

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной деятельности

С.Т. Князев
« 29 » _____ 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1153796	Иностранный язык

Екатеринбург, 2020

Перечень областей образования	Уровень подготовки
ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ	Бакалавр, Специалист
ИНЖЕНЕРНОЕ ДЕЛО, ТЕХНОЛОГИИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ НАУКИ	Бакалавр, Специалист
ИСКУССТВО И КУЛЬТУРА	Бакалавр, Специалист
МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И ЕСТЕСТВЕННЫЕ НАУКИ	Бакалавр, Специалист
НАУКИ ОБ ОБЩЕСТВЕ	Бакалавр, Специалист
ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ	Бакалавр

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Астанина Анна Николаевна	-	Старший преподаватель	Кафедра иностранных языков и образовательных технологий
2	Бредихина Ирина Алексеевна	Доцент, кандидат педагогических наук	Доцент	Кафедра лингвистики и профессиональной коммуникации на иностранных языках
3	Рассказова Татьяна Павловна	Доцент, кандидат филологических наук	Заведующая кафедрой	Кафедра иностранных языков и образовательных технологий
4	Солдатова Елена Евгеньевна	-	Старший преподаватель	Кафедра иностранных языков и образовательных технологий

Рекомендовано учебно-методическим советом УрФУ

Протокол № 43 от 29.04.2019 г.

Согласовано:

Управление образовательных программ



Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Иностранный язык» входит в обязательную часть учебных планов всех направлений подготовки на уровне бакалавриата и специалитета.

Изучение дисциплины «Иностранный язык» в рамках модуля направлено на повышение исходного уровня развития иноязычной коммуникативной компетенции студентов для успешного решения задач социально-бытового, межличностного, межкультурного и академического общения, с учетом социальных, культурных и этнических различий, а также для дальнейшего самообразования на любом уровне по Общеввропейской шкале оценивания компетенций владения иностранным языком (CEFR).

Эффективная коммуникация в устной и письменной форме в контексте межличностного, межкультурного, бытового, делового и академического общения составляет суть, содержание и цель обучения иностранному языку.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1.

№ п/п	Перечень дисциплин модуля	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах и часах	Форма итоговой промежуточной аттестации по дисциплинам модуля и в целом по модулю
1.	<i>Иностранный язык</i>	8/288	<i>экзамен</i>
ИТОГО по модулю:		8/288	не предусмотрено

1.3. Последовательность освоения дисциплин в модуле

Пререквизиты и постреквизиты в модуле	<i>Не предусмотрено</i>
Корреквизиты	<i>Не предусмотрено</i>

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения по модулю направлений бакалавриата

Таблица 2.

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)			
	Знания	Умения	Практический опыт, владение	Другие результаты
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	<p>З-1 - Демонстрировать знания лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) в объеме достаточном для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и профессиональных ситуациях на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-2 - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета на уровне освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR)</p> <p>З-3 - Изложить структуру делового</p>	<p>У-1 - Воспринимать на слух развернутые устные сообщения собеседников в повседневных и профессиональных ситуациях общения на государственном и иностранном(-ых) языках и правильно распознавать их смысловые содержания</p> <p>У-2 - Самостоятельно оценивать достаточность освоенного объема лексико-фразеологического материала для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и деловых ситуациях и определять необходимость в совершенствовании устной и письменной речи и пополнении словарного запаса</p> <p>У-3 - Оценивать структуру</p>	<p>П-1 - Составлять письменные тексты с использованием освоенных лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) и проводить устные диалоги по различной повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-2 - Составлять в электронном виде презентации докладов и сообщений по различной тематике и публично представлять их в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами,</p>	<p>Д-1 - Демонстрировать логическое мышление и память, устойчивое внимание</p> <p>Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры</p>

	<p>письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-4 - Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста</p> <p>З-5 - Сделать обзор переводческих закономерностей</p> <p>З-6 - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения</p>	<p>деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-5 - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p>	<p>используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-4 - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p>	
--	---	--	---	--

1.5. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения по модулю направлений специалитета

Таблица 3.

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)			
	Знания	Умения	Практический опыт, владение	Другие результаты
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>З-1 - Демонстрировать знания лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) в объеме достаточном для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и профессиональных ситуациях на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-2 - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета на уровне освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR)</p> <p>З-3 - Изложить структуру делового</p>	<p>У-1 - Воспринимать на слух развернутые устные сообщения собеседников в повседневных и профессиональных ситуациях общения на государственном и иностранном(-ых) языках и правильно распознавать их смысловые содержания</p> <p>У-2 - Самостоятельно оценивать достаточность освоенного объема лексико-фразеологического материала для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и деловых ситуациях и определять необходимость в совершенствовании устной и письменной речи и пополнении словарного запаса</p> <p>У-3 - Оценивать структуру</p>	<p>П-1 - Составлять письменные тексты с использованием освоенных лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) и проводить устные диалоги по различной повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-2 - Составлять в электронном виде презентации докладов и сообщений по различной тематике и публично представлять их в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами,</p>	<p>Д-1 - Демонстрировать логическое мышление и память, устойчивое внимание</p> <p>Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры</p>

	<p>письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-4 - Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста</p> <p>З-5 - Сделать обзор переводческих закономерностей</p> <p>З-6 - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения</p>	<p>деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-5 - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p>	<p>используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-4 - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p>	
--	---	--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ 1
Иностранный язык

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
5	Рассказова Татьяна Павловна	Доцент, кандидат филологических наук	Заведующая кафедрой	Кафедра иностранных языков и образовательных технологий
6	Солдатова Елена Евгеньевна	-	Старший преподаватель	Кафедра иностранных языков и образовательных технологий

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИН МОДУЛЯ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Технологии обучения, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология (*ориентирована на передачу знаний и умений, обеспечивающая усвоение обучающимися содержания обучения, проверку и оценку его качества на репродуктивном уровне*);
- Смешанная модель обучения с использованием онлайн-курса с платформы Coursera;

1.2. Уровень реализуемой дисциплины

- А
- В
- С

1.3. Язык реализации:

- Русский, Английский, Немецкий, Французский,

1.1.1. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1.

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Р1	Грамматика	Глагол - видовременные, неличные формы, залог, наклонение. Имя существительное - число, род, падеж. Имя прилагательное - виды, степени сравнения. Наречие - виды наречий, степени сравнения. Местоимение - виды, формы и употребление. Числительные - образование и употребление. Артикли и их употребление. Синтаксис - коммуникативные типы предложений, порядок слов в предложении, согласование подлежащего и сказуемого, сложные предложения, безличные и неопределенно-личные предложения.
Р2	Лексика	Части речи. Основные способы словообразования. Служебные слова. Предлоги и союзы. Тематическая лексика. Свободные и устойчивые словосочетания. Многозначность, синонимы, антонимы. Омофоны и омонимы. Фразеологические единицы. Фразовые глаголы.
Р3	Аудирование	Понимание на слух (полное или выборочное) содержания аутентичных звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем, в типичных ситуациях повседневного и делового общения. Прагматические аудио-тексты - прогноз погоды, объявления, теле- радиопрограммы, интервью, репортажи, реклама и т.п.
Р4	Говорение	Речевой этикет в различных ситуациях общения, формулы-клише речевого этикета. Диалогическая речь - ведение беседы на заданную тему в ситуациях официального и неофициального общения, участие в обсуждении, обмен мнениями, расспрос, уточнение и т.п.

		Монологическая речь - описание, повествование, рассуждение, характеристика, передача содержания и высказывание мнения о прочитанном, услышанном, увиденном, выражение отношения, оценки, аргументация. Устный доклад, презентация, публичное сообщение.
Р5	Чтение	Структура текстов, заголовки, диаграммы, схемы, таблицы, аббревиатуры, структурно-смысловые связи текста. Стратегии работы с текстами. Определение темы и основной мысли текста. Понимание и извлечение необходимой информации из текста. Аутентичные тексты различных стилей: информационные, публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические, тексты, содержащие социокультурную информацию. Использование основных видов чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи, чтение для критического анализа.
Р6	Письмо	Процесс и продукт – особенности структуры и языка различных типов письменных текстов. Эссе, отзыв, отчет, статья. Личное письмо/электронное письмо. Официальное письмо/электронное письмо (запросы, заказы, жалобы и т.д.) Резюме и сопроводительное письмо. Заполнение форм и бланков. Отчеты, доклады, планы, тезисы, интерпретация статистической информации.

* Примечание: Работа над разными разделами дисциплины – языковым материалом (лексика и грамматика) и всеми видами речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо) - ведется не изолированно, а комплексно – как компонент содержания обучения присутствует на каждом практическом занятии и в заданиях для самостоятельной работы. Работа над грамматической и лексической стороной речи играет подчиненную роль и сугубо функциональна: основной задачей практических занятий является создание условий для развития навыков студентов в 4-х видах речевой деятельности и возможностей для практики в применении иностранного языка для решения коммуникативных задач бытового, социально-культурного и профессионально-делового общения. Тексты для чтения, материалы для аудирования, говорения и письма подбираются индивидуально в каждой группе, в зависимости от уровня владения языком, направления подготовки, интересов студентов.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Электронные ресурсы (издания)

Английский язык

1. Ваганова, Т. П. Английский язык для неязыковых факультетов : учебное пособие / Т.П. Ваганова.— М., Берлин : Директ-Медиа, 2015. — 169 с. – ISBN 978-5-4475-3932-0. — <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278868>>.— <URL:<http://doi.org/10.23681/278868>>.
2. Иностранный язык (английский язык): практикум / авт.-сост. М.В. Межова; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт и др. - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. - 212 с. - ISBN 978-5-8154-0369-7; То же [Электронный ресурс]. - <URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472618>>
3. Иностранный язык (английский язык): сборник заданий / авт.-сост. М.В. Межова, С.А. Золотарева; Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский

- государственный университет культуры и искусств» и др. - Кемерово: КемГУКИ, 2014. - 211 с.: ил.,схем., табл.; То же [Электронный ресурс]. - <URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275355>>
4. Английский язык для инженерных факультетов = English for Engineering Faculties: учебник. Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники,2015, 350 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480592>
 5. Дрюченко А. А., Козыренко Е. В., Мякушкина О. В., Ивлева М. В. Речевой практикум по английскому языку (Бакалавриат): учебное пособие: в 2 ч., Ч. 1. Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий,2016. 273с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481989>
 6. Дрюченко А. А., Козыренко Е. В., Мякушкина О. В., Ивлева М. В. Речевой практикум по английскому языку (Бакалавриат): учебное пособие: в 2 ч., Ч. 2. 157с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481990>
 7. Иванченко А. И. Грамматика французского языка в упражнениях : 400 упражнений с ключами и комментариями. Санкт-Петербург:КАРО,2014. 352 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461998>

Немецкий язык

1. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык: шаг за шагом. Учебное пособие. В двух частях / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – М. : "МГИМО-Университет", 2011. – Ч. 1. Уровень А1. – 138 с. – ISBN 978-5-9228-0748-7 ; То же [Электронный ресурс]. – URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214869>.
2. Гильченко Н. Л. Практикум по грамматике немецкого языка: глагол. Санкт-Петербург: КАРО,2015. 256 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461865>
3. Дмитриченкова, С. В. Пособие по немецкому языку для начинающих. Уровень А1 и А2 : учебное пособие / С. В. Дмитриченкова, Т. Б. Васильева, В. А. Чаузова. – М. : Российский университет дружбы народов, 2013. – 138 с. – ISBN 978-5-209-05500-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226488>.
4. Захарова, Т. Praktisches Deutsch: учебное пособие по организации самостоятельной работы по практическому курсу иностранного (немецкого) языка : учебное пособие / Т. Захарова, О. Симутова, О. Снигирева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2014. – 189 с. – Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. – URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259348>.
5. Кравченко А. П. Немецкий язык для бакалавров: учебное пособие. Ростов: Издательство «Феникс»,2013. 416 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271498>
6. Немецкий язык для IT-студентов = Deutsch für IT-Studenten: учебное пособие. Москва: ФЛИНТА|УрФУ, 2017. 115 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482236>

Французский язык

1. Голотвина Н. В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях. Санкт-Петербург: КАРО,2013. 176 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461886>
2. Харитоновна И. В., Беляева Е. Е., Бачинская А. С., Яценко Н. Т. Французский язык: базовый курс: учебник. Москва: Прометей, 2017. 406 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483191>

*[Указать библиографические описания ресурсов из
- ЭБС, на которые есть подписка,
- elar.uifu.ru,*

- study.urfu.ru,
- *иные сайты в домене urfu.ru.*

Сведения берутся из электронного каталога библиотеки <http://lib.urfu.ru/course/view.php?id=76> и включаются в рабочую программу после проверки их доступности (должен открываться полный текст, а не ознакомительный фрагмент).]

[Указать ресурсы открытого доступа, кроме пиратских. Могут быть включены ресурсы электронных библиотек других ВУЗов, сайтов государственных и муниципальных органов управления, официальных сайтов компаний, СМИ и др. (должен открываться полный текст, а не ознакомительный фрагмент, для поиска и чтения сайт не должен требовать регистрацию пользователя и оплату доступа к нужному изданию)]

Печатные издания

[Библиографические описания бумажных ресурсов из электронного каталога библиотеки <http://lib.urfu.ru/course/view.php?id=76> с указанием имеющегося количества экземпляров (в ЗНБ и/или на кафедре или ином подразделении УрФУ) – суммарное количество экземпляров должно быть **не менее 0,25 экземпляра** каждого из изданий, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику]

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

[Перечисляются базы данных, входящие в подписку УрФУ. Перечень всех подписных ресурсов с кратким описанием и условиями доступа приведен на сайте библиотеки <http://lib.urfu.ru/mod/data/view.php?id=1379>]

[Перечисляются периодические издания из числа имеющихся в электронном или бумажном виде. Перечень приведен на сайте библиотеки <http://lib.urfu.ru/course/view.php?id=80>]

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а так же в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Английский язык

1. <http://journals.Cambridge.org/action/displayJournal?jid=PHS>
2. <http://www.utopianstudieseurope.org/index.php>
3. <http://www.philosophypages.com>
4. <http://www.friesian.com/history>
5. <http://plato.Stanford.edu/>
6. <http://www.iep.utm.edu>
7. <http://cip.Cornell.edu/DPubS?service=UI&version=1.0&verb=Display&page:::pas&handle>
8. <http://www.aristotle.utoronto.ca>
9. <http://www.the-philosopher.co.uk>
10. <http://commons.pacificu.edu/eip/>
11. <http://philtar.ucsm.ac.uk/>
12. <http://www.questia.com/>
13. <http://www.eastern-philosophy-and-meditation.com>
14. <http://www.politnauka.org/>

15. <http://www.humanities.edu.ru>
16. <http://www.edu.ru/>
17. <http://www.gumfak.ru/>
18. <http://www.nationalsecurity.ru/library/>
19. <http://www.britannica.com>
20. <http://www.infospace.com/info.USA/>
21. <http://www.e-rus.ru>
22. <http://www.businessweek.com>
23. <http://www.acarussia.ru>
24. <http://www.sostav.ru>
25. <http://www.sovetnik.ru>
26. <http://www.rbk.ru>
27. <http://sciam.com/>
28. <http://psvcholoRvtoday.com/>
29. <http://psychology.org/>
30. <http://personalityresearch.org/>
31. <http://sciencedaily.com/>
32. <http://psychology.about.com/>
33. <http://psychology.net/>
34. <http://www.englishbanana.com>
35. <http://www.Speak-Read-Write.com>
36. <http://www.parapal-online.co.uk>
37. <http://www.stumbleupon.com/url/iteslj.org/questions/whatif.html>
38. <http://www.english-zone.com>
39. <http://www.dictionary.cambridge.org>
40. www.howstuffworks.com
41. www.economist.com
42. www.bbc.co.uk
43. www.nytimes.com
44. www.englisharticles.info
45. www.answers.com
46. www.webopedia.com
47. www.ehow.com
48. www.about.com
49. www.ted.com
50. <http://www.cambridgeenglish.org/exams/>

Немецкий язык

1. www.wikipedia.de
2. www.multitran.ru
3. www.goethe.de
4. www.udoklinger.de
5. <http://www.deutschesprache.ru>
6. <http://www.learn-german-online.net>

Французский язык

1. www.studyfrench.ru
2. <http://fr.prolingvo.info/french/index.php>
3. <http://www.infrance.ru/francais/theorie/test/test.html>
4. <http://fra.1september.ru/>
5. <http://www.french.language.ru/french/index.html>

6. <http://uztranslations.net.ru/>
7. <http://www.french-book.net>
8. <http://www.livresenligne.fr.st/>
9. <http://francite.ru/>
10. <http://www.vzmaxh.ru/french/index.php>
11. <http://www.alalettre.com/index.php>

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4.

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	Практические занятия; Консультации; Самостоятельная работа студентов	Практические занятия могут проводиться в общеуниверситетских аудиториях или в аудиториях оснащенных мультимедийным оборудованием	<i>не требуется</i>