

«УТВЕРЖДАЮ»  
Декан факультета  
иностранных языков

/ Б.М. Джандар  
«18» марта 2021 г.



**Рабочая программа дисциплины**

Б1.В.ДВ.04.01 Бизнес-курс первого иностранного языка  
(французский язык)

**направление подготовки** 45.03.02 Лингвистика

**направленность** Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2021 г.

Факультет иностранных языков  
Кафедра французской филологии

Составитель (разработчик) программы: старший преподаватель Шапина Л.Н.



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры французской филологии

от «16» марта 2021 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой: кандидат филол. наук, доцент С.Н. Сокурова



Согласовано:

Председатель УМК факультета: доцент кафедры арабского языка и вторых иностранных языков,  
кандидат педагогических наук, доцент М.Р. Туова



## Содержание

|     |  |    |
|-----|--|----|
|     | Пояснительная записка  |    |
| 1.  | Цели и задачи дисциплины (модуля)  | 5  |
| 2.  | Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы  | 7  |
| 3.  | Содержание дисциплины (модуля)   | 7  |
| 4.  | Самостоятельная работа обучающихся   | 8  |
| 5.  | Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)  | 9  |
| 6.  | Образовательные технологии   | 11 |
| 7.  | Методические рекомендации по дисциплине (модулю)   | 12 |
| 8.  | Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | 13 |
| 9.  | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)  | 15 |
| 10. | Лист регистрации изменений   | 16 |

### **Пояснительная записка**

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02. Лингвистика, направленность Теория и методика преподавания иностранных языков и культур.

Дисциплина (модуль) «Бизнес-курс первого иностранного языка» (французский язык) относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: практический курс первого иностранного (французского) языка).

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е./ 180 ч.;

контактная работа:

занятия лекционного типа – 32 ч.,

занятия семинарского типа (семинары) – 36 ч.,

контроль самостоятельной работы – 4 ч.,

иная контактная работа – 0,5 ч.,

СР – 107,5 ч.,

Ключевые слова: резюме, мотивационное письмо, собеседование, предприятие, контракт, деловые переговоры.

## 1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Цель: получить навыки ведения делового устного и письменного общения в сфере бизнеса.

Задачи: освоить особенности составления документов для приема на работу, овладеть стандартами деловой переписки, овладеть навыками составления основных документов в сфере бизнеса (банковские документы, контракты, рекламации, рекламные материалы).

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция<br>(код и наименование)   | Индикаторы достижения компетенций<br>(код и наименование)  | Результаты обучения  |
|---|--|--|
| ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения | ОПК 4.1.<br>Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.                 | <p><i>Знает:</i> современные нормы поведения в деловой сфере; фонетические, лексические и грамматические особенности французской деловой устной и письменной речи;</p> <p><i>Умеет:</i> ориентироваться в различных дискурсивных способах реализации коммуникативных целей применительно к особенностям коммуникативного контекста</p> <p><i>Владеет:</i> навыками пользования соответствующим понятийным аппаратом; исчерпывающей информацией как делового, так и страноведческого характера, основами деловой коммуникации в письменной и устной форме;</p> <p>вести телефонные деловые переговоры; составить деловое письмо; позиционировать себя на рынке рабочей силы</p> |
|   | ОПК 4.2.<br>Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.                          |  |
|   | ОПК 4.3. Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме.   |  |
|   | ОПК 4.4. Корректно использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации. |  |
| ПК- 2<br>Способен применять предметные знания при реализации образовательного   | ПК 2.1.<br>Демонстрирует знания закономерностей, принципов и уровней формирования и  | <p><i>Знает:</i> основные характеристики официального, нейтрального и неофициального регистров общения; формулы речевого</p>   |

|          |   |   |
|----------|---|---|
| процесса | <p>реализации содержания образования по иностранному языку; выстраивает компоненты содержания обучения иностранному языку и принципы их отбора.</p> <p>ПК 2.2<br/>Осуществляет отбор содержания обучения иностранному языку в соответствии с целями и возрастными особенностями обучающихся.</p> <p>ПК 2.3.<br/>Демонстрирует владение предметным содержанием иностранного языка, теорией и практикой иностранного языка.</p> | <p>этикета и их функционально-коммуникативную дифференциацию; ключевые положения теории межкультурной коммуникации; основные закономерности установления и поддержания коммуникативного контакта с представителями другой культуры;</p> <p><i>Умеет:</i> свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации; использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации; моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов; организовать и поддерживать неконфликтное общение.</p> <p><i>Владеет:</i> системой представлений о связи языка и культуры народа; приемами установления и поддержания эффективного межкультурного диалога и взаимодействия; навыком преодоления коммуникативных барьеров в ситуации межкультурного и межконфессионального взаимодействия; практическими умениями в области стратегии и тактики речевого поведения в различных формах и видах коммуникации ситуаций, нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения; правилами и сценариями</p> |
|----------|---|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка; основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цель, условия, участники взаимодействия). |
|--|--|---|

## 2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 2 з.е. / 72 ч.

Форма обучения очная

| Виды учебной работы                                      | Всего часов | Распределение по семестрам в часах |       |
|--|-------------|------------------------------------|-------|
|  |             | V                                  | VI    |
| Общая трудоемкость дисциплины                            | 180         | 108                                | 72    |
| Контактная работа:                                       |             |                                    |       |
| занятия лекционного типа                                 | 32          | 16                                 | 16    |
| занятия семинарского типа (семинары)                     | 36          | 18                                 | 18    |
| контроль самостоятельной работы                          | 4           | 2                                  | 2     |
| иная контактная работа                                   | 0,5         | 0,25                               | 0,25  |
| контролируемая письменная работа                         |             | -                                  | -     |
| контроль   |             | -                                  | -     |
| Самостоятельная работа (СР)                              | 107,5       | 71,75                              | 35,75 |
| Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет) |             | зачет                              | зачет |

## 3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения очная

Семестр 5-6

| Номер раздела | Наименование разделов и тем дисциплины (модуля) | Объем в часах |   |    |   |    |           |
|---------------|---|---------------|---|----|---|----|-----------|
|               |   | Всего         | Л | ПЗ | С | ЛР | СР и иная |

|        |  |     |    |    |  |  |        |
|--------|--|-----|----|----|--|--|--------|
|        |  |     |    |    |  |  | работа |
| 1.     | Лексико-грамматические и стилистические особенности официально-делового стиля. | 24  | 4  | 4  |  |  | 16     |
| 2.     | Составление CV и мотивационного письма.  | 18  | 2  | 2  |  |  | 14     |
| 3.     | Собеседование при найме на работу.   | 18  | 2  | 2  |  |  | 14     |
| 4.     | Экономика Франции.   | 24  | 4  | 6  |  |  | 14     |
| 5.     | Современное предприятие.   | 24  | 4  | 4  |  |  | 16     |
| 6.     | Операции продажа-покупка. Составление контракта                                | 26  | 6  | 8  |  |  | 12     |
| 7.     | Банки. Деньги.   | 18  | 4  | 4  |  |  | 10     |
| 8.     | Офис и офисная техника.  | 12  | 2  | 2  |  |  | 8      |
| 9.     | Маркетинг. Реклама.  | 16  | 4  | 4  |  |  | 8      |
| Итого: |  | 180 | 32 | 36 |  |  | 112    |

#### 4. Самостоятельная работа обучающихся.

Цели самостоятельной работы – освоить те разделы дисциплины, которые не были затронуты в процессе аудиторных занятий, но предусмотрены рабочей программой, а также расширить границы получаемых знаний, умений и навыков (владений) в процессе дополнительного изучения отдельных тем, решении практических задач, исследования отдельных вопросов дисциплины с помощью учебно-методической литературы; подготовиться к занятиям семинарского типа.

*Виды самостоятельной работы:*

- выполнение домашних заданий;
- написание рефератов;
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям;
- другие виды самостоятельной работы студентов.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

| №, п/п | Вид самостоятельной работы   | Разделы или темы рабочей программы | Форма отчетности                     |
|--------|--|------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.     | <u>Внеаудиторная:</u><br>- изучение теоретических вопросов курса, продуктивных обобщающих заданий; | все разделы                        | Опрос, проверка заданий и упражнений |



|    |  |             |  |
|----|--|-------------|--|
| 2. | - составление глоссария по теме  | 6           | Проверка глоссария, дополнения                         |
| 3. | - подготовка к деловой игре (составление вопросов, подготовка ответов)   | 3           | Использование подготовленных материалов в деловой игре |
| 4. | - выполнение домашних заданий и подготовка к занятиям семинарского типа; | все разделы | Опрос, проверка заданий и упражнений                   |
| 5. | - создание презентаций   | 4           | Просмотр и обсуждение презентаций                      |
| 6. | - подготовка к зачету  | все разделы | Проведение зачета                                      |

#### 4.1. Типы семестровых заданий:

1. Выполнение письменных заданий.
2. Подбор материалов для написания разного вида работ.
3. Создание презентаций

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

Таблица 5.1. Основная литература

| № п/п | Наименование, библиографическое описание  |
|-------|---|
| 1.    | Багана, Ж. Le Français des Affaires=Деловой французский язык : учебное пособие / Ж. Багана, А.Н. Лангнер. – 3-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2016. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=83083">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=83083</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-1101-9. – Текст : электронный. |
| 2.    | Колесникова, Н.Л. Деловое общение=Business Communication : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. – 11-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2016. – 153 с. – Режим   |

|  |  |
|--|--|
|  | доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=364145">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=364145</a> –<br>Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-89349-521-8. – Текст : электронный. |
|--|--|

Таблица 5.2. Дополнительная литература

|    |  |
|----|--|
| 1. | Голованова И.А., Петренко О.Е. Деловой французский? Это не так трудно!/ И.А. Голованова, О.Е Петренко. В 2 ч. М.: Просвещение, 1988. Ч.1 -2. |
|----|--|

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| №<br>п/п | Название (адрес) ресурса  |
|----------|---|
| 1.       | Официальный сайт науки и высшего образования РФ <a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>   |
| 2.       | Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"<br><a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>  |
| 3.       | Базы данных ИНИОН РАН <a href="http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran">http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran</a>   |
| 4.       | Университетская информационная система Россия uisrussia.msu.ru  |
| 5.       | CLE International - <a href="http://www.cle-inter.com">http://www.cle-inter.com</a>   |
| 6.       | Романова С. А . Le français professionnel. Correspondance commerciale: учебно – практическое пособие Москва: Евразийский открытый институт, 2010. <a href="http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=6074">http://www.bibliorossica.com/ book.html?currBookId=6074</a> 7.3. |
| 7.       | Exercices FLE - Français des affaires -<br><a href="http://www.bonjourdefrance.com/index/indexfranaff.htm">http://www.bonjourdefrance.com/index/indexfranaff.htm</a>  |
| 8.       | Français des affaires –<br><a href="http://bibliolanguages.free.fr/conception/FDA/page1activites.htm">http://bibliolanguages.free.fr/conception/FDA/page1activites.htm</a> .  |

Таблица 5.4. Периодические издания

| №<br>п/п | Наименование  |
|----------|---|
| 1.       | La langue française. Приложение к газете «Первое сентября».<br>Электронная версия газеты "Французский язык", выпускаемой издательским домом "Первое сентября". Педагогическое издание для преподавателей и учащихся. "La Langue Française"- цветной иллюстрированный журнал для изучающих и преподающих французский язык. На его страницах - информация о франкоязычных странах, новости музыкальной и культурной жизни, материалы для подготовки к ЕГЭ и ГИА по французскому языку<br>Режим доступа: <a href="https://www.studmed.ru/science/yazyki-i-yazykoznanie/francuzskiy-yazyk/periodic/la_langue_franchise">https://www.studmed.ru/science/yazyki-i-yazykoznanie/francuzskiy-yazyk/periodic/la_langue_franchise</a> |

#### 5.5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

2. ЭБС АГУ <http://adynet.bibliotech.ru>
3. ЭБС «Юрайт» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
4. ЭБС «Лань» [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
5. ООО «Научная электронная библиотека» (НЭБ) [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
6. Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) <http://arbicon.ru/services/>
7. Некоммерческое партнерство «Национальный электронно-информационный консорциум» (НЭИКОН) [www.neicon.ru](http://www.neicon.ru)
8. Web of Science <https://apps.webofknowledge.com>
9. Scopus <https://www.scopus.com/search/>
10. Elsevier («Эльзевир») <https://www.elsevier.com/>
11. Science Direct <https://www.sciencedirect.com/>
12. Springer <https://link.springer.com/>
13. Официальный сайт науки и высшего образования РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>
14. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
15. Базы данных ИНИОН РАН <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>
16. Университетская информационная система Россия [uisrussia.msu.ru](http://uisrussia.msu.ru)
17. [Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы им. М. И. Рудомино, г. Москва](#)
18. [Университетская информационная система России](#)
19. [EDUTAINME – будущее образования и технологии, которые его меняют](#)
20. [Textologia.ru – литературоведение и лингвистика : журнал](#)

## 6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

| № п/п | Наименование раздела | Виды учебных занятий                           | Образовательные технологии  |
|-------|----------------------|--|---|
| 1     | 2                    | 3  | 4   |
| 1.    | Все разделы          | Практические занятия<br>Самостоятельная работа | Технология развития критического мышления<br>Технологии коммуникативного обучения<br>Технология развивающего обучения |
| 2.    | 1,4                  | Практические занятия<br>Самостоятельная работа | Технология тестирования   |
| 3.    | 5                    | Практические занятия<br>Самостоятельная работа | Деловая игра  |
| 4     | 2,3                  | Практические занятия<br>Самостоятельная работа | Технология проблемного обучения   |

## **7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).**

### **Методические рекомендации преподавателю**

Изучение дисциплины «Бизнес-курс первого иностранного языка» является необходимой базой для дальнейшего осуществления межкультурной коммуникации в деловой сфере.

Необходимым условием эффективного усвоения дисциплины является организация самостоятельной работы студентов.

Структура курса данной дисциплины включает практические занятия (68 часов), самостоятельную работу студентов (108 часов) и контроль самостоятельной работы (4 часа).

Практические занятия должны способствовать развитию у студентов творческой инициативы и самостоятельности, формировать у них практические умения и навыки.

В конце практического занятия стоит обратить особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний и сформированности навыков;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Самостоятельной работе следует придать большую практическую направленность, ориентируя обучаемых на самостоятельное изучение отдельных вопросов и тем.

### **Методические указания студентам по дисциплине**

Цель занятий по дисциплине «Бизнес-курс французского языка» заключается в закреплении лексического материала по наиболее важным темам и вопросам бизнес-процессов, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами.

На занятиях желательны дискуссии, коллективные обсуждения проблем, и путей их разрешения. Могут быть заслушаны сообщения студентов, сопровождаемые презентациями. Именно здесь студенты познают азы ораторского искусства, учатся правильно задавать вопросы и давать на них ответы. Кроме всего прочего, эти занятия являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты работают над моделированием отдельных содержательных блоков курса, принимают участие в контрольных работах, тестированиях, устных опросах и пр.

В ходе подготовки к занятию студентам следует внимательно ознакомиться с материалом, изучить соответствующий материал, предлагаемую учебную, методическую и научную литературу. С другой стороны, студентам следует помнить, что обучаемый

должен 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.

В целом же активное заинтересованное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания бизнес-процессов, повышению уровня культуры будущих специалистов и формированию основ профессионального мышления. В ходе занятий отрабатываются умения применять полученные теоретические знания при столкновении с различными экономическими ситуациями.

На всех этапах обучения преподавание языка строится на основе современных методов, приемов и средств (в том числе аудитивных, визуальных, аудиовизуальных и мультимедийных) и форм обучения, способствующих реализации всех целей изучения языка.

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

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

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

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

Практические занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса: научная библиотека АГУ, кабинеты обучающихся компьютерных технологий факультета иностранных языков (22 компьютера с выходом в Интернет), электронная библиотечная система АГУ, содержащая издания и учебно-методическую литературу по дисциплине, система дистанционного обучения АГУ ([de24.adygnet.ru](http://de24.adygnet.ru)).

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

1. Microsoft Office 2013 Russian OPEN...
2. Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU (65195558)
3. Диалог NIBELUNG

#### 10. Лист регистрации изменений

| Номер<br>изменения | Номера листов |       |                | Основание для<br>внесения<br>изменения | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата<br>введения<br>изменения |
|--------------------|---------------|-------|----------------|--|---------|---------------------|------|-------------------------------|
|                    | замененных    | новых | аннулированных |  |         |                     |      |                               |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |