

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель образовательной  
программы \_\_\_\_\_ С.С. Сижажева**

**Директор института  
\_\_\_\_\_ Е.М. Машукова**

**« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.**

**« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке»**

**Направление подготовки  
38.04.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АУДИТ**

**Направленность (профиль) подготовки  
«Государственный аудит и контроль»**

**Квалификация (степень) выпускника  
Магистр**

**Форма обучения  
Очная, заочная**

**Нальчик 2024**



Рабочая программа дисциплины (модуля) «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке»/сост. Шогенова Ф.Б.Нальчик: КБГУ, 2024 г., 32 стр.

Рабочая программа предназначена для магистров очной, заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, магистерская программа «Государственный аудит и контроль» I семестра, 1 курса (ОФО), 1 курса (ЗФО).

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратуры) утвержденного приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 г. № 868 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 г. № 59478).

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2.Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.....	4
3.Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).....	4
4.Содержание и структура дисциплины (модуля).....	7
5.Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	9
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	20
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).....	23
7.1.Нормативно-законодательные акты	23
7.2. Основная литература.....	23
7.3. Дополнительная литература.....	23
7.4. Периодические издания.....	24
7.5. Интернет-ресурсы	24
7.6. Методические указания к практическим занятиям и для самостоятельной работы	26
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	27
9.Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	32
Приложения	

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цель изучения дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» состоит в освоении обучающимися теоретических знаний и практических навыков владения иностранным языком как средством межкультурного, межличностного и профессионального общения для формирования компетенций согласно ФГОС ВО.

Задачи освоения дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке»:

*Коммуникативные задачи включают обучение следующим практическим умениям и навыкам:*

- свободного чтения оригинальной литературы по направлению образовательной программы на французском языке;

- оформления извлеченной из иностранных источников информации в виде перевода, реферата, аннотации;

- устного общения в монологической и диалогической форме по направлению (государственный аудит) (доклад, сообщение, презентация, беседа за круглым столом, дискуссия, подведение итогов и т.п.) на французском языке; использование этикетных форм общения.

- письменного общения на темы, связанные с государственным (муниципальным) контролем и аудитом (научная статья, тезисы, доклад, перевод, реферирование и аннотирование на французском языке);

- различения видов и жанров справочной и научной литературы;

*Когнитивные (познавательные) задачи включают приобретение следующих знаний и навыков:*

- развития рациональных способов мышления: умения производить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование);

- формулирования цели, планирования и достижения результатов на иностранном языке.

*Развивающие задачи включают:*

- способность четко и ясно излагать свою точку зрения по проблеме на иностранном языке;

- способность понимать и ценить чужую точку зрения по изучаемой проблеме, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях различия взглядов и убеждений;

- готовность к различным формам и видам международного сотрудничества (совместный проект, грант, конференция, конгресс, симпозиум, семинар, совещание и др.), а также к освоению достижений экономической науки в странах изучаемого языка;

- способность выявлять и сопоставлять социокультурные особенности подготовки магистрантов в стране и за рубежом, достижения и уровень исследований крупных научных центров по избранному направлению.

—

### **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» относится к дисциплинам модуля «Общенаучные дисциплины, отражающие специфику направления подготовки базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, магистерская программа «Государственный аудит и контроль».

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины (модуля)**

В совокупности с другими дисциплинами программы «Государственный аудит и контроль» дисциплина «Межкультурные и деловые коммуникации на французском

языке» направлена на формирование следующих профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратуры):

**УК-4.1. Способен составлять, переводить и редактировать различные академические тексты**

*В результате освоения компетенции УК-4.1 обучающийся должен:*

**Знать:**

- современные средства информационно-коммуникационных технологий;
- языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности.

**Уметь:**

- демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)
- использовать языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) согласно контексту и речевой ситуации.

**Владеть:**

- практическими навыками использования современных коммуникативных технологий для поддержания профессионального взаимодействия для совместной деятельности на иностранном языке.

**УК-4.2. Способен аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке**

*В результате освоения компетенции УК-4.2 обучающийся должен:*

**Знать:**

- правила и нормы делового общения на иностранном языке в академической и профессиональной сфере, в том числе в сфере информационных и коммуникационных технологий;
- систему грамматических и лексических категорий изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов).

**Уметь:**

- воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи,
- выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов по электроэнергетике, блогов/веб-сайтов;
- выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера; электронной почты.

**Владеть:**

- практическими навыками применения современных коммуникативных технологий и способов устной и письменной иноязычной деловой коммуникации

**УК-5.1. Способен осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп**

*В результате освоения компетенции УК-5.1 обучающийся должен:*

**Знать:**

- различные исторические типы культур;
- механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе

**Уметь:**

- объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности;
- толерантно взаимодействовать с представителями различных культур.

**Владеть:**

- навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности.

**УК-5.2. Способен обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач**

*В результате освоения компетенции УК-5.2 обучающийся должен:*

**Знать:**

- наиболее значимые идеологические ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов.

**Уметь:**

- адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе.

