

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет финансы и кредит
Иностранных языков



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Адаменко А.А.
Протокол от 25.11.2024 № 4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК. ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Финансы и управление бизнесом

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 5 з.е.
в академических часах: 180 ак.ч.

2024

Разработчики:

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954; 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 970, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по процессному управлению", утвержден приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н; "Специалист по финансовому консультированию", утвержден приказом Минтруда России от 19.03.2015 № 167н; "Специалист по корпоративному кредитованию", утвержден приказом Минтруда России от 09.10.2018 № 626н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Финансы и кредит	Председатель методической комиссии/совета	Носова Т.П.	Согласовано	28.10.2024, № 2
2	Финансы и кредит	Руководитель образовательной программы	Фалина Н.В.	Согласовано	28.10.2024, № 3

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины -

Задачи изучения дисциплины:

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке российской федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

Знать:

УК-4.1/Зн1 Методику выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами

Уметь:

УК-4.1/Ум1 Выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Методикой выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами

УК-4.2 Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (- ых) языках.

Знать:

УК-4.2/Зн1 Основы информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

Уметь:

УК-4.2/Ум1 Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

Владеть:

УК-4.2/Нв1 Информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Знать:

УК-4.3/Зн1 Формы деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Уметь:

УК-4.3/Ум1 Вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Владеть:

УК-4.3/Нв1 Способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: – внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; – уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; – критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; – адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

Знать:

УК-4.4/Зн1 Интегративные умения для использования диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения

Уметь:

УК-4.4/Ум1 Демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения

Владеть:

УК-4.4/Нв1 Способностью интегративного умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения

УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

Знать:

УК-4.5/Зн1 Основы перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

Уметь:

УК-4.5/Ум1 Выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

Владеть:

УК-4.5/Нв1 Умениями по выполнению перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Иностранный язык» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1, 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период	доемкость сы)	доемкость ЭТ)	ая работа всего)	я контактная (часы)	(часы)	ые занятия сы)	е занятия сы)	ная работа сы)	ная аттестация сы)
--------	------------------	------------------	---------------------	------------------------	--------	-------------------	------------------	-------------------	-----------------------

обучения	Общая труд (час)	Общая труд (ЗЕ)	Контактн (часы,	Внеаудиторна работа	Зачет	Лабораторна (ча	Лекционн (ча	Самостоятел (ча	Промежуточн (ча
Первый семестр	72	2	19	1		16	2	53	Зачет
Второй семестр	108	3	35	3		32		46	Экзамен (27)
Всего	180	5	54	4		48	2	99	27

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

6. Оценочные материалы текущего контроля

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

Не используются.

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебная аудитория

513гд

доска классная - 1 шт.
компьютер. EG/H55/2X1Gb/320Gb - 1 шт.
парты - 16 шт.
стелаж - 1 шт.
стол одностумбовый - 1 шт.
стул полумягкий - 1 шт.
шкаф книжный - 3 шт.

610гл

доска марк. PREMIUM LEGAMASTER 100×150 - 1 шт.
парты - 13 шт.
стул полумягкий - 1 шт.
стул твердый - 1 шт.
шкаф книжный - 1 шт.

628гл

видео DVD плеер MPEG4 Nexx портативный - 1 шт.
доска марк. PREMIUM LEGAMASTER 100×150 - 1 шт.
жалюзи вертикальные - 4 шт.
Магнитола CD/MP3, дека, FM тюнер - 1 шт.
парты - 1 шт.
стол 2 тумбовый - 1 шт.
СТОЛ ПРИСТАВНОЙ - 1 шт.
Тумба прикроватная - 1 шт.
Шкаф книжный - 1 шт.

302зоо

доска марк. PREMIUM LEGAMASTER 100×150 - 1 шт.
Магнитола CD/MP3, дека, FM тюнер - 1 шт.
парты - 11 шт.
Стол одностумбовый - 1 шт.
Стул жесткий - 1 шт.
Шкаф книжный - 1 шт.

308зоо

доска ДК11Э2010 - 1 шт.
доска интерактивная SMART 680 iv - 1 шт.
доска классная - 1 шт.
доска магнитно-маркерная - 1 шт.
доска марк. PREMIUM LEGAMASTER 100×150 - 1 шт.
жалюзи вертикальные - 1 шт.
Магнитола CD/MP3, дека, FM тюнер - 1 шт.
ноутбук HP ProBook 4530s 15.6" - 1 шт.
парты - 1 шт.
Сплит-система LS-H18KPA2/LU-H18KPA2 - 1 шт.

стелаж - 1 шт.
Шкаф для документов - 2 шт.
шкаф платяной - 1 шт.

420300

доска марк. PREMIUM LEGAMASTER 100×150 - 1 шт.
жалюзи - 2 шт.
Парты - 15 шт.
стол двухтумбовый - 1 шт.
Стул мягкий черный - 1 шт.
шкаф книжный - 3 шт.
шкаф комбинированный - 1 шт.

424300

Вешалка для одежды - 1 шт.
доска марк. PREMIUM LEGAMASTER 100×150 - 1 шт.
Магнитола CD/MP3, дека, FM тюнер - 1 шт.
парты - 9 шт.
стол одностумбовый - 1 шт.
Стул мягкий черный - 1 шт.
стул твердый - 1 шт.
шкаф книжный - 1 шт.
шкаф комбинированный - 1 шт.

431300

Вешалка для одежды - 1 шт.
кресло руководителя - 1 шт.
парты - 6 шт.
стол одностумбовый - 1 шт.
Стул мягкий черный - 12 шт.
тумбоска на колесиках - 1 шт.
Шкаф книжный - 1 шт.
шкаф комбинированный - 1 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)