

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Волхонов Михаил Станиславович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 04.09.2022 11:17:01  
Уникальный программный ключ:  
b2dc75470204bc26fec58d377a1b985ee125ea27550045aa6c272d0010c6c81

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

Согласовано:  
Председатель методической комиссии  
экономического факультета

\_\_\_\_\_ / Королева Е.В. /

«08» июня 2022 года

Утверждаю:  
Декан экономического факультета

\_\_\_\_\_ / Середа Н.А. /

«15» июня 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
(ФРАНЦУЗСКИЙ)**

Направление подготовки/ специальность	<u>38.04.01 Экономика</u>
Направленность (профиль)	<u>Корпоративные финансы</u>
Квалификация выпускника	<u>магистр</u>
Форма обучения	<u>очно-заочная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>2 года 4 мес.</u>

## 1. Цель освоения 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.01 «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
<b>Универсальные компетенции</b>		
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> Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии ИД-2 <sub>УК-4</sub> Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров ИД-3 <sub>УК-4</sub> Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей иностранном языке ИД-4 <sub>УК-4</sub> Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке ИД-5 <sub>УК-4</sub> Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на

		<p>русском языке. ИД-6<sub>УК-4</sub> Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке</p>
--	--	--

### 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/ 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 (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 (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. Les activités du management. Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.</i>	<i>Les temps de l'indicatif L'infinitif.</i>			12	23	35	Тестирование
2.	1	<i>Модуль 2 L'Internet pour les communications d'affaires. Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.</i>	<i>Les fonctions des verbs avoir et être.</i>			10	22	32	Тестирование
3.	1	<i>Модуль 3 Работа со специальными научными текстами. Написание резюме и аннотаций. Реферирование. Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.</i>	<i>Les verbes impersonnels. Subjonctif.</i>			10	22	32	Реферат
4.		<i>Модуль 4 Обзорно-обобщающее занятие.</i>				4	5	9	Тестирование
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	Модуль 1. <i>Les activités du management.</i> Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.	Les temps de l'indicatif. L'infinifit.	12
2	1	Модуль 2 <i>L'Internet pour les communications d'affaires.</i> Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.	Les fonctions des verbs avoir et être.	10
3	1	Модуль 3 <i>Работа со специальными научными текстами. Написание резюме и аннотаций. Реферирование.</i> Textes (analyse, lecture, traduction). Exercices de communication.	Les verbes impersonnels. Subjonctif.	10
4	1	Модуль 4. Обзор пройденного материала.	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	Модуль 1. <i>Les activités du management.</i>	Подготовка к занятиям	10
2.			Самостоятельное изучение учебного материала	20
3.		Модуль 2. <i>L'Internet pour les communications d'affaires.</i>	Реферирование	16
4.			Практикум (выполнение практических заданий и ИДЗ)	21
5.		Модуль 3. <i>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	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
1.	Деловой иностранный язык (французский) [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособия для магистрантов всех направлений подготовки / Костромская ГСХА. Каф. иностранных языков ; Черноусова Т.М. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2015. - Режим доступа: <a href="http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb">http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb</a> , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - М115.	Неограниченный доступ
2.	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.	Экк В., Блонде К. Деловая переписка на французском языке. – М., 2006	10
4.	Ганшина, К.А. Французско-русский словарь [Текст] = Dictionnaire Francais-Russe : около 70 000 слов / К. А. Ганшина. - М. : Астрель : АСТ, 2007. - 640 с.	11
5.	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

1. 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 Forefront TMG Standard 2010	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic	Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная
SunRavBookOffice	SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная
Sun Rav Test Office Pro	SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная
Программное обеспечение «Антиплагиат»	АО «Антиплагиат», лицензионный договор № 4121 от 01.09.2021, 1 год
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License	ООО «ДримСофт», договор №108 от 24.03.2022, 1 год

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	Аудитория 357, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения: 11 компьютеров с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет:	Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт47105956 30.06.2010). Google Chrome (нелицензируется). Microsoft Office 2007 (Microsoft



	<p>Intel(R) Core(TM) i3-4150 CPU @ 3.50GHz  Учебная мебель: стол преподавателя, столы  ученические – 9 шт., 18 стульев.</p>	<p>Office 2010 Russian Academic Open  License Майкрософт 47105956  30.06.2010. CorelDRAW Graphics  Suite 2020. Mathcad 15</p>
<p>Учебные аудитории  для курсового проектирования  (выполнения курсовых работ) и  самостоятельной работы</p>	<p>Аудитория 257,  оснащенная специализированной мебелью и  техническими средствами обучения  Компьютеры – 16 шт. с доступом в электронно-  образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет  Intel(R) Pentium(R) CPU G4600 @ 3.60GHz:.</p>	<p>MicrosoftWindows 7 (WindowsProf  7 AcademicOpenLicense  Майкрософт 47105956 30.06.2010)  KasperskyEndpointSecurity для  Windows  GoogleChrome (не лицензируется)  MicrosoftOffice 2007  (MicrosoftOffice 2010  RussianAcademicOpenLicense  Майкрософт 47105956 30.06.2010  Mathcad 14  AutodeskAutoCAD 2015  (AutodeskEducationMasterSuite  2020 Autodesk 555-70284370  21.10.2020)  CorelDRAWGraphicsSuite X6  АИБС MAPK-SQL 1.17  КОМПАС-3D V15.2 (КОМПАС-  Автопроект КОМПАС 3D V14  АСКОН МЦ-14-00430 01.01.2010  постоянная)</p>
<p>Учебные аудитории  для групповых и индивидуальных  консультаций, текущего контроля  успеваемости и промежуточной  аттестации</p>	<p>Аудитория 255,  оснащенная специализированной мебелью:  столы ученические 9 шт., стол преподавателя 1 шт.,  стулья 19 шт., стенд обучающий 1 шт., витраж с  тумбами 1 шт., доска ученическая 1 шт., шкаф для  документов 1 шт., трибуна 1 шт., стол лабораторный 1  шт., демонстрационный материал.</p>	

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<p>Аудитория 440  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 Lic 44794865  Microsoft Windows Server Standard  2008 R2 Academic Lic 48946846  Microsoft SQL Server Standard  Edition Academic Lic 44794865  Windows 7, Office 2007, Microsoft  Open License 64407027,47105956</p>
	<p>Аудитория 117  Компьютер i7/4/500  Компьютер Celeron 2.8/512/360  Паяльная станция, осциллограф, мультиметр, микроскоп</p>	<p>Windows 7, Office 2007,  MicrosoftOpenLicense  64407027,47105956</p>

\*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 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Корпоративные финансы»

Составитель:

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

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