									
3.1	Характер. Внешность. Одежда.	36			20		16	КР, УО	
6 семестр.									
4.1	Город. Транспорт. Жизнь в городе и деревне.	64			28		36	УО	
4.2	Учеба. Изучение иностранных языков.	58			22		36	КР, УО	
4.3	Работа. Профессиональные области.	58			22		36	КР, УО	
Промежуточная аттестация. 6 семестр (зачет)									
5.1	Зачет								

7 семестр.								
6.1	Франция: География, государственные символы.	36			20		16	КР, УО
8 семестр.								
7.1	Основы деловой переписки.	18			10		8	КР, УО
7.2	Особенности будущей профессии. Основная проблематика профессиональной сферы.	18			10		8	КР, УО
ИТОГО:		468			248		220	

(расшифровку аббревиатур форм текущего контроля успеваемости см. в п.6.1.2а)

4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

3 семестр.

1.1. Вводно-фонетический курс (продолжение). Рабочий день.

Лексика: Распорядок дня, профессии, погода.

Грамматика: Пропуск артикля; Наречие у; Оборот il у а; Указательные местоимения се и ça; Спряжение глаголов vouloir, pouvoir, dire, prendre, devoir, mettre, lire, écrire, dormir, venir; Слитный артикль; Местоимение и прилагательное tout; Ударные местоимения; Безличное местоимение on; Место наречия в предложении; Особенности употребления aller/venir и dire/parler.

4 семестр.

2.1. Путешествия. Праздники.

Лексика: Путешествия. Праздники. Личная переписка.

Грамматика: Сложное прошедшее время Passé composé глаголов, спрягающихся с avoir и être; Предлоги с названиями стран; Множественное число существительных и прилагательных на -eau; Место наречий в Passé composé; Глагольное управление.

2.2. Рабочие будни. Выходные.

Лексика: Рабочие будни. Выходные.

Грамматика: Спряжение местоименных глаголов в Présent и Passé composé; Согласование причастия глаголов, спрягающихся в сложных временах с avoir, с прямым дополнением; Наречие и прилагательное même; Спряжение глаголов suivre, boire.

2.3. Еда.

Лексика: Еда. Продукты.

Грамматика: Частичный артикль; Отрицание (rien, jamais, plus, personne); Вопросительное предложение с инверсией; Вопрос к неодушевленному подлежащему; Спряжение глаголов на -endre, -ondre.

5 семестр.

3.1. Характер. Внешность. Одежда.

Лексика: Характер. Внешность. Одежда.

Грамматика: Женский род прилагательных (особые случаи); Образование наречий с помощью суффикса -ment; Степени сравнения прилагательных и наречий; Спряжение глагола être.

6 семестр.

4.1. Город. Транспорт. Жизнь в городе и деревне.

Лексика: Город. Транспорт. Жизнь в городе и деревне.

Грамматика: Давнопрошедшее время Plus-que-parfait; Страдательный залог; Употребление артикля после предлога de; Спряжение глаголов на -uire, глаголов plaire, s'asseoir; местоимения en и у; Отрицательное прилагательное aucun; Будущее в прошедшем futur dans le passé.

4.2. Учеба. Изучение иностранных языков.

Лексика: Учеба. Изучение иностранных языков.

Грамматика: Косвенная речь; Согласование времен в индикативе; Косвенный вопрос; Особые случаи употребления местоимений-дополнений; Местоимения en, у, le.

4.3. Работа. Профессиональные области.

Лексика: Работа. Профессиональные области.

Грамматика: Сослагательное наклонение Subjonctif; Опущение артикля после предлогов de, avec; Употребление артиклей (повторение); Autre.

Промежуточная аттестация. 6 семестр (зачет)

5.1. Зачет

7 семестр.

6.1. Франция: География, государственные символы.

Лексика: Франция: География, государственные символы.

