Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.08.2026 10:23:45
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69d2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры иностранных языков
Протокол от « 18 » марта 2026 г., № 9

Зав. кафедрой _____ /Сарычева Л.В.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю)

Факультатив по иностранному языку (французский язык)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Предпринимательство и управление бизнесом

Москва
2026

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	**Уровень сформированности**	**Этап формирования**	**Описание показателей**	**Критерии оценивания**	**Шкала оценивания**
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные особенности делового общения; основные грамматические явления, типичные для языка делового человека; Уметь: использовать необходимый грамматический и лексический материал письменной речи для ведения деловой корреспонденции; применять навыки речевого поведения в ситуациях общения делового человека; пользоваться основными формами этикета деловых людей.	Выполнение лексико-грамматических упражнений, деловое письмо, реферат, эссе, тестирование, проект	Шкала оценивания лексико-грамматических упражнений Шкала оценивания делового письма Шкала оценивания реферата Шкала оценивания эссе Шкала оценивания тестирования Шкала оценивания проекта
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях	Знать: культурные особенности делового общения	Выполнение лексико-грамматическ	Шкала оценивания лексико-

		2. Самостоятельная работа	представителей различных наций; характерные особенности языка делового общения; правила делового этикета. Уметь: использовать лексико-грамматические знания делового стиля в устной и письменной формах делового общения; Владеть: иноязычной коммуникативной компетенцией в сфере делового общения в устной и письменной формах; навыками проектной деятельности в рамках деловой тематики.	их упражнений, деловое письмо, реферат, эссе, тестирование, проект	грамматических упражнений Шкала оценивания делового письма Шкала оценивания реферата Шкала оценивания эссе Шкала оценивания тестирования Шкала оценивания проекта

Шкала оценивания тестирования

Семестр	41-60 % верных ответов	61-80 % верных ответов	81-100% верных ответов
4	1-2 балла	3-4 балла	5 баллов
5	2-4 балла	5-7 баллов	8 - 10 баллов
6	1-2 балла	3-4 балла	5 баллов
7	2-4 балла	5-7 баллов	10 баллов
8	8-12 баллов	13-16 баллов	17- 20 баллов

Шкала оценивания выполнения лексико-грамматических упражнений

Семестр	работа выполнена частично, с большим количеством ошибок	работа выполнена в полном объеме, но с ошибками	работа выполнена в полном объеме, допускаются незначительные недочеты
4, 5, 6, 7, 8	5 балла	10 баллов	15 баллов

Шкала оценивания эссе

Критерии оценивания	***Баллы***
Актуальность темы (обосновать)	2

Степень раскрытия собственной позиции в эссе	2
Грамотность изложения материала	2
Оценка правильности подбора источников	2
Соответствие структуре эссе	2
Итого	10 баллов

Шкала оценивания реферирования (текст газетной статьи)

Критерии оценки	**Баллы**
- четко сформулирована тема реферируемого текста, указаны автор, источник материала, дата публикации; - в основной части логично, связно, полно и в то же время сжато изложено содержание текста; - заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части и соответствующие тезису.	8-10 баллов
- тема сформулирована верно, однако некоторая фактологическая информация отсутствует; - объем основной части не совсем отвечает требованиями реферирования;	5-7 баллов
- не представлена основная информация об авторе и источнике информации, не совсем корректно определена тема; - основная часть либо слишком краткая, либо излишне подробная.	2-4 балла

Шкала оценивания проекта(защита презентации)

Критерии оценивания	***Показатели***	***Баллы***
План работы	План работы над проектом есть	2
	План работы отсутствует	0
Глубина раскрытия темы проекта	Тема раскрыта фрагментарно	2
	Тема раскрыта полностью	4
	Знания автора проекта превзошли рамки проекта	6
Разнообразие источников информации, целесообразность их использования	Большая часть информации не относится к теме Использован незначительный объѐм подходящей информации из ограниченного числа однотипных источников	***2*** ***4***
	Представлена полная информация из разнообразных источников	***6***
Соответствие требованиям оформления письменной части и презентации	Отсутствует установленный правилами порядок, структура Внешний вид и речь автора не соответствуют правилам проведения презентации	***2***

	Предприняты попытки оформить работу в соответствии с установленными правилами Внешний вид и речь автора соответствуют правилам проведения презентации, но автор не владеет культурой общения, не уложился в регламент	***4***
	Чѐткое и грамотное оформление Внешний вид и речь автора соответствуют правилам проведения презентации, автор владеет культурой общения, уложился в регламент, ему удалось вызвать большой интерес	***6***
	ИТОГО	***20 баллов***

Шкала оценивания делового письма

Баллы	**Критерии оценивания**
2	**Структура и оформление в соответствии с видом делового письма.** Данный критерий означает, что письмо оформлено по правилам, есть четкая структура письма как в оформлении так и в самом письме.
3	**Содержание.** В данном критерии учитывается насколько полно, точно и правильно было написано письмо/документ на заданную тему. Оцениваются идеи и последовательность информации в раскрытии письма.
3	**Лексика.** Оценивается разнообразие лексических структур, используемых для составления документа/ написание письма
2	**Грамматика.** Оценивается разнообразие, сложность и точность грамматических конструкций.
	Итого 10

Шкала оценивания реферата

№	Критерий оценивания	Показатель	Баллы
	Новизна реферированного текста. Макс. – 3 балла	• актуальность проблемы и темы; • новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; • самостоятельность суждений	1 1 1
	Степень раскрытия сущности проблемы. Макс. – 6 баллов	• соответствие плана теме реферата; • соответствие содержания теме и плану реферата; • полнота и глубина раскрытия основных	1 1 1

		понятий проблемы; • обоснованность способов и методов работы с материалом; • умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; • умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	1 1 1
	Обоснованность выбора источника. Макс. – 2 балла	• круг, полнота использования литературных источников по проблеме; • привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т. д.)	1 1
	Соблюдение требований к оформлению. Макс. – 6 баллов	• правильное оформление ссылок на используемую литературу; • грамотность и культура изложения; • владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; • соблюдение требований к объему реферата; • культура оформления и выделения абзацев • соблюдение требований по оформлению текста (шрифт, выравнивание, отступ и т.д.).	1 1 1 1 1 1
	Грамотность. Макс. – 3 балла	• отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; • отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; • литературный стиль.	1 1 1

Реферат оценивается по 20-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом: студент, набравший за реферат 18-20 баллов получает оценку «отлично»; 16-17 баллов – «хорошо»; 14-15 баллов – «удовлетворительно» и менее 14 баллов – «неудовлетворительно».

3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Текущий контроль

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).

Знать: основные особенности делового общения; основные грамматические явления, типичные для языка делового человека;

Уметь: использовать необходимый грамматический и лексический материал письменной речи для ведения деловой корреспонденции; применять навыки речевого поведения в ситуациях общения делового человека;пользоваться основными формами этикета деловых людей.

Задания, необходимые для оценивания сформированности УК-4 на пороговом уровне

Комплект лексико-грамматических упражнений

5 семестр

Выберите правильный вариант

1. Vous connaissez _____date de la fête nationale?
1) une 2) la 3) un 4) le
2. Je n'ai pas _____enfants.
1) de les 2) des 3) un 4) d'
3. Samedi, je vais ____ concert des Rolling Stones.
1) le 2) au 3) aux 4) en
4. Qu'est-ce que vous ____ ce week-end?
1) faîtes 2) font 3) faisez 4) faisons
5. Ils _____ce film.
1) ne connaissent 2) ne connaissent pas 3) ne pas connaissent 4) pas connaissent
6. Mille quatre cent quatre-vingt-douze.
1) 1462 2) 1472 3) 1482 4) 1492
7. Mireille Matthieu a les _____bruns.
1) chevaux 2) cheveu 3) cheveux 4) cheveus
8. Mes _____habitent Moscou.
1) amis 2) ami 3) amix 4) amie
9. Pierre et Catherine _____en vacances en Guadeloupe.
1) ont allés 2) sont alleés 3) ont alleés 4) sont allés
10. Elle a _____le train de Paris à Marseille.
1) prise 2) pris 3) prendu 4) prendue

6 семестр

Вставьте пропущенные местоимения:

1. _____va au cinéma.
2. _____sommes contents de votre travail.
3. _____regarde un film français.

Поставьте слова в скобках в правильном порядке

4. Le (mois/dernier) j'ai dépensé mon (franc/dernier)._____
5. Cette usine n'est pas spécialisée sur les (produits/chimiques), c'est une (usine/textile)._____
6. Mon (achat/prochain), c'est un portable. Je vais acheter un portable le

(été/prochain)._____

Замените личным местоимением дополнение, выделенное курсивом:

7. Elle n'arrive pas à pardonner *ses parents*._____
8. On invitera *les amis* de Michel par la carte d'invitation._____
9. Arrête de regarder *cette femme.* Tu ne vois pas qu'elle est malade?_____

Вставьте правильный вариант местоимения-дополнения:

10. Je _____donne mon numéro de téléphone, il est gentil.
11. Michelle et Sabine sont à Paris, téléphone-_____.

7 семестр

Выберите правильный вариант

1. En été , j'irai __Mexique.
1) au 2) à 3) en
2. ____aigle est le roi des oiseaux.
1) L' 2) Un 3) Des
3. Beaucoup ____étudiants travaillent en même temps qu'ils font leurs études.
1) de 2) des 3) d'
4. Il est un très bon spécialiste, quand il y a _____problème, tout le monde demande son aide.
1) un 2) le 3) la
4. Une Mercedes neuve est (cher) (une vieille Renault).
1) Une Mercedes neuve est la plus chère qu'une vieille Renault.
2) Une Mercedes neuve est plus chère qu'une vieille Renault.
3) Une Mercedes neuve chère qu'une vieille Renault.
5. La cuisine française (bon) (la cuisine danoise).
1) La cuisine française est la plus bonne que la cuisine danoise.
2) La cuisine française est plus bonne que la cuisine danoise.
3) La cuisine française est meilleure que la cuisine danoise.
6. Le parlement est un _____.
1) rond bâtiment blanc 2) bâtiment rond et blanc 3) rond blanc bâtiment
12. Tout le monde lui jetait des regards (amical).
1) amicaux 2) amicals 3) amicales
7. Le petit Jean (obéit à sa mère).
1) obéit à elle 2) lui obéit 3) l'obéit
14. Je dis (à tes parents) (que j'ai 4 examens).
1) Je le leur dis 2) Je leur le dis. 3) Je lui le dis.
8. Quand sa mère travaille, Marie (veille sur ses frères et soeurs).
1) les veille 2) veille sur eux 3) veille sur les
9. Elle n'arrive pas à (s'habituer à son nouvel emploi).
1) se l'habituer 2) s'en habituer 3) s'y habituer
10. Il a ses idées, tu as ____, voilà tout!
1) tes 2) tiennes 3) les tiennes

8 семестр

1. Ce sont des questions sur _____nous ne sommes pas d'accord.
1) qui 2) quelles 3) lesquelles
2. ____peut utiliser cette grammaire, car elle est très simple.
1) N'importe qui 2) Personne 3) Quelqu'un
3. Je suis surveillé par ____qui se trouve au coeur de la place.
1) personne 2) quelqu'un 3) quelque
4. Tout le monde devrait arrêter ____fumer.
5. Finalement j'ai réussi ____le convaincre.

6. Les enfants aiment ___se coucher tard.
7. ___entrant dans sa chambre, Emma avait peur.
8. Pierre et Marie se sont _____(connaître) en Italie.
9. Le président russe _____arrivé en France hier.
10. L'homme qui avait commencé la bagarre a été arrêté ___des agents de police.

Тест

1. L'été dernier, nous _____11 heures tous les matins.
1) levions 2) se levions 3) nous levions 4) levions nous
2. _____heure est-il?
1) Qu'elle 2) Quel 3) Quelle 4) Qu'il
3. Ma fille aime beaucoup son ____.
1) instituteuse 2) institutrisse 3) instituteure 4) institutrice
4. Elle a cherché son dossier bleu partout. Elle ne _____a pas trouvé.
1) le 2) lui 3) l' 4) la
5. J'ai téléphoné à M. Blanc. Je _____ai parlé de notre projet.
1) lui 2) leur 3) le 4) l'
6. L'année prochaine, je _____ingénieur en informatique.
1) serrai 2) saurai 3) serai 4) serais
7. Il adore Paris. Il _____va tous les ans.
1) en 2) y 3) le 4) lui
8. C'est une (beau) _____image de Paris
9. Ma soeur (cadet)_____est partie en vacances.

Прочитайте текст, заполните пропуски одним из предложенных вариантов, используя нужную форму слова.

Le centre Georges Pompidou

Le centre Georges Pompidou a été l'un des (10).....de ce renouveau des musées, (11)..... en 1977. Cette « usine à gaz » pour les uns ou « vaisseau amiral de la culture » pour les autres (12)..... en son sein de vastes structures regroupant la (13) ..... contemporaine (musique, arts plastiques, architecture, cinéma, expositions temporaires etc.) une vaste bibliothèque, des archives et un (14)..... national d'Art moderne. Le succès a été énorme et un an après son ouverture, « Beaubourg » enregistrait plus de 6 millions d'entrées!

Les musées consacrés à l'Art contemporain se sont (15)..... . Parmi les plus importants nous pouvons citer dans le sud de la France la fondation Maeght à Saint-Paul de Vence qui comptabilise plus de 6000 œuvres, le musée d'Art moderne de Saint-Etienne, ce de Bordeaux, Grenoble, Toulouse, Nîmes etc.

10. a) photos b) phares c) échecs d) phénix
11. a) restauré b) fermé c) inauguré d) ruiné
12. a) abrite b) cache c) ouvre d) construit
13. a) construction b) impression c) animation d) création
14. a) atelier b) habit c) musée d) hangar
15. a) avancés b) augmentés c) diminués d) multipliés

Найдите соответствия:

16. Abordons maintenant le chapitre « divers a) На этом мы закончим наше утреннее

» de l’ordre du jour
17. Ce sujet fera également l’objet de notre discussion
18. Ceci termine la première partie de notre session
19. Ces conclusions ne résisteront guère à la critique
20. C’est pour moi une grande joie de souhaiter la bienvenue à un aussi grand nombre de scientifiques

заседание
b) Эти выводы вряд ли смогут выдержать критику
c) Я очень рад, что имею возможность приветствовать столь большое число ученых
d) Эта тема будет также предметом нашей дискуссии
e) Перейдем к пункту повестки дня «Разное»

Уметь: использовать необходимый грамматический и лексический материал письменной речи для ведения деловой корреспонденции; применять навыки речевого поведения в ситуациях общения делового человека;
пользоваться основными формами этикета деловых людей.

ТИПОВАЯ СТРУКТУРА ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

Типовая структура делового письма
Между каждым пунктом пропускается строка.
Деловое письмо включает в себя 7 обязательных элементов:
1. Vos coordonnées — Ваши координаты.
2. Coordonnées du correspondant — Координаты адресата.
3. Références («*Vos Réf.*«, «*Nos Réf.*«) , «*Objet de la lettre*» et «*Pièces jointes*» — Ссылки («Ваши ссылки» , «Наши ссылки»), «Тема письма» и «Вложенные документы».
4. Lieu et Date (le lieu peut être omis, s’il est indiqué dans vos coordonnées) — Место и дата (место может не указываться, если совпадает с тем, что в графе «Ваши координаты»).
5. Formule d’appel («*Monsieur,*») — Обращение («Господин», …).
6. Corps de la lettre — Тело письма.
7. Signature (nom et éventuellement fonction) — Подпись (фамилия и должность).

Пример написания делового письма

Nom, prénom
Adresse
CP — Ville

Mairie — Service de l’Etat civil
Adresse
CP — Ville

A <…>, le <…>

Objet : Demande d’extrait d’acte de mariage

Madame, Monsieur,
Je vous prie de bien vouloir m’envoyer un extrait de mon acte de mariage sans filiation / avec filiation, dans le but de <…formalité…>.
Vous trouverez ci-joint la photocopie de mon livret de famille et celle de ma carte d’identité.
Avec mes remerciements, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, l’expression de mes sentiments distingués.

votre signature

Порядок написания адреса на французском следующий (по строчкам):

1- **CIVILITE-TITRE ou QUALITE-PRENOM-NOM** — обращение (Madame, Mademoiselle, Monsieur) или должность в сочетании с именем / фамилией

2- **N° APP ou ETAGE-COULOIR-ESC** — номер квартиры или указание этажа — коридора — лестницы

3- **ENTREE-BATIMENT-IMMEUBLE-RESIDENCE** — номер/ название подъезда — корпуса — здания — помещения

4- **NUMERO-LIBELLE DE LA VOIE** — номер дома и название улицы

5- **LIEU DIT ou SERVICE PARTICULIER DE DISTRIBUTION** — особое место назначения (например, особое почтовое отделение или номер почтового ящика)

6- **CODE POSTAL et LOCALITE DE DESTINATION ou CODE CEDEX et LIBELLE CEDEX** — почтовый индекс и название населенного пункта

7 — **PAYS** — страна

Задания, необходимые для оценивания сформированности УК-4 на продвинутом уровне

Знать: основные особенности делового общения; основные грамматические явления, типичные для языка делового человека;

4 семестр

Fill the gaps.

1. scarce
2. demand
3. entrepreneur
4. supply
5. luxury
6. numerous
7. to possess
8. economic environment
9. failure
10. machinery
11. to assume
12. efficiency
13. prerequisite
14. success
15. intangible

a) To be a successful _____you need to know how to start your own business, get profits, hold negotiations, etc.

b) A simple example of _____is when your company is doing well and making profits.

c) Services are called _____because you can get them but not touch.

d) Each new _____shouldn't stop you on your way to success, on the contrary — it will give you valuable experience.

e) Every applicant should not only look smart but also _____ the necessary skills and knowledge.

f) We have a limited amount of resources which means that they are _____.

g) Can we say that _____ represents the circumstances in which businesses and individuals interact?

h) There is a strong and obvious connection between _____ and _____for a particular product or service.
i) _____goods are not very popular among this social group because they cost too much.
j) There are _____examples of start-ups which failed within the first year.

5 семестр

Заполните пропуски предлогами и артиклями.

"Suspension du contrat d'apprentissage "

Objet : suspension du contrat d'apprentissage.
Apostrophe,
J'ai le regret de suspendre l'exécution ___mon contrat d'apprentissage ___ votre entreprise. En effet celle-ci ne réunit pas les conditions de sécurité exigées par la loi. Selon l'article L. 117-5-1 du Code du Travail, lorsque les conditions d'exécution ___contrat sont de nature à porter atteinte à la sécurité et ___la santé de l'apprenti, le contrat doit être suspendu, avec maintien de la rémunération.

Dans l'attente d'une réponse claire ___votre part, je vous prie d'agréer, Apostrophe, l'assurance ____ma sincère considération.

Prénom Nom

6 семестр

Выберите правильный ответ.

Расположите части делового письма в правильном порядке.

1) A la suite de l`entretien que nous avons eu le 6 mars, nous avons décidé de vous engager dans notre société, en qualité de chef du personnel.
Vous commencer à travailler pour nous le 2 mai prochain. Nous vous demandons de nous confirmer votre accord avant le 20 mars, à partir de cette date nous nous concidérerions libre de tout engagement envers vous.

2) Dans l`attente veuillez agréer, Mademoiselle, l`expression de nos salutations distinguées.
Bernard Verdiel
Directeur adjoin

3) Sté de Construction de la Lorrain
(S.A. au capital de 6.000.000 F)
125, rue Léon Blum
68200 Mulhouse

4) Melle P. Hugues
67, rue Rhin et Danube
68200 Mulhouse
Mulhouse,
Le 12 mars

5) Mademoiselle,

7 семестр

Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

Le système électorale.

Selon les institutions, on distingue plusieurs types d'élections:

1) les élections présidentielles – tous les 7 ans, pour élire le président de la République;
2) les élections législatives – tous les 5 ans, pour élire les députés de l'Assemblée nationale;
3) les élections cantonales – pour élire les conseillers généraux du conseil départemental. Les conseillers généraux sont élus pour 6 ans, mais la composition des conseillers se renouvelle par moitié tous les trois ans;
4) les élections législatives – tous les 6 ans, pour élire les conseillers municipaux du conseil municipal de la commune.

Après la loi du 5 juillet 1974, le droit de vote est accordé aux jeunes de 18 ans. Pour organiser les votes, le pays est divisé en circonscriptions (division électorale dans laquelle se déroulent les élections).

Avant 1958 (sous la IV-e Répiblique) en France était en vigueur le système du scrutin proportionnel. Après 1958 les hommes politiques de la V-e République ont créé un nouveau système électoral « uninominal majoritaire à deux tours ». Depuis, les élections se font à deux tours pour élire un seul candidat dans chaque circonscription au lieu de la liste des candidats.

Le nombre de circonscriptions correspond à celui des sièges à l'Assemblée. Au premier tour plusieurs partis représentent leur candidat. Est élu celui des candidats qui a obtenu la majorité absolue des suffrages (plus de 50%). Ce candidat doit en outre obtenir un quart au moins des suffrages des électeurs inscrits. Mais il est pratiquement impossible de réunir toutes ces conditions au premier tour. Les deux candidats les mieux placés passent au deuxième tour. Le deuxième tour a lieu une semaine après le premier. Pour être élu au deuxième tour il suffit deuxième tour d'obtenir la majorité relative.

Выберите ответ на вопросы по тексту:

1. Pourquoi est-ce que les élections passent tous les 7 ans ?

a) pour élire le président de la République.

b) pour élire le premier ministre

c) pour élire les députés

2. Quelles élections passent tous les 5 ans pour élire les députés de l'Assemblée nationale ?

a) exécutives

b) législatives

c) directes universelles

3. Qu'est-ce que c'est « les circonscriptions » ?

a) les arrondissements fixé où on a interdit de voter

b) la division électorale dans laquelle se déroulent les élections

c) les arrondissements où seulement les hommes aînées que 25 ans avaient le droit de voter

4. Quelle système était en vigueur sous la IV-e République ?

a) le système du scrutin proportionnel.

b) le système des élections universelles

c) le système électoral du scrutin secret

5 Comment se font les élections ?

a) ils se font à trois tours pour élire deux candidat obtenant une grande quantité de votes

b) ils se font à deux tours pour élire un seul candidat dans chaque circonscription au lieu de la liste des candidats.

c) ils se font à un tours ; est élu celui des candidats qui est le plus populaire

8 семестр

ЗАДАНИЕ:
Найдите подходящую реплику.
(выберите один вариант ответа)

1. 1. Voudriez-vous une récréation ?

a) Maintenant, c'est compris.
b) Merci, c'est une bonne idée.
c) Mille pardons.
d) Merci, ça va bien.

2. 2. Le train de 8 heures pour Nantes part de Montparnasse?

a) Je suis à Paris depuis huit jours, mais je n'ai pas encore vu la Tour Eiffel.
b) Pourriez-vous renseigner à l'Information du Louvre, je ne suis pas au courant.
c) Oui, c'est bien ça. Dépêchez-vous, il ne reste qu'un quart d'heure avant le départ.
d) Il faut au moins trois jours pour commencer à s'orienter à Paris.

3. – Monsieur professeur, quand devons-nous choisir le sujet de notre travail de fin d'année ?

a) – Le semestre commence le 7 fevrier.
b) – Vous devez choisir le sujet de votre travail de fin d'année en novembre.
c) – En troisième année.
d) – Je m'occupe des problèmes de votre spécialisation

4. Nous avons le regret de vous informer qu'il ne nous est pas possible provisoirement de retenir votre candidature, tous nos postes étant pourvus.

a) J’accepte votre invitation, merci.
b) Je ne sais pas si je pourrai.
c) Je suis obligé de refuser.
d) Dommage, mais rien à faire.

5. L’unité administrative et territorielle essentielle _____est le canton.

a) de la France
b) de la Belgique
c) de la Suisse
d) de la Tunisie

Найдите соответствия:

6. Можно проголосовать через представителя	a) Il incombe à la commission des finances de contrôler le budget
7. Финансовый комитет обязан контролировать бюджет	b) Je doute que nous fassions revenir le comité sur son opinion
8. Я сомневаюсь, что есть еще возможность убедить комитет изменить свое мнение	c) Je ne peux, par manque de temps, que faire un exposé sommaire
9. Я бы очень просил Вас подать Ваш доклад в письменном виде	d) Je remercie tous les participants qui ont contribué au succès du déroulement de cette conférence
10. Я не думаю, что необходимо тайное голосование	e) Je ne peux approuver cela que sous réserve
11. Я могу согласиться с этим лишь с оговоркой	f) Je ne crois pas qu’un vote secret soit nécessaire
12. Благодарю всех участников, которые содействовали успешному проведению этой конференции	g) Je me vois dans l’obligation de vous demander de remettre votre rapport sous forme écrite
13. Из-за недостатка времени я смогу сделать только общий обзор	h) Je ne peux, par manque de temps, que faire un exposé sommaire

Уметь: использовать лексико-грамматические знания делового стиля в устной и письменной формах делового общения;

Примерная тематика рефератов

7 семестр

Описание истории возникновения болезни, симптомы, лечение и средства по борьбе с заболеванием, статистические данные.

8 семестр

Описание одного из направлений в искусстве, стиля архитектуры или стиля в музыке - история возникновения, особенности, представители.

Владеть: иноязычной коммуникативной компетенцией в сфере делового общения в устной и письменной формах; навыками проектной деятельности в рамках деловой тематики.

Тематика общения (беседа по одной из изученных тем) (зачет, экзамен)

5 семестр

1. Сравнение языка профессионального общения и языка для общих целей.

2. Национальные стереотипы.
3. Планирование встречи. Деловой этикет.
4. Ведение переговоров.
5. Лидерство и командообразование.

6 семестр

1. Формы правления.
2. Политические партии.
3. Выборы.
4. Структура компании.
5. Swot анализ компании.
6. Навыки современного специалиста.
7. Рекомендации поведения на собеседовании.
8. План личного развития.

7 семестр

1. Способы непрерывного совершенствования в профессии и жизни.
2. Резюме, сопроводительное письмо
3. Роль четвѐртой силы в обществе.
4. Качественная и жѐлтая пресса России и страны изучаемого языка.
5. Современные вирусы и их лечение.
6. Преступления - классификация и основные виды наказаний.

8 семестр

1. Терроризм в современном мире
2. Основные направления в искусстве и их особенности.
3. Стили архитектуры или музыки.
4. Периодизация мирровой литературы. Течения и их характеристика.
5. Инновации и достижения России и страны изучаемого языка.

Примерная тематика проектов

5 семестр

1. Лексические особенности языка профессионального общения.
2. Невербальное общение.
3. Особенности делового этикета.
4. Этапы ведения переговоров.
5. Специфика письменной коммуникации.
6. Национальные стереотипы и предрассудки.
7. Типы лидеров.
8. Монархия - история и современность.
9. Техники проведения выборов.

6 семестр

1. Предвыборная кампания.
2. Сравнение типов компаний.
3. Атлас профессий.
4. Мягкие навыки и как их сформировать.

5. Источники самообразования.
6. Трудности онлайн образования и его преимущества.
7. Техники поведения на собеседовании.

7 семестр

1. История развития печатных СМИ.
2. Известные СМИ в России и стране изучаемого языка.
3. ДНК и его применение в современной медицине.
4. Способы борьбы с инфекциями и болезнями с помощью технологий.
5. Анализ преступления и наказания (на примере одного из преступлений) в России и стране изучаемого языка.

8 семестр

1. Характеристика направления в искусстве.
2. Великие памятники архитектуры.
3. Роль музыки в нашей жизни.
4. Характеристика литературного течения и его представителей.
5. Достижения в технике, науке и спорте в России и стране изучаемого языка.

Примерная тематика эссе

6 семестр:
«Жизнь в мире big data”

7 семестр:
«Печатные или электронные сми: за чем будущее?»
«Вакцинация и прививки: за и против»
«Способы предупреждения преступлений»

8 семестр:
«Как справиться с успехом?»
«Зачем люди читают книги?»
« Бэнкси: вандал или художник?»

Тексты для реферирования

Migrants : plus de 10.000 décès en Méditerranée depuis 2014 Selon le porte-parole du Haut-commissariat aux réfugiés (HCR), 2814 migrants ont déjà perdu la vie en tentant de rejoindre les côtes européennes depuis le début de l'année 2016. La crise migratoire ne cesse de faire des victimes. Si, au cours de l'année 2015, on estime que plus d'un million de réfugiés sont parvenus à traverser la Méditerranée, dont une forte majorité de Syriens, beaucoup d'entre eux ne sont jamais arrivés à destination. De janvier 2014 à juin 2016, le HCR estime en effet à plus de 10.000 le nombre de migrants ayant péri en mer. En 2014, il y a eu 3500 morts en Méditerranée, l'an dernier 3771, auxquels s'ajoutent 2814 décès depuis le début de 2016, a précisé le porte-parole de l'organisme, en dénonçant un chiffre «horrible». Depuis 2014, le chiffre des décès en mer Méditerranée ne cesse d'augmenter, a-t-il encore indiqué, expliquant que le seuil des 10.000 morts a été «dépassé au cours des derniers jours». De son côté, l'OIM (Organisation internationale pour les Migrations), qui ne dépend pas de l'ONU, estime que depuis le début de

l'année 2016 il y a eu 2809 morts en Méditerranée, contre 1838 durant le 1er semestre 2015. 700 migrants à bord d'un bateau de 25 mètres vendredi «Le nombre de décès en Méditerranée en 2016 dépasse de presque 1000 personnes le bilan du 1er semestre 2015, alors qu'il reste encore 3 semaines avant la fin du 1er semestre 2016», a indiqué l'OIM, qui a également donné des précisions sur le naufrage vendredi d'un bateau de migrants au large de la Crète. Selon l'organisation, qui se base sur des témoignages, 648 à 650 personnes étaient à bord du bateau, et 320 manquent toujours à l'appel. En date du 5 juin (dimanche), poursuit l'OIM, 206.400 réfugiés et migrants sont arrivés en Europe par la mer, via la Grèce, Chypre et l'Espagne depuis le début de 2016. Aucun décès n'a été signalé en Méditerranée depuis samedi. Migrants : semaine meurtrière en Méditerranée Alors que le nombre d'arrivées bondit à l'approche de l'été, le HCR redoute la mort de près de 700 migrants en quelques jours. Plus de 12 000 migrants ont été recueillis en mer et ramenés en Italie au cours de la semaine écoulée. Soit l'équivalent de la population d'une cité balnéaire comme Taormina. Contre 180 «seulement» en Grèce, ce qui tend à prouver que les flux migratoires ont désormais changé de route. «À ce rythme, dit-on au ministère de l'Intérieur, les arrivées pourraient dépasser les 200 000 cette année.» Ces opérations de secours - une dizaine par jour et souvent plus désormais - enregistrent aussi leur lot de drames humains. Les naufrages sont quotidiens. Plusieurs dizaines de personnes ont disparu et cinq cadavres ont été récupérés mercredi quand une embarcation surchargée de 550 migrants a chaviré, alors que la frégate italienne Bergamini leur prêtait assistance. Parmi les survivants, Favour, une petite Nigériane de neuf mois devenue orpheline. Ses parents sont morts noyés. 29 Dans les bras de Pietro Bartolo, le médecin de Lampedusa qui se dépense sans compter pour les migrants, le bébé vêtu d'une brassière bleue a ému toute l'Italie. Autres naufrages, autres drames: vendredi, une barque tirée par une autre a pris l'eau au large du port libyen de Sabratha, dont toutes deux étaient parties. Panique à bord: par dizaines, les migrants se sont jetés à l'eau pour gagner à la nage la première embarcation, mais les trafiquants à bord ont coupé l'élingue et les ont rejetés à la mer. Samedi encore, une autre embarcation s'est renversée devant le patrouilleur italien Vega: «Sous nos yeux. On n'a pas pu l'empêcher», se lamente le commandant italien, Ruggero Martino. 135 survivants et 45 cadavres seront recueillis. Le HCR craint la mort de plus de 700 personnes en une semaine en Méditerranée: «La situation est chaotique, nous ne sommes pas sûrs des chiffres, mais 550 auraient pu périr dans l'un des trois naufrages», dit Federico Fossi, le porte-parole du HCR. Cette détresse humaine a bouleversé le pape François: «Les migrants ne sont pas un danger. Ce sont eux qui sont en danger», a-t-il répété samedi devant 500 écoliers de Reggio di Calabria. Arborant un gilet de sauvetage orange recueilli sur une petite Syrienne noyée durant la traversée, le Saint-Père a déclaré: «Je le conserve comme l'un des biens les plus chers.» Les témoignages recueillis au fil des naufrages permettent d'en apprendre plus sur les passeurs. C'est à Sabratha, port du nord-ouest de la Libye, en Tripolitaine, que ces trafiquants ont leur base. Selon La Repubblica, leur nouveau chef est un certain Osama, un Libyen d'une trentaine d'années. Brutal, cruel, sans scrupule, il a étendu son empire sur toute la région et compte des correspondants au Niger, au Bénin, en Égypte. Des migrants débarqués en Sicile ont raconté à la police de Palerme qu'il en retenait de force 1 500 dans son QG de Sabratha, aux portes de la ville: «Les gardes nous battent sans cesse, nous volent et ne nous donnent à manger qu'une fois par jour, seulement du pain. On attend des mois. Résister est très dur», relate l'un d'eux. Ces dernières semaines, les prix du passage vers l'Italie ont brutalement chuté de 50 %: «Pour 400 euros, on parvient à s'embarquer sur un mauvais bateau.» Un homme parti du Soudan raconte avoir traversé le désert sur le pick-up des trafiquants avant d'arriver à Sabratha, où il a été poussé dans l'un des six canots partis ce jour-là, «avec 500 migrants à bord».

La police recueille les témoignages des survivants afin d'identifier les hommes placés par les trafiquants sur les embarcations pour les diriger, avant de se fondre dans la masse des rescapés dès qu'ils ont mis pied à terre. Dix-sept sont incarcérés à Palerme avant d'être jugés. De Sabratha, le prédécesseur d'Osama, un Éthiopien du nom d'Ermias Ghermay, est parti depuis longtemps. Selon la préfecture de Palerme, il aurait gagné Dubaï avec son magot.

(Le Figaro — publié mardi 7 juin 2016)

Статья для реферирования

Les rôles des outils de gestion dans les organisations de l'économie sociale et solidaire

Par Pascale Château Terrisse

Si l'économie sociale et solidaire est caractérisée par le changement social qu'elle induit (Lasida, 2007 ; Demoustier, 2001), les organisations qui en relèvent (associations, coopératives, fondations et mutuelles) devraient être innovantes et gérées autrement selon des principes démocratiques et avec un processus de décision collectif. De nombreux auteurs constatent au contraire une banalisation des organisations de l'économie solidaire et accusent les outils de gestion d'en être la cause principale. Les outils de gestion seraient porteurs d'une idéologie qui légitime la guerre économique et provoque l'obsession du rendement financier (De Gaulejac, 2009). Présentés comme neutres, ils devraient permettre de représenter parfaitement la situation de gestion, le réel. Cependant, ces outils dissimuleraient des mécanismes de domination. Les professionnels de la gestion, c'est-à-dire les managers, les consultants et les universitaires l'institutionnalisent, les légitiment et les défendent (Boussard, 2008). Chauvière (2007) montre par ailleurs que les outils de gestion privilégient la rationalité individuelle et délégitiment donc les autres modèles de gouvernement comme la coopération et l'autogestion. Ils introduisent une novlangue qui transforme les lexiques d'analyse et les répertoires d'actions et contribue à une refonte complète des représentations et des valeurs et prépare le terrain à une banalisation, qualifiée de « chalandisation ». Ainsi, les organisations de l'économie sociale et solidaire seraient poussées en adoptant des outils de gestion à se comporter comme les entreprises du secteur privé.

D'autres auteurs sont plus nuancés. Chiapello et Gilbert (2011) discutent les approches critiques des sociologues sur les outils de gestion. Ils les trouvent nécessaires pour développer la réflexivité des managers et faire contrepoids à la littérature prescriptive et positiviste managériale. Cependant, ils montrent qu'elles sont insuffisantes et réductrices. Les outils pourraient au contraire encadrer, juguler les rapports de force au lieu de les renforcer. Ainsi, ils affirment :

« Il nous semble qu'on peut également envisager des outils associés à ces rapports qui iraient non dans le sens d'un accroissement de la violence, mais d'un apaisement. » Chiapello et Gilbert (2011), p.11.

Pour Pezet et Pezet (2010), les dispositifs peuvent être travaillés sur leurs finalités politiques et non pas seulement économiques. Le politique peut initier une démocratisation des technologies en associant les citoyens aux décisions techniques qui les impactent. Pour Laville (2009) le managérialisme, par l'alignement qu'il induit de toutes les entités collectives sur les entreprises privées, ne peut être confondu avec la préoccupation de gestion ; il en propose une lecture dominante, mais celle-ci peut être questionnée. Avare et al. (2008) montrent d'ailleurs que les associations doivent aller au-delà de la rationalité instrumentale et s'interroger grâce aux outils de gestion sur leurs pratiques et les améliorer.

Il y aurait donc un espoir de conciliation entre les dispositifs de gestion et les valeurs et principes portés par l'économie solidaire. « Gérer autrement » serait possible par une articulation plus franche entre l'économie et la société, par l'utilisation d'outils de gestion contenant des indicateurs divers représentant les intérêts des différentes parties prenantes (Chevrier, 2012). Cet

espoir remet en question l'idée selon laquelle les outils de gestion sont responsables de la banalisation et de l'homogénéisation des organisations de cette économie.

Plus globalement, il pose la question des rôles des outils de gestion dans les organisations de l'économie solidaire.

L'outil de gestion s'entendra dans une définition empruntée à Gilbert (1997) comme : *« Un moyen conceptuel ou matériel, doté de propriétés structurantes qui met en œuvre une technique de gestion ».* Le rôle dans le langage commun est une attitude ou un masque, des fonctions ou un personnage dramatique qu'un acteur doit assumer. Plus précisément, le rôle est à la fois un modèle théorique de comportement prescrit par la société, un modèle d'interaction entre soi et les autres et une conduite concrète directement observable (Rocheblave, 1963). Se poser la question du rôle des outils de gestion revient à s'interroger sur leurs différents usages et sur leurs effets, en observant les acteurs qui les manipulent (Moisdon, 2008). Il convient donc de ne pas considérer l'outil comme une simple matérialité, mais de regarder sa dimension sociale et ses relations avec les personnes. Si le rôle traditionnel des outils est de réduire la complexité, de dupliquer le réel et de favoriser la rationalité dans les organisations, ils peuvent également jouer d'autres rôles.

La théorie néo-institutionnelle permet de penser les outils dans la société et dans l'interaction avec les acteurs des organisations. De plus, elle s'intéresse aux questions d'homogénéité et d'hétérogénéité des organisations. Cet ancrage théorique permet de penser la complexité des instruments de gestion et d'analyser les interactions de leurs dimensions cognitives, normatives, réglementaires, politiques et culturelles. L'outil adopté donne du sens. Il régule et il influence les comportements.

Cet article est issu d'une thèse et en résume les idées clés ainsi que les résultats majeurs pour discuter les rôles des outils de gestion. Ces rôles sont ensuite illustrés dans deux organisations de la finance solidaire. Cet article permet d'avancer quelques recommandations managériales sur l'usage des outils de gestion dans les organisations de l'économie sociale et solidaire.

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

Основными формами текущего контроля являются : выполнение лексико-грамматических упражнений, деловое письмо, реферат, эссе, проект (защита презентации), устный ответ, аннотирование, реферирование.

Зачет и экзамен проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

Максимальное количество баллов, которое может набрать бакалавр в течение семестра за текущий контроль, равняется 80/70 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые бакалавр может получить на зачѐте, равняется 20 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые бакалавр может получить на экзамене, равняется 30 баллам

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Зачѐт может проводиться по билетам. Вопросы охватывают все содержание программы учебной дисциплины. Зачѐт состоит из двух или трех вопросов. За семестр студент может набрать максимально 100 баллов

Содержание зачета *IV семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)*

1) Беседа по одной из изученных тем. (10 баллов)
2) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)

Содержание зачета *V семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)*
1) Аудирование, понимание которого проверяется в форме письменной аннотации прослушанного текста изученной тематики. (5 баллов)
2) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)
3) Беседа по одной из изученных тем (5 баллов)

Содержание зачета *VI семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)*
1) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)
2) Беседа по одной из изученных тем (10 баллов)

Содержание зачета: ***VII семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)***
1) Тестирование. (10 баллов)
2) Беседа по одной из изученных тем. (10 баллов)

Содержание экзамена: *VIII семестр (70 баллов – учебный процесс, 30 баллов – экзамен)*
1) Аудирование, понимание которого проверяется в форме письменной аннотации прослушанного текста изученной тематики. (10 баллов)
2) Реферирование газетной статьи (написание аннотации) (10 баллов)
3) Беседа по одной из изученных тем (10 баллов)

Шкала оценивания зачета

Баллы	**Критерии оценивания**
7	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов; не смог решить поставленную перед ним речевую задачу. **Тестирование:** выполнено верно менее 60% заданий. **Реферирование:** имеется 2-4 серьезных или несколько мелких искажений при передаче информации; имеются серьезные отклонения от нейтрального тона либо серьезные искажения авторской позиции в 1–2 местах; в тексте имеются отдельные нарушения хода мыслей, деление на абзацы не оправдано логикой изложения, имеются недочеты при построении отдельных высказываний **Беседа по теме:** Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены. Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок. Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок.
14	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял только 65 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним речевую задачу, частично выполнил задание. **Тестирование:** выполнено верно более 60% но менее 80% заданий. **Реферирование:** имеется 1–2 серьезных искажения при передаче текста;

	имеются незначительные отклонения от нейтрального тона либо незначительные искажения авторской позиции; текст в целом связный, имеются незначительные недостатки изложения **Беседа по теме:** Не полный объем высказывания. Высказывание соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены. Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи учащегося. Грамматические незначительно влияют на восприятие речи учащегося.
20	**Аудирование:** обучающийся понял основные факты сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач) догадался о значении части незнакомых слов по контексту Сумел использовать информацию для решения поставленной задачи. **Тестирование:** выполнено верно более 80% заданий. **Реферирование:** вся фактическая информация передана точно и без искажений; изложение нейтрально либо авторская оценка описываемых событий передана правильно; текст связный, структура прозрачная, логика изложения прослеживается, деление на абзацы оправдано ходом изложения **Беседа по теме:** Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены. Лексика адекватна поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку. Использованы разные грамматические конструкции в соответствии с задачей и требованиям данного года обучения языку.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации

Баллы, полученные по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
81-100	зачтено
61-80	зачтено
41-60	зачтено
0-40	не зачтено

Шкала оценивания экзамена

Баллы	**Критерии оценивания**
10	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов; не смог решить поставленную перед ним речевую задачу. **Реферирование:** имеется 2-4 серьезных или несколько мелких искажений при передаче информации; имеются серьезные отклонения от нейтрального тона либо серьезные искажения авторской позиции в 1–2 местах; в тексте имеются отдельные нарушения хода мыслей, деление на абзацы не

	оправдано логикой изложения, имеются недочеты при построении отдельных высказываний **Беседа по теме:** Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены. Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок. Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок.
20	**Аудирование:** Ставится обучающемуся, который понял только 65 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним речевую задачу, частично выполнил задание. **Реферирование:** имеется 1–2 серьезных искажения при передаче текста; имеются незначительные отклонения от нейтрального тона либо незначительные искажения авторской позиции; текст в целом связный, имеются незначительные недостатки изложения **Беседа по теме:** Не полный объем высказывания. Высказывание соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены. Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи учащегося. Грамматические незначительно влияют на восприятие речи учащегося.
30	**Аудирование:** обучающийся понял основные факты сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач) догадался о значении части незнакомых слов по контексту Сумел использовать информацию для решения поставленной задачи. **Реферирование:** вся фактическая информация передана точно и без искажений; изложение нейтрально либо авторская оценка описываемых событий передана правильно; текст связный, структура прозрачная, логика изложения прослеживается, деление на абзацы оправдано ходом изложения **Беседа по теме:** Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены. Лексика адекватна поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку. Использованы разные грамматические конструкции в соответствии с задачей и требованиям данного года обучения языку.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации

Баллы, полученные по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
81-100	отлично
61-80	хорошо
41-60	удовлетворительно

0-40	не удовлетворительно