**Владеть:**

- инструментами для анализа идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития.

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

**Таблица 1. Содержание дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» перечень оценочных средств и контролируемых компетенций**

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	История и теоретические основы межкультурной коммуникации	Межкультурные коммуникации Восприятие, стереотипы социальная категоризация.	(УК-4.1, УК-2)	ДЗ; К; Э
2	Введение в терминологию направления «Государственный аудит»	1) Работа с текстами по специальности: 1. Types de Comptables 2. Concepts Comptables Clés 3. La Préparation du Budget 4. Compte À Recevoir 5. États Financiers	(УК-4.1, УК-2)	ДЗ; К; Э
3	Основополагающие принципы ведения бухгалтерского учёта и аудита в сфере госуслуг (аннотирование и реферирование профессиональных текстов)	1) Работа с текстами по специальности: 1. La Nature de la Comptabilité 2. Fiscalité  2) Написание реферата по текстам и аннотации к ним.	(УК-4.1, УК-4.2, УК.-5.1, УК-5.2)	ДЗ;К; Э; Р
4	Структура информационного письма конференции.	Обязательные разделы, лексическое своеобразие. Графическое оформление информационного письма.	(УК-4.1, УК-4.2, УК.5.1, УК5.2)	ДЗ;К; Э; Р
5.	Презентации по теме магистерской диссертации	Работа с текстами по специальности, самостоятельно подобранными из аутентичных источников (объём – 25 страниц): 2) Подготовка и проведение презентации по теме магистерской диссертации	(УК-4.1, УК-4.2, УК.-5.1, УК-5.2)	ДЗ; К; презентация



### Структура дисциплины (модуля)

**Таблица 2.** Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)

#### Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часы	
	1 семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа (в часах)</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
<i>Лекции (Л)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<b>34</b>	<b>34</b>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<b>Самостоятельная работа (в часах):</b>	<b>65</b>	<b>65</b>
Реферат (Р)	<b>5</b>	<b>5</b>
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Контрольная работа (К)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельное изучение разделов/ тем	<b>60</b>	<b>60</b>
Курсовая работа (КР), курсовой проект (КП)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

**Таблица 2.** Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)

#### Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часы	
	1 семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа (в часах)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<i>Лекции (Л)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<b>6</b>	<b>6</b>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<b>Самостоятельная работа (в часах):</b>	<b>98</b>	<b>98</b>
Реферат (Р)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Контрольная работа (К)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельное изучение разделов/ тем	<b>98</b>	<b>98</b>
Курсовая работа (КР), курсовой проект (КП)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

**Таблица 3. Лекционные занятия – не предусмотрены**

**Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)**

№п/п	Тема
1.	La Nature de la Comptabilité
2.	Types de Comptables
3.	Concepts Comptables Clés
4.	La Préparation du Budget
5.	Contrôle financier de l'état
6.	États Financiers
7.	Évaluation des investissements financiers
8.	Comptabilité Financière
9.	Analyse Financière
10.	Fonds :Entrées et sorties

**Таблица 5.Самостоятельное изучение разделов дисциплины**

№п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	L'ÉCONOMIE EN TANT QUE SCIENCE
2	L'économie mondiale
3	Entreprises et carrières
4.	Gestionnaires, cadres et administrateurs
5.	Trading
6.	Présentations 1 : idées clés
7.	Présentations 2 : étapes clés
	Présentations 3: interaction avec le public

**5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по компетенциям УК-4.1, УК-4.2, УК.-5.1, УК-5.2. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

**5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.**

**Цель текущего контроля** – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

**Текущий контроль** успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» включает устные и письменные опросы по всем видам речевой деятельности, домашнее задание, письменные работы, тестирование, аннотирование текста, коллоквиум.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

**5.1.1. Типовые задания для практических занятий (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК.-5.1, УК-5.2)**

1. Faites le compte-rendu du contenu du document sonore ci-dessous.

Vous allez entendre 2 fois cet enregistrement sonore de 6 minutes environ.

Transcription <https://www.franceculture.fr/medias/comment-les-jeunes-defavorises-sinforment>

Comment les jeunes défavorisés s'informent

A l'initiative des Apprentis d'Auteuil, la sociologue Monique Dagnaud a mené une enquête d'ampleur qui montre notamment l'importance de Facebook, des courtes vidéos en ligne et de l'humour pour ces 16-25 ans. Précisions d'Eric Chaverou.

Plus de 500 jeunes pris en charge par les Apprentis d'Auteuil ont été interrogés dans toute la France. Avec des réponses comparées à celles de 1.000 jeunes de tous horizons. Un rapport en a montré les grands enseignements l'an dernier et Monique Dagnaud en tire un article pour "l'agence intellectuelle" Telos ce lundi. Directrice de recherches au CNRS, cette spécialiste des médias et de la jeunesse a découvert des 16-25 ans en décrochage scolaire 3 fois moins habitués aux sites d'information que les autres jeunes (8% au lieu de 24%), mais rivés à leur smartphone et deux fois plus amateurs de courtes vidéos (44% d'entre eux). Ils s'informent ainsi avant tout par des images et ce que leur recommandent leurs amis. Une information qui peut être « retravaillée, parodiée, pastichée » avec « une représentation du monde propre ». « Il y a une façon d'échanger, de bricoler, de construire un imaginaire à partir de cette information »

« Ces jeunes en difficulté s'approprient Facebook davantage que les autres. »

Cette fraction de la population est particulièrement active sur les réseaux sociaux : 38% d'entre eux, contre 23% des jeunes en général, échangent, partagent ou commentent des contenus en ligne. Monique Dagnaud avance l'hypothèse qu'une partie étant pensionnaires ils compenseraient ainsi un manque de contacts, de face à face.

« C'est aussi finalement une façon de s'approprier un monde social », ajoute l'auteure notamment de "Génération Y - Les jeunes et les réseaux sociaux, de la dérision à la subversion". « Même s'ils communiquent et échangent plutôt entre eux, donc au sein d'un même monde social ». Et de confier sa surprise d'avoir rencontré des jeunes en difficulté plus maîtres de Facebook que les autres. Avec une tendance à davantage s'exposer (35% contre 22%) dans ces réseaux sociaux à valeur de sas identitaire et amoureux.

Pas de tendance globale au complotisme mais de l'incrédulité

Dans cet univers avant tout personnel et amical, l'humour et les détournements comiques tiennent une grande place. Via des sketches et des films souvent grinçants, 54 mais aussi parfois des extraits de journaux télévisés ou d'émissions d'information pastichés. « Un rire un peu méchant » teinté de beaucoup d'incrédulité pour ce qui concerne l'information, affirme Monique Dagnaud.

Alors que 32% ont lu un livre au cours des trois mois précédents (hors cadre scolaire), contre 49% des jeunes en général.

« De là à dire qu'ils sont tous complètement dans la théorie du complot, cela me paraît totalement absurde. Je dirai que c'est plutôt une culture légère, humoristique, qui met de la distance entre l'actualité du monde et soi-même ». « Des vidéos comme celles de Dieudonné ne touchent réellement qu'une minuscule partie d'entre eux ». Et cette grande expérience des médias, y compris au service de leurs propres contenus, leur en donne une éducation certaine

### Les forces de la démondialisation

La globalisation des échanges et de la finance marque le pas. Un changement en profondeur du capitalisme contemporain. « Il faut donc avoir ce langage de vérité: la mondialisation fait beaucoup de dégâts. » En s'exprimant ainsi, dans le quotidien Les Echos, le Premier ministre a surpris tout le monde. Après les diatribes protectionnistes de Donald

Trump, le Brexit et la montée des partis nationalistes en Europe, le rejet politique de la mondialisation économique semble maintenant largement perçu comme un atout électoral.

Et pour cause : au sein de la population, le doute ne cesse de grandir, tout particulièrement en France, quant aux vertus de l'internationalisation. Même les économistes ne croient plus à la mondialisation heureuse et sont désormais plutôt enclins à souligner son rôle dans la montée des inégalités. Mais la réalité n'a pas attendu la prise de conscience des économistes et des politiques. Car, paradoxalement, au moment où s'ouvre enfin le débat sur les gagnants et les perdants de la mondialisation, plusieurs transformations structurelles semblent pousser au ralentissement, si ce n'est au recul, de l'extension que l'on croyait sans fin de la globalisation des entreprises et de la finance. Une finance internationale en recul La première surprise est venue de la finance.

Depuis la fin des années 1950, les mouvements de capitaux internationaux n'ont cessé de progresser. Les avancées technologiques en matière de communications et la libéralisation toujours plus grande des marchés des changes à partir des années 1970 ont été le premier moteur de cette internationalisation. Le mouvement s'est ensuite accéléré avec la possibilité offerte aux investisseurs étrangers de venir financer les déficits budgétaires en achetant des titres de dette publique à partir des années 1980. Puis, dans les années 1990, ce sont les services financiers qui ont été libéralisés, permettant aux acteurs économiques de s'installer facilement dans un autre pays pour offrir des services bancaires et financiers.

On s'attendait bien à ce qu'une crise d'ampleur exceptionnelle comme celle des subprime calme les ardeurs des investisseurs. Le choc semble avoir été important : selon les estimations du McKinsey Global Institute, pratiquement dix ans après le début de la crise, le poids des mouvements de capitaux a été divisé par dix depuis leur pic de 2006 ! Un regard plus attentif permet de s'apercevoir que si la courbe de l'endettement international des Etats et des entreprises a nettement stoppé sa progression, les montants restent néanmoins élevés.

De leur côté, les investissements internationaux des firmes ne sont plus aussi importants qu'hier, de l'ordre de 1 500 milliards de dollars en 2015, contre un peu plus de 2 000 milliards au plus haut en 2007. De plus, de nombreuses études indiquent qu'environ 30 % de ces soi-disant investissements correspondent en réalité à des transferts artificiels de capitaux pour échapper au fisc ou bien à des réglementations diverses. La mondialisation des firmes est ainsi surestimée.

