

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович
Должность: И. о. Ректора
Дата подписания: 29.08.2025 12:27:45
Уникальный программный идентификатор:
b049feef759df6f58f6c8b7e90ca7ca13

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРНОКАВКАЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

Кафедра хореографии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ М. М. Ахмедагаев

от «26» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Направление подготовки
52.04.01 Хореографическое искусство

Направленность (профиль)
«Педагогика»

Квалификация
Магистр

Форма обучения – **очная/заочная**

Срок обучения – **2 года/2года 6 месяцев**

Нальчик 2025

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности / разработчик кандидат филологических наук, доцент кафедры ОГ и СЭД Н.Н. Никитина – СКГИИ, 2025, 38с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной и заочной формы обучения по программе магистратуры 52.04.01 Хореографическое искусство, профиль «Педагогика» I, II, III семестра, 1 и 2 курса. Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 52.04.01 Хореографическое искусство, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 ноября 2017 г. N 1125 (с изменениями и дополнениями). Редакция с изменениями N 1456 от 26.11.2020 г. (с изм. и доп. от: 26 ноября 2020 г., 8 февраля 2021 г.).

Содержание

1.	Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.....	4
3.	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.....	4
4.	Объем, структура и содержание дисциплины.....	5
	4.1.Объем дисциплины.....	5
	4.2.Структура дисциплины.....	5
	4.3.Содержание дисциплины.....	6
5.	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	9
	5.1.Контроль освоения дисциплины.....	9
	5.2. Фонд оценочных средств.....	23
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	28
	6.1. Основная литература.....	28
	6.2. Дополнительная литература.....	28
	6.3. Периодические издания.....	29
	6.4. Интернет-ресурсы.....	29
	6.5. Методические указания и материал по видам занятий.....	29
	6.6. Программное обеспечение.....	33
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	34
8.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	35
9.	Дополнение и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля).....	37

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью курса является приобретение магистрантами коммуникативной компетенции, уровень которой должен позволять использовать иностранный язык как в профессиональной деятельности, в быту, так и для целей самообразования.

Задачи: развитие навыков профессионально-ориентированного устного и письменного перевода, закрепление и овладение грамматическим материалом и лексикой; лексическим минимумом общеупотребительных слов и специальной лексики, закрепление и развитие навыков устной речи, овладение орфографической, орфоэпической, лексической, грамматической и стилистической нормами изучаемого языка.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО по направлению подготовки 52.04.01 Хореографическое искусство, Профиль: Педагогика.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (**компетенции**):

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

ОПК-4. Способен планировать образовательный процесс, разрабатывать методические материалы, анализировать различные педагогические методы в области искусства, формулировать на их основе собственные педагогические принципы и методы обучения

Индикаторы достижения компетенций:

УК-4.1. Способен эффективно осуществлять устную и письменную коммуникацию, конструктивно вести академические и профессиональные дискуссии на государственном языке Российской Федерации

ОПК-4.4. Способен применять собственные педагогические принципы и методы обучения на основе различных педагогических методов в области хореографического искусства.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Знать:

- современные средства информационно-коммуникационных технологий;

- языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности **УК-4.1.**

Уметь:

- выделять значимую информацию из значимых текстов справочно-информационного и рекламного характера;
- вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии, выстраивать монолог **УК-4.1.**
- использовать эффективные методы и средства организации самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности студентов в высшей школе **ОПК-4.4.**

Владеть:

Владеть:

- грамматическими категориями изучаемого(ых) иностранного(ых) языка (ов) **УК-4.1.**
- основами профессионального педагогического мастерства преподавателя высшей школы **ОПК-4.4.**

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц и включает в себя аудиторную (контактную), самостоятельную работу, а также виды текущей и промежуточной аттестации. Дисциплина ведется: на первом и втором году обучения: в течение трех семестров (1,2, 3 семестры);

Вид учебной работы	Зачетные единицы	Количество академических часов	Формы контроля (по семестрам)	
			Экзамен	Зачет
<i>Очная форма обучения</i>				
Общая трудоемкость	6	216	3	1,2,
Аудиторные занятия		106		
Самостоятельная работа*		110		
Общая трудоемкость	6	216	3	1,2,
Аудиторные занятия		18		
Самостоятельная работа*		198		

* в том числе часы на подготовку к зачетам и экзамену

4.2. Структура дисциплины

Очное обучение

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы			Формы контроля
			лекции	семинары	СРС	
1.	Особенности коммуникации в устной					монологическое

	и письменной формах. Стилистические особенности иностранного языка	I	30	6	36	высказывание /контрольная работа
Итого за семестр:			36		36	зачет
	Особенности коммуникации в устной и письменной формах. Деловой разговор и его особенности	II	28	6	36	монологическое высказывание /контрольная работа
Итого за семестр:			34		36	зачет
	Специфика построения научного высказывания на иностранном языке. Особенности специализированного текста	III	30	6	38	монологическое высказывание /контрольная работа
Итого за семестр:			36		38	экзамен
Всего:			106		110	216 часов

Заочное обучение

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы			Формы контроля
			лекции	семинары	СРС	
1.	Особенности коммуникации в устной и письменной формах. Стилистические особенности иностранного языка	I	4	2	66	монологическое высказывание /контрольная работа
Итого за семестр:			6ч.		66	зачет
	Особенности коммуникации в устной и письменной формах. Деловой разговор и его особенности	II	4	2	66	монологическое высказывание /контрольная работа
Итого за семестр:			6ч.		66	зачет
	Специфика построения научного высказывания на иностранном языке. Особенности специализированного текста	III	4	2	38	монологическое высказывание /контрольная работа
Итого за семестр:			6ч.		66	экзамен
Всего:			18 часов		198ч.	216 часов

4.3. Содержание дисциплины

Реализация дисциплины (модуля) Б1.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включает лекционные и практические (лабораторные, семинарские) занятия, предусматривающие участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Наименование раздела	Содержание	Результаты обучения (формируемые компетенции)
-------------------------	------------	--

Лекционные занятия		
<p>Совершенствование общего уровня владения устно-письменной профессионально-деловой коммуникацией на иностранном языке</p>	<p>Для эффективного обучения иноязычной устно-письменной профессионально-деловой коммуникацией обучающимся необходимо получить представление о стилях и жанрах письменной речи, а также их языковом наполнении. Стиль речи определяется совокупностью приемов использования языковых средств для выражения тех или иных идей, мыслей в различных условиях речевой практики. На стилистическую окраску речи влияет также и форма её материальной реализации, в нашем случае — это письменная речь. В основе классификации языковых стилей лежат следующие параметры: 1) цель, которая ставится говорящим или пишущим; 2) обстановка, условия, в которых происходит общение; 3) индивидуальные особенности говорящих или пишущих; 4) тема; 5) форма речи. Стили письменной речи включают в себя книжные стили и разговорный стиль. Книжный стиль, в свою очередь, охватывает научный, официально-деловой, публицистический и художественный стили. Каждый стиль представлен определенными жанрами, каждому из которых свойственна особая форма организации текста. Анализ текста, составление высказывания на основе написания выпускной квалификационной работы.</p>	<p>Формируемые компетенции: УК-4, ОПК-4.</p> <p>В результате изучения основных тем дисциплины студент должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – современные средства информационно-коммуникационных технологий; – языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности УК-4.1. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выделять значимую информацию из значимых текстов справочно-информационного и рекламного характера; – вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии, выстраивать монолог УК-4.1. – использовать эффективные методы и средства организации самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности
<p>Работа с материалами зарубежных изданий.</p>	<p>Работая с материалами зарубежных изданий, студент овладевает не только иностранным языком, но и приемами работы со специальной литературой, специальной терминологией, системой обозначений и специфическими для зарубежного опыта понятиями. Это становится возможным только при тесной увязке (интеграции) обучения иностранному языку с обучением профилирующим предметам. Интегративные профессиональные знания у обучающихся формируются на протяжении всего периода обучения путем их накопления из различных образовательных областей. Для</p>	<p>– вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии, выстраивать монолог УК-4.1.</p> <p>– использовать эффективные методы и средства организации самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности</p>

	<p>достижения основной цели профессионального образования – подготовки компетентного специалиста – необходимо соблюдать определенные условия в организации процесса обучения.</p> <p>Расширение словаря за счет овладения специализированной интернациональной лексикой, новыми значениями известных слов и новых слов, образованных на основе продуктивных способов словообразования. Систематизация лексических единиц, изученных в ВУЗе. Активизация грамматического материала.</p>	<p>студентов в высшей школе ОПК-4.4.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – грамматическими категориями изучаемого(ых) иностранного(ых) языка (ов) УК-4.1. – основами профессионального педагогического мастерства преподавателя высшей школы ОПК-4.4. <p><u>Формируемые компетенции:</u> УК-4, ОПК-4.</p> <p>В результате изучения основных тем дисциплины студент должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – современные средства информационно-коммуникационных технологий; – языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности УК-4.1. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выделять значимую информацию из значимых текстов справочно-информационного и рекламного характера; – вести диалог,
Деловая беседа и ее особенности	<p>Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании языка. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменная речь. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной речи. Функциональные стили. Взаимодействие функциональных стилей. Особенности устной речи. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление выступления. Понятливость, информативность и выразительность речи. Активизация грамматического материала.</p>	
Специфика построения научного высказывания на иностранном языке	<p>Ознакомление с лексическим материалом по теме. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы научной сферы деятельности. Подготовка научного выступления: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление выступления.</p>	
Особенности специализированного текста	<p>Ознакомление с лексическим материалом по теме. Обучение изучающему чтению. Обучение просмотровому чтению. Интерактивное обучение. Предмет и объект научного</p>	

	<p>текста. Функциональный аспект в изучении текста, ориентация на коммуникативный процесс. Текст как динамическая единица. Внешние коммуникативные факторы текста. Коммуникативные условия создания текста. Текст как информационное единство, как продукт речемыслительной деятельности субъекта, как материал для восприятия и интерпретации. Структура научного текста. Проблема выделения текстовых типов. Типология текста. Термины «тип текста», «класс текстов», «вид текста», «типдискурса», «тип речи», «форма текста. Совокупность экстра-интертекстуальных дифференциальных признаков текста. Текстовые категории (содержательные, структурные, строевые, функциональные, коммуникативные). Функциональный анализ текста. Прагматический анализ.</p>	<p>соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии, выстраивать монолог УК-4.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать эффективные методы и средства организации самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности студентов в высшей школе ОПК-4.4. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – грамматическими категориями изучаемого(ых) иностранного(ых) языка (ов) УК-4.1. – основами профессионального педагогического мастерства преподавателя высшей школы ОПК-4.4.
Практические занятия		
Перевод специализированного текста	Анализ специальной литературы в соответствии с профилем подготовки	<u>Формируемые компетенции: УК-4, ОПК-4.</u>
<i>Лабораторный практикум не предусмотрен</i>		

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

5.1. Контроль освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины (модуля) Б1.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности предусматриваются текущий контроль и промежуточная аттестация (контролируемые компетенции УК-4; ОПК-4).

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена в устной/письменной форме.

Текущий контроль знаний студентов осуществляется проводимыми по основным темам дисциплины следующими контрольными оценочными формами: монологическое высказывание, контрольная работа.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих:

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	Студент не допускается к промежуточной аттестации	оценка «удовлетворительно»	оценка «хорошо»	Оценка «отлично»
1,2,3	Частичное посещение аудиторных занятий. Плохая подготовка к контрольным мероприятиям.	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на вопросы на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Определение степени сформированности компетенций проводится в ходе промежуточной аттестации: 1 семестр – в форме зачета, 2 семестр – форме зачета, 3 семестр – в форме экзамена с учетом уровней формирования компетенций (допороговый уровень соответствует «2», пороговый уровень – «3», продвинутый уровень – «4», высокий – «5»).

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме зачета определяются «зачтено», «не зачтено».

Типовые задания обеспечивают формирование компетенций УК-4; и ОПК-4.

Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающий формирование компетенций
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	УК-4.1. Способен эффективно осуществлять устную и письменную коммуникацию,	<i>Знать:</i> – современные средства информационно-коммуникационных технологий;	оценочные материалы для монологического высказывания, материалы для контрольной

<p>иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>ОПК-4 Способен планировать образовательный процесс, разрабатывать методические материалы, анализировать различные педагогические методы в области искусства, формулировать на их основе собственные педагогические принципы и методы обучения</p>	<p>конструктивно вести академические и профессиональные дискуссии на государственном языке Российской Федерации</p> <p>ОПК-4.4. Способен применять собственные педагогические принципы и методы обучения на основе различных педагогических методов в области хореографического искусства.</p>	<p>– языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности УК-4.1.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>– выделять значимую информацию из значимых текстов справочно-информационного и рекламного характера;</p> <p>– вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии, выстраивать монолог УК-4.1.</p> <p>– использовать эффективные методы и средства организации самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности студентов в высшей школе ОПК-4.4.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>– грамматическими категориями изучаемого(ых) иностранного(ых) языка (ов) УК-4.1.</p> <p>– основами профессионального педагогического мастерства преподавателя высшей школы ОПК-4.4.</p>	<p>работы; оценочные материалы к зачету/экзамену.</p>
---	---	--	---

5.2. Фонд оценочных средств

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Тестовые задания

№ п/п Формулировки тестовых заданий
1 Выберите правильный перевод:
1. J'ai un article à traduire.

a. Я должен был прочитать статью.
b. Я должен прочитать статью.
c. Статья должна быть прочитана мною.
2 Выберите вариант перевода, который точнее передает смысл фразы:
1. As-tu un problème à examiner?
a. У тебя есть проблема, которая должна была быть рассмотрена?
b. У тебя есть проблема, которая должна быть рассмотрена?
c. Ты рассмотрел проблему?
3 Укажите предложение, сказуемое которого стоит в страдательном залоге.
1. On va traduire le texte.
a. Le texte va être traduit.
b. Le texte vient d'être traduit.
c. Le texte sera traduit
4 Укажите, какую форму причастия следует употребить.
Le professeur explique la règle. Les élèves l'écotent.
a. Les élèves écotent le professeur expliquer la règle.
b. Le professeur explique la règle en écotant les élèves.
c. Le professeur explique la règle après avoir écoté les élèves.
5 Представьте перевод предложений на пройденный лексико-грамматический материал с русского языка на французский язык
<i>Traduisez en russe: (Переведите на русский)</i>
1. - Qui peut enregistrer la date? - Je vais l'enregistrer.
2. Elle a envoyé les documents si tard, parce qu'elle l'a complètement oublié.
3. - Vous n'appelleriez pas notre chef? - J'aimerais savoir pourquoi (pourquoi)?
4. Je ne suis pas compétent avec tout ce que je veux.
5. - Ils disent qu'elle a été envoyée en formation. - Ce ne sont que des rumeurs.
6. Au fait, Que faites-vous ce soir?
7. Elle part trois mois en France car elle aimerait y acquérir de l'expérience.
8. - De quoi se plaint-il? - Une mauvaise Livraison.
9. Malheureusement, je me suis trompée. Lundi prochain, ça ne marchera pas.
10. - Ils disent que le responsable des Finances a été très critiqué. - J'ai entendu ça aussi.
<i>Русский перевод:</i>
1. – А кто может зарегистрировать дату? – Ее регистрирую я.
2. Она отослала документы так поздно, потому что она совершенно забыла об этом.
3. – Вы бы не позвонили нашему руководителю? – Хотела бы я знать почему (зачем)?
4. При всем желании я в этом не компетентен.
5. – Говорят, что ее послали на повышение квалификации. – Это только слухи.
6. Кстати, что Вы делаете сегодня вечером?
7. Она едет на три месяца во Францию, так как она хотела бы набраться там опыта.
8. – На что он жалуется? – На неправильную поставку.
9. К сожалению, я ошиблась. В следующий понедельник не получится.

10. – Говорят, что ответственного за финансы очень критиковали.
– Я это тоже слышал.

Шкала оценки монологического высказывания на примере освоения компетенций УК-4 и ОПК-4

Шкала оценивания	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	Обучающийся владеет общеязыковой и профессиональной лексикой, лексико-грамматическими навыками устной коммуникации. Содержание монологического высказывания соответствует заявленной теме, логически выстроено. Осуществлена систематизация и обобщение научной информации по теме. Высказывание имеет законченный характер, хорошо проработано, материал структурирован, легко воспринимается на слух, используется профессиональная терминология. Студент высказывает собственное мнение по заданной теме, использует свой творческий потенциал.
4 «хорошо»	Обучающийся владеет общеязыковой и профессиональной лексикой. Содержание монологического высказывания соответствует заявленной теме, логически выстроено. Осуществлена систематизация и обобщение научной информации по теме. Высказывание имеет законченный характер, хорошо проработано, материал структурирован, легко воспринимается на слух, используется профессиональная терминология.
3 «удовлетворительно»	Обучающийся владеет общеязыковой и профессиональной лексикой. Содержание монологического высказывания соответствует заявленной теме. Осуществлена систематизация и обобщение научной информации по теме. Высказывание имеет законченный характер, используется профессиональная терминология.
2 «неудовлетворительно»	Содержание монологического высказывания не соответствует заявленной теме. Высказывание не имеет законченный характер, плохо проработано, материал не структурирован, тяжело воспринимается на слух. Студент не может ответить на наводящие вопросы

Типовые задания контрольной работы

Задание 1.

Прочитайте текст и выполните задания 1-7, выбирая букву А, В, С или D. Установите соответствие номера задания выбранному вами варианту ответа.

A LA CITÉ UNIVERSITAIRE. VEILLE D'EXAMENS. «EXAMENS!»

Le mot est monté dans le «bus» en même temps que Catherine. Depuis une semaine, il refuse de la lâcher. Tout Paris, semble-t-il, prépare des examens. Le cordonnier, la blanchisseuse s'informent: «C'est pour quand?» avec, dans la voix, un mélange de respect et de pitié. Le Directeur du Collège Néerlandais distribue chaque matin une manne de sourires et de recommandations: «Vous sentez-vous prêts? Ne vous énervez-vous pas?» Catherine a reçu de sa mère une lettre lui conseillant «d'éviter les nuits blanches, de surveiller son intestin, et de revêtir pour le grand jour le tailleur noir qu'elle s'obstine à dédaigner». Enfin, l'abbé Lebeau a parlé des devoirs de l'étudiant chrétien et rappelé qu'il ne fallait pas oublier Dieu, ni avant ni après l'épreuve. Mais personne ne prend l'examen avec autant de sérieux que l'étudiant. Il oublie qu'il était amoureux, écrivait des vers, souffrait des dents, se passionnait de politique: il oublie de manger, de se raser, de changer de chemise, il oublie de respirer, mais ses poumons s'en souviennent et absorbent la fumée de ses cigarettes; il oublie de marcher, mais ses jambes intelligentes le conduisent, à travers les autos et les cyclistes, jusqu'à l'examineur. Pourquoi cette ferveur? Parce que l'étudiant ne joue pas seulement ses vacances, sa bourse, son séjour à la Cité (qui expulse au deuxième échec), son avenir, mais sa raison d'être même. Pendant tout un hiver, il a porté le titre d'étudiant. Y avait-il droit? A-t-il étudié? La chute dans le néant le guette. Cette menace lui inspire la force d'avaler, de mâcher, de ruminer les kilos de papier. A l'extérieur de la Cité, hors de la protection des grilles brodées de lierre, le coeur accélère ses battements. Des plans, des aide-mémoire, des schémas remplacent les dictionnaires et les encyclopédies. Jusqu'à la dernière minute, Catherine picore des graines de savoir: une date, une citation. Elle a déjà présenté deux certificats: celui d'histoire du XXe siècle et celui de la géographie humaine. Contrairement à ses prévisions, elle a réussi le premier et failli être collée au second. «Des chiffres, donnez-moi des chiffres», l'interrompit le professeur de géographie humaine, alors qu'il avait répété maintes fois (Catherine l'entend encore) que les chiffres ne prouvaient rien, que les statistiques se pliaient aux caprices des plus futiles hypothèses. Il avait coupé un éloquent plaidoyer de Catherine en faveur de la nationalisation du sol par un: «Citez-moi quelques faits concrets». Catherine avait gardé le silence. Enfin les sourcils du maître desserrèrent leur pince. Il tendit la perche d'une seconde question: «Parlez-moi du développement de l'industrie automobile en Italie». Catherine s'accorda le temps de respirer. La sueur perlait à la racine de ses cheveux et l'étau qui lui serrait la gorge ne laissait échapper que des sons imperceptibles. Ainsi le passant qui vient d'échapper à un grave accident, s'évanouit à l'idée de cette mort qu'il a frôlée. L'industrie automobile la rassura peu à peu; au bord de sa paupière, la larme sécha et elle se surprit à exposer, non sans autorité, la courbe de production des diverses grandes marques. Lorsqu'elle se tut, le crayon du maître glissa lentement à côté de son nom, hésita, virevolta sur sa pointe comme une danseuse, tourna et remonta: «Un huit, devina Catherine, je suis sauvée».

1. Quelle période de la vie des étudiants est décrite dans le texte?
 - A) La période des examens.
 - B) Le stage industriel.
 - C) Les vacances d'hiver.
 - D) Les travaux pratiques.
2. Parmi ces recommandations, lesquelles appartiennent au Directeur?
 - A) N'oublie pas Dieu.
 - B) Surveille ton intestin.
 - C) Ne vous énervez pas.
 - D) Travaille mieux.
3. Parmi ces recommandations, lesquelles appartiennent à la mère de Catherine?
 - A) N'oublie pas Dieu.
 - B) Surveille ton intestin.
 - C) Ne vous énervez pas.
 - D) Travaille mieux.
4. Quelle phrase appartient au texte?
 - A) Il travaille sans relâche.
 - B) Il fait tous ses devoirs.
 - C) Il oublie qu'il était amoureux, écrivait des vers, souffrait des dents, se passionnait de politique.
 - D) Il pense aux vacances.
5. A quel échec expulse-t-on de la Cité Universitaire?
 - A) Au troisième échec.
 - B) Au quatrième échec.
 - C) On n'expulse pas.
 - D) Au deuxième échec.
6. Quelle question a sauvé Catherine?
 - A) Sur l'industrie automobile en Italie.
 - B) Sur la nationalisation du sol.
 - C) Sur l'histoire du XX siècle.
 - D) Sur la géographie humaine.
7. Quelle était la note de Catherine?
 - A) Trois sur cinq.
 - B) Huit sur vingt.
 - C) Vingt sur vingt.
 - D) Quatre sur quinze.

Задание 2.

Прочитайте текст с пропусками, обозначенными в тексте цифрами 1-8. Эти номера соответствуют заданиям 1-8, в которых представлены возможные варианты ответов (А, Б, В, Г).

Установите соответствие номера пропуска варианту ответа.

LA BRETAGNE

La Bretagne est une région qui a changé de visage en trente ans. Bien sûr, elle a 1 _____ ses monuments (calvaires, menhirs) qu'on peut voir sur toutes les cartes 2 _____. Les touristes 3 _____ toujours cette région pour ses plages et ses petits ports typiques où on peut faire de la voile. Mais l'image que donne la région a 4 _____. Ainsi la pêche, qui était une activité traditionnelle, est en crise. L'agriculture, que les Bretons ont 5 _____ développer, est devenue la première de France 6 _____ la production. Autour de Brest et de Rennes, capitale 7 _____ la région, on trouve des industries modernes. Et la langue bretonne qu'on étudie maintenant à l'école est de moins en moins 8 _____ par les Bretons.

1. А) alors Б) toujours В) aussi Г) sans cesse
2. А) postées Б) postiches В) possibles Г) postales
3. А) apprécient Б) estiment В) apprennent Г) évaluent
4. А) échangé Б) vieilli В) changé Г) rajeuni
5. А) su Б) osé В) voulu Г) prétendu
6. А) entre Б) pour В) dans Г) avec
7. А) de Б) en В) à Г) dans
8. А) prononcée Б) parlée В) exploitée Г) appliquée

Задание 3.

Прочитайте приведённые ниже тексты. Преобразуйте, если необходимо, слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами В4-В6, так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами.

DENIS DIDEROT

Denis Diderot est le philosophe ___FRANÇAIS___ qui fonda en 1751 «l'Encyclopédie» et en assura la direction jusqu'à son achèvement. Auteur de romans d'une verve pittoresque comme «Le Neveu de Rameau ou Jacques le Fataliste», il est aussi très ___INTERESSER___ par le théâtre et notamment par un genre nouveau: le drame bourgeois dont il définit les règles; il écrit «Le Fils nature», «Le père de famille». Matérialiste et athée, il fut l'un des plus ardents propagateurs des ___IDÉE___ philosophiques du XVIIIe siècle.

Alexandre Dumas père Fils d'un général français, Alexandre Davy de la Pailleterie est né en 1802. Il a publié de très nombreux romans historiques qui sont restés très _____POPULAIRE_____ : «Les Trois Mousquetaires», «Vingt ans après», «Le Vicomte de Bragelone», «Le Comte de Monte-Cristo», «Le

Collier de la Reine», etc. Il a connu aussi le succès au théâtre avec quelques mélodrames dont le plus célèbre est «La Tour de Nesle». Il _____MOURIR_____ en 1870. Il ne faut pas _____LE_____ confondre avec son fils, Alexandre Dumas fils (1824-1895), qui s'est consacré surtout au théâtre avec le souci de défendre une thèse de morale sociale La dame aux camélias L'étrangère

Les Français qui ne partent jamais en vacances Annie Favier, une mère de quatre enfants, fait partie des 25 % de Français qui ne _____ pas en vacances. PARTIR Elle _____ 45 ans, elle habite à Nantes: la mer est tout près, mais les vacances coûtent trop cher: AVOIR La vie _____ dure, mais ce n'est pas la misère. Je compte et je recompte». ETRE Dans son enfance, Annie _____ chaque été avec ses parents et ses frères et soeurs. PARTIR Depuis son arrivée à Nantes, il y a 15 ans, elle _____ partir seulement deux fois en vacances pour une semaine. POUVOIR La semaine dernière, Annie a mis dix euros d'essence dans sa voiture et elle _____ une journée de plage à ses enfants à Saint-Brévin-les-Pins en Loire Atlantique. OFFRIR «Quand on n'est pas à la maison, c'est plus facile de _____ aux enfants, de les écouter. Tout est agréable et plus simple. Les vacances, ça sert aussi à ça». PARLER

Задание 4.

Прочитайте текст и заполните пропуски А-Ф частями предложений, обозначенными цифрами 1-7. Одна из частей в списке 1-7 лишняя. Занесите цифры, обозначающие соответствующие части предложений, в таблицу.

COMMENT ON RÉDIGE UN DICTIONNAIRE?

Le dictionnaire est un objet culturel qui présente le lexique d'une langue sous forme alphabétique, en fournissant sur chaque terme un certain nombre d'informations. Les dictionnaires de langue française sont rédigés par des lexicographes A_____ du fonctionnement d'une langue. Ils ont des compétences en phonétique et en étymologie. Ils doivent être curieux, rigoureux et obstinés, car il faut parfois jouer les Sherlock Holmes B_____ sur un nouveau mot! Il y a environ 100 000 mots dans un dictionnaire pour adultes, et 6 000 mots dans un dictionnaire "benjamin" (pour les 7-11 ans). Pour choisir les mots C_____ dans leur dictionnaire, on se renseigne sur leur programme à l'école, mais aussi sur leur quotidien. Dans chaque nouvelle édition, on ajoute entre 100 et 200 mots. Ces nouveaux mots viennent de partout, de la télévision, des journaux, de la publicité, etc. Quand les "chasseurs de mots" ont repéré un nouveau mot ou une expression qui reviennent régulièrement et D_____ dans la société, on l'ajoute dans les dictionnaires. Parfois, un mot peut être supprimé du dictionnaire. Mais c'est rare, car un dictionnaire a une fonction historique. Par exemple, le mot "carrosse" désigne un véhicule E_____ dans notre monde d'aujourd'hui. Et, pourtant, nous avons besoin de le connaître F_____, des contes, etc. Dans un dictionnaire, on peut

indiquer le degré de modernité d'un mot. On écrit "anciennement", "vieilli" ou "vieux" quand un mot n'est presque jamais employé dans la langue de tous les jours.

1. pour lire des livres anciens
2. que les élèves trouveront
3. qui sont des personnes spécialistes
4. qu'invente la langue
5. qui sont suffisamment répandus
6. qui n'a plus de réalité
7. pour trouver des informations fiables

Примерные вопросы к зачету с оценкой/экзамену

Тема №1: L'ÉTHIQUE FINANCIÈRE

Le problème de l'éthique dans les affaires retrouve sa place dans le monde de l'argent. Le responsable financier est vraisemblablement aujourd'hui dans le monde des affaires, le plus exposé des dirigeants salariés des entreprises, du fait:

- de ses rapports avec l'argent,
- de l'utilisation de techniques financières parfois mal maîtrisées sur les marchés,
- de sa position au centre des prises de contrôle.

L'éthique devient alors pour le responsable financier une véritable ligne directrice car, non seulement il doit être compétent, mais surtout avoir un comportement modèle vis-à-vis de ses équipiers. Il ne s'agit pas de retrouver un code éthique au prix d'une illusion volontariste mais bien au contraire, d'avoir des valeurs morales face aux complications actuelles de l'environnement financier et de l'entreprise prise dans le sens de communauté d'intérêts cherchant à entreprendre ensemble. La question devient alors de savoir comment les dirigeants financiers doivent définir ce qu'est « l'éthique financière » et peuvent équilibrer les transactions financières avec la nouvelle fonction de l'argent qui n'est qu'un signe, par contre très efficace, dans un système économique où chacun d'entre eux ne possède qu'une connaissance partielle mais sans vision globale. Le dirigeant financier doit chaque jour non seulement s'adapter au changement de la veille, sélectionner parmi la multitude de données, mais également savoir prendre des risques, anticiper, décider vite. L'information sur la monnaie devient aussi importante que la monnaie elle-même et plus que jamais dans ce domaine spécifique, la réussite de l'entreprise reflète le succès des hommes et des responsables financiers qui la font vivre.

I. L'ÉTHIQUE ET MORALE FINANCIÈRE

Nous abordons là le cœur du problème. En matière de finance, il convient de parler beaucoup plus de morale que d'éthique, car cela concerne davantage la notion du bien et du mal dans sa théorie des comportements humains régis par des principes éthiques. On pourrait presque parler d'une morale à trois niveaux:

Premier niveau qui plonge dans notre culture, notre éducation, notre religion: Tu ne tueras point, Tu ne voleras pas, etc.

Deuxième niveau concerne ce que les us et coutumes nous ont enseignés. Entrer dans une église, une mosquée, un temple, une synagogue en fumant, « cela ne se fait pas » et personne ne peut concevoir un tel manquement.

Troisième niveau et c'est le but de notre analyse dans cet ouvrage, le respect par soi-même et par autrui de la parole donnée, entraînant confiance et crédibilité. Les métiers de la finance reposent très largement sur ces valeurs. Les relations qui lient un homme de finance à son patron, à son client, peuvent être très diverses. De nombreuses personnes pensent souvent que la finance et la morale ne peuvent se conjuguer et qu'il est impossible dans le domaine financier d'avoir des préoccupations d'ordre éthique. Elles prétendent fréquemment, surtout à la lecture des « affaires » qui ont émaillé le monde de la finance ces dernières années, que les financiers, s'ils ne sont pas toujours immoraux, sont par contre presque toujours amoraux, car leurs principaux soucis sont l'argent et le profit. Ces jugements ne peuvent laisser indifférents car ils s'inscrivent dans les modes de pensée et surtout sont à même d'avoir une influence lors de certaines prises de décision. Les financiers ont donc intérêt à contrôler leurs actes, leurs paroles, pour redorer le blason de la finance afin de conserver intact leur réputation d'homme de confiance. Mais depuis que la finance existe, les préjugés contre la fonction financière existent aussi. Ce que l'on peut donc dire, c'est que l'importance des dirigeants financiers, et la confiance que l'on a pour leur fonction, dépendent de la manière dont ils tiennent leurs promesses, leurs engagements, et surtout de leur volonté d'avoir des préoccupations éthiques dans la pratique de leurs responsabilités.

II. Les règles d'une éthique financière

Lorsque l'on analyse les cinq règles à faire respecter dans une entreprise en matière d'éthique, on s'aperçoit que le responsable financier peut en faire sa propre ligne de conduite :

- loyauté envers ses supérieurs,
- justice vis-a-vis du personnel,
- fiabilité à l'égard des fournisseurs, des apporteurs de capitaux, des supérieurs,
- qualité des services aux clients,
- responsabilité à rencontre de la collectivité.

Ce code de bonne conduite est loin d'être ciselé dans le marbre et il appartient aux entreprises, aux cadres financiers de le faire respecter, de canaliser les problèmes concrets de morale pour localiser avec précision les actions à entreprendre.

Des questions:

1. Qu'est-ce que l'éthique financière?
2. Pourquoi l'éthique devient pour le responsable financier une véritable ligne directrice?
3. En quoi consistent des valeurs morales et le code éthique pour les dirigeants

financiers?

4. Quels sont les trois niveaux de la morale?

5. Êtes-vous d'accord à ce que les financiers, s'ils ne sont pas toujours immoraux, sont par contre presque toujours amoraux quand il s'agit de l'argent et du profit?

6. De quoi dépendent l'importance et le succès de l'activité des dirigeants financiers?

7. Quel est le rôle de la confiance dans les relations d'affaires?

8. Quelles sont les règles d'une éthique financière? Le responsable financier peut-il faire sa propre ligne de conduite en se référant aux intérêts de son entreprise?

Тема №2: L'ÉTHIQUE DANS LES AFFAIRES, CLÉ DE LA RÉUSSITE

I. Прочитайте текст и переведите его со словарем.

Les entreprises, comme les êtres humains, sont parfois atteintes de maladies prévisibles, évitables mais parfois mortelles. Certaines causes sont faciles à détecter: personnel non motivé – communication inexistante – erreurs de gestion, etc. –, mais lorsqu'en est la faute de personne, l'entreprise est réellement en danger surtout si un certain façon de vivre n'existe pas.

L'on peut avancer l'idée que les affaires prospèrent grâce à la concurrence, à une bonne gestion mais qu'elles survivent sur la base de leur éthique.

Nouveau fondement des affaires

Les affaires ne sont pas uniquement une lutte pour la croissance, la survie et le profit. Mais c'est avant tout une façon de vivre, une pratique établie et connue dont la prospérité et la survie dépendent de la participation de ses praticiens. L'éthique des affaires n'est pas en effet l'éthique appliquée aux affaires mais le fondement des affaires. Dans la réalité on trouve sept niveaux d'éthique: l'homme – l'homme dans l'entreprise – l'entreprise au niveau interne – l'entreprise dans son environnement – le monde des affaires – le monde – le sens de la vie, l'univers, la religion. Ce qui se développe aujourd'hui, c'est la confrontation de l'homme (avec son souci éthique) avec l'entreprise dont il fait partie, dans laquelle il se sent impliqué et dont il se sent solidaire. C'est cette implication qui donne naissance aux préoccupations éthiques. Il est certain que le code moral de notre société et l'éthique des affaires sont liés. La morale des affaires comprend les règles définissant des rapports perçus comme efficaces et légitimes entre les partenaires immédiats ou éloignés d'une interaction marchande ou gestionnaire.

Depuis le début des années 80 du XXe siècle et les changements politiques, l'appréciation que la société porte sur les entreprises s'est profondément modifiée avec un redéploiement de l'éthique et de la culture d'entreprise. En effet face aux changements rapides, à la nécessité de survivre à la guerre économique, au nom de l'efficacité les dirigeants se sont aperçus que certaines limites avaient été dépassées et que pour assurer le développement à long terme il devenait nécessaire de respecter une éthique des affaires car « tout n'était pas permis ». Cette notion d'éthique se conçoit dans les relations avec les tiers et concourt à former l'image

que l'entreprise cherche à donner d'elle-même. Elle se conçoit également dans ses rapports avec le personnel qui aboutit au consensus social grace auquel tout le monde coopère. L'ensemble de ces données d'éthique se concrétise dans le projet d'entreprise puisant ses racines dans la culture de la société, définissant un idéal et un objectif autour duquel tous les efforts doivent se rassembler. L'observation des rapports de travail en entreprise révèle la construction progressive de formes de sociabilités durables entre producteurs d'un même établissement.

À force de travailler ensemble, les gens élaborent des règles, des valeurs et des pratiques communément admises pour gérer leurs relations de solidarité, d'entraides, de complémentarités techniques, de dépendances, de formation, d'information, de contrôle et d'évaluation. Les hommes et les entreprises qui réussissent le mieux sont ceux qui prennent l'éthique au sérieux et plus on s'élève dans la hiérarchie d'une entreprise performante, plus on y attache d'importance. Cela semble évident car l'attitude à l'égard de l'éthique détermine l'attitude envers le personnel, les actionnaires, les clients, les fournisseurs et les partenaires financiers. Plus, on a une attitude correcte, plus cela conditionne la façon dont on sera traité en retour. Si malheureusement l'entreprise traverse des difficultés, dans un premier temps elle recevra un meilleur traitement de la part de son environnement et pourra ainsi sortir plus vite de la crise. Les dirigeants ayant une éthique jouissent d'une plus grande confiance et peuvent compter sur l'aide de leur entourage.

Тема №3: DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Прочитайте текст и переведите его со словарем. Ответьте на вопросы.

La demande de renseignements constitue souvent une entrée en relations d'affaires. Dans ce cas, il faut donner des références et plus de précisions que s'il s'agissait d'une Maison avec laquelle on est en correspondance suivie. La demande de renseignements peut aussi être une réponse à une offre de service: il faut alors veiller à rédiger la lettre de manière qu'elle ne puisse pas être interprétée comme une commande ferme. Ce peut être aussi une demande de renseignements sur les qualités d'un employé qui a offert ses services, ou encore sur l'honorabilité et le crédit d'une Maison. Dans ce dernier cas surtout, il est d'usage de porter le nom et l'adresse de la Maison sur une fiche que l'on joint à la demande, et, dans le corps de la lettre, on évite soigneusement tout ce qui permettrait d'identifier cette Maison: on se contente de parler de «la Maison indiquée dans la fiche ci-inclue». Les principales parties de la demande de renseignements sont:

1. Le nom et l'adresse du demandeur, avec l'indication des références s'il y a lieu;
2. L'indication précise des renseignements à obtenir, en les numérotant s'il y en a plusieurs;
3. La raison pour laquelle on demande ces renseignements ou la destination exacte des marchandises au sujet desquelles on se renseigne;
4. Des remerciements anticipés pour le service qu'on demande (surtout

lorsqu'il s'agit de renseignements sur une Maison ou une personne, auquel cas on donnera l'assurance qu'on traitera la réponse comme rigoureusement confidentielle) et l'engagement de rendre les mêmes services si l'occasion s'en présente.

D'une manière générale, il faut se mettre à la place du destinataire et s'assurer que l'on a clairement indiqué tous les détails nécessaires pour lui permettre d'y faire une réponse satisfaisante et que l'on a dûment insisté sur les points essentiels.

Répondez aux questions d'après le texte:

1. Qu'est-ce qui constitue la demande de renseignements?
2. Dans quel cas faut-il donner des références et plus de précision?
3. Que faut-il veiller, si la demande de renseignements est une réponse à une offre de service?
4. Sur quoi aussi peut être la demande de renseignements?
5. Si la demande de renseignements est sur l'honorabilité et le crédit d'une Maison, qu'est-ce qu'il est d'usage de faire?
6. Qu'est-ce qu'on évite soigneusement en demandant de renseignements sur une Maison?
7. Qu'est-ce qu'on se contente de parler s'il s'agit d'une Maison?
8. Quelles sont les principales parties de la demande de renseignement?
9. Pourquoi faut-il se mettre à la place du destinataire?
10. Qu'est-ce que c'est que le destinataire d'après le texte ci-dessus?

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS SUR L'HONORABILITÉ D'UNE MAISON

La Maison que nous désignons sur la fiche inclue vient de nous remettre un ordre de 2 500 000 F environ. N'étant pas en relation avec elle, nous nous permettons d'avoir recours à votre obligeance habituelle et vous serions reconnaissants de nous communiquer aussitôt que possible tous renseignements sur son crédit et son honorabilité. Soyez persuadés que nous considérons votre réponse comme strictement confidentielle et sans responsabilité de votre part. Espérant bientôt pouvoir vous être utiles à notre tour, nous vous prions d'agréer, Messieurs, avec nos remerciements anticipés, nos bien sincères salutations.

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS SUR UN REPRÉSENTANT

Nous avons l'intention de confier notre représentation sur votre place à M. Jean Fournier, 47, Rue de Vaugirard. Il nous a indiqué votre Maison comme référence. Avant d'établir le contact, nous vous serions reconnaissants de nous donner quelques renseignements sur la réputation, le crédit, et même le caractère de cet agent, car nous avons affaire à une clientèle difficile et parfois pointilleuse. Vous assurant de notre entière discrétion et nous mettant à votre disposition pour vous rendre éventuellement le même service, nous vous prions d'agréer, Monsieur,

avec nos meilleurs souvenirs, l'expression de notre considération distinguée.

Mettez les verbes entre parenthèses aux temps qui conviennent:

1. L'homme à la robe noir (tendre) le poing jusque sous le nez du bambin.
2. «Je ne veux pas que vous (apprendre) des mensonges à ces enfants».
3. Le garçon qui (retenir) ce qu'on lui (dire) se leva.
4. Je défends que vous (dire) des mensonges à ces enfants, que vous (prendre) que les hommes égaux.
5. Le curé (faire) deux grandes enjambées.
6. C'est ainsi que (mourir) en l'année 1980 dans un grand pays, un maître d'école.
7. L'employée dont vous (trouver) le nom (monter) à mes bureaux pour obtenir un poste de caissier.
8. Je (être) toujours très heureux de vous rendre le même service.
9. Je vous (être) obligé de me faire savoir si je (avoir) des chances de trouver une clientèle pour mes marchandises.
10. Nous (recevoir) votre lettre du 29 mars, et nous vous (remercier) des renseignements que vous avez bien voulu nous y donner.

Remplacez l'infinitif entre parenthèses par la forme convenable du participe passé composé:

1. (Lire) la lettre, elle l'a jetée sur la table.
2. (Terminer) ses études secondaires, il a décidé d'entrer à l'Académie.
3. (Remercier) le docteur, j'ai pris congé de lui.
4. (Rentrer) à la maison, j'ai posé ma valise dans l'antichambre.
5. (Rester) seul, la fillette a pleuré.
6. (S'installer) dans le compartiment, nous nous sommes mis à causer.
7. (S'habiller) vite, elle est sortie dans la rue.
8. (S'approcher) du gamin, l'homme l'a regardé fixement.
9. (Recevoir) la réponse à sa demande de renseignements, il a donné ce poste au représentant de cette Maison.

Traduisez les phrases suivantes en français:

1. Часто обращение за справками означает вступление в деловые отношения.
2. Если речь идет о фирме, необходимо сделать больше уточнений.
3. Наведение справок может быть также ответом на предложение услуг.
4. Справки могут наводиться относительно человека, который предложил свои услуги.
5. Справки могут наводиться относительно репутации фирмы и ее кредитоспособности.
6. Название фирмы может указываться на карточке, прилагаемой к письму.
7. При наведении справок необходимо указывать свою фамилию и адрес.

8. Необходимо точно сформулировать, какие справки вы хотите получить.
9. Необходимо всегда указывать причину, по которой вы наводите справки.
10. В любом случае, обращаясь за справками, необходимо поставить себя на место того, к кому обращаетесь, и заранее поблагодарить его за оказанные услуги

Тема № 4. ABRAMTSEVO

Le musée d'Abramtsévo est situé sur une petite colline dans une vieille maison sous son toit rouge. Un parc pittoresque de chênes et de bouleaux une petite rivière... L'écrivain russe Serguei Aksakov s'y installa en 1843.

Dans l'ancienne salle à manger des Aksakov, les meubles très simples sont l'oeuvre de serfs. Dans le cabinet de travail de l'écrivain, des portraits des membres de sa famille qui l'inspirèrent dans ses oeuvres. C'est à Abramtsévo qu'il écrivit ses meilleures oeuvres: «Chronique de famille », « Les années d'enfance du petit-fils Bagrov ». Sous les portraits, un divan. Gogol aimait s'y asseoir. Tourguéniev et Tchekhov, célèbre acteur russe, venaient souvent à Abramtsévo.

En 1859, Aksakov mourut, la propriété fut abandonnée. Quelques années plus tard, elle fut achetée par le célèbre mécène Savva Mamontov. Maxime Gorki disait : «Mamontov sentait remarquablement bien les gens de talent, il à vécu toute sa vie parmi eux, il a aidé Chaliapine, Wroubel, Vasnetsov et tant d'autres, il était lui-même un être exceptionnellement doué.»

La modeste propriété des Aksakov devint à nouveau célèbre. Au milieu des années 1870, les peintres bien connus Répine, Vasnetsov, Polénoy, ainsi que les jeunes peintres Serov, Korovine, Nestérov, Wroubel créèrent à Abramtsévo un cercle artistique qui joua un grand rôle dans la peinture russe. L'art réaliste et progressiste les unissait tous.

Une copie du célèbre tableau de Serov «La fillette aux pêches» est exposée dans la salle à manger. Près des fenêtres, un fauteuil du temps d' Aksakov. Tout est resté comme à l'époque où la fille de S. Mamontov, Véra, posait pour le peintre. Dans une des pièces que les peintres aimaient particulièrement se trouve un poêle en faïence multicolore décoré d'après des dessins de Wroubel.

Une table ovale aux pieds sculptés en forme de lyre et couverte d'une nappe en drap portant les signatures brodées des hôtes de la maison.

Aujourd'hui, Abramtsévo attire les visiteurs, les amateurs de la littérature et de la peinture russes, mais aussi les peintres qui poursuivent les traditions de l'art réaliste.

II. Поставьте 5 вопросов к тексту.

III. Раскройте скобки, поставьте глаголы в PRESENT:

Образец: Je (faire) mes études à l'Institut – je fais mes études à l'Institut.

1. Nous (aller) au théâtre.
2. Je (avoir) des amis à Paris.
3. Nous (être) étudiants.

4. Elles (prendre) part à ce concert des amateurs.
5. Vos amis ne pas (pouvoir) venir.
6. (Vouloir) – vous visiter le Louvre?
7. Je (devoir) les aider.
8. Nous (commencer) à parler français.

IV. Глаголы, стоящие в скобках, поставьте в PASSECOMPOSE в соответствующем лице и числе:

Образец: Nous (attendre) nos amis 2 heures. Nous avons attendu nos amis 2 heures.

1. Je (voir) ce film deux fois.
2. (Entendre) – vous cette nouvelle?
3. Nous (être) occupés toute la semaine.
4. Tu (prendre) le parapluie?
5. Hier il (rentrer) très tard.
6. Elle (naître) à Paris.
7. Ils (partir) pour Moscou.

V. Раскройте скобки, глаголы поставьте в FUTURSIMPLE:

Образец: Demain nous (avoir) une conférence. – Demain nous aurons une conférence.

1. Après les cours nous (être) libres.
2. Dimanche elle (aller) à la campagne.
3. Quand (voir) – tu ton ami?

VI. Поставьте глаголы, стоящие в скобках, в PRESENT или FUTURSIMPLE:

Образец: Nous (être) contents, si vous (venir). – Nous serons contents, si vous venez.

1. Si je (être) libre, je (venir) chez toi.
2. Je te (téléphoner), si je (acheter) les billets.
3. S'il (faire) beau, nous (aller) à la campagne.

VII. Поставьте глаголы в PASSEIMMEDIAT:

Образец: ils sont rentrés – ils viennent de rentrer.

1. j'ai dîné –
2. tu es arrivé –
3. nous sommes rentrés –
4. il a téléphoné –
5. on a sonné –

VIII. Поставьте глаголы в FUTURIMMEDIAT:

Образец: ils verront ce film – ils vont voir ce film.

1. elle reviendra dans 10 minutes –
2. nous parlerons de ce voyage –
3. vous irez au cinéma –
4. tu prendras le petit déjeuner –
5. je quitterai cette ville demain –

IX. Ответьте на следующие вопросы:

1. A quelle faculté faites-vous vos études?
2. En quelle année êtes-vous?
3. Quelle langue apprenez-vous?
4. Quels écrivains français lisez-vous?
5. Quels compositeurs aimez-vous écouter?

Шкала оценки контрольной работы на примере освоения компетенций УК-4 и ОПК-4.

Контрольная работа состоит из 10 вопросов.

Контрольная работа оценивается в соответствии со следующим критериям:

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично» 90-100% правильных ответов	<p>Знает: современные коммуникативные технологии; термины, национально-культурные особенности и реалии страны изучаемого языка.</p> <p>Умеет: включаться в межкультурную коммуникацию для академического и профессионального взаимодействия, используя собственный опыт работы в высшей школе.</p> <p>Владеет: способами взаимодействия с окружающими людьми, понятийно-терминологическим аппаратом, основами профессионального педагогического мастерства высшей школы.</p>
4 «хорошо» 76-89% правильных ответов	<p>Знает: современные коммуникативные технологии, термины.</p> <p>Умеет: включаться в межкультурную коммуникацию для профессионального взаимодействия.</p> <p>Владеет: способами взаимодействия с окружающими людьми.</p>
3 «удовлетворительно» 60-75% правильных ответов	<p>Знает: современные коммуникативные технологии.</p> <p>Умеет: включаться в межкультурную коммуникацию.</p> <p>Владеет: способами взаимодействия с окружающими людьми.</p>
2 «неудовлетворительно» меньше 59% правильных ответов	<p>Не знает: современные коммуникативные технологии.</p> <p>Не умеет: включаться в межкультурную коммуникацию.</p> <p>Не владеет: способами взаимодействия с окружающими людьми.</p>

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

«Зачтено» выставляется, если обучающийся достиг уровней формирования компетенций: продвинутой, повышенной, пороговой – обучающийся знает курс на уровне лекционного материала, базового

учебника, дополнительной учебной, научной и методологической литературы, умеет привести разные точки зрения по излагаемому вопросу.

«Не зачтено» соответствует нулевому уровню формирования компетенций; обучающийся имеет пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме экзамена определяются оценкой.

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если обучающийся показал высокий уровень владения универсальными компетенциями, даны полные и исчерпывающие ответы на вопросы билета:

- представлен объемный материал по заданной теме;
- показано понимание сущности проблемы, дискуссионные аспекты;
- демонстрируются элементы самостоятельного научного анализа, аргументированные критические оценки фактического материала на основе глубокого знания литературы по дисциплине;
- проявлен творческий подход к ответу по вопросу;
- обоснованы выводы;
- присутствует четкость изложения и собственный стиль подачи материала.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если обучающийся показал продвинутый уровень владения общекультурными/общепрофессиональными/ профессиональными (выбрать необходимое) компетенциями, обстоятельные знания, но:

- недостаточно полно и всесторонне раскрыл вопросы;
- не содержатся аргументированные критические элементы в ответе;
- отсутствует целостность представлений проблемы;
- обучающийся испытывает определенные трудности при ответе на замечания и вопросы преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся показал пороговый уровень владения общекультурными/общепрофессиональными/ профессиональными (выбрать необходимое) компетенциями, даны ответы, в которых не прослеживается глубокого понимания вопроса и допущено следующее:

- ответ представляет собой механическое изложение сведений из учебной литературы;
- обучающийся затрудняется ответить на один из предложенных вопросов;
- обучающийся затрудняется ответить на замечания и вопросы преподавателя;

- обучающийся отвечает сбивчиво, невнятно, неуверенно по вопросу.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если обучающийся вообще ничего не может ответить по вопросу (заданию), не раскрывает сути вопросов, обнаруживает их непонимание, незнаком со специальной литературой по вопросам или отказывается отвечать, а также не знает ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

На зачете с оценкой / экзамене оцениваются:

1. Диапазон используемых языковых средств.
2. Интонационно-синтаксическая и фонетическая правильность речи.
3. Лексическая и грамматическая правильность речи.
4. Коммуникативная результативность и связность речи.
5. Коммуникативная адекватность восприятия речи на слух.

Процедура зачета с оценкой:

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме собеседования по заранее составленным вопросам.

На подготовку ответа по вопросу отводится 30 минут.

Оценка знаний производится по 5-балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В случае неудовлетворительной оценки обучающийся имеет право на пересдачу зачета в установленном порядке.

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

6.1. Основная литература

1. Бартенева, И. Ю. Французский язык для политологов (B1 — B2): учебник для вузов / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, О. Б. Самсонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19616-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: по подписке. URL: <https://urait.ru/bcode/556759> (дата обращения: 05.01.2025).
2. Левина, М. С. Французский язык (A1-A2): учебник и практикум для вузов / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18228-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: по подписке. URL: <https://urait.ru/bcode/538515> (дата обращения: 05.01.2025).
3. Крайсман, Н. В. Французский язык для делового и профессионального общения: учебное пособие / Н. В. Крайсман. — Казань: КНИТУ, 2019. — 124 с. — ISBN 978-5-7882-2664-4. — Текст: электронный // Лань:

электронно-библиотечная система. — URL:
<https://e.lanbook.com/book/196110> (дата обращения: 07.02.2025)

6.2. Дополнительная литература

1. Крайсман, Н. В. Французский язык: деловая и профессиональная коммуникация: учебное пособие / Н. В. Крайсман. — Казань: КНИТУ, 2017. — 108 с. — ISBN 978-5-7882-2201-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138341> (дата обращения: 07.02.2025).
2. Седых, А. П. Русско-французский словарь. Профессиональная и быденная коммуникация: справочник / А. П. Седых, Ж. Багана, А. Н. Лангнер. — 3-е изд. — Москва: ФЛИНТА, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-9765-0873-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166578> (дата обращения: 07.02.2025)
3. Фефелова, Е. С. Теория и практика перевода. Французский язык: учебное пособие / Е. С. Фефелова. — Новосибирск: НГТУ, 2021. — 132 с. — ISBN 978-5-7782-4558-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/306476> (дата обращения: 07.02.2025).

6.3. Периодические издания

Обучающиеся обеспечены методической литературой и материалами по учебному курсу. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

Электронная библиотечная система Института обеспечивает доступ к каталогу периодических изданий, подписным базам данных свободного доступа, ресурсам подписных ЭБС «IPR books», «Лань», «Юрайт», коллекция «Легендарные книги», ЭБС «Ирбис»

6.4. Интернет-ресурсы

Электронные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся:

Министерство науки и высшего образования РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>

Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки

<https://obrnadzor.gov.ru/>

Федеральный портал «Российское образование» <https://edu.ru/>

Электронное периодическое издание ЭБС "Лань"

<https://skgii.ru/sveden/objects/www.e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <https://urait.ru/>

Электронная библиотечная система IPR books

<https://skgii.ru/sveden/objects/www.iprbookshop.ru>

Система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) -

<https://skgii.antiplagiat.ru/>

6.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Учитывая структуру и содержание дисциплины, обучающимся рекомендуются следующие методические подходы к освоению материала:

в ходе лекционных занятий:

- ориентация на освоение общей характеристики и научных концепций рассматриваемых вопросов,
- фиксирование основных положений лекции и ключевых определений рассматриваемой проблемы;
- фиксирование спорных моментов и проблем, которые могут стать предметом внимания и изучения на практических занятиях.

в ходе практических занятий:

- участие в активной дискуссии с обоснованием собственных позиций,
- активное участие в обсуждении рассматриваемой темы, выступление с подготовленными заранее докладами и презентациями, участие в выполнении контрольных работ.

в ходе самостоятельной работы:

- работа с первоисточниками;
- подготовка устных выступлений на практических занятиях;
- подготовка реферата, эссе;
- подготовка презентаций к выступлениям;
- подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации по дисциплине.

В основе методических подходов к обучению в ходе освоения дисциплины преимущество отдается современным интерактивным формам и методам, способствующим формированию творческого, компетентного и деятельностного понимания сущности социальной и профессиональной деятельности, развитию самостоятельности мышления, умений принимать решения.

Выбор и применение определенных образовательных технологий в учебном процессе осуществляется на основе учета специфики учебной деятельности, ее информационно-ресурсной основой и предстоящими видами учебных задач.

Лекция-диалог предполагает передачу содержания учебного материала через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога, столкновение различных точек зрения, позиций. Являясь одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, дискуссия усиливает развивающие и

воспитательные эффекты обучения, создает условия для открытого выражения участниками своих мыслей, позиций, обладает возможностью воздействия на установки ее участников.

Семинар-беседа. Данная форма предполагает четко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии, направляющая участников дебатов на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками, имеют целью получения определенного результата – сформировать у обучающихся положительное впечатление от собственной позиции.

Приступая к изучению дисциплины, студент знакомится с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует выработать последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, определить темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ.

При изучении дисциплины, обучающиеся должны научиться:

1. работать с источниками (рекомендованной учебной и научной литературой);
2. готовить сообщения к семинарским занятиям;
3. выполнять самостоятельные научно-исследовательские работы.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

Курс изучается на лекциях, семинарских занятиях, при самостоятельной и индивидуальной работе студента. Обучающийся для полного освоения материала не должен пропускать занятия, ему необходимо активно участвовать в учебном процессе.

Лекции включают все темы и основные вопросы изучаемой дисциплины. В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов семинарских занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам.

Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованных источников и литературы приведены в рабочей программе.

Методические рекомендации для конспектирования лекций.

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций. Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи

разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Семинарские занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Семинарские занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся.

Целью семинаров является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо выработать конспект лекции, определить и проработать основную и дополнительную литературу, структурировать практические задания. При подготовке к семинарским занятиям по дисциплине необходимо использовать несколько источников, раскрывающих тематические вопросы.

На семинарских занятиях обучающиеся должны уметь излагать основную проблему, свободно выражать мысли и суждения, рассматривать ситуации. Все эти факторы способствуют выработке профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений.

Содержание аудиторно-групповой и самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Подготовка к практическим занятиям:

1. Повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
2. Углубление знаний по теме. Использовать расширенный поиск информации условной темы (словари, энциклопедические издания, интернет-ресурсы);
3. Составление развернутого плана выступления (выжимка, самопрезентация, конспект, тезисы)

Работа с информационными компьютерными технологиями предполагает разработку преподавателем заданий с использованием Интернет-технологий. Подобные задания для самостоятельной работы могут быть направлены на:

- поиск и обработку информации;

- организацию взаимодействия в сети;
задания по созданию web-страниц;
- выполнение проектов;
- создание моделей.

Задания на поиск и обработку информации могут включать: рецензию на сайт по теме; анализ литературы и источников в сети на данную тему, их оценивание; написание своего варианта плана лекции; подготовку доклада; составление библиографического списка; анализ обсуждения актуальных проблем

Написание рефератов и докладов: не предусмотрены

Работа с литературой. Овладение методическими приемами работы с литературой одна из важнейших задач обучающегося. Работа с литературой включает следующие этапы:

- Предварительное знакомство с содержанием;
- Углубленное изучение текста с преследованием следующих целей: усвоить основные положения; усвоить фактический материал; логическое обоснование главной мысли и выводов.
- Составление плана прочитанного текста. Это необходимо тогда, когда работа не конспектируется, но отдельные положения могут пригодиться на занятиях, при выполнении курсовых, выпускных квалификационных работ, для участия в научных исследованиях.

Задания на организацию взаимодействия в сети предполагают: обсуждение состоявшегося или предстоящего события, лекции; работа в списках рассылки; общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или обучающимися других групп или вузов, изучающих данную тему; обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции; консультации с преподавателем и другими обучающимися через отсроченную телеконференцию; консультации со специалистами через электронную почту.

6.6. Программное обеспечение

Для успешной реализации образовательного процесса в Институте применяются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач и пр. Продуктивность взаимодействия обучающегося с преподавателем связана с применяющимися образовательными ресурсами сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, при этом пользователям достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету. Использование сетей координирует учебный процесс, трансляция задания и методических указаний через сервер способствует возможному соответствию личных достижений с необходимыми для выполнения работ трудозатратами.

Компьютерный сетевой (Интернет) класс с установленными лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением: Windows; Microsoft Office; Adobe Reader;

Электронно-библиотечная система СКГИИ: Базы ЭИОС:

1. Электронная библиотечная система IPR books www.iprbookshop.ru
(Лицензионный договор №11 472/24П (неисключительная лицензия) от 11/04/2024 на 12 месяцев, ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»
<https://cloud.mail.ru/public/uCnf/9b2famzso>;
2. Электронная библиотечная система "Лань" www.e.lanbook.com
(Лицензионный договор № 132 на предоставление права использования программного обеспечения) от 18/09/2024, ООО «Издательство ЛАНЬ»
<https://cloud.mail.ru/public/uCnf/9b2famzso>;

Платформы для использования в ЭИОС:

ООО «Вебинар-технологии» <https://cloud.mail.ru/public/uCnf/9b2famzso>;

ООО «ЭйВиДи-систем» <https://cloud.mail.ru/public/uCnf/9b2famzso>

информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

URL: <https://www.consultant.ru/>

Портал ГАРАНТ.РУ. – URL: <https://www.garant.ru>

Портал Гарант-образование <https://edu.garant.ru/>

International Music Score Library Project (www.imslp.org)

электронный портал «Культура» <https://www.culture.ru/>

электронный федеральный портал «Российское образование» (www.edu.ru)

база данных Российской Государственной библиотеки по искусству (www.liart.ru)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Кафедра хореографии СКГИИ, располагает необходимым материально-техническим обеспечением для реализации дисциплины (модуля).

Для реализации дисциплины (модуля) обучающимся предоставлены помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Перечень материально-технического обеспечения включает:

• **Учебная аудитория № 409** оснащена комплектом учебной мебели – 14 посадочных мест, проектором, интерактивной доской, персональным компьютером и мониторами с возможностью подключения сети «интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СКГИИ.

• **Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 207** оснащено комплектом учебной мебели – 18 посадочных мест, проектором, экраном для проектора, системным блоком, мониторами с возможностью подключения сети «интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СКГИИ.

• **Читальный зал/Электронный читальный зал/Библиотека.** Оснащены комплектом учебной мебели на 16 посадочных мест, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде СКГИИ. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда СКГИИ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Большое внимание СКГИИ уделяет обеспечению информационной безопасности. Действующая в институте система информационной безопасности обеспечивает антивирусную защиту потока входящих и исходящих сообщений, защиту от спама, защиту от несанкционированного доступа из публичных сетей в корпоративную сеть, блокирование доступа к нежелательным ресурсам глобальных сетей, резервное копирование баз данных серверов, а также, антивирусную проверку компьютеров конечных пользователей.

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Процесс освоения дисциплины осуществляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся и индивидуальным программам реабилитации инвалидов.

Образовательный процесс для лиц с ОВЗ и инвалидов реализуется в следующих формах:

- в общих группах (совместно с другими обучающимися);
- частично в общих группах;
- частично в общих группах, частично по индивидуальному плану;
- по индивидуальному плану;
- с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидам создаются специальные условия для освоения программы дисциплины. Под специальными условиями для получения необходимых знаний по программе, обучающимся с ОВЗ и инвалидам предоставлены: безбарьерная среда, учитывающая потребности

обучающихся с ОВЗ и инвалидов с различными видами нозологий; толерантная социокультурная среда, необходимая для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех участников образовательного процесса к общению; применение специальных учебных и учебно-методических материалов.

Инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения СКГИИ, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Доступ к электронным образовательным ресурсам обеспечивается в том числе через электронные информационно-образовательные системы института: официальный сайт Северо-Кавказского государственного института искусств (адаптирован для лиц с нарушением зрения); студенческая газета «Artbook».

Информационные ресурсы библиотеки СКГИИ адаптированы для использования лицами с ограниченными возможностями здоровья: имеются учебные пособия для слабовидящих, аудио и видео издания, электронно-библиотечная система «Лань» с возможностью дистанционного доступа к электронным изданиям вне стен учебного заведения лицам с ограниченными возможностями здоровья. В читальном зале имеется доступ к фондам ЭБС «Лань»; электронному каталогу библиотеки; электронной библиотеке СКГИИ «Труды преподавателей СКГИИ». Имеется возможность индивидуальной работы с аудио и видео ресурсами в режиме прослушивания и просмотра необходимых источников для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Для слабовидящих: на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку); задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета/экзамена оформляются увеличенным шрифтом; задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение; студенту для выполнения задания при необходимости

предоставляется увеличивающее устройство.

Для глухих и слабослышащих на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку); зачет/экзамен проводится в письменной форме; обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по желанию студента экзамен может проводиться в письменной форме.

Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации: создаются специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, позволяющие оценить достижения запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень форсированности компетенций; обучающимся с ОВЗ и инвалидам предоставляется право выбора, с учетом индивидуальных психофизических особенностей, формы проведения текущей и итоговой аттестации (устно, письменно, с использованием технических средств, в форме тестирования и др.); для подготовки ответов на экзамене промежуточной и итоговой аттестации обучающимся с ОВЗ и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время и специальные технические средства, возможно привлечение ассистентов.

При защите выпускной квалификационной работы, обучающиеся с ОВЗ и инвалиды могут самостоятельно определять способ представления результатов исследования (устно, письменно, с использованием технических средств, различных систем коммуникации и др.).

Специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены частично: в аудиториях возможно размещение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха (при наличии обучающихся с ограниченными возможностями по слуху).

Представление информации на сайте Института в сети «Интернет» имеет возможности увеличения и просмотра страниц сайта инвалидами по зрению.

Доступ в помещения СКГИИ оснащен пандусами и поручнями; в аудиториях на первом этаже, где планируется проводить вступительные испытания и занятия для лиц с ограниченными возможностями здоровья, расширены дверные проемы. В стандартных аудиториях на первом этаже, для обучающихся, передвигающихся в кресле-коляске, выделяются 1-2 первых стола в ряду у дверного проема (при наличии обучающихся с ОВЗ).

9. Дополнение и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)

Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности по
направлению подготовки Хореографическое искусство, профиль Педагогика
(уровень Магистратура) на 20__ - 20__ учебный год.

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений(дополнений)	Примечание

Рабочая программа составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 52.04.01 Хореографическое искусство, профиль: Педагогика.

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры ОГи СЭД
Протокол № 10 от 27 июня 2025 г.

Зав. кафедрой ОГиСЭД,
профессор, кандидат культурологии

Л.Х. Шауцукова