Грамматика: Местоимения en и у при местоименных глаголах; Неопределенные местоимения и прилагательные aucun, quelques, quelques-uns; Условное наклонение; Употребление времен в сложном предложении с придаточным условия; Один из случаев опущения артикля (приложение); Спряжение глагола apercevoir. Dire correctement: outre - sauf; a cause de - grace a; peuple - monde; profiter - se servir; alors que - tandis que.

8 семестр.

7.1. Основы деловой переписки.

Структура делового письма.

Реквизиты письма.

Виды деловых писем.

Основные клише, употребляемые в деловом письме.

7.2. Особенности будущей профессии. Основная проблематика профессиональной сферы.

Основные проблемы, связанные с работой в сфере туризма.

Актуальные тенденции.

Обсуждение на иностранном языке проблематики дипломных проектов.

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

В рамках освоения настоящей дисциплины предполагается регулярный контроль уровня сформированности знаний, умений и навыков обучающихся по четырем видам речевой деятельности на изучаемом языке (чтение, аудирование, говорение, письмо) и контроль уровня знаний и умений двустороннего перевода. Для подготовки к успешному выполнению письменных и устных заданий предлагается ряд

рекомендаций.

Вид речевой деятельности

Рекомендации по самостоятельной работе

чтение

Для успешной самостоятельной работы над текстом рекомендуется:

1. Предварительно познакомиться с незнакомыми словами, встречающимися в тексте, по построчному словарю.

2. Выписать все незнакомые слова в тетрадь в их основной форме и найти их значение в алфавитном словаре.

3. Полезно выделять в предложении смысловые группы слов и те слова, на которые должно быть поставлено логическое ударение.

4. После прочтения и перевода текста по предложениям, когда основные неясности фонетического, грамматического и смыслового характера преодолены, рекомендуется прочитать и перевести текст снова от начала до конца, добиваясь того, чтобы в нем не осталось ничего непонятного или вызывающего сомнения.

5. Для развития навыков правильного и плавного чтения читайте текст вслух без перевода несколько раз, пока не будет достигнута беглость и четкость чтения.

6. Выясните, что нового узнали в прочитанном.

При самостоятельной подготовке необходимо пользоваться основной, дополнительной и, желательно, факультативной литературой.

письмо

Рекомендуется выполнять все письменные домашние задания и задания для самостоятельной работы в полном объеме в установленные сроки.

Кроме того, для усвоения грамматического и лексического материала рекомендуется:

Внимательно прочитать грамматическое правило и постараться пересказать его своими словами. Затем тщательно проанализировать примеры.

Знакомясь с тем или иным грамматическим явлением изучаемого языка, следует сопоставлять и сравнивать его с соответствующим явлением в родном языке.

Подтвердить понимание новой грамматической формы собственными примерами.

Не оставлять не усвоенным ни одного раздела грамматики. Иногда одно неправильно или не полностью понятое или плохо усвоенное правило может создать большие затруднения при изучении дальнейшего материала и повлиять на успех изучения языка.

Для систематизации изучаемых грамматических явлений составлять конспекты, схемы, опорные листы графических изображений грамматических явлений.

Вести терминологический словарь грамматических дефиниций.

Вести тематический словарь по каждому изучаемому разделу.

Необходимо записать лексическую единицу, ее транскрипцию (на начальном этапе, или если единица имеет особенное прочтение) ее значение на русском языке, указать все грамматические категории для данной единицы (род для существительного, тип спряжения для глагола и т.д.) Желательно подобрать синонимы и антонимы к новому слову, где это возможно.

Для лучшего запоминания новой лексики нужно составить собственные фразы с ее использованием.

Регулярно просматривать записи в словаре.

аудирование

1. Рекомендуется выполнять все письменные домашние задания и задания для самостоятельной работы в полном объеме в установленные сроки.

При самостоятельной подготовке необходимо пользоваться основной, дополнительной и, желательно, факультативной литературой.

говорение

1. Рекомендуется выполнять все письменные домашние задания и задания для самостоятельной работы в полном объеме в установленные сроки.

2. Видится необходимым постоянно работать над своим произношением. В ходе освоения вводно-фонетического курса, нужно усвоить правила произношения отдельных букв и буквосочетаний, а также правила ударения в иноязычной фразе. Регулярно упражняться в чтении и произношении. Для развития навыков правильного чтения приучать себя уже на первом этапе изучения языка к чтению текстов вслух. Читать вслух следует медленно, отчетливо, следя за расстановкой правильных фразовых ударений и за интонацией. Читать текст необходимо вслух несколько раз, пока не будет достигнута беглость.

3. Полезна работа над собственным произношением с использованием аудиозаписей, обучающих компьютерных программ;

4. Работа над разговорными темами в рамках тематического плана включает в себя сначала письменное составление высказывания, затем его устное представление.

5. Рекомендуется работать с видеороликами и фильмами для поиска дополнительной информации по обозначенному вопросу.

При самостоятельной подготовке необходимо пользоваться основной, дополнительной и, желательно, факультативной литературой.

перевод

1. Рекомендуется выполнять все письменные домашние задания и задания для самостоятельной работы в полном объеме в установленные сроки.

2. Прежде чем приступить к переводу, рекомендуется прочесть сначала весь текст, чтобы понять его общее содержание. Перевод и грамматический анализ неотделимы друг от друга, так как являются двумя сторонами единого процесса. Правильный грамматический анализ способствует правильности перевода. Правильный перевод иностранного текста заключается в возможно более точной передаче содержания четким правильным русским языком.

2. Следует переводить фразу не слово в слово, а переводить мысль, заключенную в этой фразе. Необходимо помнить, что для каждого языка характерны свои особенности в построении предложений. Порядок слов и оформление одной и той же мысли в русском и иностранном языках часто не совпадают.

3. Правильному пониманию и переводу текста способствует внимательный и тщательный анализ предложения. Нужно приучать себя анализировать текст, то есть по прочтении простого предложения, прежде всего, определить и выделить главные члены предложения – подлежащее и сказуемое.

4. Не надо забывать, что при подлежащем часто имеется одно или несколько определений, которые вместе с ним составляют единую, нераздельную смысловую группу – группу подлежащего.

5. При выделении сказуемого следует обратить внимание, что оно может быть выражено сложной формой глагола.

6. Выделив подлежащее и сказуемое, нужно определить относящиеся к ним второстепенные члены предложения. 7. Для того чтобы облегчить перевод сложных предложений, выделить главное и придаточное предложения. Ни в коем случае не надо выписывать из текста все незнакомые слова подряд.

8. Только добившись правильного перевода одного предложения, приступайте к переводу следующего предложения.

При самостоятельной подготовке необходимо пользоваться основной, дополнительной и, желательно, факультативной литературой.

Сроки предоставления работ предусмотрены к последнему занятию каждой изучаемой темы или устанавливаются преподавателем дополнительно. Письменные

задания оформляются в отдельной тетради в виде модуля.

6. Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля по дисциплине (модулю)

6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

1) Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.1	Вводно-фонетический курс (продолжение). Рабочий день.	УК-4	ИУК 4.3	КР, УО
2.1	Путешествия. Праздники.	УК-4	ИУК 4.3	КР, УО
2.2	Рабочие будни. Выходные.	УК-4	ИУК 4.3	КР, УО
2.3	Еда.	УК-4	ИУК 4.3	УО
3.1	Характер. Внешность. Одежда.	УК-4	ИУК 4.3	КР, УО
4.1	Город. Транспорт. Жизнь в городе и деревне.	УК-4	ИУК 4.3	УО
4.2	Учеба. Изучение иностранных языков.	УК-4	ИУК 4.3	КР, УО
4.3	Работа. Профессиональные области.	УК-4	ИУК 4.3	КР, УО
5.1	Зачет	УК-4	ИУК 4.3	
6.1	Франция: География, государственные символы.	УК-4	ИУК 4.3, ИУК 4.4	КР, УО
7.1	Основы деловой переписки.	УК-4	ИУК 4.2, ИУК 4.3, ИУК 4.4	КР, УО
7.2	Особенности будущей профессии. Основная проблематика профессиональной сферы.	УК-4	ИУК 4.2, ИУК 4.3, ИУК 4.4	КР, УО

2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Контрольная работа (КР)	Письменная работа, при выполнении которой обучающийся показывает уровень владения лексико-грамматическим материалом, терминологией в	Контрольные работы

		рамках изучаемого раздела дисциплины, общую языковую подготовку.	
2	Устный опрос (УО)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской темы.	Перечень вопросов для обсуждения / перечень заданий для выполнения устно

б) Описание шкал оценивания

Контрольная работа	A (90-100%)	Контрольная работа полностью отвечает целям/задачам обучения по данному курсу (90-100% правильных ответов)
	B (82-89%)	Контрольная работа в основном отвечает целям/задачам обучения по данному курсу (82-89% правильных ответов)
	C (75-81%)	Контрольная работа отвечает отдельным целям/задачам обучения по данному курсу, однако имеет серьезные недостатки в отношении остальных целей/задач (75-81% правильных ответов)
	D (67-74%)	Контрольная работа не отвечает большинству или всем целям/задачам обучения по данному курсу (67-74% правильных ответов)
	E (60-66%)	Контрольная работа совершенно не соответствует/противоречит целям данного курса; и/или не достигла их (60-67% правильных ответов)
	F (менее 60%)	менее 60 % правильных ответов
Устный опрос	A (90-100%)	Объемное монологическое / диалогическое высказывание (не менее 20 предложений), свободное владение лексикой и грамматикой раздела, отсутствие ошибок. Аргументированная и логическая речь на французском языке. Полное раскрытие заданной темы. (90-100%)
	B (82-89%)	Объем высказывания – не менее 17 предложений. Четкость логики, хорошее владение лексикой и грамматикой, речь хорошо аргументирована и убедительна. Наличие 2-3 лексических / грамматических ошибок. (82-89%)
	C (75-81%)	Объем высказывания – не менее 14 предложений. Удовлетворительное построение фраз с точки зрения лексики и грамматики раздела. Наличие 2-3 лексических / грамматических ошибок. (75-81%)
	D (67-74%)	Объем высказывания – не менее 12 фраз. Слабая логика высказывания. Наличие 5-6 лексических / грамматических ошибок. (67-74%)
	E (60-66%)	Объем высказывания – не менее 10 предложений. Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме. Наличие 5-6 лексических / грамматических ошибок. (60-66%)
	F (менее 60%)	Высказывание не соответствует поставленной коммуникативной задаче / не достигло коммуникативной цели

3) Пример типового задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков в ходе проведения промежуточной аттестации и текущего контроля

Образец контрольной работы:

1) Ответьте на вопросы:

Comment vous appelez-vous?

Quel âge avez-vous?

Où habitez-vous?

Où travaillez-vous?

Aimez-vous lire les livres?

2) Проспрягайте следующие глаголы I группы в настоящем времени:

Parler

Rouler

3) Заполните пропуски следующими выражениями:

faire traverser

faire rire

faire faire

faire réparer

faire écouter

faire essuyer

faire porter

faire cuire

faire appeler

faire cuire

1. Il raconte des histoires amusantes pour nous _____.

2. L'agent arrête les voitures pour me _____.

3. Je suis malade: voulez-vous _____ le docteur?

4. Jean nous invite pour nous _____ ses disques.

5. Je sors avec mon petit chien pour le _____.

6. Je vais au garage _____ ma voiture.

7. Ma robe est sale: je vais la _____.

8. Pour le mariage de ma sœur, je vais me _____.

9. Voulez-vous _____ le poulet pour le dîner?

10. Voulez-vous _____ votre lettre à la poste?

4) Впишите местоимения: je, vous, nous

_____ reviens _____ disons

_____ revenez _____ sortons

_____ revenons _____ sors

_____ êtes _____ sortez

_____ suis _____ chante

_____ sommes _____ chantons

_____ pars _____ chantez

_____ partons _____ fais

_____ partez _____ faisons

_____ venez _____ faites

_____ viens _____ finissons

_____ venons _____ finissez

_____ dites _____ finis

_____ dis

Примерное задание для устного опроса:

Составьте монологическое высказывание, опираясь на следующие вопросы:

1. Comment s'appelle votre ami?

2. Quel âge a-t-il?

3. Comment est-il?

4. Comment sont les traits de son visage?

5. De quelle couleur sont ses cheveux?

6. Comment sont ses yeux? son nez? sa bouche?

7. Comment est son caractère?

8. Que fait-il?

ЗАЧЕТ:

Вопросы для подготовки к устной части (зачет) (максимально - 35%):

Рассказать о себе.

Рассказать о своей семье.

Рассказать о своем друге.

Рассказать о своей учебе.

Образец письменного задания (зачет) (максимально - 34%):

Переведите предложенные фразы с русского на французский язык, используя изученную лексику и грамматику.

1. Где находится кафе? – Кафе находится около вокзала.

2. Что лежит на столе? – На столе лежит кошелек и ключи.

3. Где моя сумка? – Вот твоя сумка!

4. Что находится за этой школой? – За школой есть спортивная площадка.

5. Есть ли поезд на Париж в полдень? Нет, в полдень поездов нет.

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

Семестр	Виды работы	Индикаторы компетенций, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в итоговой оценке
3	Устный опрос	ИУК 4.3	от 0 до 40%
3	Контрольная работа	ИУК 4.3	от 0 до 60%
4	Устный опрос	ИУК 4.3	от 0 до 40%
4	Контрольная работа	ИУК 4.3	от 0 до 60%
5	Устный опрос	ИУК 4.3	от 0 до 40%
5	Контрольная работа	ИУК 4.3	от 0 до 60%
6	Устный опрос	ИУК 4.3	от 0 до 40%
6	Контрольная работа	ИУК 4.3	от 0 до 60%
6	Зачет (рейтинговая оценка)	ИУК 4.3	от 70 до 100 %
6	Зачет (письменное тестирование и устное собеседование для студентов, чей текущий рейтинг менее 70 %)	ИУК 4.3	от 0 до 69%
7	Устный опрос	ИУК 4.3, ИУК 4.4	от 0 до 40%
7	Контрольная работа	ИУК 4.3, ИУК 4.4	от 0 до 60%
8	Устный опрос	ИУК 4.2, ИУК 4.3, ИУК 4.4	от 0 до 40%

8	Контрольная работа	ИУК 4.2, ИУК 4.3, ИУК 4.4	от 0 до 60%
---	--------------------	---------------------------	-------------

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) официальные документы (в последней редакции):

б) основная литература:

1) Александровская Е. Б., Лосева Н. В. Французский язык. В1:учебник французского языка. - Москва: Нестор Академик, 2019. - 200 с.

2) Эрстлинг Л. В., Петрова М. Л. Accent francais A1: . - Москва: Буки Веди, 2021. - 232 с.

3) Эрстлинг Л. В., Петрова М. Л. Accent francais A2:учебник французского языка+ тетрадь для повторения (комплект). - Москва: Буки Веди, 2020. - 288 с.

в) дополнительная литература:

1) Александровская Е. Б., Лосева Н. В. Французский язык. А1:учебник французского языка: комплект (CD+тетрадь упражнений). - Москва: Нестор Академик, 2017. - 296 с.

2) Шишковская О. В., Попова Г. Ф. Французский язык : Communications Professionnelles= профессиональное общение:Уровень В2-С1: учебник по коммерческой корреспонденции. - Москва: МГИМО-Университет, 2015. - 208 с.

3) Александровская Е. Б., Лосева Н. В. Французский язык. А1:тетрадь упражнений. - М.: Нестор Академик, 2014. - 127 с.

4) Лосева Н. В., Читахова Л. Л. Французский язык. А2. В 2 кн.:учебник французского языка. - Москва: Нестор Академик, 2022. - 160 с.

5) Лосева Н. В., Читахова Л. Л., Александровская Е. Б. Le nouveau français.ru А2: учебник французского языка [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: МГИМО-Университет, 2020. - 160 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574321>

6) Лосева Н. В., Читахова Л. Л., Александровская Е. Б. Le nouveau français.ru А2: учебник французского языка [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: МГИМО-Университет, 2020. - 248 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574322>

г) литература для факультативного чтения:

1. Александровская, Е.Б. Mille et un exercices. Сборник упражнений по грамматике французского языка. / Е.Б. Александровская, Н.В. Лосева, Л.Н. Метельская. – М.: Нестор Академик, 2011.

2. Загрязкина, Т.Ю. Франция сегодня: Учебное пособие / Т.Ю. Загрязкина; под ред. Е.Л. Заниной. – 3-е изд., испр. – М.: КДУ, 2005. – 240 с., ил.

3. Курганская, Л.А. Сборник лексико-грамматических упражнений по французскому языку. – М.: МГИМО (У), 2009.

4. Голотвина, Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях: Пособие для изучающих французский язык / Н.В. Голотвина. – СПб.: КАРО, 2013. – 176 с.

д) Интернет-ресурсы, базы данных:

Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>

Образовательная платформа "Юрайт" <https://urait.ru/>

ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>

ЭБС Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>

ЭБС BOOK.ru <https://book.ru/>

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

Настоящая учебная дисциплина должна обеспечить всестороннюю подготовку профессионала, заложить основы профессионально–ориентированного овладения языком. Она направлена на овладение студентами коммуникативной компетенцией во всех видах речевой деятельности: аудировании, говорении (в диалогической и монологической формах), чтении, письменной речи. При этом под коммуникативной компетенцией понимается готовность и способность осуществлять иноязычное общение в пределах, определенных программой, позволяющее удовлетворять свои жизненные притязания и обусловленные ими коммуникативные потребности, а также способствуют самовоспитанию, самообразованию саморазвитию личности будущего профессионала.

Для того чтобы добиться заметных результатов в изучении иностранного языка, студент должен начать осваивать дисциплину с первых дней занятий. Крайне важна правильная организация самостоятельных занятий, которая способствует закреплению навыков, облегчает учебу, дает возможность правильно рассчитать свои силы и время. Полчаса ежедневной тренировки в языке дают лучшие результаты, чем 3-4 часа занятий подряд, но не систематически. Работа над языком от случая к случаю малоэффективна. Необходимость систематической самостоятельной работы обусловлена также спецификой изучаемого языка: чтобы знать, необходимо ежедневно повторять пройденный материал. Четкая целенаправленность, систематичность в работе над языком, настойчивость и упорство - залог успеха.

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

MS Office
MS Windows
Антивирус Касперского
OpenOffice

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

Аудитория	Назначение	Оснащение
Учебные аудитории	Аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, проведения государственной итоговой аттестации	Оборудованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, демонстрационным оборудованием (экран, проектор). Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Лицензионное программное обеспечение. Обеспечен доступ к сети "Интернет" и электронной информационно-образовательной среде Одинцовского филиала МГИМО
Помещение для самостоятельной работы/Библиотека (читальный зал)	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Оборудована специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Лицензионное программное обеспечение. Обеспечен доступ к сети

		"Интернет" и электронной информационно-образовательной среде Одинцовского филиала МГИМО
--	--	---

11. Иные сведения и (или) материалы

См. Приложение к РПД в форме электронных документов (при наличии).

Лист регистрации внесенных изменений

в рабочую программу дисциплины "Иностранный язык делового общения (второй иностранный язык) (МГИМО)" образовательной программы по направлению подготовки 43.03.02 "Туризм", направленности (профилю) "Туризм и индустрия гостеприимства".

Рабочая программа дисциплины актуализирована 2025/2026 уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована 2026/2027 уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована 2027/2028 уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована 2028/2029 уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована 2029/2030 уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.