

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Силин Яков Петрович ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.06.2026 16:33:47  
Уникальный программный ключ заседания кафедры  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

25.11.2025 г.  
протокол № 4  
Зав. кафедрой Стихина И.А.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования  
16 декабря 2025 г.  
протокол № 4  
Председатель Карх Д.А.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Второй иностранный язык (французский)
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Правоохранительная и правозащитная деятельность
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.п.н.	
Скопова Л.В.	

Екатеринбург  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>4</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>9</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)
---------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Приобретение базового уровня владения вторым иностранным языком, формирование необходимого и достаточного уровня компетенций для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 5					
Зачет	36	4	4	28	1
Семестр 6					
Зачет	36	4	4	28	1
Семестр 7					
Зачет	36	4	4	28	1
	108	12	12	84	3

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1. УК-4 Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-2.УК-4 Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации
	ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 5		32					
Тема 1.	Приветствие и обращение в международной коммуникации. (УК-4)	12			2	10	
Тема 2.	Межличностное общение. (УК-4)	11			1	10	
Тема 3.	Сравнение и сопоставление. Представление делового партнера. (УК-4)	9			1	8	
Семестр 6		32					
Тема 4.	Организация и проведение международных мероприятий. (УК-4)	12			2	10	
Тема 5.	Оценка потребностей и управление ресурсами. (УК-4)	11			1	10	
Тема 6.	Участие в культурных мероприятиях. (УК-4)	9			1	8	
Семестр 7		32					
Тема 7.	Сфера услуг. Корпоративные стандарты. Работа с клиентами. (УК-4)	9			1	8	
Тема 8.	Международный этикет. Культура и традиции. (УК-4)	9			1	8	
Тема 9.	Планирование и организация процессов. Деловые поездки. (УК-4)	9			1	8	
Тема 10.	Решение проблем. Эффективная коммуникация. (УК-4)	5			1	4	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

Темы 1-3	Устное сообщение (Приложение 4)	Подготовка устного сообщения по одной из предложенных тем	100 баллов
Темы 4-6	Презентация (Приложение 4)	Подготовка и защита презентации по одной из предложенных тем	100 баллов
Темы 7-10	Устное сообщение (Приложение 4)	Подготовка устного сообщения по одной из предложенных тем	100 баллов
<b>Промежуточная аттестация(Приложение 5)</b>			
5 семестр (За)	Билет для зачета (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. 2. Ответ на вопрос. 3. Практическое задание.	100 баллов
6 семестр (За)	Билет для зачета (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. 2. Ответ на вопрос. 3. Практическое задание.	100 баллов
7 семестр (За)	Билет для зачета (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. 2. Ответ на вопрос. 3. Практическое задание.	100 баллов

### **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль.Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Приветствие и обращение в международной коммуникации. (УК-4)  Варианты приветствия. Знакомство, рассказ о себе, представление друзей и коллег. Поддержание разговора. Правила вежливости, базовые правила приветствия.</p>
<p>Тема 2. Межличностное общение. (УК-4)  Взаимоотношения между людьми в личных и рабочих ситуациях общения. Современная семья.</p>
<p>Тема 3. Сравнение и сопоставление. Представление делового партнера. (УК-4)  Основные правила общения во время участия в международных мероприятиях с учетом особенностей культур разных стран.</p>
<p>Тема 4. Организация и проведение международных мероприятий. (УК-4)  Участие в международных мероприятиях. Подготовка и организация мероприятия, выставки. Возможные проблемы и способы решения.</p>
<p>Тема 5. Оценка потребностей и управление ресурсами. (УК-4)  Организация международных мероприятий. Размещение гостей. Транспорт. Проблемы большого города.</p>
<p>Тема 6. Участие в культурных мероприятиях. (УК-4)  Особенности участия в культурных мероприятиях. Правила общения и хорошего тона. Посещение театра.</p>
<p>Тема 7. Сфера услуг. Корпоративные стандарты. Работа с клиентами. (УК-4)  Предприятия сферы услуг. Посещение кафе/ ресторана. Корпоративные стандарты и их применение в сфере услуг. Взаимоотношения с клиентами, поведение сотрудников в ситуациях делового общения.</p>
<p>Тема 8. Международный этикет. Культура и традиции. (УК-4)  Сопоставление традиций и праздников страны изучаемого языка и разных стран мира. Взаимопроникновение традиций. Традиции частной и общественной жизни, этика поведения в рабочих ситуациях.</p>
<p>Тема 9. Планирование и организация процессов. Деловые поездки. (УК-4)  Планирование, подготовка и организация поездки. Разработка плана командировки.</p>
<p>Тема 10. Решение проблем. Эффективная коммуникация. (УК-4)  Обсуждение возможных трудностей в поездке, варианты их преодоления.</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 2. Межличностное общение. (УК-4)  1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.  2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Тема 3. Сравнение и сопоставление. Представление делового партнера. (УК-4)

1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.
2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.

Тема 4. Организация и проведение международных мероприятий. (УК-4)

1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.
2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.

Тема 5. Оценка потребностей и управление ресурсами. (УК-4)

1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.
2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.

Тема 6. Участие в культурных мероприятиях. (УК-4)

1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.
2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.

Тема 7. Сфера услуг. Корпоративные стандарты. Работа с клиентами. (УК-4)

1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.
2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.

Тема 8. Международный этикет. Культура и традиции. (УК-4)

1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.
2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.

Тема 9. Планирование и организация процессов. Деловые поездки. (УК-4)

1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.
2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.

Тема 10. Решение проблем. Эффективная коммуникация. (УК-4)

1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.
2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

2. Багана Ж., Хапилина Е.В., Трешева Н. В. Langue francaise: Techniques d'expression ecrite et orale [Электронный ресурс]: Учебное пособие : Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 127 – Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/product/2100921>

## Дополнительная литература:

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

#### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

### **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

### 7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/ экзамену

#### Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

##### 5 семестр

Тема 1. Приветствие и обращение в международной коммуникации.

Тема 2. Межличностное общение.

Тема 3. Сравнение и сопоставление. Представление делового партнера.

1. Parlez-nous de vous.
2. Êtes-vous Français (Française)?
3. Étudiez-vous à l'Université?
4. Où travaillez-vous?
5. Où étudiez-vous?
6. Aimez-vous la musique?
7. Jouez-vous d'un instrument musical?
8. Amez-vous le musée?
9. Quel est votre numéro de téléphone?
10. Quel âge avez-vous?
11. Quelle est votre nationalité?
12. Amez-vous le cinéma?
13. Où êtes-vous né?
14. Quelle est votre ville natale?
15. Quelle est votre adresse?
16. Quelle est votre adresse électronique?
17. Quelles langues étrangères parlez-vous?
18. Amez-vous le sport?
19. Amez-vous le cinéma?
20. Quelle est votre profession?
21. Où est-ce que vous habitez?
22. Amez-vous le théâtre?
23. Parlez-nous de votre famille.
24. Avez-vous des frères ou des sœurs?
25. Avez-vous des enfants?
26. Quelle est votre situation familiale?
27. Qui sont vos parents?
28. Que votre entreprise fait-elle?
29. Quel est votre horaire de travail?
30. Quelles sont vos fonctions en milieu de travail?

#### Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

##### 6 семестр

Тема 4. Организация и проведение международных мероприятий.

Тема 5. Оценка потребностей и управление ресурсами.

Тема 6. Участие в культурных мероприятиях.

1. Quelles sont vos fonctions en organisation des événements culturels dans votre entreprise ?
2. Quels événements internationaux organisez-vous chaque année?
3. Quelles sont vos activités de week-end préférées?
4. Aimez-vous les fêtes?
5. Amez-vous l'opéra?
6. Les fêtes en France.

7. Qu'est-ce que vous faites en général le week-end?
8. Quels moyens de transport existe-t-il?
9. Quel moyen de transport est le plus rapide?
10. Quel défaut le voyage en bateau a-t-il?
11. Pourquoi aime-t-on voyager en auto?
12. Comment voyagent les gens sportifs?
13. Que peut-on faire en voyageant par train?
14. En combien de catégories sont classés les hôtels?
15. Où souhaitez-vous partir?
16. Qui participe à votre voyage?
17. Souhaitez-vous une chambre avec douche ou salle de bains?
18. Puor combien de nuits souhaitez-vous une chambre?
19. Quel type de chambre souhaitez-vous?
20. Quelles sont les dates de votre réservation?
21. Combien de jours voulez-vous louer une voiture?
22. Comment avez-vous passé le week-end dernier ?
23. Parlez de vos projets pour le week-end prochain.
24. Parlez des week-ends de vos parents ou de vos amis.
25. Allez-vous aux aux musées avec des collègues?
26. Les week-ends culturels en France.
27. Le week-end idéal pour vous.
28. Quelles activités culturelles aimez-vous?
29. Écoutez-vous de la musique classique?
30. Allez-vous aux théâtres avec des collègues?

### **Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету**

#### **7 семестр**

Тема 7. Сфера услуг. Корпоративные стандарты. Работа с клиентами.

Тема 8. Международный этикет. Культура и традиции.

Тема 9. Планирование и организация процессов. Деловые поездки.

Тема 10. Решение проблем. Эффективная коммуникация.

1. Quels sont vos clients? Comment sont vos clients?
2. Parlez de l'histoire d'Ekaterinbourg.
3. Les curiosités d'Ekaterinbourg.
4. Les théâtres d'Ekaterinbourg.
5. Parlez de votre ville natale ou de la ville natale de vos parents ou de vos amis.
6. Les transports à Ekaterinbourg.
7. Quels sont vos endroits préférés d'Ekaterinbourg?
8. Les problèmes liés aux services des clients de votre ville.
9. Les musées de votre ville.
10. Les cafés et les restaurants de votre ville.
11. Présentez quelques villes de votre région.
12. Ekaterinbourg est un centre administratif et économique.
13. Vivre en ville ou à la campagne: les pour et les contre.
14. Quels sont les symboles de Noël à la maison?
15. Quelles sont les traditions pour fêter le Nouvel An?
16. Êtes-vous amateur de voyages?
17. Selon votre point de vue, pourquoi les gens font-ils des voyages?
18. Combien de temps passez-vous dans les transports par jour?
19. Pourquoi les gens choisissent-ils l'avion comme transport de voyage?
20. Aimez-vous voyager en train?
21. Quels sont les avantages de voyage en train?
22. Quels sont les avantages de voyage en avion?
23. Voudriez-vous partir pour un long voyage en paquebot?

24. Quels problèmes pouvez-vous rencontrer en voyage d'affaires?
25. Pourquoi le voyage en voiture est-il attrayant?
26. A quelle fréquence êtes-vous en voyage d'affaires?
27. Quel est le but de vos voyages d'affaires?
28. Quel est votre voyage le plus réussi?
29. Quelles curiosités peut-on voir en France?
30. Quel tourisme a de plus en plus d'amateurs?

### 7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/ экзамену

#### Примерные практические задания к зачету

#### 5 семестр

Задание 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. (УК-4)

Пример текста

#### Je m'appelle Jessica

Je m'appelle Jessica. Je suis une fille, je suis française et j'ai treize ans. Je vais à l'école à Nice, mais j'habite à Cagnes-Sur-Mer. J'ai deux frères. Le premier s'appelle Thomas, il a quatorze ans. Le second s'appelle Yann et il a neuf ans. Mon papa est italien et il est fleuriste. Ma mère est allemande et est avocate. Mes frères et moi parlons français, italien et allemand à la maison. Nous avons une grande maison avec un chien, un poisson et deux chats.

Aujourd'hui, on est samedi, nous rendons visite à notre grand-mère. Elle a 84 ans et elle habite à Antibes. J'adore ma grand-mère, elle très gentille. Elle fait des bons gâteaux.

Lundi, je retourne à l'école. Je suis contente, je vais voir Amélie. C'est ma meilleure amie. J'aime beaucoup l'école. Mes matières préférées sont le français et le sport. J'aime beaucoup lire et je nage très bien.

J'adore les vacances, j'aime beaucoup chez mes grands-parents qui vivent dans une ferme de la campagne normande. Toute la petite famille apprécie alors l'air pur, la nature et le calme pendant quelques semaines. Nous aimons faire du vélo, du camping et jouer avec des amis.

Задание 2. Ответ на вопрос. Êtes-vous Français (Française)? (УК-4)

Задание 3. Практическое задание (УК-4).

#### 1.Choisissez la bonne réponse.

Elle \_\_\_\_ consultante.

- a) est
- b) es
- c) suis
- d) sommes

#### 2.Choisissez la bonne réponse.

Je \_\_\_\_ directeur de l'agence de voyage Partour.

- a) es
- b) suis
- c) est
- d) sont

#### 3.Choisissez la bonne réponse.

Vous \_\_\_\_ Madame Nogueiras.

- a) es

- b) êtes
- c) est
- d) sont

#### 4. Choisissez la bonne traduction.

Bonjour, je voudrais parler au directeur financier.

- a) Здравствуйте, я хочу поговорить с финансовым директором.
- b) Здравствуйте, я бы хотел поговорить с финансовым директором.
- c) Здравствуйте, я разговариваю с финансовым директором?
- d) Здравствуйте, я должен поговорить с финансовым директором.

#### 5. Choisissez la bonne réponse.

Je parle trois \_\_\_\_\_ étrangères.

- a) langues
- b) langue
- c) les langues
- d) des langues

#### 6. Complétez la phrase.

J' \_\_\_\_\_ 35 ans et je suis guide indépendant depuis dix ans.

#### 7. Complétez la phrase.

Ce \_\_\_\_\_ Barbara et Vanessa, nos collègues.

#### 8. Complétez la phrase.

Ce sont des touristes. Ils \_\_\_\_\_ Michel et Daniel.

#### 9. Complétez la phrase.

- Qui est-ce?

-C'est Daniel. \_\_\_\_\_ est guide.

#### 10. Complétez le dialogue.

- Je vous \_\_\_\_\_ mon collègue. C'est Jean Fourcade.
- Enchanté.

### Примерные практические задания к зачету

#### 6 семестр

Задание 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. (УК-4)

Пример текста

Il s'agit d'une technique populaire utilisée dans les magasins de détail, les hôtels et les restaurants, mais qui fonctionne également pour tout genre de service confondu. Cette stratégie consiste à embaucher un "client infiltré", dont le rôle est de tester la qualité de votre service incognito - ou à se coller une fausse moustache et à y aller soi-même.

L'agent infiltré évalue le service en fonction d'un certain nombre de critères, comme par exemple ceux fournis par SERVQUAL. SERVQUAL (qualité de service + satisfaction client) est la méthode la plus courante pour mesurer les éléments subjectifs de la qualité du service. Par le biais de sondages, vous demandez à vos clients d'évaluer le service obtenu par rapport à leurs attentes.

Cette méthode vous apporte une plus grande palette d'informations que de simples observations sur la façon dont vos employés travaillent. Ces derniers travailleront probablement de façon irréprochable - tant que leur patron sera là.

Mesurer la qualité du service que nous proposons est absolument crucial. Bien qu'il ne s'agisse pas de la même chose que celle de la satisfaction du client - qui possède ses propres méthodes - il existe une forte corrélation positive entre les deux .

Задание 2. Ответ на вопрос. Quels événements internationaux organisez-vous chaque année? (УК-4)

Задание 3. Практическое задание (УК-4).

### **1.Choisissez la bonne réponse.**

Nous habitons à Djerba et nous \_\_\_\_ pour trois agences de voyage.

- a) travaille
- b) travaillez
- c) travaillons
- d) travailles

### **2.Choisissez la bonne réponse.**

Comment allez – vous?

- a) Je suis bien.
- b) Je vais bien.
- c) Tout à fait.
- d) Aucune idée.

### **3.Choisissez la bonne réponse.**

On dit \_\_\_\_ en fin de la journée et le soir.

- a) bonsoir
- b) bonjour
- c) bon matin
- d) bonne nuit

### **4.Remettez le dialogue dans l'ordre.**

- a) Je suis brésilienne.
- b) Bonjour, Madame! C'est pour un visa.
- c) Bonjour!
- d) Quelle est votre nationalité?

### **5.Choisissez la bonne réponse.**

Je \_\_\_\_ présente, je m'appelle Mourad Malaoui.

- a) me
- b) te
- c) se
- d) ses

### 6. Complétez la phrase.

\_\_\_\_\_ devons fixer une date de la conférence internationale avec des délégués.

### 7. Complétez la lettre.

\_\_\_\_\_,  
Nous devons fixer une date de réunion avec des délégués. Êtes-vous libre mardi?  
Je n'ai pas les coordonnées de la société Alpha et je dois téléphoner à Madame Langlois, la responsable des ventes.  
Avez-vous son numéro de téléphone?  
Merci d'avance,  
Cordialement,  
Sandrine

### 8. Complétez la question.

Avez-vous le numéro de \_\_\_\_\_ du théâtre?

### 9. Complétez le dialogue.

- À quel jour de la \_\_\_\_\_ est votre exposition?  
- À lundi.

### 10. Complétez le dialogue.

- À quelle \_\_\_\_\_ arrive le vol AF 153?  
- À midi.

## Примерные практические задания к зачету

### 7 семестр

Задание 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. (УК-4)

Пример текста

Certaines de ces mesures sont aussi des indicateurs financiers, comme la durée d'un appel en minutes et le nombre de transferts par cas. Vous pouvez les utiliser pour calculer vos coûts de service par contact de service. Gagner le prix du meilleur service au monde ne vous fera pas de bien si les coûts dépassent les revenus.

Le taux de réussite des clients . Un bon service ne signifie pas que vos clients trouvent toujours ce qu'ils veulent. Mais le fait de suivre le nombre de clients ayant trouvé ce qu'ils cherchaient par rapport à ceux pour qui cela n'a pas été le cas peut montrer si vos clients ont les bonnes idées au sujet de vos offres.

Les transferts par cas . Ceci permet de suivre le nombre d'employés de service impliqués dans la résolution d'un problème. Surtout dans le support téléphonique, où une répétition de l'exposition du problème est nécessaire, les clients détestent les redirections. HBR les a identifiées comme l'une des quatre plaintes de service les plus courantes.

Things Gone Wrong (les choses qui ont mal tourné). Le nombre de réclamations/ défaillances par demande client. Il vous aide à identifier les produits, les départements ou le personnel de service qui doivent faire l'objet d'une intervention.

Задание 2. Ответ на вопрос. Quels sont vos clients? Comment sont vos clients? (УК-4)

Задание 3. Практическое задание (УК-4).

### 1.Choisissez la bonne réponse.

-Quelle est votre profession?

- a) Je suis directrice export.
- b) Au revoir, Madame.
- c) Très bien. Voici un formulaire.
- d) Ça va bien, merci.

### 2. Définissez les correspondances.

Ce sont des  
Qui est-ce?

- a) C'est Daniel. Il est guide.
- b) Michel. Il est vietnamien.
- c) stewards de la compagnie Air France.
- d) C'est voyage.

### 3.Définissez les correspondances.

Où travaille-t-il?  
Où travaille-t-elle?

- a) Где они работают?
- b) Где он работает?
- c) Где она работает?
- d) Где мы работаем?

### 4.Définissez les correspondances.

- 1. Quel est votre nom?
- 2. Comment ça s'écrit?

- a) Oui, bien sûr, c'est [panogue@wanadoo.br](mailto:panogue@wanadoo.br)
- b) Nogueiras.
- c) N.O.G.U.E.I.R.A.S.
- d) Je suis enchantée.

### 5.Définissez les correspondances.

Vous pouvez laisser un message.  
Laissez un message.

- a) Оставьте сообщение.
- b) Не хотите ли Вы оставить сообщение.
- c) Вы можете оставить сообщение.
- d) Вы оставите сообщение?

### 6.Complétez la phrase.

-J'ai réservé une \_\_\_\_\_ au restaurant pour ce soir.

### 7.Complétez la phrase.

Je cherche une table à quatre \_\_\_\_\_ dans votre café.

**8. Complétez la phrase.**

C'est un hôtel de grande qualité. Catégorie de l'hôtel : 4 \_\_\_\_\_ .

**9. Complétez la phrase.**

C'est un nouvel hôtel de grand luxe. Le \_\_\_\_\_ à partir de: 150 euros.

**10. Complétez la phrase.**

Dans tous les restaurants on accepte le règlement par \_\_\_\_\_ de crédit.