Si la lutte entamée par le G20 pour remettre en cause ce genre de pratiques se révèle efficace, cette part factice de la mondialisation sera appelée, elle aussi, à se réduire. Mais l'essentiel du ralentissement des flux de capitaux s'explique par la diminution des activités bancaires internationales, aussi bien pour les prêts que pour l'implantation de filiales à l'étranger. Plus en détail, le facteur de baisse le plus important concerne les prêts que se font les banques entre elles : la finance internationale travaille surtout pour la finance.

Avant de soutenir les économies réelles, les établissements bancaires se prêtent de l'argent pour investir ou spéculer. Or, on note une diminution de ces flux depuis la crise de 2007-2008. On l'observe pour l'ensemble du monde, avec une baisse d'un tiers et, surtout, pour les banques européennes dont les prêts aux banques des autres pays ont été divisés par deux depuis leur pic de juin 2008. Une évolution qui dure depuis plusieurs années et pour laquelle il faudra encore attendre pour voir à quel niveau elle va se stabiliser. Mais l'internationalisation de la finance n'est pas la seule à reculer.

Tous les économistes notent ces dernières années que le commerce mondial croît bien moins rapidement qu'avant la crise. Entre les années 1980 et 2007, il progressait environ deux fois plus vite que le produit intérieur brut (PIB) mondial. Après une période d'instabilité entre 2007 et 2011, les échanges mondiaux sont restés plats, l'Organisation mondiale du commerce

(OMC) estimant une progression limitée à environ 2% pour les années à venir. n° 364 janvier 2017 / Alternatives Economiques.

***Методические указания по подготовке к устному и письменному контролю выполнения домашнего задания:***

В процессе подготовки к устному и письменному опросу необходимо:

- 1) изучить методические рекомендации по работе с материалом учебника;
- 2) проработать грамматический и лексический материал уроков;
- 3) выполнить упражнения, относящиеся к грамматическому и лексическому материалу уроков;
- 4) выполнить упражнения по развитию навыков устной речи

***Критерии формирования оценок (оценивания) устного контроля***

Устный контроль является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке». Развёрнутый ответ магистранта должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять пройденный лексический и грамматический материал.

***В результате устного опроса знания обучающегося оцениваются по следующей шкале:***

***2 балла***, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, правильно использует пройденный лексический и грамматический материал
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

***1,5 балла***, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

***1 балл***, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

***0 баллов***, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «2», «1.5», «1» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

***Критерии формирования оценок по заданиям для письменного контроля (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2).***

***«отлично» (2 балла)*** - обучающийся показал глубокие знания материала, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые клише и грамматические структуры при решении заданий;

***«хорошо» (1,5 балла)*** - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения заданий;

**«удовлетворительно» (1 балл)** - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении заданий;

**«неудовлетворительно» (менее 1 балла)** – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении заданий

## 5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику**.

В качестве форм рубежного контроля используется проведение коллоквиума или контрольных работ (написание рефератов, аннотаций). Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

### 5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК.-5.1, УК-5.2)

№ п/п	Тема коллоквиума	Вопросы, выносимые на коллоквиум
1	Введение в терминологию специальности	1. Проверка чтения и перевода текста по специальности (ФОС). 2. Проверка знания терминологии специальности (по словарю терминов по специальности).
2	Аннотирование и реферирование	Проверка навыков перевода, реферирования/аннотирования специализированных текстов.
3	Проведение презентации	Презентация обоснования темы исследования

### 5.2.2. Термины по направлению «Государственный аудит», профиль Государственный аудит и контроль (Фонд оценочных средств) (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК.-5.1, УК-5.2)

#### **Образец словаря специальных терминов:**

**Faillim:** commerçant qui a fait faillite.

**Faillite** f: ce terme subsiste aujourd’hui seulement dans la procédure de sanction «faillite personnelle». La faillite personnelle, est une procédure particulière sanctionnant le dirigeant d’une entreprise qui a poursuivi abusivement une exploitation déficitaire qui ne pouvait conduire qu’à la cessation des paiements, qui a omis de tenir une comptabilité conformément aux dispositions légales ou a fait disparaître tout ou partie des documents comptables, qui a détourné ou dissimulé tout ou partie de l’actif ou frauduleusement augmenté son passif. Elle implique l’interdiction de diriger, gérer, administrer ou contrôler, directement ou indirectement, toute exploitation agricole et toute personne morale ayant une activité économique.

**Magistrat** m: 1) un fonctionnaire investi, de par la Constitution et les lois, d'une autorité juridictionnelle, politique ou administrative sur un territoire. Exemples en France: le président de la République qui est le premier magistrat, les préfets, les sous-préfets, les maires. Le magistrat détient le pouvoir de prendre des décisions susceptibles d'être exécutées par la force publique, décrets pour le président de la République, arrêtés pour les maires; 2) un officier civil, membre de l'ordre judiciaire (avocat, conseiller, juge, procureur, etc.).

**Propriété f commerciale:** le droit bénéficiant au titulaire d'un bail commercial, selon les dispositions du décret n°53-960 du 30 septembre 1953, sur le local loué qui lui permet notamment d'obtenir le renouvellement du bail ou à défaut une indemnité d'éviction, si le propriétaire refuse le renouvellement. Ce droit est un des éléments principaux d'un fonds de commerce et bénéficie au cessionnaire du fonds.)

### **5.2.3. Оценочные материалы для выполнения рефератов(контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2)**

*Примерные темы рефератов по дисциплине «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке»*

1. Audit d'état - terminologie
2. La propriété en tant que concept économique et juridique
3. Rôle de la comptabilité dans le système de gestion d'entreprise
4. Principes comptables
5. Modèles juridiques comptables mondiaux
6. Rôle et importance de la loi sur la comptabilité dans la fédération de Russie
7. Normes comptables fédérales
8. Rôle et importance de la politique comptable
9. CV de comptable. Visites d'affaires
10. Concepts de base de la comptabilité
11. Emplois en comptabilité
12. Fiscalité et développement
13. Fiscalité et dépenses publiques.
14. Mesurer l'activité économique.
15. Politique monétaire et économie.
16. Centralisation. Décentralisation. Multinational.
17. Croissance économique et environnement.
18. Investissement. Le système d'investissement. Investissement et politique.
19. Le rôle et les défis de l'analyse économique
20. Principes et étapes de l'étude économique
21. Cadre d'Indicateurs d'Analyse Économique
22. Profession d'Analytique Financière
23. Essence et ordre d'élaboration du plan d'affaires
24. Gestion financière

### **Методические рекомендации по написанию реферата**

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии

его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объём реферата 20 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. Уровень оригинальности текста – 60%

#### **Критерии оценки реферата:**

**«отлично»(2 балла)** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

**«хорошо»(1,5 балла)** – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

**«удовлетворительно»(1 балл)** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

**«неудовлетворительно» (менее 1 балла)** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

#### **Методические рекомендации по написанию аннотации**

Аннотация - это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи. Она представляет собой предельно сжатую описательную характеристику первоисточника. В ней в обобщенном виде раскрывается тематика публикации без полного раскрытия ее содержания. Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном источнике информации.

Требования к аннотации: Общий объем аннотации 100-120 слов (5-6 предложений). Соблюдение языковых особенностей аннотации, что включает в себя следующее:



- изложение основных положений оригинала просто, ясно, кратко;
- избежание повторов, в том числе и заглавия статьи;
- соблюдение единства терминов и сокращений;
- использование общепринятых сокращений;
- употребление безличных конструкций типа «рассматривается..., анализируется..., сообщается...» и пассивного залога; - избежание использования прилагательных, наречий, вводных слов, не влияющих на содержание; - использование некоторых обобщающих слов и словосочетаний, обеспечивающих логические связи между отдельными частями высказываний типа «как показано...», «однако», «следовательно...» и т.д.

#### **Критерии оценивания аннотации.**

**«отлично»(2 балла)** ставится, если точно и полно переданы основные проблемы, содержащиеся в тексте, соблюдены структуры информативной аннотации и языковая правильность (лексическая, грамматическая и синтаксическая), соблюдены стиль, структуры, формат и объем аннотации, правильно использована специальная терминологическая лексика;

**«хорошо»(1,5 балла)** – выполнены основные требования к аннотации, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; имеются упущения в оформлении; имеются отдельные лексические и/или грамматические нарушения

**«удовлетворительно»(1 балл)** – имеются существенные отступления от требований к аннотированию. В частности, имеется ряд грамматических и лексических ошибок, не выдержан объём аннотации, имеются нарушения в стиле, формате и структуре аннотации

**«неудовлетворительно»(менее 1 балла)** – допущены многочисленные ошибки в содержании и оформлении аннотации или аннотация не написана.

#### **5.2.4. Требования к оформлению презентаций (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2)**

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

##### **Оформление слайдов:**

**Стиль.** Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

**Фон.** Для фона предпочтительны холодные тона.

**Использование цвета.** На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

**Анимационные эффекты.** Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

##### **Представление информации:**

**Содержание информации.** Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

**Расположение информации.** Предпочтительно горизонтальное расположение информации на странице. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

**Шрифты.** Для заголовков – не менее 24. . Для информации не менее 18. . Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в

одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

**Способы выделения информации.**

Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

**Объем информации.** Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

**Виды слайдов.** Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

**Критерии оценивания презентации**

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи	Соответствие целей поставленной теме. Достижение поставленных целей и задач презентации.
Выделение основных идей	Соответствие целям и задачам презентации. Содержание умозаключений. Вызывают ли интерес у аудитории. Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях. Все заключения подтверждены достоверными источниками. Язык изложения материала понятен аудитории. Актуальность, точность и полезность содержания
Подбор информации для создания проекта	Графические иллюстрации для презентации. Статистика презентации. Диаграммы и графики. Экспертные оценки. Ресурсы Интернет. Примеры. Сравнения. Цитаты и т.д.
Подача материала проекта – презентации	Хронология презентации. Приоритет. Тематическая последовательность. Структура по принципу «проблема-решение»
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части проекта – презентации. От одной основной идеи (части) к другой. От одного слайда к другому. Гиперссылки.
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению. Повторение основных целей и задач выступления. Выводы. Подведение итогов. Короткое и запоминающееся высказывание в конце.
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость). Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков). Элементы

	анимации
Техническая часть	Грамматика. Подходящий словарь. Наличие ошибок правописания и опечаток

### ***Критерии оценивания презентаций (баллы)***

Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (балл) за представленный проект (от 1 до 3)
Связь презентации с программой и учебным планом	
Содержание презентации.	
Заключение презентации	
Подача материала проекта – презентации	
Графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д.)	
Наличие импортированных объектов из существующих цифровых образовательных ресурсов и приложений Microsoft Office	
Графический дизайн	
Техническая часть	
Эффективность применения презентации в учебном процессе	

### ***Итоговое количество баллов:***

Количество баллов, которое можно набрать за презентацию- 10-27 баллов. Из них: от 10 до 15 баллов соответствуют 3 баллам за этот вид работы на коллоквиуме; от 15 до 21 балла соответствуют 4 баллам и от 21 до 27 баллов соответствуют 5 баллам.

Оценка «неудовлетворительно» - 0-9 баллов – 0 баллов за этот вид работы на коллоквиуме

### **Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму**

Для успешной сдачи коллоквиума, получения по его итогам высокой оценки к нему необходимо правильно подготовиться. Прежде всего, необходимо заранее ознакомиться с темами коллоквиума, вопросами, которые будут обсуждаться на нем. Затем подбирается литература по этой тематике, ищутся ответы на вопросы. Можно пользоваться такими основными источниками информации как: библиотечный материал и Интернет. Стоит регулярно освежать в памяти пройденный материал, перечитывать свои записи. Так знания постепенно, а главное – надежно, откладываются и накапливаются в голове. А при приближении даты коллоквиума будет достаточно лишь бегло просмотреть ответы на вопросы, чтобы уверенно дать ответ на занятии.

### **Критерии оценки коллоквиума:**

#### **Оценка «5» баллов**

- глубокое и прочное усвоение программного материала;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видеоизменении задания;
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала;
- правильно обоснованные принятые решения;
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

#### **Оценка «4» балла**

- знание программного материала;
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос;

- правильное применение теоретических знаний;
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

#### **Оценка «3» балла**

- усвоение основного материала;
- при ответе допускаются неточности;
- при ответе недостаточно правильные формулировки;
- нарушение последовательности в изложении программного материала;
- затруднения в выполнении практических заданий;

#### **Оценка «2» балла**

- незнание программного материала;
- при ответе возникают ошибки;
- затруднения при выполнении практических работ.

### **5.3. Промежуточная аттестация.**

Целью промежуточной аттестации по дисциплине «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» является оценка качества освоения учебного материала магистрантами после завершения изучения дисциплины. Объектом контроля являются коммуникативные умения по всем видам речевой деятельности, а также навыки владения языковым материалом в рамках изученных тем.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов. Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования.

#### **5.3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (зачет) (контролируемые компетенции УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2)**

##### **Задания на зачет**

1. Защита своей научной работы на французском языке.
2. Беседа по содержанию изученных профессионально-ориентированных текстов.
3. Владение терминологией специальности на французском языке (150 ед.).

#### **Процедура оценивания промежуточной аттестации**

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» в течение семестра равна 100.

Оценка в баллах	Оценка	Обоснование
91-100	«отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
74- 90	«хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные

		задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
61-73	«удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
Менее 60	«неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки

### **Процедура промежуточной аттестации**

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «КБГУ».

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем (или комиссией преподавателей – в случае модульной дисциплины), ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия (кроме устного экзамена). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре (структурному подразделению).

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).

Время ответа – не более 15 минут.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

- Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

### **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.**

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

□ первая составляющая – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов).

Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

□ вторая составляющая – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» в I семестре первого года обучения в магистратуре является зачет.

**Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
УК-4.1. Способен составлять, переводить и редактировать различные академические тексты	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</li> <li>- использовать языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) согласно контексту и речевой ситуации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками использования современных коммуникативных технологий для поддержания профессионального взаимодействия для совместной деятельности на иностранном языке.</li> </ul>	<p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1.)</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума</p>
УК-4.2. Способен аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и нормы делового общения на иностранном языке в академической и профессиональной сфере, в том числе в сфере информационных и коммуникационных технологий;</li> <li>- систему грамматических и лексических категорий изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов).</li> </ul>	<p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1, задания)</p>

	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи,</li> <li>- выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов по электроэнергетике, блогов/веб-сайтов;</li> <li>- выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера; электронной почты.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками применения современных коммуникативных технологий и способов устной и письменной иноязычной деловой коммуникации</li> </ul>	<p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1)</p> <p>Термины для специальности (раздел 5.2.)</p>
<p>УК-5.1. Способен осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные исторические типы культур;</li> <li>- механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности;</li> <li>- толерантно взаимодействовать с представителями различных культур.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1, задания)</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1)</p> <p>Термины для специальности (раздел 5.2.2)</p>
<p>УК-5.2. Способен обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наиболее значимые идеологические ценностные системы, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватно оценивать межкультурные диалоги в</li> </ul>	<p>Типовые задания для практических занятий (раздел 5.1.1, задания)</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума</p>

	современном обществе. <b>Владеть:</b> - инструментами для анализа идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития.	(раздел 5.2.1)
--	---	----------------

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (УК – 4); готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (УК – 5).

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Гражданский кодекс РФ: [электронный ресурс]// Доступ из справочной системы "Гарант". <http://www.garantexpress.ru>.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) URL: <http://www.consultant.ru/>Дата сохранения: 30.01.2014
3. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» URL: <https://docviewer.yandex.ru/view/109274905/> /Дата сохранения: 30.01.2014
4. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71621568/>Дата сохранения: 30.07.2018

### 7.2. Основная литература

1. Основная литература 1. Белкина О.Е., Балыш Ю.А. La France. Arrêt sur image : [учеб. пособие на французском языке : C1]. - 2-е изд., испр. - Санкт-Петербург : Люмьер, 2016. - 159 с. : ил. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. Французский язык. Профессиональное общение : учебник по коммерческой корреспонденции : уровни B2-C1 / О. В. Шишкова, Г. Ф. Попова, Т. Л. Лыжина. – Москва: МГИМО-Университет, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493662>
3. Французский язык для экономистов /Le français économique (уровень B2). Гавришина И.Н., Бадалова Л.И., Крылова А.С., Попова Г.Ф. - М.: МГИМОУниверситет, 2017.
4. Французский язык. Язык профессии: экономика/Le Français professionnel: l'économie (уровень B2). Гавришина И.Н., Бадалова Л.И., Иванцова Е.И. - М.: МГИМО-Университет, 2017.

### 7.3 Дополнительная литература

1. Le français professionnel Banques et comptabilité [Электронный ресурс]: учебное пособие, . М. : Московский государственный университет экономики, статистики и



- информатики, 20 с. Режим доступа : [http://www.\\*\\*\\*\\*\\*/book/90416/](http://www.*****/book/90416/)
2. . Le français professionnel Impôts, Marketing, Gestion [Электронный ресурс] : учебное пособие/, . М. : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 20 с. Режим доступа : [http://www.\\*\\*\\*\\*\\*/book/90419/](http://www.*****/book/90419/)
  5. Le français des employés : Le français et la profession [Текст] / Sous la direction de M. Dany. Paris : Hachette, 19p. (1 экз).
  3. Le français des hommes d'affaires : Le français et la profession [Текст] / Sous la direction de M. Dany. Paris : Hachette, 19p. (1 экз).
  4. Le français des négociations commerciales : Le français et la profession [Текст] / Sous la direction de M. Dany. Paris : Hachette, 19p. (1 экз).

#### 7.4. Периодические издания

1. Вестник МГУ Серия 9 Филология – библиотека КБГУ.
2. Вопросы когнитивной лингвистики – библиотека КБГУ.

#### 7.5 Интернет-Ресурсы

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

– *профессиональные базы данных:*

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС\*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих).
5. Университетская информационная система РОССИЯ URL: <https://uisrussia.msu.ru/>

- *иные интернет-ресурсы:*

При изучении дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» студентам полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

#### Общие информационные, справочные и поисковые:

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
3. LingvoOnline: переводчик, система бесплатных словарей. URL: <http://lingvopro.abbyyonline.com/en>
4. Яндекс. Словари: переводчик с английского, немецкого, французского, испанского, итальянского языков. URL: <http://slovari.yandex.ru/>
5. Online-литература. URL: <http://www.bibliomania.com/1/7/299/2034/frameset.html>
6. Online-переводчик. URL: <http://www.translate.ru/>
7. Тематический каталог избранных ресурсов Интернета. URL: <http://www.about.com>
8. Британская широковебательная корпорация. URL: <http://www.bbc.co.uk>
9. Словари русские онлайн. URL: <http://www.slovarist.ru>
10. Поисковая система. URL: <http://www.google.ru>
11. Электронная библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

- *к современным профессиональным базам данных: (для гуманитарных направлений)*

№п/п	Наименование электронного	Краткая характеристика	Адрес сайта	Условия доступа
------	---------------------------	------------------------	-------------	-----------------

	ресурса			
1.	ЭБД РГБ	Электронные версии <b>885898</b> полных текстов диссертаций и авторефератов из фонда Российской государственной библиотеки	<a href="http://www.diss.rsl.ru">http://www.diss.rsl.ru</a>	Авторизованный доступ из библиотеки (к. 112-113)
2.	«Web of Science» (WOS)	Авторитетная политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных, в которой индексируются около <b>12,5 тыс.</b> журналов	<a href="http://www.isiknowledge.com/">http://www.isiknowledge.com/</a>	Доступ по IP-адресам КБГУ
3.	Sciverse Scopus издательства «Эльзевир. Наука и технологии»	Реферативная и аналитическая база данных, содержащая <ul style="list-style-type: none"> <li>• 21.000 рецензируемых журналов;</li> <li>• 100.000 книг; 370 книжный серий (продолжающихся изданий);</li> <li>• 6,8 млн. докладов из трудов конференций</li> </ul>	<a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a>	Доступ по IP-адресам КБГУ
4.	Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)	Электронная библиотека научных публикаций - полнотекстовые версии около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тысяч журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских диссертаций. 2800 российских журналов на безвозмездной основе	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Полный доступ
5.	Баз данных Science Index (РИНЦ)	Национальная информационно-аналитическая система, аккумулирующая более 6 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию об их цитировании из более	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Авторизованный доступ. Позволяет дополнять и уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ,

		4500 российских журналов.		имеющихся в РИНЦ
6.	<b>Национальная электронная библиотека РГБ</b>	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	<a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a>	Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ

#### **Профессиональные поисковые системы:**

1. Полнотекстовая база данных ScienceDirect: URL: <http://www.sciencedirect.com>
2. Поиск научной информации. URL: <http://www.search.nap.edu>
3. Информационный интернет-ресурс. URL: <http://www.voanews.com>

#### **Образовательные Интернет-ресурсы:**

- 1) Англо-французский толковый словарь [Электронный ресурс]: онлайн-словарь. Режим доступа: <http://oxforddictionaries.com> (Разновидность лексикографического издания, где объясняются грамматическая и стилистическая характеристики слов. В нем разъясняются значения слов французского языка и даются примеры их употребления. Краткое описание значений слов в толковом словаре обычно представлено в виде объяснений, подбора синонимов или устойчивых словосочетаний и выражений).
- 2) Французский язык [Электронный ресурс] : образовательный портал. Режим доступа: [le-francais.ru](http://le-francais.ru) -доступен весь набор комплементарных материалов — подкасты, аудио-словари, конспекты, сопутствующие ссылки по теме
- 3) Studyfrench [Электронный ресурс]: образовательный сайт. Режим доступа: <https://www.studyfrench.ru/> (содержит обучающие тексты, онлайн уроки).

### **7.6 Методические указания для подготовки к практическим занятиям и для самостоятельной работы студентов**

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Преподавание дисциплины предусматривает: практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовку к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. эссе; выполнение тестовых заданий; подготовку к устным опросам, зачету и проч.), консультации преподавателя.

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания; он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по

заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

### **Самостоятельная работа студентов**

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (при сдаче зачета). Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, эссе, кейсы и проч.). Их выполнение призвано привлечь внимание обучающихся к наиболее сложным, ключевым и дискуссионным аспектам изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях. Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер. Ошибку совершают те студенты, которые надеются освоить весь материал только за время подготовки к зачету. Опыт показывает, что уровень знаний у таких студентов является низким, а, главное, недолговечным.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

### *8.1. Требования к материально-техническому обеспечению*

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также компьютерные классы, помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Экономическая информатика» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

- лицензионное программное обеспечение:
- Лицензия на офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный;

- Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - Стандартный RussianEdition. 1000-1500 Node 1 year Educational Renewal License (KL4863RAVFQ);
- Права на программное обеспечение для работы с PDF-документами ABBYY FineReader 15 Business;

*свободно распространяемые программы:*

- 7Z – программа-архиватор;
- AdobeAcrobatReader – программа для чтения PDF файлов;
- MozillaFirefox, Yandex – интернет-браузеры.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

## 8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;

– задания для выполнения на зачете (экзамене) зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

– на зачете (экзамене) присутствует ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

– зачет (экзамен) проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию обучающегося зачет (экзамен) проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и	Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No

<p>лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.</p>	<p>программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей</p>	<p>Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a>, SubtitleEdit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (TigerSoftwareSuit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>
--	--	---

	случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3 шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3 шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).	
--	--	--

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы



**9. Лист изменений (дополнений)**  
**в рабочей программе дисциплины «Межкультурные и деловые коммуникации на французском языке» по направлению подготовки 38.04.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АУДИТ, Направленность (профиль) подготовки**  
**«Государственный аудит и контроль» на \_\_\_\_\_ учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Элемент (пункт) РПД</b>	<b>Перечень вносимых изменений (дополнений)</b>	<b>Примечание</b>

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Заведующий*

*кафедрой* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись, расшифровка подписи, дата

**Шкала оценивания планируемых результатов обучения**

**Текущий и рубежный контроль**

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
I, II	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации.	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

**Промежуточная аттестация (зачет)**

Семестр	Шкала оценивания	
	Не зачтено (36-60 баллов)	Зачтено (61-70 баллов)
II	Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля. На зачете не выполнил теоретическое и практическое задания. По итогам промежуточного контроля получил 0 баллов.	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете полностью выполнил практическое задание и частично (полностью) теоретическое задание. По итогам промежуточного контроля получил от 11 до 25 баллов. Обучающийся имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете выполнил полностью теоретическое задание или частично выполнил оба задания. По итогам промежуточного контроля получил от 1 до 10 баллов. Обучающемуся, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачета.