

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

СГ 02. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Французский язык)

Специальность	38.02.07 Банковское дело
Квалификация выпускника	специалист банковского дела
Форма обучения	очная

Рязань 2024

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии гуманитарных и
общеобразовательных дисциплин

Протокол от 28.02.2024 г. №9

Председатель комиссии Евлампиева Т.В.

Разработчик: Евлампиева Т.В. преподаватель РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной¹ частью *социально-гуманитарного цикла* (СГ) цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК/ОК	Знания	Умения
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09	<u>Знать:</u> лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум,	<u>Уметь:</u> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;

¹ Или вариативной

	<p>необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>
--	--	---

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	В форме практической подготовки
Объём учебной дисциплины по плану	90	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	83	-
в том числе:		
лекции, уроки	2	
практические занятия (если предусмотрено)	68	-
контрольная работа ²	8	
консультации	5	-
Самостоятельная работа	5	-
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>3,4,5 семестр-оценка по результатам текущего контроля успеваемости.</i> <i>6 семестр-дифференцированный зачет</i>	2	-

² Часы контрольных работ выбираются из лекций, уроков

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	В форме практической подготовки	Коды компетенций
1	2	3	4	
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности				
Тема 1.1 Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи	Содержание учебного материала	12		
	Практические занятия: Лексический материал по теме: 1. Франция: География и государственное устройство 2. Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка 3. Париж и крупные города Франции	12	-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Грамматический материал: 1. Времена глагола во французском языке 2. Формы глаголов французского языка 3. Причастие прошедшего времени Participe passé			
Тема 1.2 Роль образования в современном мире	Содержание учебного материала	10		
	Практические занятия: Лексический материал по теме: 1. Система образования Франции 2. Система образования России 3. Система образования Бельгии 4. Крупнейшие университеты	10	-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Грамматический материал: 1. La voix passive. Употребление страдательного залога 2. Образование страдательного залога			

Тема 1.3 Значение инострannого языка в освоении профессии	Содержание учебного материала	10		
	Лекция. География французского языка	2	-	ОК 01
	Практические занятия: Лексический материал по теме: 1. Роль французского языка в современном мире 2. Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии	6		ОК 02
	Грамматический материал: 1. Времена страдательного залога 2. Роль предлогов в страдательном залоге 3. Выбор залога: действительный или страдательный			ОК 03
	Контрольная работа по темам 1.1, 1.2, 1.3	2		ОК 04
Тема 1.4 Основы делового общения	Содержание учебного материала	6		ОК 05
	Практические занятия: Лексический материал по теме: 1. Светская беседа 2. Деловой звонок 3. Деловая переписка	6	-	ОК 06
	Грамматический материал: 1. Модальные глаголы vouloir, pouvoir 2. Эквиваленты модальных глаголов, их употребление			ОК 07
Тема 1.5 Рынок труда, трудоустройств о и карьера	Содержание учебного материала	12		
	Практические занятия: Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме 3. Прохождение собеседования	10	-	ОК 09
	Грамматический материал: 1. Безличные обороты, их употребление 2. Модальные глаголы devoir, savoir			ОК 10
	Контрольная работа по темам 1.4, 1.5	2		ОК 11

Раздел 2. Профессиональное содержание				
Тема 2.1 Экономика	Содержание учебного материала	8		ОК 01
	Практические занятия: Лексический материал по теме: 1. Экономическая система России 2. Экономическая система Франции 3. Экономическая система Бельгии	8	-	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Грамматический материал: 1. Условные предложения 2. Придаточные предложения с местоимениями qui, que, quel, dont			
Тема 2.2 Банки	Содержание учебного материала	8		ОК 01
	Практические занятия: Лексический материал по теме: 1. Банки в рыночной экономике 2. Банковская система 3. Финансы	6	-	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Грамматический материал: 1. Согласование времён 2. Косвенная речь			
	Контрольная работа по темам 2.1, 2.2	2		
Тема 2.3 Банковские документы	Содержание учебного материала	12		
	Практические занятия: Лексический материал по теме: 1. Платежные поручения 2. Инкассирование 3. Виды платежей	10	-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Грамматический материал: 1. Причастие 2. Деепричастие (Gérondif) 3. Инфинитив и инфинитивные обороты			
	Контрольная работа по теме 2.3	2		

Консультации³	5	-	
Самостоятельная работа обучающихся² <i>(тематика самостоятельной работы)</i> Проработка конспекта лекций и учебной литературы; Поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по проблеме дисциплины, курса; Выполнение упражнений; Подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе, к зачету; Написание реферата по заданной проблеме; Выполнение учебно-исследовательской работы; Домашнее чтение, перевод, написание эссе; Рецензирование и реферирование текстов; Подготовка к ролевым играм	5	-	
Промежуточная аттестация обучающихся²	2	-	
Всего	90	-	

³ Количество часов выбирается из учебного плана

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Иностранного языка»,

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, включающий географические карты стран изучаемого языка, грамматические таблицы;
- основной учебник или пособие.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- аудиовизуальный комплекс.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные в примерной основной образовательной программе (ПООП).

Основные источники:

1. Левина, М. С. Французский язык (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18229-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534573> (дата обращения: 05.02.2024).

2. Бартенева, И. Ю. Французский язык. A2-B1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516051> (дата обращения: 05.02.2024).

Дополнительные источники:

1. Левина, М. С. Французский язык. Базовый уровень: учебник для среднего общего образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб.

и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16091-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530414> (дата обращения: 05.02.2024).

2. Змеёва, Т. Е. Французский язык для экономистов. Практикум: учебное пособие / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12207-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536137> (дата обращения: 03.03.2024)

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Описание показателей и критериев оценки компетенций

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u></p> <p>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика);</p> <p>демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке;</p> <p>демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>-опрос обучающихся (устный, письменный, фронтальный, индивидуальный, групповой);</p> <p>-активная работа на учебном занятии;</p> <p>-самостоятельная подготовка материала (рефераты, доклады, сообщения, обзоры);</p> <p>-выполнение контрольных, практических работ;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u></p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p>	<p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействует в коллективе, принимает участие</p>	.

<p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас</p>	
--	---	--

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Качковский Юрий Валентинович,
Заведующий методическим кабинетом

18.10.24 14:45
(MSK)

Простая подпись

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Савельева Ольга Викторовна,
Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР

18.10.24 15:46
(MSK)

Простая подпись

УТВЕРЖДЕНО **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Цинарева Тамара Алтыбаевна,
Директор РССК «РГРТУ»

18.10.24 15:49
(MSK)

Простая подпись