

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК)

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии гуманитарных дисциплин

Протокол №15 от 07.05.2024

Председатель комиссии Евлампиева Т.В.

Разработчик: Евлампиева Т.В., преподаватель РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	4
2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	7
3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	7
4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ	23

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1.1 Общие положения

Оценочные средства разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме *дифференцированного зачёта*.

Обучающийся должен владеть сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)	результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
-------	---	--

1.2 Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ¹	Основные показатели оценки результатов ²	Виды аттестации	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<i>умения</i>			
У1. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),	Изложить главную мысль текста		+
У2. Понимать тексты на базовые профессиональные темы	Перевод и составление плана-пересказа текста, поиск ключевых слов	+	+
У3. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	построение диалогов, применение реплик, использование различных типов вопросительных предложений.		+
У4. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Составление монологического высказывания на тему	+	+
У5. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	Составление плана действий в заданной ситуации	+	+

¹Комплексные умения и знания из программы учебной дисциплины.

²Указываются диагностируемые показатели, по которым можно констатировать усвоение знаний и освоение умений.

У6. Писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы.	Написание эссе, краткого сообщения	+	+
<i>знания</i>			
31.Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Порядок слов в различных типах предложений (повествовательное, вопросительное, отрицательное)	+	+
32.Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Временные формы глаголов, разряды существительных, прилагательных	+	+
33.Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Владение лексикой общего употребления, терминами профессиональной направленности	+	+
34.Особенности произношения;	Правила произношения французских слов; знание знаков транскрипции		+
35 Правила чтения текстов профессиональной направленности	Знание алгоритма перевода профессионального текста с учетом использования многозначных терминов		+

2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Для текущего контроля используется: *опрос, тестирование, оценка выполнения контрольных работ, оценка самостоятельной работы.*

Формами промежуточной аттестации являются: *дифференцированный зачет.*

3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:

- дифференцированный зачет

3-5 семестр- оценка по результатам текущего контроля успеваемости (контрольная работа);

6 семестр- дифференцированный зачет.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Текст задания:

Контрольная работа №1

ВАРИАНТ 1

Задание 1. а) Согласуйте прилагательные в роде и числе с существительными:

1. Ma chambre est (clair).
2. Ces jeunes filles aiment les fleurs (blanc).

б) Употребите прилагательные в нужной степени:

1. En hiver il fait... chaud qu'au printemps.
2. Cet exercice est... difficile.

Задание 2. а) Замените Present на Futur immediat.

1. Je reste à la maison.
2. Tu fais de la gymnastique.

б) Поставьте глаголы в passé immédiat:

1. Nous (arriver) à Paris.
2. Il (allumer) une lampe.

Задание 3. Выберите подходящую форму вспомогательного глагола:

1. Nous (ont, avons) choisi un livre intéressant.
2. Je (suis,est) sorti de l'école

Задание 4. Переведите на русский язык, обращая внимание на употребление местоимений.

1. Je ne peux pas te donner ce livre, j'en ai besoin.
2. Ces pommes sont plus belles que celles-ci.

Задание 5. Напишите краткое сообщение (5-7 предложений) по теме «Образование в России и во Франции».

ВАРИАНТ 2

Задание 1. а) Согласуйте прилагательные в роде и числе с существительными:

1. Cette étudiante est (sérieux).
2. Ils (heureux) tous les deux.

б) Употребите прилагательные в нужной степени:

1. Ce garçon est ... fort en français que moi.
2. C'est un roman ... amusant.

Задание 2. а) Замените Present на Futur immediat.

1. Il quitte sa ville natale.
2. Nous écrivons une lettre à nos amis.

б) Поставьте глаголы в passé immédiat:

1. Je (apprendre) cette règle.
2. Vous (acheter) ce journal.

Задание 3. Выберите подходящую форму вспомогательного глагола:

1. Vous (as, avez) travaillé à la bibliothèque.
2. Ils (sommés, sont) allés dans les montagnes.

Задание 4. Переведите на русский язык, обращая внимание на употребление местоимений.

1. On organise une excursion. Je veux y prendre part.
2. Vous voyez deux routes: prenez celle qui mène à la gare.

Задание 5. Напишите краткое сообщение (5-7 предложений) по теме «Образование в России и во Франции».

ВАРИАНТ 3

Задание 1. а) Согласуйте прилагательные в роде и числе с существительными:

1. Ma mère est (malade).
2. Je préfère une robe (violet) et Adèle n'aime que les robes (rose).

б) Употребите прилагательные в нужной степени:

1. Cet examen est ... difficile que les autres.
2. Ce sont ... belles salles de l'appartement.

Задание 2. а) Замените Present на Futur immédiat.

1. Ils partent pour Paris.
2. Vous lisez ce roman intéressant.

б) Поставьте глаголы в passé immédiat:

1. Ils (descendre) dans la cour.
2. Tu (répondre) à la question du prof.

Задание 3. Выберите подходящую форму вспомогательного глагола:

1. Tu (as, es) tombé.
2. Nous (avons, sommes) vu ce film.

Задание 4. Переведите на русский язык, обращая внимание на употребление местоимений.

1. Nous allons au magasin pour acheter du sucre. Nous en avons acheté deux kilos.
2. Il faut remercier ceux qui vous ont aidé.

Задание 5. Напишите краткое сообщение (5-7 предложений) по теме «Образование в России и во Франции».

ВАРИАНТ 4

Задание 1. а) Согласуйте прилагательные в роде и числе с существительными:

1. Cet élève est très (paresseux).
2. J'aime les fraises (frais).

б) Употребите прилагательные в нужной степени:

1. Ton frère est ... énergique que toi.
2. Le 22 décembre est ... long jour de l'année.

Задание 2. а) Замените Present на Futur immédiat.

1. Vous lisez ce roman intéressant.

2. Je reste à la maison.
- б) Поставьте глаголы в passé immédiat:
1. Ma soeur (revenir) de l'école.
 2. Les classes (finir) et les élèves (sortir) de la salle d'études.

Задание 3. Выберите подходящую форму вспомогательного глагола:

1. Elle (est, a) née à Moscou.
2. Il (a, est) monté au 5-ème étage.

Задание 4. Переведите на русский язык, обращая внимание на употребление местоимений.

1. J'ai un frere et Nina en a deux.
2. Ce que je sais, je ne le dis à personne.

Задание 5. Напишите краткое сообщение (5-7 предложений) по теме «Образование в России и во Франции».

Время выполнения: 60 минут

Перечень объектов контроля:

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результатов
<i>умения</i>	
У4. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Составление монологического высказывания на тему
У5. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	Составление плана действий в заданной ситуации
У6. Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Написание эссе, кратко сообщение
<i>знания</i>	
31. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Порядок слов в различных типах предложений (повествовательное, вопросительное, отрицательное)
32. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Временные формы глаголов, разряды существительных, прилагательных
33. Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Владение лексикой общего употребления, терминами профессиональной направленности

Критерии оценки:

Универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Процент результативности (процент правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100	5	Отлично
75 – 89	4	Хорошо
60 – 74	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

Контрольная работа №2

ВАРИАНТ 1

Задание 1. а) Подчеркнуть сказуемое в Plus-que-parfait и перевести предложение:

1. La terre était blanc. Il avait neigé toute la nuit.
2. Il est rentré dans la ville ou il était né.

б) Поставить глагол в скобках в Plus-que-parfait:

1. Il a revu la ville où il (passer) son enfance.
2. Ils ont dit qu'ils (finir) leur travail.

Задание 2. Определить вид сложного предложения, обращая внимание на союз:

1. Le diner est fini et tous les invites sont sortis de la salle a manger.
2. Je connais l auteur dont vous lisez le roman.

Задание 3. а) Употребить следующие глаголы в Conditionnel Present и Passé.

* Modele: Il marche - il marcherait - il aurait marché.

1. Nous sommes
2. Vous demandez

б) Перевести предложения в Conditionnel.

1. Si nous gagnions ce concours, nous pourrions aller en France.
2. Je voudrais revoir ce film.

Задание 4. Напишите краткое сообщение (5-7 предложений) по теме «Моя будущая профессия».

ВАРИАНТ 2

Задание 1. а) Подчеркнуть сказуемое в Plus-que-parfait и перевести предложение:

1. Nina regardait Nicolas avec curiosité. Elle ne l'avait jamais vu ainsi.
2. Elle a dit que son fils était parti pour Paris.

б) Поставить глагол в Plus-que-parfait:

1. Lucie nous a lu la lettre qu'elle (recevoir) de son amie.
2. Elle m'a montré la robe qu'elle (acheter) hier.

Задание 2. Определить вид сложного предложения, обращая внимание на союз:

1. Le vent soufflait ,mais il ne faisait pas froid.
2. J ai une petite amie avec qui je joue souvent.

Задание 3. а) Употребить следующие глаголы в Conditionnel Present и Passé.

* Modele: Il marche - il marcherait - il aurait marché.

1. On va.
2. Tu fais.

б) Перевести предложения в Conditionnel

1. Quauriez-vous fait a ma place?
2. Je devrais telephoner a Paris.

Задание 4. Напишите краткое сообщение (5-7 предложений) по теме «Моя будущая профессия».

ВАРИАНТ 3

Задание 1. а) Подчеркнуть сказуемое в Plus-que-parfait и перевести предложение:

1. Elle nous a montré le livre qu'elle avait pris à la bibliothèque.
2. Chaque jour il me racontait une histoire qu'il m'avait racontée vingt fois.

б) Поставить глагол в Plus-que-parfait:

1. Jacques s'est approché de la fenêtre qu'il (laisser) ouverte.
2. Il a revu la ville où il (passer) son enfance.

Задание 2. Определить вид сложного предложения, обращая внимание на союз:

1. On appelait cette pièce la salle à manger, car une grande table ronde se trouvait au milieu.
2. Voilà l'homme à qui je dois de l'argent.

Задание 3. Употребить следующие глаголы в Conditionnel Present и Passé.

* Modèle: Il marche - il marcherait - il aurait marché.

1. Ils veulent
2. Elle doit

б) Перевести предложения в Conditionnel

1. Je crois que j'aurais fait la même chose que toi.
2. Voudriez-vous changer de place, s'il vous aide.

Задание 4. Напишите краткое сообщение (5-7 предложений) по теме «Моя будущая профессия».

ВАРИАНТ 4

Задание 1. а) Подчеркнуть сказуемое в Plus-que-parfait и перевести предложение:

1. Nous étions très fatigués parce que nous avions travaillé toute la nuit.
2. La terre était blanche. Il avait neigé toute la nuit.

б) Поставить глагол в Plus-que-parfait:

1. Ils ont dit qu'ils (finir) leur travail.
2. Jacques s'est approché de la fenêtre qu'il (laisser) ouverte.

Задание 2. Определить вид сложного предложения, обращая внимание на союз:

1. Tu as bien travaillé pourtant le résultat n'était pas obtenu.
2. Voilà la maison dont je suis propriétaire.

Задание 3. Употребить следующие глаголы в Conditionnel Present и Passé.

* Modèle: Il marche - il marcherait - il aurait marché.

1. Ils deviennent
2. Nous sommes

б) Перевести предложения в Conditionnel

1. Si je savais, je viendrais vous aider.
2. Si elle avait du café, nous en servirait.

Задание 4. Напишите краткое сообщение (5-7 предложений) по теме «Моя будущая профессия».

Время выполнения: 60 минут

Перечень объектов контроля:

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результатов
<i>умения</i>	
У4. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Составление монологического высказывания на тему
У5. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	Составление плана действий в заданной ситуации
У6. Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Написание эссе, кратко госообщения
<i>знания</i>	
31. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Порядок слов в различных типах предложений (повествовательное, вопросительное, отрицательное)
32. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Временные формы глаголов, разряды существительных, прилагательных
33. Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Владение лексикой общего употребления, терминами профессиональной направленности

Критерии оценки:

Универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Процент результативности (процент правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100	5	Отлично
75 – 89	4	Хорошо
60 – 74	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

Контрольная работа №3

ВАРИАНТ 1

Задание 1. а) Укажите временную форму пассива; предложения переведите на русский язык.

1. L Université de Paris a été fondée par Robert de Sorbon.
2. Ces articles seront traduits en français.

б) Определите действующее лицо в предложение: Gerard ou Aline?
Gerard invite Aline à dîner. Aline est invitée à dîner par Gerard.

Задание 2. Раскройте скобки, произведите, где необходимо, согласование:

1. Cesont des livres(intéressant) beaucoup nos élèves.
2. J'ai lu beaucoup de livres tres (intéressant).

Задание 3. Употребите формы participe passé в качестве определений:

1. L'histoire (raconter) par Jean m'a beaucoup étonné.
2. Les personnes (venir) à la réunion sont nombreuses.

Задание 4. Переведите предложения, обращая внимание на употребление причастий и деепричастий:

1. S'étant informés ou passé un film français, ils sont allés au cinéma.
2. L'enfant, en retenant son souffle, écoutait le conte de fées.

ВАРИАНТ 2

Задание 1. а) Укажите временную форму пассива; предложения переведите на русский язык.

1. La salle d'études a été ornée de branches vertes.
2. Les deux rives de la Seine sont reliées de 33 ponts.

б) Определите действующее лицо в предложение: Gerard ou Aline?

Aline a été accompagnée à la gare par Gerard. Gerard a accompagné Aline à la gare.

Задание 2. Раскройте скобки, произведите, где необходимо, согласование:

1. Elle m'a raconté une histoire (étonnant).
2. J'ai vu ma mère (préparant) le dîner.

Задание 3. Употребите формы participe passé в качестве определений:

1. (Descendre) dans la rue, il a vu ses voisins (réunir) devant la porte d'entrée.
2. Mets le pull (tricoter) par ta mère.

Задание 4. Переведите предложения, обращая внимание на употребление причастий и деепричастий:

1. Tout en chantant, le petit Gavroche continuait sa marche.
2. Étant arrêté par la police, il avait été mis en prison.

ВАРИАНТ 3

Задание 1. а) Укажите временную форму пассива; предложения переведите на русский язык.

1. Mes lettres sont écrites et envoyées.
2. Le boulevard était planté d'arbres.

б) Определите действующее лицо в предложение: Gerard ou Aline?

Gerard est suivi partout par Aline. Aline suit partout Gerard.

Задание 2. Раскройте скобки, произведите, где необходимо, согласование:

1. J' ai vu ma mere (preparant) le diner.
2. Il m' a tendu sa main (tremblant).

Задание 3. Употребите формы participe passé в качестве определений:

1. Nous avons besoin d'un interprete (parler) francais.
2. L'histoire (raconter) par Jean m'a beaucoup etonne.

Задание 4. Переведите предложения, обращая внимание на употребление причастий и деепричастий:

1. Elle etait riche a present, ayant herite (унаследовать) de grosses sommes.
2. En arrivant chez elle, Anne entend quelque bruit.

ВАРИАНТ 4

Задание 1. а) Укажите временную форму пассива; предложения переведите на русский язык.

1. Le boulevard etait plante d arbres
2. Les deux rives de la Seine sont reliees de 33 ponts

б) Определите действующее лицо в предложение: Gerard ou Aline?

Gerard invite Aline a diner. Aline est invitee a diner par Gerard.

Задание 2. Раскройте скобки, произведите, где необходимо, согласование:

1. Il m' a tendu sa main (tremblant).
2. Ce sont des livres (interessant) beaucoup nos eleves.

Задание 3. Употребите формы participe passé в качестве определений:

1. Les personnes (venir)`a la reunion sont nombreuses.
2. Mets le pull (tricoter) par ta mere.

Задание 4. Переведите предложения, обращая внимание на употребление причастий и деепричастий:

1. L'enfant, en retenant son souffle, ecoutait le conte de fees.
2. Etant arrete par la police, il avait ete mis en prison.

Перечень объектов контроля:

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результатов
32.Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Временные формы глаголов, разряды существительных, прилагательных
33.Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Владение лексикой общего употребления, терминами профессиональной направленности

Время выполнения: 60 минут

Критерии оценки:

Универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Процент результативности (процент правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100	5	Отлично
75– 89	4	Хорошо
60– 74	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

Контрольная работа №4

ВАРИАНТ 1

Задание 1. Образуйте Present и Passe du Subjonctif следующих глаголов:

Modele: Il va-qu'il aille-qu'il soit alle

Je raconte-que je raconte-que j'ais raconte.

1. Nous savons
2. Vous marchez

Задание 2. Переведите предложения в Subjonctif:

1. Ne partez pas avant que nous ne soyons pas rentres.
2. Je regrette que nous l'ayons accuse sans lui avoir parle.

Задание 3. Замените прямые вопросы на косвенные:

1. Je veux savoir: "Qui a telephone en mon absence?"
2. Il nous demande: "De quoi avez-vous besoin?"
3. „Avec qui sors-tu?" demande le pere a sa fille.

ВАРИАНТ 2

Задание 1. Образуйте Present и Passe du Subjonctif следующих глаголов:

Modele: Il va-qu'il aille-qu'il soit alle

Je raconte-que je raconte-que j'ais raconte.

1. Ils peuvent
2. Elle travaille

Задание 2. Переведите предложения в Subjonctif:

1. Dites-lui qu'il prenne l'autobus.
2. Quoi qu'il fasse, il le fera bien.

Задание 3. Замените прямые вопросы на косвенные:

1. Je lui demande: „Qu'est-ce qui provoque cette situation?"
2. „Qu'est-ce qui est ecrit sur le tableau?" me demande-t-il.
3. Dis-moi: "Qu'est-ce que tu vas faire apres les cours?"

ВАРИАНТ 3

Задание 1. Образуйте Present и Passe du Subjonctif следующих глаголов:

Modele: Il va-qu'il aille-qu'il soit alle

Je raconte-que je raconte-que j'ais raconte.

1. Je sors
2. Tu finis

Задание 2. Переведите предложения в Subjonctif:

1. Il faut que vous l'aidiez.
2. Bien qu'ils se soient trompés de rue, ils sont venus à temps.

Задание 3. Замените прямые вопросы на косвенные:

1. "Qu'est-ce que vous prendrez comme dessert?" demande le serveur à la dame.
2. En voyant le paquet sur la table, l'enfant demande: "Qu'est-ce que c'est?"
3. L'homme demande au passant: "Quelle heure est-il?"

ВАРИАНТ 4

Задание 1. Образуйте Present и Passe du Subjonctif следующих глаголов:

Modele: Il va-qu'il aille-qu'il soit alle

Je raconte-que je raconte-que j'ai raconte.

1. Elles arrivent
2. Nous savons

Задание 2. Переведите предложения в Subjonctif:

1. Je voudrais que vous lisiez cet article.
2. C'est dommage que tu ne parles pas français.

Задание 3. Замените прямые вопросы на косвенные:

1. Je lui demande: "À quoi penses-tu?"
2. Il me demande: "Tu peux m'aider?"
3. Nous leur demandons: "Vous venez avec nous?"

Перечень объектов контроля:

Наименование объектов Контроля и оценки	Основные показатели оценки результатов
32.Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Временные формы глаголов, разряды существительных, прилагательных
33.Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Владение лексикой общего употребления, терминами профессиональной направленности

Время выполнения: 60 минут

Критерии оценки:

Универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Процент результативности (процент правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100	5	Отлично
75– 89	4	Хорошо
60– 74	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

СПИСОК ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Раздел профессионально-ориентированной лексики.

I. Деловой этикет. Правила телефонных переговоров. Составьте диалоги по следующим ситуациям:

1. Вы звоните в компанию «N» в приёмную господина N. Вам отвечает его секретарь N. Она говорит, что его нет на месте и спрашивает, что ему передать. Вы отвечаете, что перезвоните позже.

2. Вы работаете секретарём у господина N. Вам звонит неизвестное лицо и просит соединить с начальником. Вы должны спросить, кто звонит, попросить подождать минуту. Потом спросить, может ли звонящий подождать или лучше перезвонить ему.

3. Вы звоните в компанию г-на N, чтобы договориться о завтрашней встрече. Сначала Вы разговариваете с секретарём, потом с самим N. Он предлагает встречу в 11.30. Вас это время устраивает, Вы соглашаетесь и прощаетесь до завтра.

II. Приём на работу. Составление резюме. Написание сопроводительного письма.

1. Составьте резюме (CV) по собственным данным.

— *Дата рождения (Date de naissance), в скобках можно указать точный возраст;*

— *Семейное положение (Célibataire/ marié(e));*

— *Город, страна проживания;*

— *Номер телефона (Tél);*

— *Адрес электронной почты (E-mail).*

2. Переведите сопроводительное письмо на русский язык:

Madame, Monsieur,

Actuellement étudiante en Licence Professionnelle Gestionnaire Import-Export à l'Université de Rennes 1, ***je suis à la recherche d'un stage*** de fin d'études d'une durée de 4 à 6 mois qui commencera le 29 février 2019.

Ma formation est orientée vers un poste d'assistante commerciale import-export. ***En effet, mes études me permettent de me familiariser avec*** la couverture risque export, la logistique internationale (nomenclature douanière, supplai chain, incoterms), les modes de paiement internationaux, la fiscalité internationale, la gestion commerciale internationale, le droit des contrats internationaux. ***Dans le cadre de mes études je suis également amenée à*** pratiquer l'anglais et l'allemand.

Mes précédents stages m'ont permis de développer mes qualités relationnelles et mon sens du commerce ***grâce à*** la prospection et la relance de clientèle.

Intégrer votre entreprise me permettrait de mettre en pratique toutes les connaissances acquises au cours de cette formation, ***mais également de vous aider*** dans votre développement au niveau international.

C'est à ce titre que je vous propose ma candidature. Je reste à votre disposition pour un entretien au cours duquel nous pourrions définir les missions qui pourraient m'être confiées au sein de votre entreprise.

En vous remerciant de l'intérêt que vous voudrez porter à ma demande, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

III. Деловое письмо.

1. Напишите письмо-запрос по образцу.

Cher Madame,

Je voudrais réserver une chambre double (simple, triple) à partir de 15 septembre pour quatre nuits. Incluez, s'il vous plaît, le petit déjeuner. Confirmez s'il vous plaît ma réservation par le fax / l'e-mail: 74201

C'est nécessaire par l'ambassade de la France à Volgograd. Si vous avez besoin des détails de ma CB pour garantir la réservation, je vais vous les envoyer par fax.

Cordialement,

Michel Legrand.

2. Traduisez ответное письмо.

Monsieur Dubois,

Pardon d'avoir tardé à répondre à votre message mais j'étais en mission en Italie pendant la première quinzaine d'avril (atelier multimédia pour les collaborateurs français) et le travail s'est beaucoup accumulé pendant mon absence.

Pour le moment il y a quelques problèmes dans notre entreprise. Nous n'avons pas assez d'ouvriers pour finir notre plan jusqu'au septembre. C'est pourquoi je vous prie d'envoyer vingt ou vingt-cinq ouvriers chez nous.

Les salaires, les conditions de travail et de la nourriture sont fournis pour eux. Dans l'attente de votre accord, je vous prie d'agréer mes salutations distinguées.

Louis Leroy

IV. Перевод профессионально-ориентированных текстов.

№ 1.

Dans la vie actuelle la publicité est partout. Nous y sommes tellement habitué que nous ne pensons pas au rôle qu'elle joue dans notre vie. Le but essentiel de la publicité est d'informer le consommateur, de le faire s'intéresser à la nouvelle marchandise et, enfin, de l'obliger à faire l'achat. C'est pourquoi la publicité est un des éléments importants du marketing. Mais d'autre côté, la publicité a encore quelques fonctions: elle informe les consommateurs des nouvelles découvertes et marchandises, elle amuse les gens, dans plusieurs cas la publicité peut créer la mode.

La publicité est désormais une industrie, une industrie dont il est impossible de se passer dans la mesure où elle tient le consommateur au courant des nouveautés lancées sur le marché. L'industriel, le commerçant et même le client ne peuvent plus s'en passer.

№ 2.

Quels sont les moyens dont dispose la publicité pour atteindre son but?

Les principaux moyens publicitaires sont:

- a) la presse: publicité rédactionnelle, annonces;
- b) le cinéma: films de court métrage destinés à attirer l'attention du public sur le nom d'une marque ou sur ses qualités;
- c) la radio et la télévision: au cours de certaines émissions, le nom d'un produit sera rappelé et ses qualités vantées;
- d) l'affichage: sur les murs (affichages mural); par affiches, panonceaux et enseignes le long des routes (affichage routier), sur les côtés des autobus ou des camions (affichage ambulant), etc.;
- e) les imprimés: les prospectus, dépliants, catalogues, lettres cir- cultes, brochures.

№ 3.

On distingue généralement la publicité de rendement et la publicité de prestige.

L'objet de la première est, comme son nom l'indique, de faire vendre le plus rapidement possible le plus grand nombre possible d'un produit déterminé.

La seconde est une publicité à longue échéance, sans but commercial immédiat, qui tend seulement à maintenir sous les yeux et dans l'esprit du public le nom d'une marque et la qualité d'un produit déjà connu. Elle est donc très différente de la publicité de lancement dont le but est de faire connaître-de lancer un nouveau produit.

№ 4.

Une des formes les plus efficaces que peut prendre la publicité s'appelle la publicité directe: c'est la distribution, généralement par la poste, à un public sélectionné, de lettres circulaires et de prospectus. Enfin, les relations publiques peuvent être considérées comme une activité annexe de la publicité, puisque leur but est de faire mieux connaître une firme ou un produit par des moyens - il est vrai non commerciaux - tels que communiqués à la presse, conférences de presse, organisations de réceptions et visites d'usines ou d'installations, etc. Il existe aussi une forme de publicité dite publicité naturelle, qui est la renommée acquise par la marchandise elle-même par une extension peut-être abusive, on désigne aussi de ce nom la forme sous laquelle la marchandise est présentée.

Раздел грамматики.

Вопросы:

1. Образовать Present du Subjonctif от глаголов parler, finir.
2. Образовать Present du Subjonctif от глаголов avoir, etre.
3. Образовать Passe du Subjonctif от глаголов parler, finir.
4. Образовать Passe du Subjonctif от глаголов avoir, etre.
5. Преобразовать прямую речь с повествовательным предложением в косвенную речь: Nicole m'a dit: "Je veux partir".
6. Преобразовать прямую речь с глаголом в повелительном наклонении в косвенную речь: Elle m'a dit: "Finis ton travail".
7. Преобразовать вопрос, относящийся к глаголу в косвенный вопрос: Est-ce que vous partez?
8. Преобразовать вопрос относящийся к обстоятельству в косвенный вопрос: Ou allez-vous?

Пример задания для дифференцированного зачета:

1. Деловой этикет. Правила телефонных переговоров. Составьте диалог по

следующей ситуации:

Вы звоните в компанию «N» в приёмную господина N. Вам отвечает его секретарь N. Она говорит, что его нет на месте и спрашивает, что ему передать. Вы отвечаете, что перезвоните позже.

2. Что такое Conditionnel, дайте формулу образования.

Перечень объектов контроля:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)³	Основные показатели оценки результатов⁴
<i>умения</i>	
У1. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	Изложить главную мысль текста
У2. Понимать тексты на базовые профессиональные темы	Перевод и составление плана-пересказа текста, поиск ключевых слов
У3. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	построение диалогов, применение реплик, использование различных типов вопросительных предложений.
У4. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Составление монологического высказывания на тему
У5. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	Составление плана действий в заданной ситуации
У6. Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Написание эссе, краткого сообщения
<i>знания</i>	
31.Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Порядок слов в различных типах предложений (повествовательное, вопросительное, отрицательное)
32.Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Временные формы глаголов, разряды существительных, прилагательных
33.Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Владение терминами профессиональной направленности
34.Особенности произношения;	Правила произношения французских слов; знание знаков транскрипции
35.Правила чтения текстов профессиональной направленности	Знание алгоритма перевода профессионального текста с учетом использования многозначных терминов

³Комплексные умения и знания из программы учебной дисциплины.

⁴Указываются диагностируемые показатели, по которым можно констатировать усвоение знаний и освоение умений.

Время выполнения: 90 минут

Критерии оценки:

- оценка «отлично» - Полная реализация коммуникативного намерения. Умение запрашивать необходимую информацию и давать развернутые ответы на вопросы собеседника. В речи нет лексических ошибок, словарный запас богат и разнообразен. В речи нет грамматических ошибок, речь богата разнообразными грамматическими конструкциями. Развернутый и верный ответ на задание по грамматике, приведение достаточного количества правильных примеров.

- оценка «хорошо» - Высказывание соответствует коммуникативной задаче. Цель общения достигнута. Логичные и связные вопросы и ответы на вопросы с небольшими неточностями. Словарный запас соответствует поставленной задаче, имеются неточности в их употреблении. В речи присутствуют грамматические ошибки, не затрудняющие понимания или используются однообразные грамматические конструкции. Речь в целом понятна, допускаются отдельные фонетические ошибки. Верный ответ на задание по грамматике, приведение правильных примеров, допускаются незначительные ошибки и неточности.

- оценка «удовлетворительно» - Коммуникативная задача выполнена в ограниченном объеме. Взаимодействие не всегда логично, имеются повторы. Нелогичные и несвязные вопросы и ответы на вопросы. Словарный запас соответствует поставленной задаче, имеются большие неточности в их употреблении. В речи присутствуют грамматические ошибки, затрудняющие понимание. Речь в целом понятна, но допускается большое количество фонетических ошибок. Задание по грамматике содержит значительное количество ошибок и неточностей.

- оценка «неудовлетворительно» - Полная неспособность реализовать коммуникативную задачу. Отказ от ответа на вопросы. Словарного запаса недостаточно для выполнения задания (произнесение бессвязных фраз). В речи присутствуют грамматические ошибки, препятствующие пониманию. Понимание речи затруднено из-за большого количества фонетических ошибок. Задание по грамматике не выполнено.

4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка»

оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, включающий географические карты стран изучаемого языка, грамматические таблицы;
- основной учебник или пособие.
- техническими средствами обучения: -компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- аудиовизуальный комплекс.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

1. *Левина, М. С.* Французский язык (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18229-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534573> (дата обращения: 05.02.2024).
2. *Левина, М. С.* Французский язык. Базовый уровень: учебник для среднего общего образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16091-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530414> (дата обращения: 05.02.2024).
3. *Бартенева, И. Ю.* Французский язык. A2-B1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516051> (дата обращения: 05.02.2024).
4. *Зайцева, И. Е.* Construire. Французский язык для колледжей : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Е. Зайцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 173 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-12110-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517692> (дата обращения: 05.02.2024).

Дополнительные источники:

- 1 Горина, В. А. Полный курс французского языка [Текст]: учебное пособие / В. А. Горина, А. С. Соколова. – М., 2023. – 703 с.
- 2 Французско-русский и русско-французский словарь / сост. Г. Н. Мошенская – М.:ООО Дом Славянской книги, 2018.