

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

**Факультет международных отношений и зарубежного регионоведения
Кафедра иностранных языков**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(ФРАНЦУЗСКИЙ)**

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки

46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность:

Архивное дело за рубежом (История, культура и архивы Франции)

Уровень квалификации выпускника

Бакалавр

Форма обучения - очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ФРАНЦУЗСКИЙ)

Рабочая программа дисциплины

Составители:

канд. филол. наук, проф. *Л.А.Халилова*;доцент *Л.А.Калямова*канд. пед. наук, доцент *Т.В.Баранова*;ст. преподаватель *Р.Я.Закарьян*

Ответственный редактор

канд. филол. наук, проф. *Л.А.Халилова*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 1 от 29.08.2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (*модулю*), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

Основной целью курса иностранного языка в ИАИ РГГУ является подготовка широко эрудированного выпускника средствами иностранного языка, который в процессе обучения выступает не столько как самостоятельная дисциплина, сколько как предмет, подчиненный профилирующим дисциплинам, являющийся медиумом профессиональных знаний в реализации основной образовательной программы, как предмет, открывающий перед студентами большие возможности для ознакомления с зарубежным опытом в сфере избранной специальности.

Задачи дисциплины:

Выпускник должен овладеть заданным набором базовых лексико-грамматических конструкций иностранного языка, уметь распознавать их и активно пользоваться ими в целях коммуникации, знать особенности функциональных стилей, владеть терминологической лексикой и типами чтения литературы по специальности, владеть приемами перевода, реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (*модулю*), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

:

Коды компетенции ¹	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-5 ОК-6	<p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,</p>	<p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специфику артикуляции звуков; чтение транскрипции; особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации; – базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику; – базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи; грамматические конструкции и формы, присущие подязыку

	<p>этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>	<p>специальности;</p> <p>– свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации;</p> <p>– основные способы словообразования;</p> <p>– классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы;</p> <p>– историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка.</p> <p>2. Уметь:</p> <p>– дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая);</p> <p>– соотносить языковые средства с конкретными повседневно-бытовыми ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;</p> <p>– работать с/над текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;</p> <p>– понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций повседневно-бытового и профессионального общения;</p> <p>– понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран.</p> <p>3. Владеть:</p> <p>– базовым набором лексики (нейтральной / бытовой, общенаучной и терминологической направленности);</p> <p>языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи,</p>
--	--	---

		<p>монографии, бюллетени и другая документация);</p> <ul style="list-style-type: none"> – базовым набором грамматических конструкций, характерных для бытовой, общенаучной и профессиональной литературы; – навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); основными видами монологического/диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера; – приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности; – переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности); <ul style="list-style-type: none"> – методикой и приемами перевода (реферативного, дословного); – навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet); – письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (составление деловой документации; написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.); – основами публичной речи и базовыми приемами ораторского искусства.
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Иностранный язык (французский)**» относится к базовой части блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки **46.03.02 «Документоведение и архивоведение», Архивное дело за рубежом (История, культура и архивы Франции)**.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по дисциплине «Иностранный язык», должен обладать:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

В рамках данной программы общекультурная компетенция является всеобъемлющим интегративным требованием к результатам овладения иностранным языком. В качестве составляющих компонентов данной компетенции можно выделить следующие аспекты:

- способность и готовность к письменной и устной коммуникации на иностранном языке;
- способность и готовность к подготовке и редактированию текстов профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках;
- способность использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессиональных задач;
- способность и готовность к практическому анализу логики различного вида рассуждений, владение навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики на иностранном языке;
- способность участвовать в организации и осуществлении различных социальных и культурных проектов, планов и программ развития, связанных со своей специальностью и реализуемых с участием иностранных партнеров;
- навыки социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающие адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;
- владение знанием концептуальной и языковой картины мира носителя иноязычной культуры;
- способность работать с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ с использованием иностранного языка;
- способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;
- владение навыками по рецензированию и редактированию научных, научно-популярных и публицистических работ по своей специальности на иностранном языке;
- владение техникой установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном языке;

- владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы;
- владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона) изучаемого иностранного языка, выражаемое в уважительном отношении к духовным ценностям других стран и народов;

способность к интеллектуальному, культурному, нравственному, физическому и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию.

2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость освоения дисциплины «Иностранный язык (французский)» для направления подготовки **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**, направленность: **Архивное дело за рубежом (История, культура и архивы Франции)**, составляет **12 з. е., 432 ч.**, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем **256 ч.**, самостоятельная работа обучающихся 176 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежут. аттестация		
	<i>Иностранный язык 1</i>	1			64		2	48	<i>Контрольная работа.....</i>
	<i>Иностранный язык 2</i>	2			64		2	48	<i>Контрольная работа;</i>
	<i>Иностранный язык 3</i>	3			64		2	48	<i>Контрольная работа.....</i>
	<i>Иностранный язык 4</i>	4			64		2	40	<i>Контрольная работа;</i>
	<i>Зачет</i>	1,3							
	<i>Зачет с оценкой</i>	2						
	<i>Экзамен</i>	4					10		
	Итого:				256		18	158	

3. Содержание дисциплины.

I УРОВЕНЬ **(I – II семестры)**

Требования к результатам освоения дисциплины: наличие языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на повседневно-бытовом уровне.

Задачи обучения на первом этапе в целях достижения требований I-го уровня владения иностранным языком:

I. Развитие следующих умений иноязычного общения в разных сферах и ситуациях:

Сферы и ситуации иноязычного общения

1. Поиск новой информации:

- работа с текстами из учебной повседневно-бытовой, страноведческой, научно-популярной и справочной литературы, периодических изданий.

2. Устный обмен информацией:

- устные контакты в ситуациях повседневного общения;
- обсуждение проблем повседневно-бытового, страноведческого, общекультурного и научно-популярного характера.

3. Письменный обмен информацией:

- записи, выписки;
- конспектирование;
- письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение.

Умения иноязычного общения

1. Чтение:

- владение всеми видами чтения литературы, в том числе:
а) ознакомительным чтением со скоростью 150 слов/мин, без словаря; количество неизвестных слов, относящихся к потенциальному словарю, не превышает 2-3% по отношению к общему количеству слов в тексте;

б) изучающим чтением – количество неизвестных слов не превышает 5-6% по отношению к общему количеству слов в тексте; допускается использование словаря.

2. Говорение и аудирование:

- участие в диалоге, связанном с содержанием текста;
- владение речевым этикетом повседневного общения (знакомство, представление, установление и поддержание контакта, запрос и сообщение информации, побуждение к действию, выражение просьбы, согласия/несогласия с мнением собеседника/автора, завершение беседы);
- сообщение информации (подготовленное монологическое высказывание) в рамках страноведческой и общенаучной тематики в объеме не менее 10-12 фраз за 3 минуты (нормальный средний темп речи);
- понимание монологического высказывания в рамках указанных сфер и ситуаций общения длительностью до 2-х минут звучания (10-12 фраз в нормальном среднем темпе речи).

3. Письмо:

- фиксация информации, получаемой при чтении иноязычного текста / текстов;
- фиксация информации, получаемой при аудировании иноязычного текста.

Формирование и совершенствование языковых навыков

Фонетика

- совершенствование слухопроизносительных навыков, приобретенных в средней школе;
 - совершенствование навыков чтения про себя;
 - развитие навыка обращенного чтения (вслух).

Лексика

- коррекция и развитие лексических навыков (объем лексического минимума – 1800-2000 единиц, из них 1000 единиц продуктивно);
 - развитие рецептивных и продуктивных навыков словообразования:

аффиксальное словообразование:

- суффиксы существительных;
- суффиксы прилагательных;
- суффиксы глаголов;

- суффиксы наречий;
- префиксы прилагательных;
- префиксы глаголов;
- префиксы отрицания.

Дидактические единицы вокабуляра

№ п/п	Дидактические единицы вокабуляра	Семестр
Общеобразовательный уровень		
1.	Страна изучаемого языка Географическое положение; население; политическая система и политические институты	1
2.	Человек и его деятельность Внешность; черты характера; привычки в одежде; карьера; выбор специальности; профессиональные качества; написание резюме; классификация профессий	1
3.	Природа человека Чувства и эмоции, присущие человеку; обычаи и традиции; адаптация в незнакомой обстановке; способы социализации; толерантность в современном обществе	1
4.	Привычки питания Правильно ли вы питаетесь? Здоровое питание; вредные привычки; национальные кухни; любимые блюда; как заказать еду на дом; кафе и рестораны	1
5.	Культура и искусство Виды искусства; современный человек и культура; культурные традиции; новые виды искусства и направления культуры; поход в театр, кино, на выставку и т.д.; литература: моя любимая книга	1
6.	Образование Роль образования в жизни человека; этапы образования; различные системы и уровни образования; самообразование; мой любимый предмет; образование и культура; что такое настоящий учитель	1
7.	Закон и порядок Преступление и наказание;	2

	законотворческая деятельность; законопослушный гражданин – основа общества	
8.	Спорт; хобби Виды спорта: летние, зимние; профессиональный и любительский спорт; любимый вид спорта; спортивное снаряжение и оборудование; спорт и хобби; мое увлечение; Олимпийские и пара-Олимпийские игры	2
9.	Путешествия Виды путешествий; выбор места отдыха; организация отдыха; достопримечательности; любимые места отдыха	2
10.	Транспорт Виды транспорта; наиболее удобный вид транспорта для различных видов путешествий и поездок; общественный и личный транспорт в большом городе; транспорт – только ли средство передвижения	2
11.	Окружающая среда Жизнь в большом городе или на природе; охрана природы; загрязнение окружающей среды (воды, воздуха, почвы и т.д.); значение тропических лесов; защита животных; экологическое просвещение общества; охрана окружающей среды	2
12.	Чрезвычайные ситуации и ОБЖ Типы катастроф; влияние человеческой деятельности на природную среду; как избежать катастрофы; что надо знать и как вести себя в случае опасности	2
13.	Средства массовой информации СМИ в жизни человека; жизнь в информационном пространстве; ответственность журналиста за материал; Интернет – информационный ресурс или смысл жизни; современные тенденции в развитии СМИ	2

а) для чтения и письменной фиксации информации**I. Структура простого предложения:**

- 1) Формальные признаки подлежащего: позиция в предложении (повествовательном, вопросительном).
- 2) Формальные признаки сказуемого: позиция в предложении (повествовательном, вопросительном); строевые слова: вспомогательные глаголы, модальные глаголы и глаголы, утратившие полноточность; состав: а) однокомпонентного сказуемого (смысловый глагол), б) многокомпонентного сказуемого (строевое слово – вспомогательные, связочные и утратившие полноточность глаголы в сочетании с инфинитивом/причастием/именной (предложной) группой/ прилагательным).
- 3) Формальные признаки второстепенных членов предложения: позиция.
- 4) Формальные признаки языковых конструкций.
- 5) Строевые слова – средства связи между элементами предложения.

II. Структура сложноподчиненного предложения:

- 1) Формальные признаки: строевые слова – союзы, союзные слова.
- 2) Бессоюзные предложения.

б) для устной речи и письменной передачи информации**I. Структурные типы предложения:**

- вопросительное (с вопросительным словом, без вопросительного слова), повествовательное (утвердительное, отрицательное), побудительное;
- простое, сложносочиненное, сложноподчиненное.

II. Грамматические формы и конструкции, обозначающие:

- 1) Предмет/лицо/явление – субъект действия – существительное в единственном/множественном числе с детерминативом (артикл, указательное /притяжательное местоимение, местоимение-прилагательное, существительное в притяжательном падеже, числительное); безличное местоимение (в составе соответствующих конструкций).
- 2) Действие/процесс/состояние: глаголы полноточные (переходные / непереходные) и связочные.
- 3) Побуждение к действию/просьба – глагол в повелительной форме; соответствующие языковые конструкции.

- 4) Долженствование/необходимость/желательность/ возможность действия – модальные глаголы.
- 5) Объект действия – существительное в единственном/множественном числе (без предлога / с предлогом); личные, неопределенные, отрицательные местоимения; существительное в единственном/множественном числе; соответствующие языковые конструкции.
- 6) Субъект действия – указательные местоимения; неопределенные и отрицательные местоимения.
- 7) Характеристику действия/процесса/ состояния – прилагательное/наречие в сравнительной и превосходной степени.
- 8) Место/время/характер действия – существительное с предлогом; наречие; придаточное предложение (места, времени).
- 9) Причинно-следственные и условные отношения – придаточное предложение (причины, следствия, условия), условное придаточное всех типов.
- 10) Цель действия.
- 11) Признак/свойство/качество/явления/ предмета/лица – прилагательное; существительное с предлогом; определительное придаточное предложение (союзное, бессоюзное).
- 12) Характеристику явления/предмета / лица – причастие; прилагательное в сравнительной и превосходной степени.
- 13) Предложение / необходимость/ желательность/возможность действия – безличный оборот в сочетании с неопределенной формой глагола / инфинитивной группой; модальные глаголы; сослагательное наклонение.

Тематика дидактических материалов для обучения различным видам речевой деятельности: повседневно-бытовая, страноведческая, научно-популярная.

Текущий контроль

А. Письменная лексико-грамматическая работа, предшествующая экзамену.

Б. Зачет / зачет с оценкой, на котором студенту предлагается выполнить следующие задания:

1. Найти в подборке текстов страноведческого характера на иностранном языке (общий объем предложенных материалов составляет 3000-4000 печ. зн.) текст на указанную экзаменатором тему, ознакомиться с его содержанием. Время подготовки – 40 минут.

Беседа с преподавателем по теме текста, его общему содержанию и затронутым проблемам. Во время беседы студент может обращаться к тексту.

2. Развернуть предложенный тезис на основе пройденных тем. Принять участие в обсуждении его содержания (без подготовки) на иностранном языке.

3. Прослушать аудиотекст описательного характера на иностранном языке длительностью до 2-х минут (предъявление двукратное), обсудить с преподавателем его содержание.

II УРОВЕНЬ

(III –IV семестры)

Требования к результатам освоения дисциплины: наличие языковой и коммуникативной компетенции, необходимой для иноязычной деятельности по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях науки, а также для профессионального общения и квалифицированной творческой деятельности в различных сферах делового и научного сотрудничества.

Задачи обучения на втором этапе в целях достижения требований II-го уровня владения иностранным языком:

I. Развитие следующих умений иноязычного общения в разных сферах и ситуациях:

Сферы и ситуации иноязычного общения

1. Творческий поиск и осмысление информации:

- работа с оригинальной научно-популярной литературой; специальной литературой профессиональной направленности; с обзорами, статьями из научных периодических изданий; с монографиями, рефератами; с материалом компьютерных сетей (Internet).

2. Устные контакты:

- обмен информацией общего и профессионального/научного характера в процессе повседневных и профессиональных контактов.

3. Письменные контакты:

- заполнение анкет;
- реферирование;
- аннотирование;

- написание тезисов, сообщений, докладов.

Умения иноязычного общения

1. Чтение:

- владение всеми видами чтения оригинальной литературы, в том числе:

- а) ознакомительным чтением со скоростью 180-200 слов/мин. без словаря; количество неизвестных слов не превышает 4-5% по отношению к общему количеству слов в тексте;
- б) изучающим чтением – количество неизвестных слов не превышает 8% по отношению к общему количеству слов в тексте; допускается использование словаря.

2. Говорение и аудирование:

- участие в диалоге (беседе), выражение определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации – дополнительной, детализирующей, уточняющей, иллюстрирующей, оценочной; выяснение мнения собеседника; совет; выражение собственного мнения по поводу полученной информации; выражение одобрения/недовольства, сожаления, удивления/недоумения; уклонение от ответа);
- сообщение (монологическое высказывание профессионального характера в объеме не менее 15-18 фраз за 5 минут в нормальном среднем темпе речи);
- понимание сообщения профессионального характера (в монологической форме и в ходе диалога), относящегося к одной из указанных сфер и ситуаций общения, длительностью до 3 минут звучания в нормальном среднем темпе речи.

3. Письмо:

- составление плана, тезисов, сообщения/доклада, реферата, анкеты в соответствии с указанными сферами и ситуациями общения;
- перевод с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.

Формирование и совершенствование языковых навыков

Лексика

- развитие лексических навыков (объем лексического материала – не менее 3000 единиц, из них 1500 – репродуктивно); характер лексического материала – общенаучная и профессиональная лексика, в том числе терминологическая лексика.
- дальнейшее расширение потенциального словаря.

Дидактические единицы вокабуляра

№ п/п	Дидактические единицы вокабуляра	Семестр
Профильно-ориентированный уровень		
1.	Делопроизводство и архивоведение. К истории вопроса. Российская традиция. Европейская традиция. Документохранилища и архивы. Всемирно известные хранилища документов.	3
2.	Делопроизводители и архивисты. Документ. Архивный документ. Работа с документами. Документоведение как комплексная научная дисциплина. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Высшие архивные учебные заведения стран изучаемых языков. Историко-архивный институт. Система обучения: программы, курсы, профили.	3
3.	Комплектование архивов. Типы архивов. Целостность архивного фонда. Коллекция документов. Принципы комплектования. Экспертиза ценности документа. Отбор и хранение документов. Организация хранения документов в странах изучаемых языков и в РФ.	3
4.	Научно-справочный аппарат. Описание документов и дел. Система каталогов. Путеводители.	3
5.	Использование архивных документов Формы использования документов. Доступ к документам. Пользователь архивными документами. Научная деятельность. Интеллектуальная собственность. Рассекречивание документов. Архивная эвристика.	4
6.	Электронные архивы и документы. Типы электронных документов. Стандарты.	4
7.	Технотронные архивы и документы.	4

	Фоно и фото документы.	
8.	Общественная деятельность архивов. Программы просвещения населения. Выставки и публикации.	4

Грамматические дидактические единицы

а) для чтения и письменной фиксации информации:

Усложнение структуры (конструкции) в составе предложения: распознавание и понимание форм и конструкций, характерных для конкретного подъязыка и языка делового общения:

- 1) Формальные признаки атрибутивных комплексов (цепочки существительных и прилагательных).
- 2) Формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста (союзы, союзные слова, клишированные фразы, вводные обороты и конструкции, слова-сигналы ретроспективной (местоимения) и перспективной (наречия) связи.
- 3) Формальные признаки придаточного бессоюзного предложения – отсутствие союза/союзного слова.

б) для устной речи и письменной передачи информации:

Грамматические формы и конструкции, обозначающие:

- 1) Логико-смысловые связи - союзы/союзные слова; клишированные словосочетания.
- 2) Лексико-грамматические средства связи предложений и абзацев.
- 3) Эмфатические / инверсионные конструкции.
- 4) Местоимения, слова-заместители.
- 5) Сложные и парные союзы.

Тематика дидактических материалов для обучения различным видам речевой деятельности: общенаучная, профессиональная.

Промежуточный контроль

А. Письменная работа, предшествующая экзамену:

1. Перевод со словарем текста по специальности (объемом до 2000 печ. зн.). Время написания – 60 мин.

2. Составление реферата предложенного текста общенаучного характера (объемом 1500-2000 печ. зн.). Время написания – 30 мин.

Б. Зачет / экзамен, на котором студент должен выполнить следующие задания:

1. Ознакомиться с содержанием материалов на иностранном языке (3-4 текста на профессиональную тему объемом до 5000 печ. зн.). Определить тексты, близкие заданной тематике. Составить тезисы на иностранном языке по содержанию этой группы текстов. Время подготовки: 40 - 45 минут. В беседе на иностранном языке с преподавателем аргументировать свой выбор.

2. Изложить на иностранном языке основные положения курсового / дипломного проекта. Принять участие в беседе на иностранном языке с преподавателем по теме проекта.

3. Ознакомиться с содержанием материала на иностранном языке по общественно-политической тематике. Подготовиться к беседе (на иностранном языке) с преподавателем по теме текста, его общему содержанию и затронутым в тексте проблемам.

4. Образовательные технологии

В реализации программы обучения иностранному языку студентов-бакалавров по направлению **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»** используются различные образовательные технологии, как традиционные, так и интерактивные.

Классификация образовательных (педагогических) технологий, на которых строится процесс преподавания иностранного языка:

По типу управления учебно-воспитательным процессом: классическое (традиционное) обучение; компьютерное (мультимедиа) индивидуальное; программное и программированное обучение.

По ориентации педагогического взаимодействия: технологии сотрудничества в рамках гуманизации и демократизации учебного процесса.

По преобладающим методам и способам обучения (в целях активизации и интенсификации деятельности студентов): коммуникативные, интерактивные; творческие; проблемные, поисковые; игровые, продуктивные; информационные, компьютерные, мультимедийные.

По организационным формам: групповые, коллективные; классно-урочные (академические).

По уровню и характеру применения: модульные.

По преобладанию средств обучения: вербальные, аудио-визуальные, с использованием видео техники, а также на основе современных информационных и телекоммуникационных средств.

Реализация идеи гуманизации системы образования предполагает такую организацию обучения иностранному языку, когда учитываются интересы, индивидуально-личностные особенности и потребности обучаемого, когда студент выступает как полноправный участник процесса обучения, построенного на принципах сознательного партнерства и взаимодействия с другими студентами и с преподавателем. Это ведет к формированию социально-личностных компетенций у студентов, развитию самостоятельности студента, его творческой активности, организованности, личной ответственности за результат обучения, умению работать в команде.

Подготовка студентов по данной Программе предполагает следующие формы занятий:

- аудиторные групповые **практические** занятия под руководством преподавателя;
- обязательную **самостоятельную** работу студента по заданию преподавателя, выполняемую во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических и интерактивных средств обучения;
- **индивидуальные консультации.**

Курс обучения включает функционирование *модулей*, задачей которых является совершенствование и углубление подготовки по разным аспектам иностранного языка в целях приобретения студентом новых языковых умений и навыков.

Под *модулем* подразумевается законченный, вполне автономный курс, включающий в себя обучение как отдельным, так и всем видам речевой деятельности в зависимости от целей и задач, которые необходимо реализовать в процессе прохождения материала. При полной самостоятельности отдельного модульного курса, он, тем не менее, зависит от других модулей и интегрирован в общий курс иностранного языка.

Модульная система обучения включает набор курсов, логическая последовательность которых была продиктована необходимостью комплексного подхода к изучению иностранного языка, а также конечными целями обучения.

Модули первого этапа подобраны таким образом, чтобы систематизировать и углубить те языковые знания, которые были получены в средней школе, чтобы довести государственный общеобразовательный стандарт до уровня, который позволит перейти к изучению иностранного языка для профессиональных целей. Модули второго этапа

вводятся постепенно, по степени возрастания трудностей и по мере изучения студентами профилирующих дисциплин.

Интерактивные средства позволяют сделать процесс обучения иностранному языку интенсивным, высокомотивированным, подчиненным строгой логике, соответствующим современным высоким технологиям. В целях усиления социально-воспитательных функций процесс преподавания иностранного языка основан на коммуникативно-ситуативной методике, компаративном анализе и этно-лингво-культурологическом подходе, что способствует паритету обучения и воспитания.

При изучении иностранного языка происходит не просто процесс понимания «чужой» культуры, а взаимодействие и «диалог» культур. Этому способствуют включенные в модули русскоязычные материалы, коррелирующие с иноязычными. Студенты, постигая, с одной стороны, реалии «чужого» общества, не только обогащают свои фоновые знания, приобщаются к «чужой» цивилизации, но и имеют возможность сравнивать то, как это «чужое» представлено в разных культурах повседневности, в разных научных традициях. И как результат этого – межкультурная коммуникация, возникающая на занятиях по иностранному языку.

Погружаясь в историко-культурные аспекты иноязычного текста, студенты обогащают свои фоновые знания, расширяют свой кругозор, участвуют в «диалоге» культур. Познавая лучшее, что есть в других культурах и цивилизациях, обучаемые воспитывают положительные качества и в самих себе. И в этом воспитании гражданственности, в этом паритете обучения и воспитания – совпадение целей и задач Документоведения и Архивоведения, с одной стороны, и Иностранного языка, с другой, как дисциплин основной образовательной программы.

Интерактивной методике отводится особая роль и при обучении студентов реферированию и аннотированию материалов по специальности. Психологическое восприятие студентами текста на экране монитора, во-многом, зависит от продуманных и скрупулезно разработанных действий с данным текстом в режиме компьютера. Использование мультимедийного аппарата (применение разнообразных типов современных графических редакторов, позволяющих вводить тот или иной шрифт, менять цветовое решение графических изображений, использование мультипликации, видеоряда, гиперссылок, ресурсов Интернет) – в отличие от бумажных носителей – способствует наглядности обучения и дает возможность разместить в одном модуле значительный объем иноязычного материала.

При создании упражнений на обучение реферированию и аннотированию спецтекста основополагающими являются постулаты теории «лингвистики текста», а

упражнения на обучение реферированию и аннотированию строятся с учетом особого вида анализа дискурса, его структуры, механизма и типов связи в тексте, отношений между частями текста, и т.п. Это задания на: разбивку текста на сверхфразовые единства (СФЕ); выделение формальных средств связи между отдельными СФЕ; выявление в СФЕ и в тексте ключевых слов и предложений, несущих основную смысловую нагрузку; определение соотношения между СФЕ по степени близости к основной идее или по градации от более общей идеи к более частной; установление иерархии между СФЕ во времени и пространстве; сокращение СФЕ до одного предложения; составление плана или тезисов текста; и т.д.

Интерактивные виды работы включены во все модули общеобразовательного и профессионально-ориентированного этапов обучения. Использование компьютерных технологий исключает монотонность, активизирует мыслительную деятельность учащихся, повышает мотивацию обучения, развивает творческую самостоятельность, помогает формированию и развитию навыков работы над текстами по специальности. Обращение к ресурсам Интернет способствует возникновению межкультурной коммуникации, в рамках которой происходит сравнение реалий и диалог культур. Подобное взаимодействие культур способствует духовному росту обучающихся.

Применение интенсивных методик и ИТ-технологий в преподавании иностранного языка приобретает большую значимость и решает проблему организации самостоятельной работы студентов в условиях, когда – в связи с переходом на двухуровневую систему обучения – возрастает потребность овладения методикой самообразования.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Контроль подготовки по иностранному языку осуществляется в письменной и в устной форме, проверяется качество компетенций и их соответствие конкретному (I-му, II-му) уровню подготовки студента. Формы контроля воспроизводят ситуации чтения, аудирования, устной речи и письма, наиболее типичные для разных видов бытового, официально-делового и профессионального общения.

Текущий контроль знаний студентов проводится поэтапно (как по изучении отдельной темы, так и после прохождения всего модуля), и представляет собой отчетность студентов за следующие виды работ:

I. Общеобразовательный уровень (1, 2 семестры)

1. Контрольные (письменные) работы студентов в аудиторное время (по наиболее важным темам грамматики, лексики).

2. Блицконтроль (письменные лексико-грамматические проверочные задания небольшого объема по прохождении каждого аспекта).
3. Контрольные аттестации (устный опрос / собеседование / коллоквиум) по пройденному за указанный период времени материалу из учебной, страноведческой и справочной литературы, периодических изданий.
4. Индивидуальная внеаудиторная самостоятельная работа студентов (по темам грамматики, аспектам вокабуляра; написание домашних изложений, сочинений, эссе).
5. Анализ текстов (лингвистический, экстралингвистический) из учебной, страноведческой и справочной литературы, периодических изданий.
6. Подготовка презентаций/докладов на страноведческую тематику (с использованием материалов, обнаруженных в результате библиографического поиска, в том числе в сети Internet).
7. Аудирование текстов описательного характера (повседневно-бытовой, этно-культурной направленности).
8. Аттестация по итогам практических занятий (посещаемость, подготовка к занятиям, и т.п.).

Итоговая письменная работа по всем аспектам лексики и грамматики практического курса проводится в конце семестра и имеет целью определение степени и качества усвоения студентами концептуального содержания общеобразовательного модуля / модулей.

В процессе текущего и итогового контроля по всем перечисленным выше видам работ проверяется качество сформированных языковых навыков и умений и их соответствие требованиям I уровня владения иностранным языком, а именно наличие языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для дальнейшей учебной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на повседневно-бытовом уровне.

II. Профильно-ориентированный уровень (3, 4 семестры)

1. Контрольные (письменные) работы студентов в аудиторное время (на знание специальной терминологии, а также по лексико-грамматическим трудностям и особенностям перевода текстов общенаучной и профессиональной направленности).
2. Блицконтроль (письменные лексико-грамматические проверочные задания небольшого объема по прохождении части специализированного модульного курса).

3. Контрольные аттестации (устный опрос / собеседование / коллоквиум) по материалу текстов из специальной литературы общенаучной и профессиональной направленности.
4. Индивидуальная внеаудиторная самостоятельная работа студентов (по лексико-грамматическим структурам, характерным для стиля научной речи; выполнение заданий «Рабочих тетрадей студента»; написание домашних изложений, сочинений, эссе).
5. Этно-лингво-культурный анализ текстов из научно-популярной, специальной литературы профессиональной направленности; работа с обзорами, статьями из научных периодических изданий; работа с монографиями, рефератами; с материалом компьютерных сетей (Internet).
6. Написание тезисов, аннотаций (как видов работы над специальными текстами).
7. Перевод (реферативный, литературный) как вид работы над текстами профессиональной направленности.
8. Написание рефератов по тематике специальности студентов с использованием аутентичных материалов, архивных материалов (обнаруженных в результате патентного и библиографического поиска, в том числе в компьютерных сетях).
9. Аудирование текстов описательного научного характера.
10. Аттестация по итогам практических занятий (посещаемость, подготовка к занятиям, и т.п.).

Итоговая письменная работа по лексико-грамматическим трудностям и особенностям текстов профессиональной направленности, на знание специальной терминологии и владение приемами перевода, реферирования и аннотирования спецтекстов проводится в конце семестра и имеет целью определение степени и качества усвоения студентами концептуального содержания специализированного профессионального модуля / модулей.

В процессе текущего и промежуточного контроля по всем перечисленным выше видам работ проверяется качество сформированных компетенций, языковых умений и навыков, а также их соответствие требованиям к результатам освоения дисциплины.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

<i>100-балльная шкала</i>	<i>Традиционная шкала</i>		<i>Шкала ECTS</i>
95 – 100	<i>отлично</i>	<i>зачтено</i>	<i>A</i>
83 – 94			<i>B</i>
68 – 82	<i>хорошо</i>		<i>C</i>
56 – 67	<i>удовлетворительно</i>		<i>D</i>
50 – 55			<i>E</i>
20 – 49	<i>неудовлетворительно</i>	<i>не зачтено</i>	<i>FX</i>
0 – 19			<i>F</i>

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Общеобразовательный уровень

Примерные темы вопросов, сообщений, докладов, рефератов, презентаций по разделам дисциплины

1. Люди и их профессии; изменение рабочей среды.
2. Выбор профессии и профессиональный рост.
3. Характер человека: чувства и эмоции.
4. Учимся жить в большом городе: преимущества и недостатки.
5. Сближение города и деревни: миф или реальность?

6. Межкультурное общение: проблемы и перспективы. Социализация в межнациональном пространстве.
7. Какое образование востребовано в современном мире?
8. Альтернативные формы образования и самосовершенствования.
9. Природные и техногенные катастрофы: как обезопасить себя в случае опасности.
10. Вклад каждого человека в охрану окружающей среды. Насколько важно это для каждого из нас.
11. Культура и искусство в нашей жизни. Эпоха расцвета или упадка?
12. Гражданское общество: свобода и ответственность. Права человека и толерантность.
13. Правонарушения в современном мире и адекватность наказания.
14. Современные СМИ и моральная ответственность журналиста.
15. Мир вокруг нас: природа и животный мир нуждаются в защите и сохранении. Мы для них или они для нас?
16. Семь чудес света. Что мы о них знаем?
17. Самые интересные места на земле. Тяга к перемене мест.
18. Как быть здоровым: что есть и каким видом спорта заниматься.
19. Привычки и хобби: хорошо это или плохо.
20. Привычки отнимают слишком много времени или расширяют кругозор.
21. Приключения в нашей жизни.
22. Можно ли путешествовать, не выходя из дома?
23. Свободное время и развлечения.
24. Моральные и либеральные ценности и их место в современном мире.
25. Модернизация; прогресс и ускоряющийся темп жизни способны создать массу новых проблем, но не решить старых.
26. Этические и моральные качества, которыми должен обладать современный политический лидер.
27. История учит нас: чем больше мы знаем о прошлом, тем легче нам понять и построить будущее.
28. Бесплатное высшее и среднее образование – неотъемлемое право подрастающего поколения.
29. Во имя безопасности большинство людей предпочтут существование ограничений и правил, нежели полную свободу выбора. Хотя немногие готовы признаться в этом.
30. Личность и общество. Чьи интересы важнее?
31. Может ли считаться успешным общество, чьи граждане несчастны.
32. На что может пойти общество для защиты своих моральных ценностей.
33. Конкуренция в конечном итоге приносит обществу больше пользы, чем вреда.
34. Идеи коллективизма и индивидуализма в обществах Запада и Востока.
35. Современные культурологические проблемы стран Запада и Востока.

Профильно-направленный уровень

Примерные темы вопросов, сообщений, докладов, рефератов, презентаций по разделам дисциплины

1. La gestion des dossiers. Les concepts, les principes et les procédures.
2. Les dossiers de l'organisation et des opérations.
3. La gestion des dossiers du personnel.
4. La gestion des dossiers techniques.

5. Archiviste et la gestion des dossiers.
6. L'administration des archives.
7. L'arrangement et la description des archives.
8. L'évaluation et l'élimination des décisions.
9. La conservation.
10. La restauration.
11. La reproduction.
12. Support du stockage.
13. L'acquisition.
14. Service de la recherche.
15. Chercher les aides.
16. Les archives de l'administration et la gestion des archives.
17. La théorie des archives et la pratique.
18. La littérature des archives.
19. Les sources des archives.
20. Les archives et les technologies de l'information.
21. La structure de l'institution des archives et de son histoire.
22. La législation des archives.
23. Les services des archives. Approche historique.
24. Les archives. La législation et les pratiques administratives.
25. Traditions et pratiques nationales.
26. Archives des périodiques.
27. La formation des archives.
28. La profession de l'archiviste.
29. Les archives nationales et locales.
30. Les archives spéciales.
31. Les archives provinciales.
32. Service des archives de la Fédération de la Russie dans son développement historique.
33. Le service des archives en Russie. Structure, problèmes et perspectives.
34. Le service des archives de la France dans son développement historique.
35. Le service des archives en France. Structure, problèmes et perspectives.
36. Les archives de la ville.
37. Les archives locales.
38. Dessiner une image de l'université de la formation de l'archiviste en Russie.
39. Dessiner une image de l'université de la formation de l'archiviste en France.
40. L'université de la formation de l'archiviste en France et en Russie. Une analyse comparative.

41. La pierre angulaire dans le développement de l'administration des archives en France et/ou en Russie.
42. L'établissement et la réalisation des normes professionnelles.
43. Moi et mon avenir: les conditions générales de l'entrée dans la profession.
44. La profession d'archiviste en France et en Russie. Une analyse comparative.
45. La Société des Archivistes russes. Son rôle, ses activités, etc.
46. Les services des Archives sont nécessaires et utiles pour la société.
47. Archives: changement de temps, changement d'objectifs.
48. Les archives et les bibliothèques. Les relations archives-bibliothèques.
49. Les archives et les musées. Les relations archives-musées.
50. L'administration des archives.
51. La sécurité des archives.
52. La gestion des archives et les institutions des archives.
53. Les normes internationales de la description.
54. La gestion de l'information dans les archives.
55. Le rôle des archives et de gestion des documents dans les Systèmes d'Information Nationaux.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основная литература

1. Ковшова Л.С.. Архивы Франции и Канады. Архивоведение. Документоведение [Электронный ресурс] : фр. яз. : учеб. пособие для ст. курсов : для специальностей № 020800 - Ист.-архивоведение, № 350800 - Документоведение и документац. обеспечение упр. / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Каф. иностр. яз. ; [сост. Л. С. Ковшова]. - М. : РГГУ, 2005. - 245 с. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/B05032.pdf>.
2. Ковшова Л.С. История Франции во французской художественной литературе [Электронный ресурс] : фр. яз. : кн. для чтения : учеб. пособие : для специальностей № 020700 - История, № 020800 - Ист.-архивоведение, № 021700 - Филология / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Каф. иностр. яз. ; [сост. Л. С. Ковшова]. - М. : РГГУ. - 114, [3] с. : ил. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/B03001>
3. Потушанская Л. Л. Практический курс французского языка : [учебник для ин-тов и фак. иностр. яз. : в 2 ч.] / Л. Л. Потушанская, И. А. Юдина, И. Д. Шкунаева. - 9-е изд., стер.. - М. : Мирта-Принт, 2006.
4. Арутюнова Ж. М. Французский язык для историков (путешествие по страницам истории России) = Le Français pour les historiens : учеб. пособие : [на фр. яз.] / Ж. М. Арутюнова. - М. : Тезаурус, 2009.

Дополнительная литература

1. Арутюнова Ж.М. Русско-французский словарь = Dictionnaire russe-français : ист. и обществ.-полит. термины / Ж. М. Арутюнова ; [Рос. гос. гуманитарный ун-т]. - М. : РГГУ, 2008.

Литература для рефератов и докладов / презентаций

1. *Abrégé d'archivistique*, Paris, nouvelle édition 2012.
2. Claire Béchu (dir.), *Les Archives nationales, des lieux pour l'histoire de France : bicentenaire d'une installation (1808-2008)*, Paris, Somogy / Archives nationales, 2008. 84 p.
3. Georges Bourgin, *Comment les archives nationales ont été sauvées en mai 1871* [archive], Bibliothèque de l'école des chartes, année 1938, vol. 99, pp.425-427.
4. Jean Favier, *Les Archives*, Paris, PUF, 1958.
5. *Les Archives de Norodom Sihanouk, roi du Cambodge*, par C. Roullier, sous la direction d'Olivier de Bernon, directeur d'études à l'École française d'Extrême-Orient, et de Pascal Geneste, Paris, Somogy, Archives nationales, École française d'Extrême-Orient, 2010, 135 p.
6. Roger Wahl, *Un projet de Napoléon I^{er} : le Palais du Roi de Rome*, Neuilly-sur-Seine, 1955, 20 p.
7. Yvan Christ, *Paris des Utopies*, éd. Balland, Paris 1977. 94 p.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Интернет-ресурсы дисциплины Иностранный язык комплектуются по направлениям:

- иностранный язык (лингвистические аспекты);
- история, культура и цивилизация стран изучаемых языков;
- документоведение и архивоведение.

Программное обеспечение дисциплины Иностранный язык (части 1-2) представляет собой языковые компьютерные программы для общеобразовательного уровня обучения, созданные ведущими зарубежными издательствами, специализирующимися в области иноязычных учебных материалов. Структура и языковое наполнение иноязычных учебных мультимедийных материалов (как отдельных программ, так и ресурсов Интернет) позволяет вполне успешно (после соответствующей обработки и доработки) использовать значительную их часть при прохождении модулей общеобразовательного уровня обучения.

Базы данных; информационно-справочные и поисковые системы:

www.google.com

www.france.fr

www.franceguide.com

www.francophonie.org

www.quid.fr

www.archivesnationales.culture.gouv.fr

www.ladocumentationfrancaise.fr

www.cndp.fr

www.bnf.fr

Материалы на иностранных языках по документоведению и архивоведению в представленных выше источниках II-го этапа обучения иностранному языку (части 3-4) представляют собой лишь разрозненные тексты, не организованные в какую-либо структуру. В связи с этим в конструкции модулей профильно-ориентированного этапа обучения внедряются авторские компьютерные разработки.

Интерактивные материалы и представленный в них языковой и методический инструментарий позволяют решать следующие задачи:

- способствовать более успешному, эффективному восприятию иноязычного материала как единого целого, как связного комплекса смыслов и значений;
- способствовать раскрытию содержания текста/текстов через особый инструментарий специально подобранных заданий.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях эффективного преподавания дисциплины «Иностранный язык» необходимы технические средства:

- переносные CD-магнитофоны;
- видео аппаратура;
- компьютерные классы, оснащенные достаточным количеством компьютеров для преподавателя и студентов, CD-проектором и экраном для демонстрации электронных презентаций.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2016 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно

			распространяемое
5	Archicad 18 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2016 г. Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2016 г. Журналы Oxford University Press SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

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

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

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

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий

Общеобразовательный уровень

Тема	Содержание
<p>“Professions, nationalités, date”</p>	<p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p> <p><u>Dialogues</u>: “<i>Tout nouveau, tout beau</i>” p.6-7, <u>Situations orales</u> : <i>salutation, présentation, information sur l’identité et l’état civil, identification des objets</i> <u>Grammaire</u> : <i>présent du verbe être et des verbes réguliers en –er, masculin/féminin, complément déterminatif</i> <u>Situations écrites</u> : <i>remplir une fiche d’inscription</i> <u>Exercices</u> p. 8-11</p> <p style="text-align: center;">Самостоятельная работа</p> <p>II. Panorama de la langue française Cahier d’exercices</p> <p><u>Vocabulaire</u>: <i>nationalité, profession</i> p.4 ,6 ; <i>présenter une personne</i> p.6 <u>Grammaire et orthographe</u>: p.5, 6 <u>Situations écrites</u> : p.7-8</p> <p>III. Страноведение “France”</p> <p>a) modes et rites de salutation et de présentation b) personnalités célèbres</p> <p style="text-align: center;">Темы для текущей аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scènes de rencontre 2. Présentation des personnes 3. Identité, données personnelles 4. L’alphabet et les chiffres 5. Les noms des jours et des mois 6. S’informer sur une personne, un objet <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Потушанская Л.Л. Начальный курс французского языка : [учебник для ин-тов и фак. иностр. яз.] / Л. Л. Потушанская, Н. И. Колесникова, Г. М. Котова. - 10-е изд., стер.. - М. : Мирта-Принт, 2009. 2. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2007. 3. Grammaire progressive du français : Niveau débutant : avec 400 exercices / Maia Gregoire ; avec la participation de Gracia Merlo. - Ivry-

	<p>sur Seine : Cle international, 2008.</p> <p style="text-align: center;">Текущая аттестация</p>
<p>“Boissons, objets de la classe, adjectifs descriptifs et appréciatifs, l’argent”</p>	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p> <p><u>Dialogues</u>: “<i>Les hommes sont difficiles</i>” : p.14-15, <u>Situations orales</u> : <i>expression de la demande, situations propres aux actes d’achat, s’excuser</i> <u>Grammaire</u> : <i>articles définis et indéfinis, articles contractés avec de, pluriels en –s, interrogation avec est-ce que, négation</i> <u>Situations écrites</u> : <i>rédaction de demandes et de souhaits</i> <u>Exercices</u> p. 16-19</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Cahier d’exercices</p> <p><u>Vocabulaire</u>: <i>objets de la classe, savoir-connaître, écouter-entendre</i> : p.9 <u>Grammaire et orthographe</u>: p.10, 11 <u>Situations écrites</u> : <i>écrire les nombres</i> : p.13</p> <p>II. Страноведение “France”</p> <p>a) Acheter et payer b) Comportement entre amis (acceptation, refus, partage)</p> <p style="text-align: center;"><i>Темы для текущей аттестации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Situations d’achat: à la librairie, au magasin 2. Commander un boisson 3. Demander – répondre à la demande-s’excuser 4. Caractériser avec un adjectif 5. La bande dessinée 6. Les sorties <p style="text-align: center;">Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Потушанская Л.Л. Начальный курс французского языка : [учебник для ин-тов и фак. иностр. яз.] / Л. Л. Потушанская, Н. И. Колесникова, Г. М. Котова. - 10-е изд., стер.. - М. : Мирга-Принт, 2009. 2. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur Seine :

	<p>Cle international, 2007.</p> <p>3. Grammaire progressive du français : Niveau débutant : avec 400 exercices / Maia Gregoire ; avec la participation de Gracia Merlo. - Ivry-sur-Seine : Cle international, 2008.</p> <p style="text-align: center;">Текущая аттестация</p>
<p>“Le mouvement (aller – venir), les activités de loisirs, les spectacles”</p>	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p> <p><u>Textes</u>: “<i>Vive la liberté</i>” : p.22-23, <u>Situations orales</u> : <i>expression des goûts et des préférences en matière de loisirs</i> <u>Grammaire</u> : <i>présent des verbes aller, venir, faire; interrogation (qui, que, quand, où), les pronoms toniques (moi, toi, etc.)</i> <u>Situations écrites</u> : <i>lire/rédiger une brève lettre d’invitation, d’acceptation, de refus</i> <u>Exercices</u> p. 24-27</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Cahier d’exercices</p> <p><u>Vocabulaire</u>: <i>les loisirs, faire-jouer</i>: p.14 <u>Grammaire et orthographe</u>: p.15, 16 <u>Situations écrites</u> : <i>écrire un article sur l’actrice Carole Bouquet</i> : p.18</p> <p>II. Страноведение “France”</p> <p>a) Comportement dans les situations d’invitation b) Spectacles de Paris c) Scènes célèbres du cinéma</p> <p style="text-align: center;"><i>Темы для текущей аттестации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les vacances 2. Le sport, la santé 3. Les spectacles de Paris 4. Les invitations 5. Les noms des villes et des pays <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Потушанская Л.Л. Начальный курс французского языка : [учебник для ин-тов и фак. иностр. яз.] / Л. Л. Потушанская, Н. И. Колесникова, Г. М. Котова. - 10-е изд., стер.. - М. :

	<p>Мирта-Принт, 2009.</p> <p>2. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2007.</p> <p>3. Grammaire progressive du français : Niveau débutant : avec 400 exercices / Maia Gregoire ; avec la participation de Gracia Merlo. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2008.</p> <p style="text-align: center;">Текущая аттестация</p>
<p>“La biographie, la ville”</p>	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p> <p><u>Dialogues</u>: “<i>L’heure, c’est l’heure</i>” p.34-35, <u>Situations orales</u> : <i>demander/ donner des informations sur la biographie, l’emploi du temps, la carrière professionnelle</i> <u>Grammaire</u>: <i>le passé composé, situation dans le temps (heure – moment de la journée)</i> <u>Situations écrites</u> : <i>lire/rédiger un curriculum vitae, rechercher des informations dans des documents touristiques</i> <u>Exercices</u> : p. 36-39</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Cahier d’exercices</p> <p><u>Vocabulaire</u>: <i>les offres d’emploi, la ville</i>: p.21 <u>Grammaire et orthographe</u>: p.22-23 <u>Situations écrites</u> : <i>cartes postales</i>: p.24</p> <p>II. Страноведение “France”</p> <p>a) L’ANPE b) Vie quotidienne d’une jeune mère de famille c) Trois capitales régionales: Lille, Marseille, Toulouse</p> <p style="text-align: center;"><i>Темы для текущей аттестации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les études, la carrière 2. Les horaires des trains 3. Petites conversations téléphoniques : demander un renseignement 4. Entretien d’embauche 5. Offres d’emplois, petites annonces 6. Visiter la France : informations touristiques <p>Источники и литература:</p>

	<p>1. Потушанская Л.Л. Начальный курс французского языка : [учебник для ин-тов и фак. иностр. яз.] / Л. Л. Потушанская, Н. И. Колесникова, Г. М. Котова. - 10-е изд., стер.. - М. : Мирта-Принт, 2009.</p> <p>2. Попова И. Н. Французский язык : учебник для 1 курса вузов и фак. иностр. яз. / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - Изд. 21-е, испр.. - М. : Нестор Академик Паблицерз, 2010.</p> <p>3. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2007.</p> <p>4. Grammaire progressive du français : Niveau débutant : avec 400 exercices / Maia Gregoire ; avec la participation de Gracia Merlo. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2008.</p> <p style="text-align: center;">Текущая аттестация</p>
<p style="text-align: center;">“Repères topographiques, la famille”</p>	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p> <p><u>Dialogues</u>: “<i>Elle va revoir sa Normandie</i>”: p.42-43, <u>Situations orales</u> : <i>exprimer son accord ou son désaccord, s’orienter dans l’espace, indiquer/contester l’appartenance</i> <u>Grammaire</u>: <i>les adjectifs démonstratifs, les adjectifs possessifs, la situation dans l’espace</i> <u>Situations écrites</u> : <i>lire un plan, décrire une organisation spatiale</i> <u>Exercices</u> : p. 44-47</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Cahier d’exercices</p> <p><u>Vocabulaire</u>: <i>mots de localisation, mouvements, distances, famille</i>: p.26-27 <u>Grammaire et orthographe</u>: p.27-29 <u>Situations écrites</u> : <i>décrire une itinéraire</i> : p.29, <i>rédigier une annonce pour l’auto-répondeur</i></p> <p>II. Страноведение “France”</p> <p>a) la famille (données sociologiques, cinéma, publicité) b) l’impressionisme</p>

	<p style="text-align: center;">Темы для текущей аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les relations familiales, un arbre généalogique 2. La famille en France aujourd’hui. Le couple 3. Monet et l’impressionnisme 4. Localiser dans une ville. Itinéraires 5. Décrire un tableau, un intérieur 6. Régions de France : la Normandie <p style="text-align: center;">Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Потушанская Л.Л. Начальный курс французского языка : [учебник для ин-тов и фак. иностр. яз.] / Л. Л. Потушанская, Н. И. Колесникова, Г. М. Котова. - 10-е изд., стер.. - М. : Мирга-Принт, 2009. 2. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2007. 3. Grammaire progressive du français : Niveau débutant : avec 400 exercices / Maia Gregoire ; avec la participation de Gracia Merlo. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2008. <p style="text-align: center;">Текущая аттестация</p>
<p style="text-align: center;">“La vie quotidienne, les déplacements, les fêtes”</p>	<p style="text-align: right;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p> <p><u>Dialogues</u>: “Mettez-vous d’accord” p.50-51, <u>Situations orales</u> : <i>fixer un rendez-vous, demander/donner des informations sur un emploi du temps, donner une opinion sur la vérité d’un fait</i></p> <p><u>Grammaire</u>: <i>formes et sens de la conjugaison pronominale, enchaînement des idées (opposition, cause, conséquence, but)</i></p> <p><u>Situations écrites</u> : <i>rédigier une carte de vœux</i></p> <p><u>Exercices</u> : p. 52-55</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Cahier d’exercices</p> <p><u>Vocabulaire</u>: <i>activités quotidiennes, déplacements, états et sentiments</i> p.31</p> <p><u>Grammaire et orthographe</u>: p.32-33</p> <p><u>Situations écrites</u> : <i>petites annonces</i> p.34</p>

	<p>II. Страноведение “France”</p> <p>a) calendrier et spécificités des fêtes et des célébrations b) la poésie du quotidien</p> <p style="text-align: center;">Темы для текущей аттестации:</p> <p>1. Les activités quotidiennes 2. Les fêtes en France 3. Le 14 juillet 4. Une histoire d’amour Les vacances scolaires</p> <p>Источники и литература:</p> <p>1. Потушанская Л.Л. Начальный курс французского языка : [учебник для ин-тов и фак. иностр. яз.] / Л. Л. Потушанская, Н. И. Колесникова, Г. М. Котова. - 10-е изд., стер.. - М. : Мирта-Принт, 2009.</p> <p>2. Попова И. Н. Французский язык : учебник для 1 курса вузов и фак. иностр. яз. / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - Изд. 21-е, испр.. - М. : Нестор Академик Паблишерз, 2010.</p> <p>3. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2007.</p> <p>4. Grammaire progressive du français : Niveau débutant : avec 400 exercices / Maia Gregoire ; avec la participation de Gracia Merlo. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2008.</p> <p>Текущая аттестация</p>
<p>“Description physique et psychologique, changements et évolutions, aventures et explorations”</p>	<p style="text-align: center;">Аудиторная работа</p> <p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p> <p><u>Textes</u>: “Trois visages de l’aventure” : p.62-63, <u>Situations orales</u> : raconter au passé, décrire des changements <u>Grammaire</u>: passé composé et imparfait <u>Situations écrites</u> : faire le récit d’une journée de voyage <u>Exercices</u> : p. 64-67</p> <p style="text-align: center;">Самостоятельная работа</p> <p>I. Panorama de la langue française Cahier d’exercices</p> <p><u>Vocabulaire</u>: parties du corp, caractère, emplois figurés: p.38-39 <u>Grammaire et orthographe</u>: p.39-40 <u>Situations écrites</u> : rédiger un récit au passé : p.41-42</p>

	<p>II. Страноведение “France”</p> <p>a) idées et objets mythiques dans les décennies 70, 80, 90 b) les explorateurs français: F.Arthaud, A.David-Neel, J.-Y.Cousteau</p> <p><i>Темы для текущей аттестации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nicolas Hulot et l’émission de télévision « Ushuaia » 2. Marianne – symbole de la République Française 3. La France change : décrire le changement 4. Portrait physique et psychologique d’une personne 5. Professions et caractères <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Потушанская Л.Л. Начальный курс французского языка : [учебник для ин-тов и фак. иностр. яз.] / Л. Л. Потушанская, Н. И. Колесникова, Г. М. Котова. - 10-е изд., стер.. - М. : Мирта-Принт, 2009. 2. Попова И. Н. Французский язык : учебник для 1 курса вузов и фак. иностр. яз. / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - Изд. 21-е, испр.. - М. : Нестор Академик Паблицерз, 2010. 3. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2007. 4. Grammaire progressive du français : Niveau débutant : avec 400 exercices / Maia Gregoire ; avec la participation de Gracia Merlo. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2008. 5. Попова И.Н. Французский язык = Cours pratique de grammaire française : грамматика : практ. курс для вузов и фак. иностр. яз. / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова. - Изд. 12-е, перераб. и доп.. - М. : Нестор Академик Паблицерз, 2008. <p>Текущая аттестация</p>
<p>“Nourriture et repas, paysages, couleurs”</p>	<p><i>Аудиторная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p>

Textes: “*A moi, Auvergne*” : p.70-71,
Situations orales : *situations propres à la nourriture et au restaurant*

Grammaire: *articles partitifs, mots exprimant la quantité*

Situations écrites : *rédiger une carte postale de vacances*

Exercices : p. 72-75

Самостоятельная работа

I. Panorama de la langue française Cahier d'exercices

Vocabulaire: *repas, plats régionaux, achats et quantité*: p.43-44

Grammaire et orthographe: p.44-45

Situations écrites : *choisir un restaurant*: p.46

II. Страноведение “France”

a) les français et la nourriture

b) paysages de France

Темы для текущей аттестации:

1. La cuisine française : spécialités régionales
2. Nourriture et repas
3. Les calories et la santé
4. Les cuisines du monde
5. Les paysages et les saisons
6. Pays de mon enfance

Источники и литература:

1. Потушанская Л.Л. Начальный курс французского языка : [учебник для ин-тов и фак. иностр. яз.] / Л. Л. Потушанская, Н. И. Колесникова, Г. М. Котова. - 10-е изд., стер.. - М. : Мирта-Принт, 2009.
2. Попова И. Н. Французский язык : учебник для 1 курса вузов и фак. иностр. яз. / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - Изд. 21-е, испр.. - М. : Нестор Академик Паблишерз, 2010.
3. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2007.

Текущая аттестация

<p>“Le climat, accidents et incidents”</p>	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p> <p>Projet : Récit de voyage : p.78-79, <u>Situations orales</u> : raconter un incident, exprimer la ressemblance et la différence <u>Grammaire</u>: durée et succession, structures de caractérisation <u>Situations écrites</u> : faire un récit de voyage (itinéraire, incidents, commentaires) <u>Exercices</u> : p. 80-83</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Cahier d’exercices</p> <p><u>Vocabulaire</u>: le temps, incidents, les réactions aux événements : p.48-49 <u>Grammaire et orthographe</u>: p.50 <u>Situations écrites</u> : carnet de voyageur: p.51-52</p> <p>II. Страноведение “France”</p> <p>a) informations sur les prix, les salaires, les habitudes des français</p> <p style="text-align: center;"><i>Темы для текущей аттестации:</i></p> <p style="text-align: center;">Projet : récit ou journal d’un voyage réel ou imaginaire</p> <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Попова И. Н. Французский язык : учебник для 1 курса вузов и фак. иностр. яз. / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - Изд. 21-е, испр.. - М. : Нестор Академик Паблицерз, 2010. 2. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2007. 3. Grammaire progressive du français : Niveau débutant : avec 400 exercices / Maia Gregoire ; avec la participation de Gracia Merlo. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2008. <p style="text-align: center;">Текущая аттестация</p>
---	---

<p>“L’entreprise : professions et activités”</p>	<p>Аудиторная работа</p> <p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p> <p><u>Dialogues</u>: “<i>Les affaires marchent</i>” : p.90-91, <u>Situations orales</u> : <i>situations pratiques du voyage (informations, réservations, annulation, etc.), commentaires de tableaux et de titres de presse</i> <u>Grammaire</u>: <i>présent progressif, futur proche, passé récent</i> <u>Situations écrites</u> : <i>rédiger une lettre de demande d’information</i> <u>Exercices</u> : p. 93-95</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>I. Panorama de la langue française Cahier d’exercices</p> <p><u>Vocabulaire</u>: <i>l’entreprise, la communication, moyens de transport</i>: p.55-56 <u>Grammaire et orthographe</u>: p.56-57 <u>Situations écrites</u> : <i>histoire en images</i>: p.59</p> <p>II. Страноведение “France”</p> <p>a) le téléphone et l’Internet</p> <p>Темы для текущей аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une entreprise moderne 2. Les problèmes sociaux 3. Comportements et pays 4. La concurrence et la publicité <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Потушанская Л.Л. Начальный курс французского языка : [учебник для ин-тов и фак. иностр. яз.] / Л. Л. Потушанская, Н. И. Колесникова, Г. М. Котова. - 10-е изд., стер.. - М. : Мирта-Принт, 2009. 2. Попова И. Н. Французский язык : учебник для 1 курса вузов и фак. иностр. яз. / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - Изд. 21-е, испр.. - М. : Нестор Академик Паблицерз, 2010. 3. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky
---	--

	<p>Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2007.</p> <p style="text-align: center;">Текущая аттестация</p>
<p>“Réussites et échecs, situation d’urgence, la santé”</p>	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p> <p><u>Dialogues</u>: “<i>Un après-midi à problèmes</i>”: p.98-99, <u>Situations orales</u> : <i>exprimer la volonté et l’obligation</i> <u>Grammaire</u>: <i>les pronoms compléments d’objet direct</i> <u>Situations écrites</u> : <i>rédigier un règlement, donner des instructions</i> <u>Exercices</u> : p. 100-103</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Cahier d’exercices</p> <p><u>Vocabulaire</u>: <i>obligations et interdictions, situations d’urgence, santé et maladie</i>: p.60-61 <u>Grammaire et orthographe</u>: p.61-62 <u>Situations écrites</u> : <i>réciter un accident, rédiger une lettre de refus</i>: p.64</p> <p>II. Страноведение “France”</p> <p>a) police, pompiers, SAMU b) les français et la santé</p> <p style="text-align: center;"><i>Темы для текущей аттестации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Echecs et réussites 2. Santé et télévision 3. Le stress et les médicaments 4. Les psys sont partout 5. Chez nous c’est pareil, chez nous c’est différent 6. Magazines français <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Попова И. Н. Французский язык : учебник для 1 курса вузов и фак. иностр. яз. / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - Изд. 21-е, испр.. - М. : Нестор Академик Паблишерз, 2010. 2. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur Seine : Cle international, 2007.

	<p>3. Grammaire progressive du français : Niveau débutant : avec 400 exercices / Maia Gregoire ; avec la participation de Gracia Merlo. - Ivry-sur-Seine : Cle international, 2008.</p> <p>4. Попова И.Н. Французский язык = Cours pratique de grammaire française : грамматика : практ. курс для вузов и фак. иностр. яз. / И.Н. Попова, Ж. А. Казакова. - Изд. 12-е, перераб. и доп.. - М. : Нестор Академик Паблишерз, 2008.</p> <p style="text-align: center;">Текущая аттестация</p>
<p>“Communication et technologie“</p>	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Méthode de français</p> <p><u>Textes</u>: “Tout est bien qui finit bien!”: p.106-107, <u>Situations orales</u> : féliciter, rassurer, expliquer un fonctionnement <u>Grammaire</u>: les pronoms compléments d’objet indirect <u>Situations écrites</u> : rechercher des informations dans les textes à caractère scientifique <u>Exercices</u> : p. 108-111</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>I. Panorama de la langue française Cahier d’exercices</p> <p><u>Vocabulaire</u>: la communication, création et adaptation: p.65-66 <u>Grammaire et orthographe</u>: p.66-67 <u>Situations écrites</u> : lire un document d’informations pratiques : p.68, rédiger un texte sans répétitions: p.69</p> <p>II. Страноведение “France”</p> <p>le projet technologique Eurêka, le Futuroscope de Poitiers</p> <p style="text-align: center;"><i>Темы для текущей аттестации:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un(e) ami(e) idéal(e) 2. Internet : avantages et dangers 3. Les projets futuristes 4. Présenter un parc de loisirs <p>Источники и литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Panorama 1 de la langue française : méthode de français / Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. - [Ed. actualisée 2004]. - Ivry-sur-Seine :

	<p>Cle international, 2007.</p> <p>2. Grammaire progressive du français : Niveau débutant : avec 400 exercices / Maia Gregoire ; avec la participation de Gracia Merlo. - Ivry-sur-Seine : Cle international, 2008.</p> <p>3. Попова И.Н. Французский язык = Cours pratique de grammaire française : грамматика : практ. курс для вузов и фак. иностр. яз. / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова. - Изд. 12-е, перераб. и доп.. - М. : Нестор Академик Паблшерз, 2008.</p> <p>Итоговая аттестация</p>
--	---

Профессионально-ориентированный уровень

Тема	Содержание
<p>Une histoire à écrire.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>Une histoire à écrire.</p> <p><u>Texte</u>: Une histoire à écrire., p.5- 10 <u>Situations orales</u>: Qu'est-ce que les archives? p.6-7 D'où viennent les archives? p.7- 9 Pourquoi conserver les archives? p.9- 10 Comment utiliser les archives? p.10- 11</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>Une histoire à écrire. Devoirs et exercices. p.11- 17</p> <p>Источники и литература: Архивы Франции и Канады. Архивоведение. Документоведение. Учебное пособие для студентов старших курсов/ Состав. Л.С.Ковшова. М.: РГГУ, 2005 стр. 5- 17</p>

	Текущая аттестация
Le sort des archives sous l'Ancien Régime.	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>Le sort des archives sous l'Ancien Régime.</p> <p><u>Texte:</u> Le sort des archives sous l'Ancien Régime. , p.18-25</p> <p><u>Situations orales:</u> Le trésor de l'Arsenal. p.19-21 Quand l'armoire remplace le coffre. p.24-25</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>Le sort des archives sous l'Ancien Régime.</p> <p><u>Texte:</u> De la communauté au particulier, p. 28-33 Devoirs et exercices. p.34-39</p> <p>Источники и литература: Архивы Франции и Канады. Архивоведение. Документоведение. Учебное пособие для студентов старших курсов/ Состав. Л.С.Ковшова. М.: РГГУ, 2005 стр. 18-39</p> <p style="text-align: center;">Текущая аттестация</p>
Les archives nationales.	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>Les archives nationales.</p> <p><u>Texte:</u> Les archives nationales. , p. 52-64</p> <p><u>Situations orales:</u> Organisation p.56-57 Les sections des archives nationales p.59-65</p> <p style="text-align: center;"><i>Самостоятельная работа</i></p> <p>Les archives nationales.</p> <p><u>Situations orales:</u> Le travail de l'archiviste, p. 37-38 Manuels, théories et pratiques p. 39-44 Devoirs et exercices. p. 65-68</p> <p>Источники и литература: Архивы Франции и Канады. Архивоведение. Документоведение. Учебное пособие для студентов старших курсов/ Состав. Л.С.Ковшова. М.: РГГУ, 2005 стр. 37-68</p> <p>Текущая аттестация</p>
Numériser des	<p style="text-align: center;"><i>Аудиторная работа</i></p> <p>Numériser des archives?</p>

<p>archives?</p>	<p><u>Texte</u> : Numériser des archives?, p. 68-74 <u>Situations orales</u>: La numérisation des documents de formats différents</p> <p>L'ordinateur</p> <p>Самостоятельная работа Numériser des archives? Devoirs et exercices. p. 74-79</p> <p>Источники и литература: Архивы Франции и Канады. Архивоведение. Документоведение. Учебное пособие для студентов старших курсов/ Состав. Л.С.Ковшова. М.: РГГУ, 2005 стр. 68-79</p> <p>Текущая аттестация</p>
<p>LOI № 78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés</p>	<p>Аудиторная работа</p> <p>LOI № 78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés <u>Texte</u>: LOI № 78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés p. 79-86 <u>Situations orales</u>: La Commission nationale de l'informatique et des libertés. La formalité à la mise en œuvre des traitements automatisés</p> <p>Самостоятельная работа LOI № 78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés Devoirs et exercices. p. 87-90</p> <p>Источники и литература: Архивы Франции и Канады. Архивоведение. Документоведение. Учебное пособие для студентов старших курсов/ Состав. Л.С.Ковшова. М.: РГГУ, 2005 стр. 79-90</p> <p>Текущая аттестация</p>
<p>Les documents</p>	<p>Аудиторная работа</p> <p>Les documents <u>Texte</u>: Les documents, p. 228-236 <u>Situations orales</u>: Les documents primaires p. 228</p> <p>Les types de documents secondaires p. 230 Recettes de bonne gestion p. 232-236</p>

	<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа</p> <p>Les documents <u>Texte:</u> Les systèmes documentaires, p. 200-209; Devoirs et exercices. p. 210-214</p> <p>Источники и литература: Архивы Франции и Канады. Архивоведение. Документоведение. Учебное пособие для студентов старших курсов/ Состав. Л.С.Ковшова. М.: РГГУ, 2005 стр. 200-236</p> <p style="text-align: center;">Итоговая аттестация</p>
--	--

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Практические занятия дисциплины «Иностранный язык», направлены на формирование и развитие у студентов практических языковых умений и навыков, коммуникативной компетентности, а также понимания исторических, культурных и профессиональных составляющих образовательного процесса.

Практические занятия в их различных видах являются емкой частью академической нагрузки. Структура практических занятий, в основном, одинакова: вступление преподавателя, работа студентов по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор языковых ситуаций, работу с текстом (чтение, перевод, ответы на вопросы, пересказ, обсуждение, реферирование, аннотирование текста, и т.д.).

Использование гуманитарных технологий в рамках аудиторных практических занятий позволяет решать различные задачи, приоритетными среди которых являются задачи развития критического мышления, информационной и коммуникативной культуры.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и мотивации. Цель занятий должна быть понятна не только преподавателю, но и студентам. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом использования иностранного языка в профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни.

К практическому занятию, как и к другим методам обучения, предъявляются требования научности, доступности, единства формы и содержания. Практические

занятия должны выполнять не только учебную, но и познавательную и воспитательную функции.

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия.

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия начинается с изучения методической документации (рабочей программы, содержания комплекта материалов). На основе изучения исходной документации у преподавателя должно сложиться представление о целях и задачах практического занятия и о том объеме работы, который должен выполнить каждый обучающийся. Далее можно приступить к разработке содержания практического занятия.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (лексическая, грамматическая проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель, подбирая материал для практического занятия, должен всякий раз ясно представлять дидактическую цель: формирование каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество студентов при решении данной задачи.

Преподаватель должен проводить занятие так, чтобы на всем его протяжении студенты были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений, чтобы каждый получил возможность раскрыться, проявить свои способности. Поэтому при планировании занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого студента. Педагог в этом случае выступает в роли консультанта, способного вовремя оказать необходимую помощь, не подавляя самостоятельности и инициативы обучающегося.

Рекомендуется вначале давать студентам такие задания, которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов языкового материала. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися изученного материала. Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются задачи, рассчитанные на преобразовательную и продуктивную деятельность.

Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается глубокого усвоения студентами иноязычного материала.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Письменные работы являются как формой обучения, так и формой контроля знаний, умений и навыков обучающихся. Цели выполнения работ:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных практических задач;
- развитие навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

Контрольная работа

Количество и перечень контрольных работ устанавливается соответствующими учебными планами по специальности, утвержденными в Учебном управлении РГГУ. Тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем, ведущим дисциплину «Иностранный язык».

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение языковой задачи или выполнение конкретного задания), который изучается в рамках дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает: показ студентом знания теории и умение применять эту теорию на практике.

Précis

Работа должна отвечать следующим требованиям:

- самостоятельность исследования;
- анализ научной и учебной литературы по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами истории и культуры страны изучаемого языка;
- формулирование собственных суждений студента по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, аргументированность выводов и обобщений;
- научно-практическая актуальность работы.

Реферат

Реферат – это письменная аналитическая работа по одному из актуальных вопросов теории или практики языкознания, культуры и истории страны изучаемого языка или по одной из проблем, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

Реферат – это обобщенная запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного анализа студентом различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить свое собственное мнение по определенной проблеме, требуется: во-первых, хорошо знать материал, а, во-вторых, быть готовым умело передать его

содержание в письменной форме, сделать логичные выводы. Рефераты чаще пишут по предметной дисциплине.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального иноязычного словаря в приложении и т.п. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе дисциплины. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания студента и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении (1–1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показываются цель и задачи производимого в реферате анализа. В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований. При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска студента. В заключении (1–2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с

названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Аннотация

Аннотация – это краткая справка об источнике информации с точки зрения его тематики. Основное назначение аннотации – помочь сориентироваться по поводу целесообразности более детального знакомства с данным материалом. Аннотирование дает возможность совершенствовать работу над текстами, обеспечивает обучение различным видам речевой деятельности.

Различают справочную, описательную, рекомендательную аннотации. Справочная аннотация содержит библиографические сведения и тему источника; описательная аннотация включает кратчайшее изложение содержания или выводов источника; рекомендательная – указывает, на какой круг читателей рассчитан источник информации. Объем аннотации – от 3-4 до 10 предложений.

НАПРАВЛЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Как показала проверка, осуществленная зав. кафедрой и зав. секциями английского, немецкого и французского языков, контроль качества самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателями кафедры по следующим направлениям.

1. Традиционная форма: лексико-грамматические упражнения, выполняемые во внеаудиторное время. Подобные упражнения могут быть разнообразного вида – упражнения на подстановку, изменение формы глагола, употребление правильных морфем, лексем и т.п. Особую группу составляют тесты, среди которых преобладают задания на multiple choice.

2. Рабочая тетрадь студента (как часть модульного курса): все типы упражнений на проверку понимания содержания учебного материала, пройденного в аудиторное время. Значительная часть заданий здесь связана с употреблением терминологической лексики и воссозданием ситуаций профессиональной направленности.

3. Самостоятельная работа как результат использования технических средств обучения (ТСО). Для развития продуктивных письменных навыков пройденный (увиденный и проработанный) на уроке материал закрепляется в процессе выполнения заданий на перевод, задания в виде ролевого письма или сочинения на заданную тему с использованием определенных лексико-грамматических и содержательных структур.

4. Мультимедийные модульные формы самостоятельной работы. Успешность работы в рамках модуля целиком и полностью зависит от наличия в мультимедиа курсе комплекса упражнений, которые, с одной стороны, отвечали бы целям и задачам обучения

ИЯ, а с другой, - соответствовали бы современному уровню компьютерных технологий.

Внутри подобного комплекса возможно выделить три вида упражнений:

- лексико-грамматические упражнения языкового плана;
- упражнения на обучение пониманию, т.е. раскрытию содержания текста;
- упражнения на обучение реферированию и аннотированию спецтекстов.

Первая группа упражнений снабжена ключами и рассчитана на предварительное выполнение студентами (в домашних условиях или в университетском компьютерном классе). Лексико-грамматический материал тренируется при помощи двоичного кода: «Правильно» – «Ошибка». В случае ошибки студенту предлагается совершить еще одну попытку ответить, либо обратиться к соответствующей главе грамматического справочника, размещенного здесь же, в этом модуле.

Лексико-грамматическим упражнениям предшествуют отобранные из текста слова и словосочетания, организованные в синонимические группы, тематические ряды и поля. Примерами лексических заданий служат упражнения на заполнение пропущенных предлогов, самих глаголов, поиск соответствующих определений к основным понятиям текста, а также ответы на разные типы вопросов: 1-ый тип содержит вопросы, включающие сами глагольные сочетания из активной лексики, а 2-ой – вопросы, требующие от студента воспроизведения этой активной лексики. Грамматические упражнения нацелены на *распознавание, воспроизведение, трансформацию, а также перевод.*

Вторая группа – упражнения на раскрытие содержания текста – не снабжены ключами, поскольку здесь предусматривается несколько вариантов ответа. Исходя из этого, данный комплекс состоит из следующих типов заданий:

- задания на обучение прогнозированию;
- задания на обучение поиску и восстановлению хронологии текста;
- задания на обучение поиску причинно-следственных связей;
- задания на обучение поиску дополнительной информации в целях уточнения, восстановления тех данных, которые отсутствуют в основном тексте, а также для пополнения базового терминологического вокабуляра.

Внутренняя связь между перечисленными типами заданий очевидна: если 1-ый тип рассчитан на общее восприятие текста, то 2-ой, и особенно 3-ий и 4-ый обучают более глубинному пониманию спецтекста, раскрытию не только исторического фактажа, но и исторических причин, скрывааемых за ним.

При создании упражнений на обучение реферированию и аннотированию спецтекста преподаватели исходят из основных положений лингвистики текста, согласно

которой текст представляет собой «произведение речетворческого процесса, обладающее завершенностью, объективированное в виде письменного документа, литературно обработанное в соответствии с типом этого документа, произведение, состоящее из названия (заголовка) и ряда особых единиц (сверхфразовых единств), объединенных разными типами лексической, грамматической, логической, стилистической связи, имеющее определенную целенаправленность и прагматическую установку» [Гальперин И.Р. Текст как объект лингвистического исследования. - М., 1981].

Упражнения на обучение реферированию и аннотированию связаны с особым видом анализа текста, его структуры, механизма и типов связи в тексте, отношений между частями текста, и т.п. Это задания на: разбивку текста на сверхфразовые единства (СФЕ); выделение формальных средств связи между отдельными СФЕ; выявление в СФЕ и в тексте ключевых слов и предложений, несущих основную смысловую нагрузку; определение соотношения между СФЕ по степени близости к основной идее или по градации от более общей идеи к более частной; установление иерархии между СФЕ во времени и пространстве; сокращение СФЕ до одного предложения; составление плана или тезисов текста; и т.д.

АНАЛИЗ КАЧЕСТВА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Огромную роль в повышении качества самостоятельной работы студентов (например, на старших курсах, при изучении языка специальности и при работе с оригинальными текстами профессиональной направленности) играет информативность материала и мотивация.

Особая роль в повышении качества самостоятельной работы студентов принадлежит использованию новых компьютерных технологий. Это позволяет не только на более качественном уровне организовывать работу в аудитории, но и повысить заинтересованность обучаемых в правильном выполнении заданий во внеаудиторное время без непосредственного участия преподавателя.

Путем использования приема интерактивного обучения преподаватели выбирают те методические приемы, которые способствуют погружению в иноязычную информационную среду. Преподаватель имеет возможность осуществлять индивидуальный контроль, а по мере необходимости давать дополнительные индивидуальные задания студентам (при обнаружении у последних пробелов в той или иной области языка) и даже оказывать помощь в ходе выполнения работ, проверять их качество и правильность, если студенты связываются с преподавателем по Интернету.

Таким образом, мультимедийные технические средства обеспечивают комплексное использование компьютерных порталов как при выполнении традиционных упражнений, так и при работе с видео и аудио информацией, выполнении всевозможных тестов на проверку понимания и творческих заданий.

Применение новых прогрессивных методов и технологий в контроле качества обучения повышает эмоционально-чувственное воздействие и мобилизует творческий потенциал обучаемых. Студенты могут обмениваться информацией и получать необходимые сведения из поддерживающей программы для самостоятельных заданий, из сайтов Интернет.

При проведении самостоятельной работы с использованием информационных и коммуникационных технологий реализуется творческий потенциал преподавателя, и осуществляются на практике концепции и идеи обучения, соответствующие новым техническим условиям. Упражнения для самостоятельной работы дают дальнейшее развитие лингвистической, социолингвистической, дискурсивной и стратегической компетенциям.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой иностранных языков ИАИ РГГУ

Цель дисциплины:

Основной целью курса иностранного языка в ИАИ РГГУ является подготовка широко эрудированного выпускника средствами иностранного языка, который в процессе обучения выступает не столько как самостоятельная дисциплина, сколько как предмет, подчиненный профилирующим дисциплинам, являющийся медиумом профессиональных знаний в реализации основной образовательной программы, как предмет, открывающий перед студентами большие возможности для ознакомления с зарубежным опытом в сфере избранной специальности.

Задачи дисциплины:

Выпускник должен овладеть заданным набором базовых лексико-грамматических конструкций иностранного языка, уметь распознавать их и активно пользоваться ими в целях коммуникации, знать особенности функциональных стилей, владеть терминологической лексикой и типами чтения литературы по специальности, владеть приемами перевода, реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1. Знать:

- специфику артикуляции звуков; чтение транскрипции; особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации;
- базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику;
- базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи; грамматические конструкции и формы, присущие подязыку специальности;
- свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации;
- основные способы словообразования;
- классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы;
- историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка.

2. Уметь:

- дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая);
- соотносить языковые средства с конкретными повседневными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;

- работать с/над текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;
- понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций повседневно-бытового и профессионального общения;
- понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран.

3. Владеть:

- базовым набором лексики (нейтральной / бытовой, общенаучной и терминологической направленности); языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация);
- базовым набором грамматических конструкций, характерных для бытовой, общенаучной и профессиональной литературы;
- навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); основными видами монологического/диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера;
- приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности;
- переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности);
- методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);
 - навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Internet);
- письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (составление деловой документации; написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.);
 - основами публичной речи и базовыми приемами ораторского искусства.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, зачёта с оценкой/ экзамена .

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 12 зачетных единиц.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ²

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	<i>Указать дату до 30.06.2016 г.</i>	
2	Приложение №1		
3	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	<i>Указать дату до 29.06.2017 г.</i>	
4	Приложение №2		
5	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	31.08.2020	1
6	Приложение №3		

² Приложение №1 (2016 г.) – только для ОП ВО специалитета.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
1	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
2	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
1	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
2	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

1. Структура дисциплины (к п.2. на 2020 г.)

Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Общая трудоемкость освоения дисциплины «Иностранный язык (французский)» для направления подготовки **46.03.02** «Документоведение и архивоведение», направленность: **Архивное дело за рубежом (История, культура и архивы Франции)**, составляет **12 з. е., 456 ч.**, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 168 ч., самостоятельная работа обучающихся **252 ч., контроль 36 час**

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежут. аттестация		
	<i>Иностранный язык 1</i>	1			42			63	<i>Контрольная работа.....</i>
	<i>Иностранный язык 2</i>	2			42			63	<i>Контрольная работа;</i>
	<i>Иностранный язык 3</i>	3			42			63	<i>Контрольная работа.....</i>
	<i>Иностранный язык 4</i>	4			42			63	<i>Контрольная работа;</i>
	<i>Зачет</i>	1,3							
	<i>Экзамен</i>	2, 4					36		
	Итого:				168		36	252	

2. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;

- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

3. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное

