

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 25.09.2023 00:02:59

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc20f5e58d57741b983ee273ea27559d45aab0c272d0810c6c81

СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Согласовано:  
Председатель методической комиссии  
экономического факультета

\_\_\_\_\_/ Королева Е.В./

«07» июня 2023 года

Утверждаю:  
Декан экономического факультета

\_\_\_\_\_/ Серeda Н.А./

«14» июня 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
(ФРАНЦУЗСКИЙ)**

Направление подготовки/  
специальность

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Корпоративный менеджмент

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

очно-заочная

Срок освоения ОПОП ВО

2 года 4 месяца

Караваево 2023

## **1. Цель и задачи дисциплины**

Цель дисциплины «Деловой иностранный язык» (французский): совершенствование и развитие новых языковых компетенций на этапе обучения в магистратуре, т.е. достижения практического владения иностранным языком, позволяющего использовать его в будущей профессиональной деятельности и научной работе, а также для активного применения, как в повседневном, так и в профессиональном общении.

Задачи дисциплины:

- развитие иноязычной коммуникативной компетенции в сфере профессиональной и научной деятельности;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной и научной деятельности в соответствии со специализацией на французском языке;
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности в условиях профессионального и научного общения.
- развитие умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения французским языком, а также осуществления научной и профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка;
- реализация приобретённых речевых умений в процессе проведения презентаций и самопрезентаций, ведения деловой переписки, составления резюме, аннотации, подбора и заполнения заявки на участие в конкурсе для получения гранта или прохождения стажировки по избранной специальности, а также написания научной работы на французском языке.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

2.1. Дисциплина Б1.О.05 «Деловой иностранный язык» (французский) относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

*«Иностранный язык»*

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

*НИР, ВКР*

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:  
УК -4

| Категория компетенции     | Код и наименование компетенции  | Наименование индикатора формирования компетенции  |
|---------------------------|---|---|
| 1                         | 2   | 3   |
| Универсальные компетенции |   |   |
| Коммуникация              | УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИД-1 <sub>УК-4</sub> Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)<br>ИД-2 <sub>УК-4</sub> Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные<br>ИД-3 <sub>УК-4</sub> Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях |

#### В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН

**Знать:** приемы демонстрации интегративных умений, необходимых для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.), для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях, представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; приемы создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; правила коммуникации в устной и письменной формах; базовую лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой специальности; нормы речевого этикета для того, чтобы начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью (собеседование при приеме на работу), при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.).

**Уметь:** демонстрировать интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.), для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; создавать недискриминационную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач; осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому профилю

специальности; вести на иностранном языке беседу-диалог общего характера; читать литературу по специальности с целью поиска информации без словаря; переводить тексты по специальности со словарем; воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию; участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы).

Владеть: приемами демонстрации интегративных умений, необходимых для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.), для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях, представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; адекватного объяснения особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей; приемами создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); иностранным языком в объеме не менее 4000 лексических единиц, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников; наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для общепрофессиональной устной и письменной речи; владеть навыками профессиональной речи, в т.ч. понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на общенаучные, общетехнические и общестроительные темы; основами публичной речи – делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой); основными навыками письма для ведения профессиональной переписки.

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» (французский)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

| Вид учебной работы   |             | Всего часов/<br>1 семестр |
|--|-------------|---------------------------|
| Контактная работа (всего)  |             | 36                        |
| В том числе:   |             |                           |
| Лекции (Л)   |             |                           |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)  |             | 36                        |
| Консультации   |             |                           |
| Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)  |             | 72                        |
| В том числе:   |             |                           |
| Курсовой проект<br>(работа)  | КП          |                           |
|  | КР          |                           |
| <i>Другие виды СРС:</i>  |             |                           |
| Самостоятельное изучение учебного материала  |             | 20                        |
| Подготовка к занятиям. Case Study (по пройденным темам)  |             | 10                        |
| Практикум (подготовка к контрольным и тестовым заданиям, выполнение практических заданий и ИДЗ)                          |             | 21                        |
| Реферативная работа, аннотирование научных статей. Оформление полученных результатов исследования в виде научной статьи. |             | 16                        |
| СРС в период промежуточной аттестации (подготовка к экзамену)  |             |                           |
| Вид промежуточной аттестации   | зачет (З)   | 5*                        |
|  | экзамен (Э) |                           |
| ИТОГО: Общая трудоемкость  | Часов       | 108/36                    |
|  | зач. ед.    | 3/1                       |

\* Часы используются для подготовки к контрольным испытаниям в течение семестра.

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

| № п/п              | № семестра | Наименование раздела (темы) дисциплины  |  | Вид учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах) |         |    |     |       | Форма текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра)  |
|--------------------|------------|---|--|--|---------|----|-----|-------|---|
|                    |            |   |  | Л  | КП (КР) | ПЗ | СРС | Всего |   |
| 1                  | 2          | 3   |  | 4  | 5       | 6  | 7   | 8     | 9   |
|                    |            | <i>Речевая тема</i>   | <i>Грамматическая тема</i>                       |  |         |    |     |       |   |
| 1.                 | 1          | <i>Модуль 1.<br/>Les activités du management.<br/>Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.</i>  | <i>Les temps de l'indicatif<br/>L'infinitif.</i> |  |         | 12 | 23  | 35    | Опрос<br>Контрольная работа<br>ИДЗ<br>Тест                    |
| 2.                 | 1          | <i>Модуль 2<br/>L'Internet pour les communications d'affaires.<br/>Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.</i>   | <i>Les fonctions des verbs avoir et être.</i>    |  |         | 10 | 22  | 32    | Опрос<br>Контрольная работа<br>Монолог<br>Тест                |
| 3.                 | 1          | <i>Модуль 3<br/>Работа со специальными научными текстами.<br/>Написание резюме и аннотаций.<br/>Реферирование.<br/>Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.</i> | <i>Les verbes impersonnels.<br/>Subjonctif.</i>  |  |         | 10 | 22  | 32    | Опрос<br>Контрольная работа<br>Диалог<br>ИДЗ<br>Реферирование |
| 4.                 |            | <i>Модуль 4 Обзорно-обобщающее занятие.</i>   |  |  |         | 4  | 5   | 9     | Тест  |
| Итого за 1 семестр |            |   |  |  |         | 36 | 72  | 108   |   |
| Всего:             |            |   |  |  |         | 36 | 72  | 108   |   |

## 5.2 Практические и семинарские занятия, лабораторные работы

| № п/п               | № семестра | Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)   | Наименование лабораторных (практических, семинарских) работ | Всего часов |
|---------------------|------------|---|---|-------------|
| 1                   | 2          | 3   | 4   | 5           |
| 1.                  | 1          | <i>Модуль 1. Les activités du management. Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.</i>  | Les temps de l'indicatif. L'infinifitif.                    | 12          |
| 2                   | 1          | <i>Модуль 2 L'Internet pour les communications d'affaires. Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.</i>   | Les fonctions des verbs avoir et être.                      | 10          |
| 3                   | 1          | <i>Модуль 3 Работа со специальными научными текстами. Написание резюме и аннотаций. Реферирование. Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.</i> | Les verbes impersonnels. Subjonctif.                        | 10          |
| 4                   | 1          | <i>Модуль 4. Обзор пройденного материала.</i>   | Лексико-грамматический тест.                                | 4           |
| Итого за 1 семестр: |            |   |   | 36          |

## 5.3. Другие виды учебной работы: не предусмотрено

## 5.4. Самостоятельная работа

| № п/п                     | № семестра | Наименование раздела (темы) учебной дисциплины (модуля)   | Виды СР  | Всего часов |
|---------------------------|------------|---|--|-------------|
| 1                         | 2          | 3   | 4  | 5           |
| 1.                        | 1          | <i>Модуль 1. Les activités du management.</i>   | Подготовка к занятиям                                  | 10          |
| 2.                        |            |   | Самостоятельное изучение учебного материала            | 20          |
| 3.                        |            | <i>Модуль 2. L'Internet pour les communications d'affaires.</i>   | Реферирование  | 16          |
| 4.                        |            |   | Практикум (выполнение практических заданий и ИДЗ)      | 21          |
| 5.                        |            | <i>Модуль 3. Работа со специальными научными текстами. Написание резюме и аннотаций. Реферирование.</i> | Подготовка к контрольным испытаниям в течение семестра | 5           |
| ИТОГО часов в 1 семестре: |            |   |  | 72          |

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

| № п/п | Вид издания                 | Выходные данные  | Количество экземпляров |
|-------|-----------------------------|--|------------------------|
| 1.    | Учебно-методическое пособие | Деловой иностранный язык (французский) : учебно-методическое пособие для магистрантов, обучающихся на всех направлениях подготовки очной и очно-заочной форм обучения / Гнутова И.И., Черноусова Т.М. – 2-е изд., испр. – Каравеево: Костромская ГСХА, 2020. – 70 с. | 50                     |
| 2.    | Учебник                     | Змеева Т.Е. Французский язык для экономистов [Текст] : учеб. пособие для вузов / Т. Е. Змеева, И. В. Николаева, М. В. Прилепская. - М : Междунар. отношения, 2005. - 208 с. - ISBN 5-7133-1246-1 : 125-00.   | 30                     |
| 3.    | Учебное пособие             | Экк В., Блонде К. Деловая переписка на французском языке. – М., 2006   | 10                     |
| 4.    | Словарь                     | <b>Ганшина, К.А.</b> Французско-русский словарь [Текст] = Dictionnaire Francais-Russe : около 70 000 слов / К. А. Ганшина. - М. : Астрель : АСТ, 2007. - 640 с.  | 11                     |
| 5.    | Учебник                     | Цвиркун С.А. Знакомство с сельским хозяйством Франции [Текст] : Учебник для с.-х. вузов / С. А. Цвиркун, Ж. Жиро ; Пензенская ГСХА. - Пенза, 2001. - 170 с. : ил. - 105-00.  | 39                     |



## 6.2. Лицензионное программное обеспечение

| Наименование программного обеспечения   | Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия) и заключенном с ним договоре |
|---|---|
| Windows Prof 7 Academic Open License  | Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная  |
| Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License   | Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная  |
| Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License  | Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная  |
| Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License   | Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная  |
| Microsoft Exchange Standard 2007 Academic Device CAL  | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft Windows Server Academic Device CALЭ   | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft SQL Server Standard Edition Academic  | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft Exchange Server Standard Edition Academic   | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft Windows Terminal Svcs Device CAL  | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic   | Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная  |
| Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic  | Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная  |
| Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic   | Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная  |
| Sun Rav Book Office   | Sun Rav Software, 25.04.2012, постоянная  |
| Sun Rav Test Office Pro   | Sun Rav Software, 25.04.2012, постоянная  |
| Программное обеспечение «Антиплагиат»   | АО «Антиплагиат», лицензионный договор № 5442 от 05.09.2022, 1 год  |
| Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License | ООО «ДримСофт», договор №126 от 30.03.2023, 1 год   |

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| <b>Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы</b>   | <b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>  | <b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>   |
|---|---|--|
| <p>Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа</p>                            | <p>Аудитория 351<br/>Мультимедийный класс.<br/>с выходом в Интернет<br/>Компьютеры:<br/>Intel G2130/4gb/500gb<br/>Экран PHILIPS – плазменная панель</p>   | <p>Windows XP, Office 2003, Microsoft Open License 64407027, 47105956<br/>Лингафонное программное обеспечение LINKO V6.5 для компьютерного класса, лицензия ООО «Линко»</p>                      |
|   | <p>Аудитория 358<br/>Мультимедийный класс.<br/>с выходом в Интернет<br/>Компьютеры:<br/>Компьютеры: Intel G2130/4gb/500gb<br/>Экран PHILIPS – плазменная панель<br/>Принтер HP Laser Jet MFP M 125 ra</p>                                 |  |
| <p>Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы</p>                      | <p>Аудитория 257,<br/>оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Бездисковые терминальные станции 12шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА, Intel(R) Pentium(R) CPU G4600 @ 3.60GHz</p> | <p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational</p>   |
| <p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p> | <p>Аудитория 347.<br/>Географические карты.<br/>Мультимедиапроектор,<br/>экран, доступ к Интернету.</p>   |  |
| <p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного</p>   | <p>Аудитория 440<br/>Сервер RStyle , Сервер DEPO, Сервер IntelP4308, Компьютер i5/8G/1TB, Компьютер i5/8/500G, Компьютер i5/8/500G, Компьютер E6850/4/500G, Компьютер i5/4/500G</p>   | <p>Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic 44794865, Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic 48946846, Microsoft SQL Server Standard Edition Academic 44794865, Microsoft</p> |

| <b>Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы</b> | <b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>   | <b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>   |
|---|--|--|
| оборудования  |  | Office 2013 Russian Academic Open License, Windows Prof 7 Academic Open License 64407027,47105956          |
|   | Аудитория 117<br>Компьютер i7/4/500, Компьютер Celeron 2.8/512/360, Паяльная станция, осциллограф, мультиметр, микроскоп | Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License Windows Prof 7 Academic Open License 64407027,47105956 |

\*Специальные помещения – 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.

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Корпоративный менеджмент»

Составитель:

Доцент кафедры иностранных языков  
и русского языка как иностранного  
И.И. Гнутова

Заведующий кафедрой  
иностраных языков и русского языка как иностранного  
Л.А. Попутникова