

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Волхонов Михаил Станиславович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 06.09.2024 14:34:26  
Уникальный программный ключ:  
b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ  
декан инженерно-технологического  
факультета

\_\_\_\_\_ М.А. Иванова

«15» мая 2024 года

ФОНД  
оценочных средств по дисциплине  
«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»  
(ФРАНЦУЗСКИЙ)

Направление подготовки/ Специальность	<u>35.04.06. Агроинженерия</u>
Направленность /профиль	<u>«Технологии и средства механизации сельского хозяйства»</u>
Квалификация выпускника	<u>магистр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>2 года</u>

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания сформированности компетенций по дисциплине «Деловой иностранный язык (французский)»

Разработчик:

Доцент кафедры иностранных языков и

русского языка как иностранного \_\_\_\_\_ И.И. Гнутова

Утвержден на заседании кафедры иностранных языков и русского языка как иностранного, протокол №9 от 16.04.2023 года.

Заведующий кафедрой Л.А. Попутникова \_\_\_\_\_

Согласовано:

Председатель методической комиссии инженерно-технологического факультета

Трофимов М.А. \_\_\_\_\_

протокол № 5 от «14» мая 2024 года

## Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 1.

Модуль дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Оценочные материалы и средства	Количество
<b>Модуль 1.</b> <i>Магистратура в системе высшего образования. Моя научно-исследовательская работа (Mon memoire de maitrise).</i> Аннотирование, анализ, чтение, перевод. Работа с тематической лексикой. Работа со статьями из научных журналов и с интернет-источниками.	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Опрос	3
		Контрольная работа	3
<b>Модуль 2.</b> <i>Деловые бумаги, связанные с учебной и профессиональной деятельностью</i>	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Монолог	1
		ИДЗ	1
<b>Модуль 3.</b> <i>Работа со специальными научными текстами. Написание резюме и аннотаций. Реферирование. Textes (analyse, lecture, traduction).</i>		Тест	20
		Опрос	3
		Контрольная работа	6
		Реферат	2
		Тест	20
		Опрос	1
		Контрольная работа	10
		ИДЗ	3
		Реферирование	1
		Тест	20

# 1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Оценочные материалы и средства
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК- 4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</p> <p>УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p>	<p>Опрос Контрольная работа ИДЗ Тест</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей</p> <p>УК-5.2. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	

# Модуль 1. Магистратура в системе высшего образования. Моя научно-исследовательская работ. Работа с тематической лексикой

## Типовые задания

### 1. Опрос по базовым текстам раздела по аспектам:

- (1.1) фонетическое чтение;
- (1.2) аналитическое чтение;
- (1.3) устное собеседование.

## 1. UNE CONFÉRENCE

### *Séance (Couverture)*

Allocution de M. X., président du Comité Technique de la Société Agricole de France.

Mesdames, Messieurs, je déclare ouverte la 116<sup>e</sup> conférence consacrée aux problèmes de la mécanisation.

Tout d'abord je souhaite à tous la bienvenue. Il est traditionnel de recevoir ici, très souvent, des collègues et amis de différents pays. Je voudrais remercier tous ceux qui sont présents et tout spécialement les conférenciers qui vont vous permettre de discuter des problèmes très intéressants ici. Notre conférence sera consacrée aux problèmes d'énergie, surtout à son avenir.

Je dirai quelques mots sur l'architecture d'ensemble de nos réunions. Nous allons traiter les problèmes qui nous intéressent pendant trois jours. Les séances auront lieu dans la matinée et dans l'après-midi.

Il me reste à présenter le programme d'aujourd'hui. Ce matin nous aurons surtout des exposés d'ordre général. Le programme de ce matin comporte les exposés suivants : «L'Agriculture dans une société postindustrielle», «Stratégie de la mécanisation de l'agriculture», «La mécanisation agricole durable». Nous avons 3 (4) exposés. J'accorderai à chacun 15 minutes y compris la discussion. Je demande aux conférenciers de bien vouloir limiter leur temps de parole à 5 ou 7 minutes pour réserver le temps nécessaire aux questions qui, je le souhaite, seront nombreuses.

Sans plus attendre, je vais donner la parole à M. Tenaud qui va nous faire un exposé d'ensemble sur les problèmes de la mécanisation de l'agriculture.

M. Tenaud fait son exposé (applaudissements).

**M. le Président :** Je remercie M. Tenaud, qui a su, d'une manière extrêmement claire, vous présenter un sujet complexe ; comme vous avez pu vous en rendre compte. Nous allons pouvoir maintenant ouvrir la discussion. (La discussion est ouverte). Quelqu'un souhaite-t-il de prendre la parole pour poser des questions ? Certains d'entre vous ont-ils des idées à exprimer?

### 2. Expressions à employer pour poser des questions et faire des remarques

- Je souhaite commenter le rapport qui vient de nous être présenté...
- Je voudrais poser une question à M. T.
- Je voudrais faire une observation (une précision)...
- Je voudrais demander un renseignement sur...
- J'ai un renseignement à donner...
- En ce qui concerne... il est à noter que...
- Que pensez-vous de...
- Je précise à ce sujet que...
- A propos de...
- Je crois que...
- En complétant les explications de M. T., je voudrais signaler que...
- Je crois devoir formuler une observation...
- En ce qui concerne..., je voudrais préciser que...
- Ma question concerne...
- Je me permettrai de rappeler que...
- Pouvez-vous préciser pourquoi...

- Avez-vous étudié cette question de près ?
- Vous avez parfaitement (entièrement) raison en affirmant que...
- Que savez-vous de...
- Ne croyez-vous pas que... (+ Subjonctif)
- Quelle solution du problème envisagez-vous ?
- Comment s'explique le fait que...
- Permettez-moi de vous adresser une question...
- Quelle est votre opinion à ce sujet?
- Vous faites erreur en affirmant que...
- On pourrait objecter que...
- Je ne suis pas de cet avis...
- Je ne partage pas cette manière de voir... Vous avez tort.
- Je ne pense pas que... (je ne crois pas que... + Subjonctif)

Pour répondre à des questions :

- La question posée est très intéressante... Il s'agit, en fait, de...
- Si j'ai bien compris, la question posée est...
- Il est bien certain que...
- Pour répondre de manière plus précise, je pense qu'il faudrait penser à...
- Au point de vue de... il faut signaler que...
- Au total, on peut dire que...
- Si quelqu'un a besoin de renseignements complémentaires ou de documents, il n'a qu'à m'écrire.

**M. le Président.**—Je vous remercie pour ces précisions. Je vous propose maintenant de passer à l'exposé suivant. C'est avec plaisir que je donne la parole au Dr. Ivanov qui nous a fait l'amitié et l'honneur de venir depuis Moscou pour nous parler de...

M. Ivanov fait son exposé.

Après la communication de M. Ivanov.

**M. le Président.**— Messieurs, en votre nom à tous, je remercie le Dr. Ivanov de sa communication extrêmement intéressante, extrêmement riche (et très bien illustrée), communication qu'il a eu l'élégance de nous présenter personnellement en français ce dont lui nous sommes très reconnaissants. M. Ivanov a étudié ce problème de façon approfondie et scientifique. Je suis sûr que les questions seront nombreuses. Nous sommes en retard sur notre horaire et je demande aux intervenants de bien vouloir en tenir compte. La parole est à M. Tibaud...

**M. le Président.**— S'il n'y a plus d'autres questions, le temps est venu de clore cette discussion. Il reste au président un devoir bien agréable, celui de remercier l'assistance de sa collaboration, si active et sympathique aux travaux de ce matin.

Il me reste aussi à remercier encore une fois tous nos conférenciers pour leur clarté, leur précision et l'intérêt de leurs communications.

La séance est levée.

### 3. ON PREND PART À LA CONFÉRENCE

**S'inscrire au Congrès.** Ce qui lit M. Donald Morris dans son bureau à New York: La Conférence Internationale d'économistes aura lieu au Palais des Congrès du Centre International de Paris, place de la Porte Maillot, Paris 17. La décision de M. Morris: Le télégramme reçu de M. Morris: Suite votre documentation je suis heureux de prendre inscription à la conférence d'économistes-stop-Prière m'adresser urgence information nécessaire confirmation inscription-stop-Réserver chambre pour moi, 17-25 avril dans l'hôtel très confortable voisin centre-stop-remerciements. Donald Morris. Les documents envoyés par le C.I.P. -1. L'hébergement: "Heureux accepter votre inscription de principe à la conférence-stopChambre réservée à l'hôtel Concorde du 17-25 avril-stop-Salutations distinguées". Paul Fabre.

**Programme des journées Les programmes:** Lundi 17 avril Matin Inscription et cérémonie d'ouverture Inscriptions Les inscriptions finales auront lieu à partir de 8h au bureau de réception situé au rez-de-chaussée du Palais des Congrès, côté Paris. Séance solennelle d'inauguration Cette séance aura lieu dans

la grande salle du Palais des Congrès. Son programme est le suivant: 10h 15 Ouverture des salles 10h 30 Discours inaugural du Président de la Conférence 11h Motion de remerciements au nom des participants étrangers 11h 10 Exposé magistral 11h 40 Discours du Ministre de l'Économie 12h Fin de la Séance.

**Programme des personnes accompagnantes.** Outre la réception prévue le lundi à 12 heures au Centre International de Paris le programme comportera les visites suivantes, guidées par des hôtesse-interprètes et commentées par des conférencières: Mardi 18 avril 16h Thé de bienvenue et présentation de la Collection de Haute Couture de Nina Ricci dans les salons de l'Union Interalliée. Mercredi 19 avril 9h 30 Visite du Château de Fontainebleau. Déjeuner. Retour à Paris par Barbizon où s'installèrent des peintres paysagistes tels que Corot, Millet, Rousseau. Jeudi 20 avril 9h 45 Visite de Paris: Notre Dame, Sainte-Chapelle, promenade place de la Concorde, à la Tour Eiffel et aux Invalides. 10h Visite du Musée du Louvre, et de ses collections de peintres. 13h 30 Promenade sur la Seine en bateau-mouche. Vendredi 21 avril 9h Visite d'une usine de parfums aux environs de Paris. 14h 30 Visite du Musée du Jeu de Paume qui renferme les collections des peintres Impressionnistes.

1. M.Morris est-il intéressé par la Conférence? 2. Où veut-il être logé? Pour combien de temps? 3. L'inscription de M.Morris est-elle acceptée? 4. Où lui a-t-on réservé une chambre? 5. Combien de temps va durer la séance inaugurable? 221 6. Quelle est l'intervention la plus courte? Quelle est la plus longue? 7. Décrivez les possibilités de progress.

#### 4. L'histoire de l'automobile

L'histoire de l'automobile rend compte de la naissance et de l'évolution de l'automobile, invention technologique majeure qui a considérablement modifié les sociétés de nombreux pays au cours du XXe siècle. Elle prend naissance au XIXe siècle lorsque la technique fait la part belle à la vapeur comme vecteur d'énergie pour ensuite s'orienter massivement vers le pétrole et le moteur à explosion.

L'automobile s'est progressivement imposée dans les pays développés comme le principal mode de transport pour la circulation des individus et des marchandises. Son industrie a été l'un des secteurs les plus importants et les plus influents depuis le début du XXe siècle et son essor mondial en a été spectaculaire : 250 000 automobiles sont dénombrées en 1907, 500 000 en 1914 avec l'apparition de la Ford T, 50 millions avant la Seconde Guerre mondiale. Le parc automobile triple pendant les Trente Glorieuses et atteint les 300 millions de véhicules en 1975. En 2019, la production annuelle mondiale d'automobiles atteint les 92 millions d'unités.

L'automobile a révolutionné le transport et a entraîné de profonds changements sociaux, en particulier dans le rapport des individus à l'espace. Elle a favorisé le développement des échanges économiques et culturels et conduit au développement massif de nouvelles infrastructures. Tout un univers culturel s'est construit à partir de sa diffusion comme objet de consommation grand public et elle représente aujourd'hui – à l'instar d'autres inventions du XXe siècle comme la radio, la télévision ou le réfrigérateur – un équipement largement considéré comme indispensable dans les foyers des pays développés. À la fois moyen de distinction sociale et instrument de loisir, l'automobile occupe une place éminente dans le mode de vie contemporain.

Ses effets sur la vie sociale ont été dès son apparition, et sont plus que jamais aujourd'hui, sujets de controverse. Perçue au début de sa diffusion massive dans les années 1920, lors de l'engouement pour la voiture des «années folles», comme un progrès en matière de mobilité et de confort, l'automobile a fait l'objet de critiques importantes tant dans ses conséquences environnementales que sociales. Son emploi est venu concurrencer les modes de transport collectifs comme les tramways en ville ou le train pour les trajets interurbains. Au tournant du XXe siècle et du XXIe siècle, l'automobile, qui a déjà été confrontée aux différents chocs pétroliers, doit faire face désormais à la raréfaction inéluctable du pétrole, au réchauffement climatique et aux restrictions d'émissions polluantes imposées à l'industrie dans son ensemble.

*Répondez aux question*

1. Quand l'histoire de l'automobile prend-elle sa naissance?

2. Comment est utilisée la voiture dans les pays développés?
3. Quels changements sociaux l'apparition de l'automobile a-t-elle entraînés?
4. Combien d'automobiles sont dénombrées en 1907 et en 1914?
5. Quels problèmes actuels sont liés à l'utilisation de l'automobile?

## 5. Les métiers de l'automobile

Les professionnels travaillant pour le compte des grandes entreprises de l'industrie automobile occupent des postes à différents niveaux de la construction des véhicules: conception, fabrication, distribution, service après-vente, etc. Ce secteur industriel présente alors un vaste choix de métiers aux intéressés.

Un constructeur automobile, pour être productif, assurer sa compétitivité, développer ses activités, mais aussi pour relever les défis environnementaux et sociétaux, doit avoir un personnel constitué de personnes compétentes. Le niveau d'étude requis pour intégrer cette filière varie du CAP au diplôme d'ingénieur.

Des spécialistes dans des domaines variés, tels que: la production, le design industriel, la recherche et développement, les TIC (technologies de l'information et de la communication), la robotisation sont requis. Les constructeurs auto disposent également de départements chargés des activités comme: la gestion et l'administration, le commerce, les achats, la logistique, etc.

Parmi les métiers qui réservent le plus d'opportunités, il y a, par exemple: l'Ingénieur en mécanique, le Dessinateur en construction mécanique et le Designer industriel.

Répondez aux questions

1. Quelles sont les différentes étapes de la construction des véhicules?
2. Quel niveau d'étude est requis pour travailler dans la filière automobile?
3. Pourquoi les entreprises de la filière automobile ont-elles besoin du personnel constitué de personnes compétentes?
4. Quels métiers de l'industrie automobile réservent le plus d'opportunités?

### **2. Контрольная работа на грамматические темы «Инфинитив и инфинитивные конструкции», «Функции глаголов avoir и être».**

#### **1. Traduisez:**

1. Je vous remercie de m'avoir expliqué ces conceptions difficiles.
2. Nous voyons l'automatisation de la production s'accompagner de l'automatisation de la gestion.
3. Les systèmes réagissant à la voix humaine construits, la communication directe de l'homme avec la calculatrice électronique devient possible.
4. Après avoir écrit un nouveau programme on le met au point.
5. Sans avoir construit ce module, les chercheurs n'ont pas pu élaborer la théorie complexe du projet de cette centrale.
6. On entend la turbine fonctionner toute la nuit.
7. La vitesse de l'air dans la cheminée dépassée 4 m par seconde, la turbine atteint 150 tours par minute.
8. En absorbant 90 % de la lumière solaire incidente, le sol stocke une grande part de cette énergie.
9. En construisant une centrale solaire il faut tenir compte du bilan de rayonnement et de la météorologie de la région choisie.

10. Après avoir assuré son propre déplacement sur sols plus ou moins adhérents, le tracteur doit donc exercer encore un effort important de traction.
11. Avec les tracteurs les conditions de travail de nos machines aratoires se trouvent complètement changées, la vitesse étant par elle-même un facteur important d'ameublissement.
12. La voiture a circulé en service normal sur différentes lignes sans avoir fait l'objet d'aucune critique.

## **II. Определите функцию глагола «être»:**

**1) самостоятельная; 2) вспомогательная; 3) пассивная форма**

**Предложения переведите.**

1. Ils sont en France.
2. Mon frère cadet était plus assidu que moi.
3. Vous êtes venus à temps.
4. Ses enfants seront étudiants à l'université.
5. Notre grand-mère est restée seule, son mari est mort.
6. Le texte sera traduit par nos étudiants.
7. Vous avez été quatre dans cet appartement.
8. Le roman était lu sans intérêt.
9. Je suis heureux de faire votre connaissance.
10. Cette maison est bâtie pour leur famille.

## **III. Определите функцию глагола «avoir»:**

**1) самостоятельная; 2) вспомогательная.**

**Предложения переведите.**

1. J' ai dix-huit ans.
2. Nous aurons un stage à l'étranger.
3. Il a changé son style.
4. Vous avez visité cette réunion.
5. Mes parents ont eu beaucoup de problèmes avec ma sœur aînée.
6. L'institut agricole avait 3 facultés.
7. Ils ont été au travail.
8. J' ai choisi ce livre.

## **3. ИДЗ**

### **3.1. Аннотирование (с последующим представлением в устной форме).**

*Соблюдая последовательность действий, представьте аннотацию и резюме текста.*

#### **3.1.1. Задания к тексту для аннотирования**

1. Прочтите текст.
2. Ответьте на вопросы:
  - а) О чем сообщается?
  - б) Что подробно описывается?
  - в) Что кратко рассматривается?
  - г) Чему уделено особое внимание?
3. Составьте описательную аннотацию на базе полученных ответов на вопросы.
4. Прочтите текст снова.
5. Ответьте на вопросы:
  - а) В чем суть вопроса (проблемы)?
  - б) Что собой представляет данная конструкция (метод, технология, понятие, явление)?
  - в) Каковы особенности (технические характеристики) принципа работы, метода, способа, явления, факта?
  - г) Каково их назначение и применение?
6. Проанализируйте полученную информацию.
7. Сократите всю малосущественную информацию, не относящуюся к теме.

8. Обобщите полученную информацию в единый связный текст.
9. Составьте реферативную аннотацию на базе полученной информации.
10. Отредактируйте текст реферативной аннотации и перепишите его на беловик.

#### **4. Монолог (устная практика):**

##### **Подготовьте сообщение по теме:**

1. Mon mémoire de maîtrise.

#### **4. Тестирование**

*Выберите несколько правильных вариантов ответа*

##### **В каких предложениях действие относится к прошедшему времени?**

+Nous sommes sortis à temps. (50%)

Il se réveille tôt.

Ils liront ce livre.

+Notre famille habitait ici. (50%)

##### **В каких предложениях нет местоимения?**

+Leur téléphone est occupé.

Il leur téléphone très rarement.

Elle la visite chaque jour.

+La visite est fixée pour demain.

*Выберите один правильный вариант ответа*

##### **В каком предложении действие относится к настоящему времени?**

Nous sommes sortis à temps.

+Ma mère travaille au magasin.

Ils liront ce livre.

Notre famille habitait ici.

##### **В каком предложении действие относится к будущему времени?**

Nous sommes sortis à temps.

Il se réveille tôt.

+Ils liront ce livre.

Notre famille habitait ici.

##### **Укажите указательное прилагательное женского рода:**

ce

cet

ces

+cette

##### **Укажите местоименный глагол в présent:**

Il se couchait tard

+Il se couche tard

Il s'est couché tard

Il se couchera tard

##### **Укажите местоименный глагол в imparfait:**

+Il se couchait tard

Il se couche tard

Il s'est couché tard

Il se couchera tard

**Укажите местоименный глагол в passé composé:**

Il se couchait tard

Il se couche tard

+Il s'est couché tard

Il se couchera tard

**Укажите местоименный глагол в futur simple:**

Il se couchait tard

Il se couche tard

+Il s'est couché tard

Il se couchera tard

**Подберите подходящие притяжательные прилагательные в значении «свой собственный»**

**Ils parlent de ... travail:**

+leur

sa

mon

son

**В каком из предложений нет сравнительной степени?**

Mon frère est moins assidu que moi.

Sa sœur est aussi modeste que lui.

+Il fait moins deux degrés.

La Volga est plus longue que la Moscova.

**Укажите, какой набор словосочетаний выражает данную последовательность временных форм: 1) présent, 2) imparfait, 3) passé composé, 4) futur simple:**

il habitait, il habite, il habitera, il a habité.

il habitera, il habitait, il a habité, il habite.

il habite, il a habité, il habitait, il habitera.

+il habite, il habitait, il a habité, il habitera.

**Укажите, в каком предложении нет сравнительной степени:**

+Il fait plus vingt degrés.

L'été c'est la plus belle saison de l'année.

Son fils est moins sociable que lui.

Ce livre est intéressant.

**Укажите, в каком предложении есть положительная степень:**

Il fait plus vingt degrees.

L'été c'est la plus belle saison de l'année.

Son fils est moins sociable que lui.

+Ce livre est intéressant.

**Укажите, в каком предложении есть превосходная степень:**

Il fait plus vingt degrees.

+L'été c'est la plus belle saison de l'année.

Son fils est moins sociable que lui.

Ce livre est intéressant.

**Укажите правильную форму сказуемого для «было потреблено»:**

- sera consommé
- est consommé
- +a été consommé
- a consommé

**Укажите сравнительную степень прилагательного:**

- très actif
- +plus actif
- actif
- le plus actif

**Укажите предложение, где притяжательное прилагательное употреблено в значении «свой собственный»:**

- Il travaille dans votre entreprise.
- Il travaille dans mon entreprise.
- +Il travaille dans son entreprise.
- Il travaille dans leur entreprise.

**В каком предложении имеется безличная конструкция?**

- +Il fait moins dix degrés.
- Il fait bien son travail.
- Il fait ses études.
- Il fait son lit.

**Укажите предложения, где participe passé употреблено в роли определения:**

- Ils sont entrés à l'université.
- Les étudiants ont passé les examens.
- +a formation approfondie conduit à la maîtrise.
- Les études à l'université sont organisées en trois cycles.

#### **Методика проведения контроля**

Параметры методики	Значение параметра
Предел длительности всего контроля	30 минут
Последовательность выбора тестовых заданий	Случайная
Предлагаемое количество тестовых заданий	20

**Таблица 3 – Критерии оценки сформированности компетенций**

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
	соответствует оценке «зачтено» 50-100% от максимального балла
УК- 4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) УК-4.2.	Умеет на достаточном для коммуникации уровне написать и перевести академический текст (реферат, эссе, обзор, статью и т.д.); может представить результаты академической и профессиональной деятельности на научных мероприятиях

<p>Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные УК-4.3.</p> <p>Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p>УК-5.1.</p> <p>Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей</p> <p>УК-5.2.</p> <p>Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>внутри вузовского уровня; может принять участие в академических дискуссиях; адекватно воспринимает особенности поведения людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, адекватно взаимодействует с собеседником при выполнении профессиональных задач.</p>
---	--

## Модуль 2. Деловые бумаги, связанные с учебной и профессиональной деятельностью

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Оценочные материалы и средства
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК- 4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</p> <p>УК-4.2.</p> <p>Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>УК-4.3.</p> <p>Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p>УК-5.1.</p>	<p>Опрос</p> <p>Контрольная работа</p> <p>ИДЗ</p> <p>Тест</p>

<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей УК-5.2. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	
---	--	--

### Типовые задания

#### 1. Опрос по базовым текстам раздела по аспектам:

- (1.1) фонетическое чтение;
- (1.2) устный перевод со словарем.

### Тексты для чтения и перевода

#### COMMENT DÉCROCHER UN EMPLOI?

Réussir le premier contact Première chose à se mettre dans la tête avant un entretien: vous ne demandez pas un emploi, vous offrez votre compétence à une entreprise. Jouez gagnant(e) dès le premier coup de fil à la secrétaire de votre éventuel futur patron. Redoutable, la secrétaire! Un mot de travers, un manque de politesse à son égard, trop d'insistance... et vous voilà précatalogué(e) par la principale intermédiaire entre vous et « lui ». Alors qu'un petit mot favorable de cette éminence grise au boss peut vous faire gagner des points. Le jour J, si vous êtes convoqué(e) à 10 h, ne fixez pas un autre rendez-vous à 11 h 30. Prévoyez une pause suffisante entre deux entretiens d'embauché pour éviter le stress du retard. Qui a dit « l'habit ne fait pas le moine » ? Votre compétence est une chose. Mais ce n'est pas tout et vous savez bien qu'on va aussi vous juger sur votre aspect extérieur. La règle générale: sobriété et discrétion. Le meilleur truc: un vêtement basique auquel vous ajoutez votre touche personnelle, un détail ou un accessoire qui vous distinguera du troupeau. Ayez une attitude de retenue, tenez-vous droit(e) mais sans raideur, les épaules et les bras ouverts et non recroquevillés sur la poitrine Ne leur mettez pas le couteau sous la gorge! Attention aux phrases qui peuvent être interprétées comme un chantage: «j'ai une proposition plus alléchante ailleurs», dans l'espoir d'une augmentation 11 du salaire. Cela aura l'effet d'un boomerang: «Allez-y», vous répondra-t-on en substance. Ou exiger une réponse sous quarante huit heures, sous prétexte qu'on n'attend que vous chez un concurrent. Règle d'or C'est la règle des «4x20». À surveiller de près : Les 20 premiers pas : le «look», la façon de se lever, de s'avancer etc. Les 20 premiers mots : la façon de se présenter. Ne parlez pas trop vite, respirez. Les 20 centimètres du visage : le regard franc et direct, le sourire (très important), l'impression de sérénité qui s'en dégage. Et le tout dans les vingt premières secondes. Et encore quelques conseils Ne tendez pas la main le premier, ne vous asseyez que lorsque vous y serez convié. Intéressez-vous à son secteur d'activité, son entreprise, ses produits. N'hésitez pas à changer votre fauteuil de place si vous voyez mal votre interlocuteur ou si vous avez le soleil dans les yeux. Ne croisez pas les jambes. Ne sortez pas une cigarette le premier. Ne mangez pas de chewing-gum. Gardez votre sang froid (le recruteur tente parfois de vous provoquer pour tester vos réactions). N'interrompez pas votre interlocuteur. Soyez très attentif, prenez des notes, en demandant l'accord préalable de la personne qui reçoit. Ne critiquez pas vos anciens employeurs, professeurs... Préparez votre réponse avant de répondre. Si le téléphone sonne, concentrez-vous sur l'un de vos documents ou bien éloignez-vous un instant. Les questions concernant les congés, les conditions de promotion, etc sont à rejeter lors du premier entretien. Mais il

faut les envisager avant la signature d'un contrat. Ne regardez pas votre montre. Ne vous lancez pas dans une discussion d'ordre politique. Ne menez pas un interrogatoire en règle. Évitez les questions indiscrètes.

### **LES PIEGES DE L'INTERVIEW**

Vous êtes convoqué(e) à un entretien. Préparez-vous. On peut vous poser des questions surprenantes. Le but est de vérifier la façon dont vous faites face à l'imprévu. À compétence égale, c'est sur ces questions "pièges" que vous serez recruté(e) ou non. Voici quelques-unes des ruses utilisées par les recruteurs. Votre caractère Quelles sont vos qualités? Réfléchissez un instant avant de répondre et pensez à des qualités qui peuvent vous servir dans l'emploi que vous demandez. Et vos défauts? Pas trop d'humour et un peu de franchise. Trouvez des défauts qui peuvent devenir dans certains cas une qualité, un avantage dans les relations professionnelles. Parlez-moi de vous. Cette question vous permet de mettre en avant vos compétences. Attention: ce n'est pas votre vie personnelle qui intéresse votre interlocuteur. Avez-vous proposé votre candidature à d'autres entreprises? Soyez franc. Heureusement que vous l'avez fait! Si vous répondez non, vous passez pour un menteur, ou un naïf. Aujourd'hui, il faut multiplier ses chances. Dites quelques mots sur les entreprises contactées. Pourquoi avez-vous choisi notre entreprise? Avant le jour J, renseignez-vous précisément sur ses activités. Parlez des méthodes, des produits fabriqués, de l'image de marque. Ne tombez pas dans le piège de la flatterie. Ce poste intéresse de nombreux candidats. Donnez-moi une raison pour laquelle je devrais vous donner la préférence. Ne répondez surtout pas "je suis le meilleur". C'est prétentieux, et ne signifie pas grande chose. Votre expérience peut être un argument ou bien, si vous débutez, votre enthousiasme, votre assurance... Pourquoi voulez-vous quitter votre emploi? Ne dénigrez pas votre ancien employeur. Cependant, soyez honnête car il est facile d'obtenir des renseignements à ce sujet. Vous pouvez dire que votre point de vue n'était pas toujours le même que celui de votre supérieur. Qu'est-ce qui vous intéresse dans cet emploi? C'est l'occasion de prendre réellement la parole et de vous "vendre". Vous pouvez parler des perspectives 15 d'avenir, de l'organisation du travail dans l'entreprise... Envisagez-vous de rester longtemps parmi nous? Vous pouvez répondre que vous recherchez un emploi stable dans lequel vous comptez évoluer et exercer pleinement vos capacités. Pourriez-vous travailler sous les ordres d'une femme? Il s'agit d'une information sur votre prochain supérieur hiérarchique. Si vous répondez non, cherchez un travail ailleurs, si vous hésitez, également. Quel salaire souhaitez-vous? Le directeur du personnel a en tête une fourchette de salaires. Soyez réaliste. Ni trop modeste, vous passeriez pour un frileux, ni trop gourmand. Renseignez-vous auparavant en regardant, par exemple, dans les petites annonces, les salaires proposés pour des emplois similaires. Votre vie personnelle Que faites-vous lorsque vous ne travaillez pas? Evoquez vos centres d'intérêt qui, bien que n'étant pas directement professionnels, peuvent renseigner l'employeur sur certaines de vos qualités personnelles. Comment faire face aux silences? Il sont ménagés par le recruteur. Cela lui permet de vous observer. Le sourire est, dans ce cas, recommandé. Cette technique est fréquemment utilisée pour vérifier si l'interviewé(e) sait se maîtriser. Piège final: Il faut toujours en prévoir: - Qu'attendez-vous de moi ? - Le poste nécessite-t-il de fréquents déplacements ? - Quelle promotion puis-je espérer dans la société ? - Dans combien de temps pensez-vous prendre votre décision ? - Ai-je été assez précis(e)? Souhaitez-vous d'autres renseignements à mon sujet ?

### **PEUT-ON MAQUILLER UN CV?**

Parfois on ne résiste pas à la tentation de gonfler son curriculum vitae pour accroître ses chances de décrocher le poste désirable. Un jeune diplômé d'une école de commerce a simplement écrit sur son CV qu'il avait été trésorier d'une association de son école... dont il n'était que membre. Pas de chance, le véritable trésorier a postulé au même emploi que lui. Mais parfois les recruteur estime d'une façon suivante. Qu'un salarié ait enjolivé sa formation ou son passé professionnel n'est pas une raison suffisante pour le licencier, à la condition qu'il ait fait la preuve de ses capacités professionnelles. Savoir se vendre, c'est bien. La plupart des recruteurs reconnaissent que les commerciaux, rompus à cet exercice, sont les plus talentueux des enjoliveurs. Mais de la présentation flatteuse au maquillage caractérisé, il y a un pas. Alors, jusqu'où peut-on embellir son CV sans mentir pour de bon? Tout est

affaire de nuances, de contexte et d'appréciation personnelle. Les recruteurs se montrent relativement indulgents face aux candidats qui semblent posséder les compétences recherchées, même s'ils retouchent un peu leur CV pour le rendre plus « sexy ». Souhaiter présenter son profil le plus avantageux est humain, mais le candidat doit rester le même. Et mieux vaut ne pas se faire d'illusions: les pros du recrutement reconnaissent sans coup férir petits artifices et grosses ficelles. Les diplômés Les Français, c'est connu, ont le culte du diplôme, contrairement aux Anglo-Saxons, qui s'intéressent davantage à l'expérience professionnelle. Alors, comment éviter que son CV ne finisse dans la corbeille à papier quand on n'est pas l'heureux détenteur d'une prestigieuse peau d'âne ? Contrairement aux cabinets de recrutement, censés s'assurer systématiquement de la véracité des informations figurant sur les CV, les employeurs vérifient rarement les dires des candidats. C'est en cas de doute uniquement que les copies des diplômes sont exigées. Pour franchir recueil de la première sélection, certains sont prêts à tous les arrangements avec la vérité. Heureusement, l'invention pure et simple reste l'exception. Plus courante, par contre, la transformation d'un diplôme en un autre, de niveau équivalent mais de meilleure allure. Autre grand classique du genre, certains candidats entretiennent le flou sur l'obtention effective de leur diplôme. On fait figurer l'intitulé... sans préciser bien sûr la date à laquelle on l'a décroché. Sur ce point, la plupart des recruteurs a une telle l'opinion: « Les candidats qui trompent ainsi le recruteur ne peuvent pas avoir d'excuses a posteriori ! » 17 L'expérience et les compétences professionnelles Que celui qui n'a jamais modifié la durée réelle de ses expériences professionnelles en mentionnant les années sans préciser les mois me jette la première pierre... « Attaché commercial de 1997 à 1999 » fait quand même mieux sur un CV qu'« attaché commercial de décembre 1997 à janvier 1999 ». But de l'opération : rallonger une expérience trop courte ou combler un vide. Là encore, mieux vaut ne pas trop tirer sur cette vieille ficelle. Afficher six mois de stage alors qu'on en a quatre seulement à son actif n'est pas bien grave. Donner l'illusion qu'on est encore en poste des mois après son départ l'est beaucoup plus ! Une autre pratique, plus difficile à détecter, consiste à exagérer le niveau de ses compétences. Mais, dans ce cas, l'expérience des recruteurs et leur capacité à recouper les informations doivent leur permettre de démasquer l'imposteur. Le niveau de langue Un journaliste qui convoitait un poste dans le service étranger d'un magazine se prétendait bilingue allemand. Mais lorsque le directeur de la rédaction s'est adressé à lui dans la langue de Goethe, il est resté coi. Et l'entretien a tourné court. Inutile d'affirmer que l'on parle couramment une langue lorsqu'on ne bredouille que trois mots, car les recruteurs testent très souvent le niveau de langue. Bémol : sans être tous des tricheurs, les candidats à un emploi ont souvent tendance à surestimer leur niveau de langue. Pécher un peu en ce domaine n'est d'ailleurs pas éliminatoire si la candidature est jugée intéressante. L'âge De peur d'être jugés trop âgés, certains candidats essaient de cacher leur date de naissance. Soit en ne la mentionnant pas, soit en effaçant de leur CV les premières années de leur carrière. Dans le premier cas, l'astuce a peu de chances d'atteindre son but. Un peu de calcul mental, et les recruteurs devinent approximativement l'âge du candidat. Tous sont d'accord sur une chose : mentir délibérément sur ce point est rédhibitoire, le faire par omission n'est pas dramatique. C'est le cas de ce directeur commercial, quinquagénaire au chômage, qui a répondu à une annonce correspondant exactement à son profil. Afin d'augmenter ses chances d'être convoqué à un entretien, il n'a pas indiqué son âge. Non seulement il a été reçu par les recruteurs, mais l'entretien s'est si bien passé qu'il a été engagé sur-le-champ. Doit-il son nouveau job à cet «oubli»? Pas sûr. L'expérience et les compétences professionnelles acquises au fil des ans constituent les meilleurs atouts des seniors. Si vous êtes jeune et vous débutez, ne pensez pas que vous n'avez aucun atout. Votre enthousiasme, votre assurance peut être un argument. Dans tous cas mieux vaut être transparent et honnête. Et compléter sa formation si elle est insuffisante. Et puis, savoir se vendre ne signifie pas qu'il faille absolument se transformer en mouton à cinq pattes.

## A. Curriculum Vitae

Le CV comporte:

- l'**État civil** : dans certains cas, le CV peut être **anonyme** (procédure pour éviter la discrimination à l'embauche, personne voulant être contactée par des recruteurs sans que son employeur actuel soit mis au courant) ; il peut éventuellement contenir la situation de famille (voir plus bas) ;

• un titre : Les mentions « CV » ou « Curriculum vitæ » ne sont pas utiles, le format est assez clair pour indiquer ce que c'est ; on précisera un titre en rapport avec la situation<sup>[non neutre]</sup> : diplôme principal (en France, le diplôme joue souvent un rôle important dans la sélection), poste visé, ou poste actuellement occupé... ; il doit être cohérent avec l'organisation du CV (celle-ci doit refléter ce qui est mis en avant dans le titre), et il peut être éventuellement accompagné d'une phrase de résumé ;

- le cursus professionnel, avec en général :
  - les dates de début et de fin de l'expérience (années), éventuellement la durée pour les stages inférieurs à 1 an,
  - la fonction occupée,
  - le nom de l'entreprise,
  - le secteur d'activité,
  - l'effectif de l'entreprise et son **chiffre d'affaires** annuel ;
  - les enjeux du poste, les performances, les résultats obtenus et les réalisations, quantitatifs ou qualitatifs (p. ex. « taux de défaut inférieur à... », « ...heures/km de conduite », « gestion d'un budget de ... », « direction d'une équipe de ... personnes », « amélioration de ... », « réalisation du projet ... ») ;
  - les formations et diplômes en rapport avec la situation (cursus scolaire, universitaire, formation professionnelle continue... )
  - les compétences particulières (savoirs, savoir-faire et savoir-être), éventuellement développées à titre personnel :
    - langues parlées et écrites, avec le niveau (p. ex. notions, parlé, parlé couramment, écrit<sup>6</sup>)
    - la détention d'un permis de conduire, d'une qualification particulière,
    - la maîtrise d'outils informatiques.

Éventuellement, il peut comporter la mention d'activités extra-professionnelles, comme la participation à des associations, des loisirs (sport, culture, voyage), toujours en se posant la question de la pertinence. Certaines expériences peuvent éventuellement se placer avec les expériences professionnelles. La pratique d'un sport d'équipe (football, basket, etc.) est un point positif pour un cadre désireux travailler en entreprise.

L'expérience professionnelle et la formation se présentent habituellement par ordre anti-chronologique, le plus récent d'abord, puisque c'est la dernière expérience qui est susceptible d'intéresser le recruteur.

Si l'expérience professionnelle est longue et redondante, le candidat peut avoir intérêt à présenter d'abord les compétences développées, ou les postes occupés, puis de lister l'expérience de manière plus succincte, afin d'éviter d'écrire plusieurs fois la même chose pour des postes similaires.

Il convient de garder à l'esprit que dans le cas d'une embauche, le candidat dispose de peu de place et le premier tri se fera en quelques secondes. Les informations portées doivent donc être ciblées. Il n'y a pas en la matière un CV type mais un CV par proposition d'embauche. Le CV n'est pas un état pléthorique du passé du candidat (une « pierre tombale ») mais une projection vers l'avenir, en quoi le passé permet d'aborder le problème de l'entreprise — car le recrutement est la réponse à un problème, à un besoin —, ce qui lui permettra de se distinguer des autres candidats. Le recrutement est un investissement (il a un coût important) et une prise de risque pour l'entreprise. Le CV doit donc rassurer le recruteur.

Concernant la mise en forme, là encore cela dépend de la culture du milieu et du but du CV. Il peut faire ressortir la rigueur ou la créativité (par exemple pour un graphiste), mais sera dans tous les cas clair et lisible. Le candidat peut aussi conseiller l'utilisation d'une seule couleur autre que le noir (de préférence une couleur neutre telle le bleu ou le vert foncé) pour le titre, dans le but d'attirer l'attention sur le CV.

Dans le cas d'une demande d'embauche, il est en général accompagné par une **lettre de motivation** (parfois appelée lettre de présentation), outil complémentaire. Le CV devrait donner envie de lire la lettre et *vice versa*. Le rôle du CV et la lettre de motivation va bien au-delà d'un simple document d'information: ces documents constituent la trame du récit du candidat, le fil conducteur de l'entretien.

A l'inverse, dans le cadre d'une réponse à une annonce pour un emploi, le CV sera probablement trié « à première vue » dans un premier temps, et doit donc faire ressortir les mots-clés auxquels le recruteur s'attend (ce qui est pensé avoir été décrypté dans l'annonce), et être de préférence court (moins de deux pages). Dans le cas d'une réponse à une annonce ou d'une candidature spontanée, le but du CV est d'obtenir un entretien et non pas de décrocher l'emploi.

Répondez aux questions:

1. Quelles informations devrait contenir un CV?
2. Comment devrait-on présenter l'expérience professionnelle et la formation dans un CV?
3. Le CV doit-il être ciblé ou général?

## **B. Образцы деловых документов**

### **Curriculum Vitae**

**Nom:** Roy

**Prénom:** Claude

**Adresse actuelle:** n 2, rue du Maître Halley, Yerville, 76760

**Né:** le 10 mai 1972 à Yerville, 76760

**Situation de famille:** marié, 2 enfants

#### **Formation:**

1999 diplôme d'expert comptable

1996 diplôme de l'école de Commerce de Rouen

1991 baccalauréat, lycée de Rouen

#### **Stages:**

– septembre 1999 à juin 2000, stage d'expertise comptable au cabinet Morillon à Paris.

– premier trimestre 1999: département informatique de la Société Luxor (fourniture automobiles).

– été 1999: département du personnel de la Société Lampret, S.A.

#### **Expérience:**

2005 jusqu'à ce jour: secrétaire général, Société Lelarque et Cie.

2003-2005 directeur administratif, Etablissements Michon.

2002-2003 directeur service comptable, Multirex, S.A.

2000-2001 expert comptable, Cabinet Morillon.

#### **Langues:**

Anglais: diplôme de la Chambre de commerce franco-britannique; espagnol courant.

#### **Références:**

M. René Floquet, Etablissements Michon.

M. Jacques Dubout, directeur général, Multirex.

M. Lionel Morillon, Cabinet Morillon.

## **La lettre de candidature**

Le 15 mai 2009

Monsieur,

J'ai pris connaissance dans « l'Espoir » du 10 mai dernier de votre offre pour le poste de secrétaire générale dans votre entreprise. Par cette lettre, je désire faire acte de candidature.

Depuis quatre ans, j'occupe le poste de secrétaire générale dans une entreprise familiale de taille moyenne (250 employés). Je suis responsable de problèmes financiers et administratifs de l'entreprise. Je m'occupe également d'établir sa politique de développement avec le directeur.

L'entreprise ne m'offre plus de possibilités de promotion et sa direction actuelle ne manifeste pas, à mon avis, le dynamisme qui lui permettrait de tirer meilleure partie du secteur qu'elle occupe.

Je pense que mon profil (formation et expérience) devrait retenir votre attention. Je reste à votre disposition pour tout entretien ultérieur.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes meilleurs sentiments.

Claude Roy

P.J. Curriculum vitae, photo, lettre de recommandation.

**2. Контрольная работа на грамматические темы «Временные формы индикатива», «Безличные глаголы и безличные конструкции»**

**Вариант 1**

**1. Определите временную форму глагола:**

- |               |                |                  |                 |
|---------------|----------------|------------------|-----------------|
| 1) présent    | 2) imparfait   | 3) passé composé | 4) futur simple |
| 1) il viendra | 2) il est venu | 3) il vient      | 4) il venait    |

**II. Переведите данные предложения, учитывая временную форму глагола:**

1. Il venait souvent chez nous.
2. Nous avons traduit ce texte.
3. Je suis entré a l'académie.
4. Les enfants attendent leurs parents.
5. Tu exрйдieras cette lettre.
6. Vous comprenez ce texte.

**III. Переведите предложения, обращая внимание на значение местоимения il: il - он, il - безличное:**

- |                               |                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Il manque le train.        | 7. Il est deux de l'après-midi.       |
| 2. Il lui manque du courage.  | 8. Il semble triste.                  |
| 3. Il est possible de partir. | 9. Il me semble que vous êtes malade. |
| 4. Il fait beau aujourd'hui.  | 10. Il neige.                         |
| 5. Il fait bien son travail.  | 11. Il arrive toujours a temps.       |
| 6. Il est étudiant.           | 12. Il arrive que vous êtes distrait. |

**Вариант 2**

**1. Определите временную форму глагола:**

- |                   |                    |                  |                   |
|-------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| 1) présent        | 2) imparfait       | 3) passé composé | 4) futur simple   |
| 1) nous bvtissons | 2) nous avons bvti | 3) nous bvtirons | 4) nous bvtissons |

**II. Переведите данные предложения, учитывая временную форму глагола:**

1. Je suis né a Kostroma.
2. Notre famille habitait ici.
3. Il me présentera ses enfants.
4. Tu as appris la règle.
5. Vous travaillez bien.
6. Nous passons les examens.

**III. Переведите предложения, обращая внимание на значение местоимения il: il - он, il - безличное:**

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| 1. Il pleut.                           | 7. Il reste a la maison.       |
| 2. Il est nécessaire de venir a temps. | 8. Il nous reste de partir.    |
| 3. Il était ingénieur.                 | 9. Il manque les leçons.       |
| 4. Il est midi.                        | 10. Il lui manque de l'argent. |

5. Il fait froid. 11. Il lui est arrivé un accident.  
6. Il fait cette traduction. 12. Il est arrivé chez moi.

### 3. Реферат

Презентация рефератов по темам:

1. Le development de la mecanisation agricole en France.
2. Le rôle des moyens techniques modernes dans la production agricole.

### 4. Тестирование

*Выберите один правильный вариант ответа*

**Какой вопрос должен быть к следующему ответу «Mon nom est Sokolov»?**

+ Quel est votre nom ?

Qui êtes-vous ?

Que faites-vous dans la vie ?

Quel est votre prénom ?

**Подберите к данному ответу соответствующий вопрос « Je suis étudiant»**

Quel est votre nom ?

+ Qui êtes-vous ?

Comment vous appelez-vous ?

Quel âge avez-vous ?

**Какой глагол подходит для следующего выражения «Vous ...dix-sept ans.»?**

+avoir

faire

être

parler

**Подберите подходящее личное местоимение – ... a dix-sept ans:**

je

tu

+il

ils

**Укажите предложения, где употреблены 2 личных местоимения:**

+Il leur donne ses cahiers.

Leur fils est étudiant

Mes parents viennent chez moi.

Votre fille voyage avec eux.

**Подберите подходящие притяжательные прилагательные в значении «свой собственный»**

**Ils parlent de ... travail:**

+leur

sa

mon

son

**В каком предложении имеется положительная степень сравнения?**

Il fait moins dix degrés.

Cette année nous avons l'hiver le plus froid.  
Votre problème est aussi compliqué que le mien.  
+Mes parents sont jeunes.

**В каком из предложений нет сравнительной степени?**

Mon frère est moins assidu que moi.  
Sa sœur est aussi modeste que lui.  
+Il fait moins deux degrés.  
La Volga est plus longue que la Moscova.

**В каком предложении имеется превосходная степень? – тут несколько ответов???**

Vos enfants sont modestes.  
Mes enfants sont aussi modestes que les vôtres.  
Ils restent aussi à la maison.  
+Votre fille est la plus jolie de toutes ses amies.

*Выберите несколько правильных вариантов ответа*

**В каких предложениях есть 2 местоимения?**

+Il la rencontre souvent. (50%)  
La rencontre était joyeuse.  
Leur téléphone est occupé.  
+Il leur téléphone très rarement.(50%)

**Какие местоимения подходят при ответе на данный вопрос «Qui frappe à la porte?»**

+moi (50%)  
je  
+eux (50%)  
ils

**Укажите, в каких предложениях глагол être употреблен в самостоятельном значении?**

+J'étais malade.(50%)  
Il est resté seul.  
+Nous avons été au concert. (50%)  
Le travail sera faite.

**Укажите, в каких предложениях сказуемое стоит в прошедшем времени?**

+Je suis né à Kostroma. (50%)  
+Notre famille habitait ici.  
Il me présentera ses enfants.  
+Tu as appris la règle. (50%)

**В каких предложениях действие относится к прошедшему времени?**

+Nous sommes sortis à temps. (50%)  
Il se réveille tôt.  
Ils liront ce livre.  
+Notre famille habitait ici. (50%)

*Выберите один правильный вариант ответа.*

**В каком предложении глагол être является вспомогательным?**

Ma sœur cadette est très jolie.  
Elle sera médecin.  
+Mes parents sont restés dans leur ville.

Sa maison a été vendue.

**В каком предложении глагол être: употребляется в пассивной форме?**

Nous sommes professeurs.

Sa fille est née dans le village.

Je suis ravi de faire votre connaissance.

+Elle est aimée de ses enfants.

**Где употреблены 2 личных местоимения?**

Leur père est à la retraite.

+Il leur téléphone chaque jour.

Leur téléphone est en panne.

Tu prends mon cahier.

**Что обозначает данное словосочетание « mon frère cadet»?**

+le fils cadet de mes parents

le fils de ma sœur

le frère de mon père

le frère de ma mère.

**В каком предложении действие относится к настоящему времени?**

Nous sommes sortis à temps.

+Ma mère travaille au magasin.

Ils liront ce livre.

Notre famille habitait ici.

**В каком предложении действие относится к будущему времени?**

Nous sommes sortis à temps.

Il se réveille tôt.

+Ils liront ce livre.

Notre famille habitait ici.

#### Методика проведения контроля

Параметры методики	Значение параметра
Предел длительности всего контроля	30 минут
Последовательность выбора тестовых заданий	Случайная
Предлагаемое количество тестовых заданий	20

**Таблица 3 – Критерии оценки сформированности компетенций**

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
	соответствует оценке «зачтено» 50-100% от максимального балла
УК- 4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования	Умеет на достаточном для коммуникации уровне написать и перевести кадемыческий текст (реферат, эссе, обзор, статью и т.д.);

<p>различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) УК-4.2.</p> <p>Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные УК-4.3.</p> <p>Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p>УК-5.1.</p> <p>Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей УК-5.2.</p> <p>Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>может представить результаты академической и профессиональной деятельности на научных мероприятиях внутри вузовского уровня; может принять участие в академических дискуссиях; адекватно воспринимает особенности поведения людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, адекватно взаимодействует с собеседником при выполнении профессиональных задач.</p>
---	---

### **Модуль 3. Работа со специальными научными текстами. Написание резюме и аннотаций. Реферирование.**

**Таблица 2 – Формируемые компетенции**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Оценочные материалы и средства
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК- 4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) УК-4.2.</p> <p>Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p>	<p>Опрос Контрольная работа ИДЗ Тест</p>

<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p>УК-5.1. Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей</p> <p>УК-5.2. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	
---	---	--

### Типовые задания

#### 1. Опрос по базовым текстам раздела по аспектам:

- (1.1) фонетическое чтение;
- (1.2) аналитическое чтение;
- (1.3) устное собеседование.

### Les vehicules industriels

Les usages demandés à l'automobile par l'industrie, le commerce et les services publics sont innombrables. Ils ont amené les spécialistes de l'automobile dite «industrielle», en raison des emplois particuliers qui lui sont imposés, à créer toute une gamme de véhicules, qui va de la camionnette de 750 kg de charge utile au camion et au tracteur de 39 t et au-delà. Les transports en commun de voyageurs sont réalisés par les autobus et les cars. A partir de 2 t de charge utile, les véhicules industriels sont équipés de moteur diesel.

Les transports routiers ont pris une importance considérable dans l'économie de tous les pays. L'évolution du véhicule industriel et l'extension de son utilisation ont apporté depuis plusieurs décennies des perfectionnements remarquables aussi bien en ce qui concerne le dessin que les performances. Mais la disposition, la répartition des organes, les principes mêmes de construction ont, sauf pour les véhicules légers, peu évolué. Le poids lourd reste à peu près semblable à lui-même, moteur avant sur un châssis en tôle pliée avec une boîte de vitesses et une transmission par les roues arrière. Cela n'exclut pas le progrès, mais les impératifs sont cependant restés les mêmes pour assurer le meilleur usage de tous les matériels.

Les qualités caractérisant un véhicule industriel: la fiabilité, la longévité, la charge utile transportable, le prix, la facilité d'entretien et de réparation, le confort considéré comme élément d'agrément et de sécurité. Les performances, la consommation de carburant, les formes extérieures ont une importance particulière.

La fiabilité assure un grand kilométrage parcouru sans incident entre les révisions programmées.

La longévité se caractérise par le kilométrage total que peut parcourir un véhicule. Il doit être le plus grand possible.

La charge utile transportable est aussi un élément important dans le calcul de la rentabilité d'un véhicule industriel. Aussi les constructeurs cherchent-ils à diminuer au maximum le poids mort par une étude poussée du matériel et par l'utilisation des alliages légers. La diminution du poids mort destinée à augmenter la charge utile dans la limite du poids total roulant autorisé ne doit cependant pas entraîner une diminution de la résistance du matériel et de sa longévité.

Répondez aux questions

1. Quels sont les différents types de véhicules industriels créés par les spécialistes de l'automobile?
2. À partir de quel poids les véhicules industriels sont-ils équipés de moteur diesel?
3. Quelles sont les qualités caractérisant un véhicule industriel?

## **Les nouveaux tracteurs John Deere série 7000**

Ces tracteurs, les plus perfectionnés que John Deere ait jamais construits, sont dotés d'un tout nouveau système hydraulique à plus grande capacité et à réponse immédiate, de deux toutes nouvelles transmissions se caractérisant par la souplesse de leur changement de vitesses et leur grand choix de rapports, de moteurs plus puissants et plus performants, d'un tout nouveau confort, d'une meilleure visibilité et d'un entretien plus facile. Ils offrent ainsi une plus grande productivité et bien d'autres avantages. Ce sont les tracteurs les plus performants proposés actuellement sur le marché.

La cabine TechCenter offre un autre regard

Les différences de la toute nouvelle cabine TechCenter sont visibles. Sa position avancée, l'importance des surfaces vitrées, la ligne arrondie du capot et les systèmes d'admission et échappement sous capot, assurent une visibilité panoramique et primordiale lorsqu'il faut réaliser un travail précis en récoltes délicates. En outre, la visibilité à l'arrière est excellente. Une caractéristique pour laquelle John Deere est réputé.

Vous pouvez voir la différence... et vous pouvez aussi l'entendre. La cabine TechCenter est montée sur des silent-blocs et isolée du moteur par des supports anti-vibrations. Elle est parfaitement étanche et hermétique pour améliorer son isolation phonique et vous permettre de travailler dans un environnement reposant.

Le couple élevé du moteur assure une force de traction sans failles

Le coeur d'un tracteur est son moteur. Un simple regard sous le capot et vous comprendrez pourquoi les tracteurs John Deere sont si appréciés.

Une grande force de traction, des démarrages faciles par temps froid, une consommation réduite, un régime moteur modéré de 2100 tr/mn, et jusqu'à 39% de remontée de couple ... c'est leur domaine d'excellence. Au travail, la puissance reste constante. Même dans les conditions les plus difficiles, vous n'aurez pas à rétrograder et à changer de vitesse sans arrêt. En outre, ces tracteurs permettent d'effectuer facilement les manoeuvres au ralenti et les démarrages à pleine charge. Grâce au couple élevé, le moteur ne cale pas et toute la puissance nécessaire par la direction et d'autres composants leur est fournie.

Voici ce qui assure à nos moteurs de 7,61 et 6,81 une fiabilité à long terme.

Il est facile de comprendre les raisons pour lesquelles les moteurs John Deere durent si longtemps. Le nouveau régime moteur de 2100 tr/mn réduit l'usure et prolonge la vie du moteur.

Le vilebrequin en acier forgé d'une parfaite finition est équilibré et soutenu par sept paliers. Il est en acier trempé à haute teneur en carbone ... et les surfaces des paliers sont trempées par induction pour améliorer leur résistance.

Une fiabilité éprouvée et une nouvelle capacité de traction.

Le nouveau tracteur 7600 de 130 ch est équipé d'un moteur John Deere de 6,81 offrant une nouvelle puissance et de nouvelles performances.

Ayant déjà fait les preuves de sa résistance et de sa sobriété, le moteur de 6,81 est le moteur 6 cylindres le mieux adapté à un tracteur de cette catégorie de puissance. Il offre les performances d'un moteur turbocompressé (jusqu'à 39% de remontée de couple), et les avantages découlant de son régime de 2100 tr/mn, des chemises humides remplaçables, du ventilateur à coupleur viscostatique, du nouveau système de filtration d'huile, de la nouvelle pompe à eau à grande capacité, du nouveau filtre à carburant.

## **Le motoculteur**

Le motoculteur doit avoir des caractéristiques suivantes: moteur à régime lent, puissance 5 à 7 chv, roues pneumatiques de grand diamètre, poids 180 à 200 kg, vitesse d'avancement très lent 1 à 2 km/h, marche arrière lente, attelage perfectionné, fixé devant les roues motrices.

Il ne faut pas acheter un appareil sans un essai sérieux. Le mieux possible ce serait d'essayer le motoculteur sur le terrain de l'acheteur.

L'attention doit être attirée par de nombreux détails techniques tels que: montage rapide des pièces, longévité et puissance du moteur (4 temps de préférence), consommation raisonnable du carburant, encombrement minimum de l'appareil, possibilité des réglages de l'attelage etc.

Il vaut mieux de choisir un appareil fabriqué dans votre pays par une usine moderne et travaillant en grande série.

N'oubliez pas qu'un motoculteur s'achète pour longtemps. C'est pourquoi il est important de penser à une marque ayant un service après-vente se trouvant non loin de chez-vous.

## **Les problèmes d'automatisation**

L'automatisation veut dire la suppression totale ou partielle de l'intervention humaine dans l'exécution de tâches diverses, industrielles agricoles, domestiques, administratives ou scientifiques. L'automatisation s'applique aux tâches les plus simples, telles que la régulation de la température d'un four ou la commande séquentielle d'une machine outil, comme aux plus complexes, telles que la conduite par ordinateur d'une unité chimique ou la gestion automatisée d'un établissement bancaire.

L'automatisation ne consiste pas simplement à remplacer l'homme par un automate. L'automatisation conduit à repenser plus ou moins profondément le processus considéré et à remettre en question les habitudes acquises et les solutions traditionnelles. D'autre part, en confiant à des organes technologiques tout ou une partie des fonctions intellectuelles intervenant dans la conduite d'un processus, l'automatisation se situe à un niveau supérieur à la simple mécanisation.

Les problèmes d'automatisation industrielle et administrative sont confiés respectivement aux automatiseurs et aux informaticiens, auxquels se joignent les spécialistes du processus à automatiser. L'automatisation d'un processus se situe dans un cadre technico-économique dont elle ne constitue qu'un des aspects. Elle est liée au processus lui-même, à l'étude des besoins justifiant son automatisation et à la distribution des produits fabriqués. Elle fait partie intégrante de la conception et de la gestion des grands ensembles industriels, administratifs et commerciaux. Elle constitue, notamment, l'un des facteurs d'accroissement de la productivité et d'amélioration de la qualité.

Les principaux composants de l'automatisation sont les émetteurs et les capteurs d'information, les actionneurs et leurs amplificateurs de puissance, ainsi que les organes de traitement de l'information, notamment les ordinateurs et les microprocesseurs; leur nature dépend de celle du système considéré, automatisme séquentiel ou système asservi. Toutes les techniques y ont leur place: pneumatique, hydraulique, électrotechnique.

Dans un nombre croissant d'installations industrielles, un ordinateur de conduite se charge de calculs de bilans d'énergie ou de matières, de la surveillance des grandeurs pouvant prendre des valeurs dangereuses, de la conduite séquentielle du démarrage et de l'arrêt, de traitement des mesures, etc.

Répondez aux questions:

1. Qu'est-ce que l'automatisation ?
2. Quels types de tâches peuvent être automatisés ?
3. Qui sont les spécialistes chargés des problèmes d'automatisation industrielle et administrative ?
4. Quels sont les principaux composants de l'automatisation ?
5. Comment l'automatisation peut-elle être bénéfique pour une entreprise ?
6. Quelles techniques sont utilisées dans l'automatisation ?
7. Quel est le but de l'automatisation ?

## **Service de réparation et d'entretien**

Le Service de réparation et d'entretien a pour rôle d'exécuter les entretiens, les réparations courantes et les grosses réparations des machines, d'apporter des modifications (perfectionnements) dans la construction des machines à réparer, d'exécuter la remise en état des pièces, des unités, de stocker les machines et de contrôler les conditions d'utilisation des matériels agricoles dans les exploitations.

Le Service de réparation et d'entretien comprend:

1. Les ateliers centraux des exploitations agricoles d'Etat et coopératives, des groupements agricoles d'exploitation en commun; les centres d'entretien et les chantiers de machines associés aux brigades d'agriculteurs et aux fermes d'élevage de ces exploitations agricoles.

2. Les ateliers de réparation des machines et des unités séparées; les stations d'entretien et les centres techniques d'échange desservant les exploitations agricoles situées dans un arrondissement administratif déterminé (il existe des entreprises interarrondissement qui desservent les exploitations agricoles situées dans deux ou trois arrondissements voisins).

3. Les entreprises de réparation qui spécialisent dans les grosses réparations des machines agricoles complexes (moissonneuses-batteuses, combinées spéciales) et de matériels d'élevage; les entreprises se spécialisant dans la remise en état des pièces, des ensembles, etc.; les centres techniques d'échange. Ces organismes desservent les exploitations agricoles situées dans une région déterminée.

Tous ces organismes de réparation sont reliés entre eux dans leurs activités sur toute l'aire de l'arrondissement, de la région et constituent le service de réparation et d'entretien dont le rôle est d'assurer le fonctionnement sans défaillance des machines agricoles utilisées dans les exploitations.

On va examiner l'organisation et les activités des centres d'entretien et des ateliers de réparation.

Les centres d'entretien des exploitations agricoles ont pour mission d'exécuter les entretiens des matériels agricoles ainsi que les réparations courantes des machines simples. L'aire productive et les équipements dont dispose le centre sont choisis en tenant compte de la composition et du nombre des matériels employés sur les champs.

Il existe un grand nombre de machines automotrices complexes dont l'entretien impose l'emploi du personnel particulièrement qualifié. De ce fait, dans la majorité des exploitations agricoles les travaux d'entretien sont impartis aux maîtres-régleurs spécialisés.

Les ateliers des exploitations agricoles sont équipés de matériels dont le choix tient compte des conditions générales de l'exploitation, de la composition du parc des tracteurs et des machines agricoles et d'autres facteurs. Il existe des différents projets de construction des ateliers qui ont été élaborés en tenant compte des conditions et des dimensions des exploitations agricoles. Ces projets de construction des ateliers diffèrent par les matériaux à employer, l'aire productive, l'agencement des halles et des chantiers ainsi que les équipements.

Les exploitations agricoles qui disposent de tels ateliers sont aptes à réaliser elles-mêmes les réparations courantes de diverses machines agricoles complexes en utilisant des groupes et des ensembles remis en état dans les entreprises de réparation et venus de centres techniques d'échange.

Les grosses réparations des machines et des équipements complexes peuvent être exécutées immédiatement dans les ateliers de réparation des exploitations agricoles, sans avoir recours aux autres organismes, à condition que ces ateliers possèdent des matériels et des outillages appropriés et exploitent le personnel compétent.

Les stations d'entretien associées aux fermes d'élevage ont pour tâche d'exécuter les travaux d'entretien des machines employées aux fermes d'élevage de même que les réparations des abreuvoirs automatiques, des transporteurs, des lactoducs, des installations de traite mécanique et d'autres matériels. Elles disposent de fonds d'échange et sont aptes, de ce fait, à réaliser les remplacements planifiés des groupes et des matériels d'élevage défectueux.

Les ateliers de réparation régionaux et interrégionaux sont des entreprises qui ont pour fonction d'exécuter les demandes présentées par les exploitations agricoles et d'accomplir tous les travaux concernant les réparations complètes des combinées, des machines agricoles, des matériels d'élevage ainsi que les réparations des groupes, des ensembles et des pièces séparés. Ces ateliers sont aptes à exécuter les grosses réparations des machines agricoles complexes. Ceci consiste, le plus souvent, à remplacer les groupes et les ensembles défectueux par ceux réparés dans les entreprises de réparation spécialisées. Les ateliers de réparation régionaux réalisent également l'assemblage des machines agricoles à partir de groupes, d'ensembles et de pièces séparés (colis séparés) reçus des usines. Les machines envoyées aux exploitations agricoles sont complètement assemblées, réglées et rodées.

Les véhicules-ateliers effectuent l'assistance technique immédiate dans les champs aux machines en panne. Les équipements, dispositifs et outils dont est pourvu le véhicule-atelier permettent d'exécuter les différents travaux concernant l'entretien et les réparations des matériels agricoles.

Répondez au question:

Quel est le rôle du Service de réparation et d'entretien des machines agricoles?

### **Principaux travaux de réparation des machines**

Les réparations des pièces et des ensembles des machines agricoles consistent en usinage des ébauches (pièces brutes) sur les machines-outils, en exécution des travaux d'ajustage, des forgeage, de soudage, de cintrage des tôles, de peinture et de certains autres travaux. Dans les entreprises de réparation, on pratique souvent le soudage et le rechargement (soudage sous flux, soudage sous protection gazeuse, soudage par contacts avec électrode vibrante), ainsi que l'aciérage, le chromage, le collage, etc.

On doit choisir les procédés de réparation des pièces usées ou rompues de manière que la durée cumulée de la pièce réparée soit voisine de celle de la pièce neuve et que les frais de remise en état soient inférieurs au prix de revient des pièces neuves.

Les travaux de réparation sont combinés parfois avec la modernisation de certains ensembles et mécanismes de machines dont la conception a été perfectionnée par le constructeur. Toute modification apportée à la construction d'une pièce ou d'une machine à réparer doit être basée sur la documentation de réparation approuvée.

La plupart des travaux auxquels on a recours pendant les réparations des machines sont les usinages sur différentes machines-outils. L'ajusteur-réparateur doit bien manier tous les outils, être capable d'effectuer l'affûtage et le montage des outils de coupe, d'exécuter les travaux de perçage, de réaliser le filetage en se servant des machines-outils installées dans l'atelier.

Un même procédé d'usinage des pièces en acier et en fonte peut être réalisé sur diverses machines-outils. Par exemple, on effectue le tronçonnage des ébauches soit à la machine à scier, soit au tour, soit au raboteuse; l'usinage des trous ronds soit aux forets, au foret alésoir, à l'alésoir sur la perceuse ou sur le tour, soit à l'outil sur le tour; le filetage soit au taraud sur la perceuse, soit à l'outil sur le tour;

la finition à la cote prescrite de la surface d'arbre destinée à recevoir un palier à la meule sur la rectifieuse, etc. On doit choisir un tel ou tel procédé d'usinage de façon qu'il soit rationnel du point de vue économique.

On va examiner le contenu des travaux qui trouvent les plus larges applications dans les réparations des machines agricoles.

Travaux d'ajustage. Les travaux d'ajustage sont: traçage, burinage, sciage, limage, dressage et planage, cintrage, taraudage et filetage, rivetage et brasage etc.

Le traçage consiste à reporter sur la surface de la pièce à réparer ou de l'ébauche les marques désignant les contours à obtenir (par limage, rabotage ou fraisage) ou les endroits à usiner.

Le burinage consiste à couper les métaux en feuilles, en bandes, en barres, etc., à l'aide d'un marteau et d'un burin (ou d'un bédane).

Le sciage et le cisailage des métaux s'effectue à froid à l'aide d'une cisaille à main, d'une scie à main, d'une scie mécanique, d'une presse-cisaille.

On a recours au limage, ou travail à la lime, pour donner à une ébauche (pièce) la forme correcte et les cotes précises ainsi que pour retoucher les surfaces conjuguées.

Le dressage et le planage sont des opérations par lesquelles on redonne la forme correcte aux pièces. Le perçage des trous s'effectue généralement sur des perceuses.

La réalisation des filetages est un des travaux de réparation essentiels. Les affûteuses et les rectifieuses conviennent pour l'affûtage à la meule des outils de coupe ainsi que des pièces des machines agricoles (tranchants des socs de charrues, socs de dents de cultivateurs, lames, disques, etc.).

Travaux de rivetage. En cours de travail, les machines subissent des chocs et des secousses, ce qui a pour conséquence le relâchement des fixations et la détérioration des assemblages par rivets.

Travaux de brassage. Le brassage consiste à assembler les pièces métalliques entre elles avec un collage appelé brassure.

Le poste de travail. Le poste de travail est doté d'un établi qui assujetti un étau. Un établi mobile léger muni d'un étau permettra à l'ajusteur d'exécuter les travaux nécessaires à un poste de travail temporaire.

Pour porter les outils d'un lieu dans un autre, on se sert d'une boîte d'outils spéciale.

Les machines et matériels installés à poste fixe, c.-à-d. scellés à demeure sur des lieux bien déterminés, sont réparés sur place. Dans ces cas, on a recours à un banc spécial et équipé de dispositifs et d'outils appropriés. Ce banc permet d'exécuter les différents travaux d'ajustage: le découpage des pièces dans des tôles d'acier, la coupe et le cintrage des tubes, le perçage des trous, les travaux de soudage, le sciage et la fabrication des pièces en bois. Un compresseur d'air dont est pourvu le banc rend possible l'utilisation d'outils pneumatiques, la peinture des matériels au moyen d'un pulvérisateur, etc. Ce banc est susceptible d'être monté dans la carrosserie d'un camion de façon à former un véhicule-atelier, pour desservir les fermes d'élevage des exploitations agricoles.

Répondez au question:

Quelles sont les principaux travaux de réparation des machines agricoles?

**2. Контрольная работа на грамматические темы «subjonctif», «concordance des temps», «participe présent, adjectif verbal, gérondif».**

**Variante 1**

**I. Formez le présent du subjonctif des verbes suivants (mettez les verbs a la 3 personne du singulier et du pluriel):**

Dire, marcher, se diriger, grandir, écrire, choisir, prendre, attendre, dormir, avoir, aller, rendre, savoir, etc.

**II. Remplacez l'infinitif par le présent du subjonctif:**

1. Je veux que tu (partir) le plus tôt possible.
2. Voulez-vous que je (faire) mon portrait?
3. Il préfère que vous (finir) ce travail.
4. Nous sommes contents dans cette colonie de vacances.
5. C'est dommage qu'ils (aller) a cette réunion. qu'ils ne (pouvoir) pas m'accompagner.
6. Ils sont heureux que leur ami (venir) chez eux.
7. Il fait froid, il faut que tu (mettre) ton gros pull en laine.
8. Je regrette que tu ne (dire) pas la vérité.
9. Dites-lui qu'on (devoir) etc vers 6 heures.
10. Le professeur exige que ses étudiants (lire) sans fautes, (comprendre) ses explications, (répondre) a ses questions.

**III. Определите, к какому плану относится высказывание:**

1) к плану настоящего; 2) к плану прошедшего; 3) для выражения одновременности; 4) для выражения предшествования; 5) для выражения следования. Предложения переведите.

1. Ils affirment que vous viendrez demain.
2. Nous avons su que notre professeur avait visité la France.
3. Je sais que mon frère a déjà ira bientôt en Chine.
4. Mes parents m'écrivaient souvent qu'ils m'attendaient.
5. Il leur dit qu'elles ont bien fait ce travail.
6. Je pensais que mes amis passeront tous les examens.
7. Nous comprenons que nos amis ont manqué le train.

**IV. Перепишите следующие предложения. Подчерните одной чертой participes présents, двумя чертами – gérondif и волнистой чертой – adjectif verbal. Предложения переведите:**

1. Traversant la forêt ce chemin conduit dans un village.
2. Nous voyons les étoiles brillantes dans le ciel.
3. Notre armée a remporté de brillantes victoires.
4. Sortant de la chambre ils ont aperçu leurs amis.
5. J'ai rencontré l'écolier pleurant.
6. Je vois le professeur montrant des tableaux et des diagrammes.
7. Il regardais les étudiants parlant a voix basse.
8. Tout en parlant elles s'approchent de la forêt.
9. Je préfère les films parlants.

**V. Образуяте из глагола в скобках подходящую форму причастия. Переведите:**

1. Un homme (négliger) ses devoirs n'est pas digne d'estime.
2. C'est un livre (intéresser) les grands et les petits.
3. Le temps (gaspiller) ne se rattrape pas.
4. Le devoir (comprendre) est vite terminé.

**Variante 2**

**I. Formez le présent du subjonctif des verbes suivants (mettez les verbs a la 1 personne du singulier et du pluriel):**

Devoir, faire, comprendre, venir, crier, rire, s'apercevoir, pouvoir, vouloir, entendre, valoir, voir, croire.

**II. Ramplacez l'infinitif par le présent du subjonctif:**

1. Tu veux que je (partir) le plus tôt possible.
2. Voulez-vous que nous (faire) votre travail?
3. Il préfère que vous (chercher) votre emploi vous-même.
4. Nous sommes contents dans cette colonie de vacances.
5. C'est dommage qu'ils ne (pouvoir) pas m'accompagner..
6. Il fait froid, il faut que tu (mettre) ton gros pull en laine.
7. Tu regrettes qu'ils ne (dire) pas la vérité.
8. Dites-lui qu'on (devoir) être prêt vers 6 heures.
9. Le professeur exige que ses étudiants (lire) sans fautes, (comprendre) ses explications, (répondre) a ses questions.
10. Ils sont heureux que je (venir) chez eux.

**III. Определите, к какому плану относится высказывание:**

1) к плану настоящего; 2) к плану прошедшего; 3) для выражения одновременности; 4) для выражения предшествования; 5) для выражения следования. Предложения переведите.

1. Il déclare qu'il lit ce livre.
2. Nous avons su que notre professeur avait visité la France.
3. Mes parents m'écrivaient souvent qu'ils m'attendaient.
4. Il leur dit qu'elles ont bien fait ce travail.
5. Je pensais que mes amis passeront tous les examens.
6. Les étudiants disent qu'ils écrivent la composition.
7. Nous comprenons que nos amis ont manqué le train.

**IV. Перепишите следующие предложения. Подчерните одной чертой participe présent, двумя чертами – gérondif и волнистой чертой – adjectif verbal. Предложения переведите:**

10. Une étudiante répondant au professeur est ma sœur.
11. En répondant a cette question il a aperçu sa faute.
12. Elle m'a donné une réponse négligente.
13. La jeune fille marche en chantant.
14. Je vous présente une jeune fille chantant bien.
15. Cette jeune fille a une voix chantante.
16. En faisant les achats par Internet, vous pouvez comparer la qualité et les prix.
17. En m'approchant du bureau, j'ai vu mes collègues.
18. En lisant les étiquettes sur les produits, on peut savoir leur composition et la date de leur fabrication.

**V. Образуйте из глагола в скобках подходящую форму причастия. Переведите:**

1. Nous vivons a l'époque où les matières plastiques se sont répandues dans tous les secteurs de notre vie (créer) de possibilités nouvelles.
2. La notion de valence (lier) a la structure électronique de l'atome, est très complexe.
3. (Fumer) une cigarette il pensais a ses projets.
4. Nous avons attrapé sa rhume (se promener) sous la pluie.

**4. ИДЗ**

#### **4.1. Аннотирование (с последующим представлением в устной форме).**

*Соблюдая последовательность действий, представьте аннотацию и резюме текста.*

##### **4.1.1. Задания к тексту для аннотирования**

1. Прочтите текст.
2. Ответьте на вопросы:
  - а) О чем сообщается?
  - б) Что подробно описывается?
  - в) Что кратко рассматривается?
  - г) Чему уделено особое внимание?
3. Составьте описательную аннотацию на базе полученных ответов на вопросы.
4. Прочтите текст снова.
5. Ответьте на вопросы:
  - а) В чем суть вопроса (проблемы)?
  - б) Что собой представляет данная конструкция (метод, технология, понятие, явление)?
  - в) Каковы особенности (технические характеристики) принципа работы, метода, способа, явления, факта?
  - г) Каково их назначение и применение?
6. Проанализируйте полученную информацию.
7. Сократите всю малосущественную информацию, не относящуюся к теме.
8. Обобщите полученную информацию в единый связный текст.
9. Составьте реферативную аннотацию на базе полученной информации.
10. Отредактируйте текст реферативной аннотации и перепишите его на беловик.

#### **4.2 Устное собеседование по теоретическому материалу: научный стиль, написание тезисов, научной статьи, сочинения)**

##### **Вопросы по теоретическому материалу:**

- 1) Дайте определение научного стиля.
- 2) Каковы отличительные черты научного стиля?
- 3) Как оформляется связь частей текста?
- 4) Дайте определение тезисам?
- 5) Как создаются оригинальные тезисы?
- 6) Как создаются вторичные тезисы,
- 7) Какова композиция тезисов?
- 8) Как выражается взаимосвязь между отдельными тезисами?
- 9) Как оформляются тезисы глагольного и номинативного строя?
- 10) Что есть научная статья?
- 11) Каковы основные части научной статьи?
- 12) Каков должен быть план сочинения?
- 13) Что должно показать сочинение?
- 14) Каков должен быть язык сочинения?
- 15) Каковы предложения введения и заключения?
- 16) Каково назначение абзацев сочинения?
- 17) Каков типичный образец академического эссе?
- 18) Какие предложения стоит строить? Есть ли различия между русскими и французскими предложениями? В чем они заключаются?
- 19) Как следует оформлять каждый отдельный параграф?
- 20) Каковы наиболее типичные английские слова и фразы для оформления частей научного эссе?

#### **4.3. ИДЗ. Написать научную статью, тезисы к ней.**

Написание научной статьи

##### **I. Условия успешной писательской деятельности:**

- 1) Грамотное мышление

До и после написания статьи необходимо ответить на следующие вопросы:

Надо ли писать то, что Вы желаете изложить? Представляет ли Ваш материал научный интерес?

2) Грамотное изложение

3) Грамотное цитирование

При приведении или обсуждении чьих-либо конкретных результатов, старайтесь цитировать первоисточники, а не извлекайте отдельные факты из обзорных работ.

4) Грамотное оформление

- иллюстративная часть публикации (таблицы, графики, рисунки, фотографии);
- статистическую (математическую) часть публикации;
- цитатные ссылки в тексте и список литературы.

II. Составные части статьи:

Статья состоит из аннотации, вводной части (введения), основной части (методики исследования, полученных результатов и их физического объяснения), выводов (заключения) и списка литературы (литература).

1) Аннотация

Она выполняет функцию расширенного названия статьи и повествует о содержании работы. Аннотация показывает, что, по мнению автора, наиболее ценно и применимо в выполненной им работе. Плохо написанная аннотация может испортить впечатление от хорошей статьи.

2) Введение

Введение имеет целью: - определить гипотезу; - дать вводную информацию; - объяснить, почему Вы предприняли исследование; - критически проанализировать исследования в данной области; - показать актуальность темы.

Ключевые пункты введения:

- четко ли сформулированы цели и исходные гипотезы, если они существуют?
- нет ли противоречий?
- упомянули ли Вы основную использованную литературу?

Необходимо сравнить представленные в статье результаты с предыдущими работами в этой области, как Вашими, так и других авторов. Такое сравнение лучше выявит новизну Вашей работы, чем словесные доказательства, не подтвержденные фактами.

3) Основная часть

От самостоятельного исследователя требуется умение:

Выбрать задачу для исследования.

Пользоваться имеющимися средствами для проведения исследования или создавать свои, новые средства. Разобраться в полученных результатах и понять, что нового и полезного дало исследование.

В статье, посвященной экспериментальным исследованиям, автор обязан описать методику экспериментов, оценить точность и воспроизводимость полученных результатов. Если это не сделано, то достоверность представленных результатов сомнительна. Чтение такой статьи становится бессмысленной тратой времени.

Важнейшим элементом работы над статьей является представление результатов работы и их физическое объяснение. Необходимо представить результаты в наглядной форме: в виде таблиц, графиков, диаграмм.

4) Заключение и Выводы.

В этом разделе необходимо сопоставить полученные результаты с начальной целью проведения работы. Насколько они совпадают? Чему способствует Ваша статья? Чем Вы обогатили науку? Какие направления для будущей работы предполагают Ваши результаты?

Выводы не могут быть слишком многочисленными. Достаточно трех-пяти ценных для науки выводов, полученных в итоге работы над темой. Выводы должны иметь характер тезисов. К каждому из них автор мог бы добавить слова «Я утверждаю, что...».

Литература

Список литературы должен обязательно быть. Важно правильно оформить ссылку на источник в списке литературы. Следует указать фамилии авторов, журнал, год издания, том (выпуск), номер,

страницы.

### 5. Реферирование (с последующим представлением в устной форме).

Статья для реферирования подбирается из интернет-источников в соответствии с темой выпускной квалификационной работы студента.

***Соблюдая последовательность действий, представьте реферат текста***

1. Прочтите текст
2. Выделите ключевые фрагменты текста и отметьте абзацы, содержащие конкретную информацию по теме, пронумеруйте эти абзацы.
3. Прочтите текст снова, останавливаясь только на отмеченных абзацах, озаглавьте эти абзацы.
4. Сделайте лексико-грамматический анализ непонятных предложений и переведите их.
5. Сократите малосущественную информацию, не относящуюся к теме:
  - замените в сложноподчиненных предложениях все придаточные предложения причастными и инфинитивными оборотами или существительными с предлогами;
  - уберите из текста все сложные временные формы сказуемого, модальные глаголы и их эквиваленты;
  - замените сложные и распространенные определения простыми;
  - образуйте предложения с однородными членами.
6. Составьте логический план для текста реферата:
  - выделите суть вопроса (проблемы, темы);
  - включите названия озаглавленных абзацев;
  - измените последовательность пунктов плана в зависимости от смыслового веса ключевых фрагментов.
7. Составьте черновой реферат по логическому плану на базе полученной информации (отмеченных абзацев).
8. Обобщите полученную информацию в единый связный текст.
9. Отредактируйте текст реферата и перепишите его начисто.

### 6. Тестирование

*Выберите один правильный вариант ответа*

**Определите, какой набор словосочетаний выражает данную последовательность временных форм: 1) présent, 2) imparfait, 3) passé composé, 4) futur simple:**

il travaillait, il travaille, il travaillera, il a travaillé.

il travaillera, il travaillait, il a travaillé, il travaille.

il travaille, il a travaillé, il travaillait, il travaillera,.

+il travaille, il travaillait, il a travaillé, il travaillera.

**Найдите сравнительную степень прилагательного:**

très populaire

+plus populaire

populaire

le plus populaire

**Найдите предложение, где притяжательное прилагательное употреблено в значении «свой собственный»:**

+Je range mes affaires

Je range vos affaires

Je range ses affaires

Je range leurs affaires

**Выберите правильную форму сказуемого для глагола «применяется»:**

- sera utilisé
- + est utilisé
- a été utilisé
- était utilisé

**В каком предложении «il» переводится как «он»?**

- + Il est arrivé à l'académie.
- Il est nécessaire d'organiser bien le travail,
- Il lui est arrivé un accident.
- Dans cette banque il manque du crédit.

**Укажите вопросительное слово к прямому дополнению следующего предложения:  
«L'académie agricole forme les spécialistes pour l'agriculture».**

- Qu 'est- ce qui.
- Qu 'est- ce que.
- +Qui est- ce que.
- Qui est- ce qui.

**Укажите предложение, где прилагательное стоит в превосходной степени сравнения:**

- Ma mère est plus jeune que mon père.
- Votre robe est meilleure que la mienne.
- +La sagesse c'est la meilleure dignité.
- La réponse de cet étudiant est moins bonne que la vôtre.

**Какое слово является participe passé от глагола I группы?**

- allé
- bâti
- +étudié
- fait

**Какое слово является participe passé от глагола II группы?**

- allé
- +bâti
- étudié
- fait

**Какое слово является participe passé от глагола III группы?**

- allé
- bâti
- étudié
- +fait

**Какое слово является participe passé женского рода множественного числа?**

- bâti
- bâtie
- bâtis
- +bâties

**Укажите сочетания с participe présent:**

- la maison bâtie

en chantant  
+les enfants chantant  
une histoire amusante

**Каким временем выражается одновременность в плане настоящего?**

+présent  
imparfait  
passé compose  
futur simple

**Найдите в данных словосочетаниях глаголы II группы:**

+ il grandit, nous grandissons  
il part, nous partons  
il étudie, nous étudions  
il traduit, nous traduisons

**Укажите предложение, где нужно употребить вспомогательный глагол «être»:**

Cette année il ... passé les examens de concours.  
+ Il ... parti pour Paris.  
Nous ... choisi cette profession.  
Ils ... obtenu leurs diplômes.

**Укажите предложение, где может стоять местоимение «ils»:**

... êtes étudiant.  
... ai un frère et deux soeurs.  
+... font leurs études à notre académie.  
... va a la maison.

**Укажите предложение, где нужно употребить вспомогательный глагол «avoir»:**

Il ... arrivé à la gare.  
Ce livre ... vendu ici.  
Vous ... professeur.  
+ Nous ... traduit ce texte.

**Выберите правильную форму сказуемого для словосочетания «был создан»:**

sera créé  
est créé  
+ a été créé  
a créé

**Что во французском языке соответствует глаголу «производить»?**

provoquer  
utiliser  
+produire  
transformer

**.Выберити последовательность, в которой перечислены возобновляемые энергетические ресурсы.**

pétrole, géothermie, vent  
+biomasse, géothermie, énergie hydraulique  
gaz naturel, vent, biomasse  
énergie hydraulique, énergie solaire, charbon

### Методика проведения контроля

Параметры методики	Значение параметра
Предел длительности всего контроля	30 минут
Последовательность выбора тестовых заданий	Случайная
Предлагаемое количество тестовых заданий	20

**Таблица 3 – Критерии оценки сформированности компетенций**

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
	соответствует оценке «зачтено» 50-100% от максимального балла
<p>УК- 4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</p> <p>УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p>УК-5.1. Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, пираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей</p> <p>УК-5.2. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Умеет на достаточном для коммуникации уровне написать и перевести кадемический текст (реферат, эссе, обзор, статью и т.д.); может представить результаты академической и профессиональной деятельности на научных мероприятиях внутри вузовского уровня; может принять участие в академических дискуссиях; адекватно воспринимает особенности поведения людей различного социального и культурного роисхождения в процессе взаимодействия с ними, адекватно взаимодействует с собеседником при выполнении профессиональных задач.</p>

### 3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### *Форма промежуточной аттестации по дисциплине - зачет*

Окончательные результаты обучения (формирования компетенций) определяются посредством перевода баллов, набранных студентом в процессе освоения дисциплины, в оценки: базовый уровень сформированности компетенции считается достигнутым, если результат обучения соответствует оценке «зачтено» (50-100 рейтинговых баллов).

#### ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

##### Код и наименование компетенции

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

##### Задания закрытого типа:

*Выберите все правильные варианты ответа*

##### **1. Что из перечисленного является преимуществом устной коммуникации?**

- + possibilité d'adaptation à la situation (50%)
- possibilité d'être relu, conservé
- possibilité de faire office de preuves
- +possibilité d'obtenir une réaction immédiate de l'interlocuteur (50%)

##### **2. Выберите словосочетания, которые используются для выражения своего мнения**

- +Je crois que... (50%)
- En ce qui concerne...
- +Je ne suis pas de cet avis... (50%)
- Au point de vue de...

##### **3. Выберите выражения, которые используются, чтобы задать вопрос**

- +Je voudrais poser une question à... (33,3%)
- J'ai un renseignement à donner...
- +Que pensez-vous de... (33,3%)
- +Permettez-moi de vous adresser une question (33,3%)

*Выберите правильный ответ*

##### **4. Определите, какой набор словосочетаний выражает данную последовательность временных форм: 1) présent, 2) imparfait, 3) passé composé, 4) futur simple:**

- il travaillait, il travaille, il travaillera, il a travaillé.
- il travaillera, il travaillait, il a travaillé, il travaille.
- il travaille, il a travaillé, il travaillait, il travaillera,.
- +il travaille, il travaillait, il a travaillé, il travaillera.

##### **5. В каком предложении «il» переводится как «он»?**

- + Il est arrivé à l'académie.
- Il est nécessaire d'organiser bien le travail,

Il lui est arrivé un accident.  
Dans cette banque il manque du crédit.

**6. Укажите предложение, где нужно употребить вспомогательный глагол «être»:**  
Cette année il ... passé les examens de concours.  
+ Il ... parti pour Paris.  
Nous ... choisi cette profession.  
Ils ... obtenu leurs diplômes.

**7. Укажите предложение, где нужно употребить вспомогательный глагол «avoir»:**  
Il ... arrivé à la gare.  
Ce livre ... vendu ici.  
Vous ... professeur.  
+ Nous ... traduit ce texte.

**8. Какой из перечисленных пунктов не следует включать в резюме?**  
Expérience de travail  
Formation  
Renseignements personnels  
+ Plan de carrière

**9. Какой из нижеперечисленных видов техники не относится к сельскохозяйственным машинам?**  
la moissonneuse  
+ le distributeur d'asphalte  
l'arracheur  
le tracteur

**10. Выберите правильный перевод термина «carburant»?**  
маховик  
карбюратор  
+ топливо  
шатун

**11. Какое слово нельзя перевести как «фермер»?**  
agriculteur  
fermier  
+ paysant  
exploitant agricole

**12. Что не относится к сельскохозяйственным предприятиям?**  
+ centrale atomique  
ferme  
entreprise agricole  
coopérative

**Задания открытого типа:**

*Дополните*

**13. Дополните фразу, обычно используемую во французском языке для завершения официального письма:**

\_\_\_\_\_, Mesdemoiselles, mes sentiments les plus distingués.  
Правильный ответ: Veuillez agréer

**14. Вставьте вместо пропусков предлог: Il voudrait aller \_\_\_\_\_ Allemagne**

Правильный ответ: en

**15. Вставьте вместо пропусков предлог: Il voudrait aller \_\_\_\_\_ États-Unis**

Правильный ответ: aux

**16. Le moteur transforme l'énergie thermique en énergie \_\_\_\_\_ mécanique.**

Правильный ответ: mécanique.

**17. La situation géographique \_\_\_\_\_ fait de la France une puissance agricole**

Правильный ответ: favorable

**18. Вставьте вместо пропусков нужное дееспричастие - en améliorant или en augmentant:**

L'automatisation peut être bénéfique pour une entreprise \_\_\_\_\_ la qualité des produits et \_\_\_\_\_ la productivité.

Правильный ответ: en améliorant, en augmentant

*Дайте развернутый ответ на вопрос*

**19. Какой глагол нужно употребить при переводе на французский язык предложения «У него есть много друзей»:**

Правильный ответ: avoir.

**20. Какое слово во французском языке соответствует словосочетанию «Рад с вами познакомиться!»?**

Правильный ответ: Enchanté!

**21. Какое слово во французском языке соответствует словосочетанию «Рад с вами познакомиться!»?**

Правильный ответ: Enchanté.

**22. Какая фраза используется во французском языке для положительного ответа на приглашение?**

Правильный ответ: Avec plaisir (avec un grand plaisir)

**23. Как по-французски поблагодарить собеседника за внимание, за помощь?**

Правильный ответ: Merci (beaucoup) de votre attention, de votre assistance

**24. Какие фразы используются во французском языке для ответа на благодарность?**

Правильный ответ: Je vous en prie / de rien / merci à vous (à toi)

**25. Какая фраза используется во французском языке в ситуации, когда нужно представить кого-нибудь группе людей в дружеской обстановке?**

Правильный ответ: C'est (mon ami) ...

**26. Какая фраза используется во французском языке в ситуации, когда нужно представить кого-нибудь группе людей в официальной ситуации?**

*Правильный ответ:* Permettez-moi de vous présenter ...

**27. Какой вопрос нужно по-французски задать собеседнику, чтобы узнать, кто он по профессии?**

*Правильный ответ:* Quelle est votre profession? (Qu'est-ce que vous faites dans la vie?)

**28. Какой вопрос был задан, если ответ следующий: Je m'appelle Olga Sokolova.**

*Правильный ответ:* Comment vous appelez-vous? (Comment t'appelles-tu?)

**29. Какой вопрос был задан, если ответ следующий: J'ai 20 ans.**

*Правильный ответ:* Quel âge avez-vous? (Quel âge as-tu?)

**30. Какой вопрос был задан, если ответ следующий: Je fais mes études à l'académie agricole de Kostroma.**

*Правильный ответ:* Où faites-vous vos études? (Où fais-tu tes études?)

**31. Какой вопрос был задан, если ответ следующий: Je fais mes études à la faculté de mécanisation.**

*Правильный ответ:*

**32. Où se trouve l'académie?**

*Правильный ответ:* L'académie est située à Karavaévo, c'est à 7 kilomètres de Kostroma.

**33. Combien de faculté y a-t-il à l'académie?**

*Правильный ответ:* Il y a 6 facultés: faculté d'agrobusiness, faculté de mécanisation, faculté de zootechnie et de la médecine vétérinaire, faculté d'économie, faculté d'électrification, faculté de bâtiment et d'architecture.

**34. Quel est le sujet de votre mémoire de maîtrise?**

*Правильный ответ:* Le sujet de mon mémoire de maîtrise est ...

**35. Quelle est votre opinion sur les cours, les professeurs, les étudiants? Êtes-vous contents de vos études à l'académie?**

*Правильный ответ:* Les professeurs sont bien qualifiés et les cours sont très intéressants. Les étudiants sont amicaux, il y a beaucoup d'étudiants étrangers. Je suis content de mes études à l'académie.

**36. Как называется документ, содержащий информацию об образовании, навыках и опыте работы, необходимый для рассмотрения кандидатуры человека при поступлении на работу?**

*Правильный ответ:* Curriculum vitae.

**37. Какие разделы содержит резюме для устройства на работу?**

*Правильный ответ.* Резюме для устройства на работу содержит разделы: formation, expérience de travail, renseignements personnels, compétences reliées à l'emploi, références

**38. Dans quel ordre devrait-on présenter l'expérience professionnelle et la formation dans un CV?**

*Правильный ответ:* L'expérience professionnelle et la formation devrait être présentées par ordre anti-chronologique, le plus récent d'abord.

**39. Le CV doit-il être ciblé ou général?**

*Правильный ответ:* Le CV doit être ciblé pour chaque proposition d'embauche car le recrutement est la réponse à un besoin, et le CV doit rassurer le recruteur.

**40. Переведите на русский язык качества специалиста: compétant, responsable, travailleur, organisé, habile à travailler en équipe, habile à apprendre**

*Правильный ответ:* компетентный, ответственный, трудолюбивый, организованный, способный работать в команде, способный к обучению

**41. Quels sont les avantages de la communication écrite?**

*Правильный ответ:* possibilité d'être relu, conservé, possibilité de faire office de preuves

**42. Comment expliquez-vous le fait que depuis les années 1950 la production agricole en France a fortement augmentée alors que le nombre des exploitations agricoles a fortement diminué?**

*Правильный ответ.* Ce sont les petites exploitations qui ont diminué. Les grandes entreprises agricoles emploient les moyens de production modernes et produisent en masse ce qui permet d'augmenter la production agricole.

*Выполните задание*

**43. Преобразуйте словосочетание il travaille в следующие временные формы: 1) future immédiat, 2) imparfait, 3) passé composé, 4) futur simple.**

*Правильный ответ:* 1) il va travailler, 2) il travaillait, 3) il a travaillé, 4) il travaillera.

**44. Преобразуйте словосочетание il choisit в следующие временные формы:**

**1) présent 2) imparfait 3) passé composé 4) futur simple**

*Правильный ответ:* 1) nous choisissons, 2) nous choissions, 3) nous avons choisi, 4) nous choisirons

**45. Объясните словосочетание "l'exode rural".**

*Правильный ответ:* C'est la migration de la population rurale vers les villes.

**46. Quelles sont les différents étapes de la construction des véhicules?**

*Правильный ответ:* Ce sont les étapes suivants: conception, fabrication, distribution, service après-vente.

**47. Quels sont les différents types de véhicules industriels créés par les spécialistes de l'automobile?**

*Правильный ответ:* Ce sont des camionnettes, des camions, des tracteur, des autobus, des cars.

**48. À partir de quel poids les véhicules industriels sont-ils équipés de moteur diesel?**

*Правильный ответ:* Les véhicules industriels sont équipés de moteur diesel à partir de 2 t de charge utile.

**49. Quelles sont les qualités caractérisant un véhicule industriel?**

*Правильный ответ:* Les qualités caractérisant un véhicule industriel sont la fiabilité, la longévité, la charge utile transportable, le prix, la facilité d'entretien et de réparation, le confort. Les performances, la consommation de carburant, les formes extérieures sont aussi importants.

**50. Quel est le rôle du Service de réparation et d'entretien des machines agricoles?**

*Правильный ответ:* Le service de réparation et d'entretien des machines agricoles a pour rôle d'exécuter les entretiens, les réparations des machines, d'apporter des modifications dans leur construction, d'exécuter la remise en état des pièces, de stocker les machines.

**51. Quelles sont les principaux travaux de réparation des machines agricoles?**

*Правильный ответ:* Travaux d'ajustage (traçage, burinage, sciage, limage, dressage et planage, cintrage, taraudage et filetage, rivetage et brasage etc.), travaux de rivetage, travaux de brassage.

**52. Quels problèmes actuels sont liés à l'utilisation de l'automobile?**

Правильный ответ:

Ce sont des problèmes d'environnement tels que les émissions polluantes, le réchauffement climatique, et aussi la raréfaction du pétrole.

#### Код и наименование компетенции

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

#### Задания закрытого типа:

*Выберите правильный вариант ответа*

**1. Какая ситуация не является примером деловой коммуникации:**

Un employé nouveau fait connaissance avec ses collègues

Un employé présente son rapport à la réunion de l'entreprise

+Un employé de l'entreprise fait les courses après son journée de travail

Un employé parle avec un client au téléphone

**2. Что из перечисленного не является примером вербальной коммуникации**

parler avec un client au téléphone

+appeler un garçon par un geste au restaurant

laisser un message au répondeur

écrire un e-mail aux collègues

**3. Une organisation internationale qui supporte la coopération internationale en matière d'éducation, de science et de culture s'appelle...**

ONU

+UNESCO

OTAN

EU

**4. Un des problème mondiaux de notre époque dans le domain de la culture est:**

surmonter la crise démographique

sauver l'environnement

chercher de nouvelles formes d'art

+préserver le patrimoine culturel

**5. Дополните фразу La mondialisation est associée à une interdépendance de**

\_\_\_\_\_ des peuples et des tous les pays

+tous les aspects de la vie

échanges culturelles

relations politiques

relations économiques

**6. Pour un Russe le stéréotype ethnique "Français" est associé à la**

fidélité

cupidité

+galanterie

retenue

**7. A quelle période est apparue la notion de "Francophonie"?**

1ère moitié du XIX siècle  
+2ème moitié du XIX siècle  
1ère moitié du XX siècle  
2ème moitié du XX siècle

**8. Laquelle de ces provinces canadiennes est francophone?**

Ontario  
+Quebec  
Manitoba  
Alberta

**9. Dans quel état des États-Unis le français est-il largement parlé?**

Texas  
Virginie  
Minnesota  
+Louisiana

**10. Lorsque vous voyagez en France, quel type de petit-déjeuner vous attendez-vous à l'hôtel?**

des oeufs, du bacon, des pommes de terres sautées, des toasts, des pancakes, un jus de fruit et un café  
+des tartines beurrées, des croissants, du café ou du thé, du jus de fruit, des céréales  
du pain, des tomates, des churros accompagné du chocolat chaud épais  
du bacon, des saucisses, des oeufs, des toasts, des haricots, du "Black Pudding", des tomates grillées

*Выберите все правильные варианты ответа*

**11. Выберите фразы, в которых выражена вежливая просьба**

+Je voudrais vous parler (50%)  
Je veux vous parler  
Je veux que vous me parliez  
+J'aimerais vous parler (50%)

**12. Quels sont les mots d'origine française utilisés dans des pays non francophones**

+routine (50%)  
design  
marketing  
+pot-pourri (50%)

**Задания открытого типа:**

*Дополните*

**13. Une langue utilisée par des personnes qui parlent différentes langues afin de faciliter la communication s'appelle ...**

Правильный ответ: une langue internationale (ou plurinationale)

**14. Du point de vue administratif la France est divisée ...**

Правильный ответ: en 18 régions et 101 départements

**15. Le pouvoir législatif en France est représenté par ...**

Правильный ответ: le parlement

**16. Le pouvoir exécutif appartient ...**

Правильный ответ: au président

*Дайте развернутый ответ на вопрос*

**17. Nommez les premières langues européennes utilisées pour la communication internationale. :**

Правильный ответ: le latin, le grec

**18. Quelles sont six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies?**

Правильный ответ: le chinois, l'anglais, le français, le russe, l'espagnole, l'arabe

**19. Est-ce que la propagation de l'internet favorise le développement du français en telle qu'une langue internationale?**

Правильный ответ:

**20. Comment les réseaux sociaux facilitent la communication internationale?**

Правильный ответ: les réseaux sociaux permettent aux gens de rester en contacts et communiquer sans prendre en compte la distance et le temps

**21. Que signifie le term "franglais"?**

Правильный ответ: langue français mélangée avec des anglicismes.

**22. Pourquoi appelle-t-on la France l'Hexagone?**

Правильный ответ: La forme de la France ressemble à celle d'un hexagone.

**23. La France métropolitaine et La France d'outre-mer, qu'est-ce que cela veut dire?**

Правильный ответ: La France est composée de la partie européenne qui est appelée la France métropolitaine et de nombreux territoires situés en dehors du continent européen, appelés la France d'outre-mer.

**24. Quel événement est à l'origine de la fête nationale de 14 juillet en France?**

Правильный ответ: la prise de la Bastille.

**25. Quel événement historique a eu lieu le 25 août 1944?**

Правильный ответ: Libération de Paris

**26. Quelles moyens de communication favorisent la mondialisation ?**

Правильный ответ: internet, téléphonie mobile, réseaux sociales

**27. Quels sont les 4 moyens de communication ?**

Правильный ответ: communication visuelle, écrite, verbale et non verbale.

**28. Приведите примеры горизонтальной коммуникации**

Правильный ответ: la communication entre un directeur de l'entreprise et un employé, la communication entre un professeur et des étudiants

**29. Приведите пример французского жеста отличающиеся по значению от русских жестов, но совпадающего по исполнению**

Правильный ответ: pointer le pouce en arrière signifie l'heure ("hier") en français et l'emplacement ("là") en russe.

**30. Le geste qui signifie "Okay" en Etat-Unis, signifie en France ...**

Правильный ответ: nul, rien

**31. Donnez des exemples des grands sites en France qui sont inscrits sur la Liste du patrimoine mondial (list de l'UNESCO)**

Правильный ответ: ville de Paris, Mont-Saint-Michel, Palais et parc de Versailles, Palais et parc Fontainebleau

**32. Quelles ville russe, pour sa série de palais et de jardins, est surnommée la « Versailles russe»?**

Правильный ответ: Peterhof (l'agglomération de Saint-Pétersbourg)

**33. Comment s'appelle la plus célèbre Université à Paris ?**

Правильный ответ: la Sorbonne

**34. Quels scientifiques français célèbres connaissez-vous?**

Правильный ответ: Louis Pasteur, André-Marie Ampère, Marie Curie

**35. Qui sont les plus célèbres inventeurs français?**

Правильный ответ: Blaise Pascal (machine à calculer), les frères Lumières (Cinématographe), Les frères Montgolfier (Montgolfière)

**36. Quels sont les grands noms de la philosophie française?**

Правильный ответ: Blaise Pascal, René Descartes, Voltaire, Diderot, Sartre

**37. Quels sont les grands noms de la littérature française?**

Правильный ответ: Molière, Victor Hugo, Marcel Proust, Gustave Flaubert, Émile Zola, Balzac, Charles Baudelaire, Alexandre Dumas, Jules Verne, etc.

**38. Quels acteurs et actrices du cinéma français connaissez-vous?**

Правильный ответ: Philippe Noiret, Jean Gabin, Alain Delon, Pierre Richard, Louis de Funès, Gérard Depardieu, Jean Renau, Brigitte Bardot, Simone Signoret, Catherine Deneuve, Sophie Marceau, Isabelle Adjani, Juliette Binoche, etc.

**39. Какие французские крылатые выражения используются в русской речи без перевода?**

Правильный ответ: C'est la vie! À la guerre comme à la guerre! Chercher la femme!

**40. Какая из французских пословиц соответствует русской пословице: Аппетит приходит во время еды.**

Правильный ответ: L'appétit vient en mangeant.

**41. Какая из русских пословиц соответствует французской пословице: Des goûts et des couleurs, il ne faut pas disputer.**

Правильный ответ: На вкус и цвет товарищей нет. О вкусах не спорят

**42. Какая из русских пословиц соответствует французской пословице: Il ne faut pas dire: fontaine, je ne boirai pas de ton eau.**

Правильный ответ: Не плюй в колодец, пригодится воды напиться

**43. Une célèbre course de vélo annuelle à travers la France pendant trois semaines s'appelle ...**

Правильный ответ: le Tour de France

**44. Quels pays européens ont le français comme langue officielle outre la France?**

Правильный ответ: la Belgique, le Luxembourg, la Suisse, le Monaco.

**45. Dans quelle partie de l'Europe se trouve la France?**

Правильный ответ: la France se trouve en Europe occidentale (la France se trouve à l'ouest de l'Europe)

**46. Quel est le plus petit pays frontalier de la France?**

Правильный ответ: le Monaco

**47. Est-ce que la France un pays industriel ou agricole?**

Правильный ответ: la France un pays industriel et agricole

**48. Un jeu de boules extrêmement populaire en France s'appelle ...**

Правильный ответ: la pétanque

**49. Quel pays était le principal adversaire de la France pendant la guerre de Cent Ans?**

Правильный ответ: Angleterre

**50. Pourquoi la commune de Mouthe dans le département du Doubs s'appelle-t-elle Petite Sibérie?**

Правильный ответ: La commune de Mouthe dans le département du Doubs s'appelle-t-elle Petite Sibérie à cause des records de température minimale en France

**51. Quel appareil électronique les français appellent par un mot différent des mots acceptés dans la plupart de pays européens tels que l'Allemagne, l'Espagne, l'Italie, l'Angleterre, la Russie et d'autres?**

Правильный ответ: Ordinateur

**52. Une variété d'applications Web ou mobiles qui stimulent la création de communautés virtuelles par le biais de la diffusion et du partage de différentes formes de contenu (information, idées, photos, vidéos, articles, etc.) s'appelle ...**

Правильный ответ: médias sociaux

Окончательные результаты обучения (формирования компетенций) определяются посредством перевода баллов, набранных студентом в процессе освоения дисциплины, в оценки:

– базовый уровень сформированности компетенции считается достигнутым, если результат обучения соответствует оценке «удовлетворительно» (50-64 рейтинговых баллов);

– повышенный уровень сформированности компетенции считается достигнутым, если результат обучения соответствует оценкам «хорошо» (65-85 рейтинговых баллов) и «отлично» (86-100 рейтинговых баллов).

## **4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине зачет.

Фонд оценочных средств для проведения повторной промежуточной аттестации формируется из числа оценочных средств по темам, которые не освоены студентом.

*Примечание:*

Дополнительные контрольные испытания проводятся для студентов, набравших менее **50 баллов** (в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе»).

Форма промежуточной аттестации по дисциплине *зачет*.

**Таблица 4.1 – Критерии оценки сформированности компетенций**

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
	соответствует оценке «зачтено» 50-100% от максимального балла
<p>УК- 4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</p> <p>УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p>УК-5.1. Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей</p> <p>УК-5.2. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Студент умеет на достаточном для коммуникации уровне написать и перевести академический текст (реферат, эссе, обзор, статью и т.д.);</p> <p>может представить результаты академической и профессиональной деятельности на научных мероприятиях внутривузовского уровня,</p> <p>может принять участие в академических дискуссиях; адекватно воспринимает особенности поведения людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, адекватно взаимодействует с собеседником при выполнении профессиональных задач.</p>