

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

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК)

Специальность отраслям)	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
Квалификация выпускника	Бухгалтер
Форма обучения	заочная

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии гуманитарных дисциплин

Протокол №15 от 07.05.2024

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	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК)»

1.1 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих 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 ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для

	<p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать коммерческие идеи в профессиональной деятельности</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; использовать знания по финансовой грамотности в повседневной жизни</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

ОК 06	описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

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 образовательной программы по учебной дисциплине	96	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	12	
в том числе:		
лекции,уроки	6	
практические занятия (если предусмотрено)	6	-
контрольная работа	-	
Консультации	-	-
Самостоятельная работа	82	-
Промежуточная аттестация проводится в форме: дифференцированный зачет	2	-

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (французский язык)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	В форме практической подготовки
1	2	3	4
Тема 1. Франция	Содержание учебного материала	14	
	Географическое положение Франция	1	
	Практические занятия: Времена и формы французского глагола	1	-
	Самостоятельная работа: Лексический материал по теме: 1.Франция; 2. Париж; 3.Французская семья Грамматический материал: Причастие прошедшего времени как составная часть сказуемого Проработка конспекта лекций и учебной литературы; выполнение упражнений; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по проблеме дисциплины, курса; подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе; домашнее чтение, перевод	12	-
Тема 2. Компьютеры	Содержание учебного материала	12	
	Роль информационных технологий в изучении иностранного языка	1	
	Практические занятия: Страдательный залог в французском языке	1	-
	Самостоятельная работа: Лексический материал по теме: 1. Компьютер; 2. Интернет; 3. Социальные сети Грамматический материал: 1. Passive. Употребление страдательного залога 2. Образование страдательного залога Проработка конспекта лекций и учебной литературы; выполнение упражнений; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по проблеме дисциплины, курса; подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе; домашнее чтение, перевод	10	-

Тема 3. Образование	Содержание учебного материала	10	
	Самостоятельная работа: Лексический материал по теме: 1. Система образования в России; 2. Система образования во Франции; 3. Крупнейшие университеты; 4. Роль французского языка в современном мире Грамматический материал: 1. Времена страдательного залога; 2. Роль предлогов в страдательном залоге; 3. Выбор залога: действительный или страдательный	10	-
	Домашняя контрольная работа по темам 1, 2, 3	-	
Тема 4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала	10	
	Самостоятельная работа: Лексический материал по теме: 1. Выбор профессии; 2. Профессиональные качества; 3. Известные люди в профессии; 4. Моя специальность; 5. Введение в специальность Грамматический материал: 1. Модальные глаголы; 2. Эквиваленты модальных глаголов, их употребление	10	-
Тема 5. Устройство на работу	Содержание учебного материала	12	
	Приём на работу. Лексико-грамматические и страноведческие особенности.	1	
	Практические занятия: Составление резюме и сопроводительного письма	1	-
	Самостоятельная работа: Грамматический материал: 1. Модальные глагол <i>pouvoir</i> ; 2. Эквиваленты <i>pouvoir</i> , их употребление; 3. Модальный глагол <i>vouloir</i> . Проработка конспекта лекций и учебной литературы; выполнение упражнений; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по проблеме дисциплины, курса; подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе; домашнее чтение, перевод	10	-
Тема 6. Деловое общение	Содержание учебного материала	14	
	Правила делового этикета на французском языке	1	
	Практические занятия: Составление деловых писем на французском языке	1	-
	Самостоятельная работа: Лексический материал по теме: 1. Переговоры с партнёром; 2. Служебное совещание Грамматический материал: Модальные глаголы <i>pouvoir</i> , <i>vouloir</i> . Проработка конспекта лекций и учебной литературы; выполнение упражнений; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по проблеме дисциплины, курса;	12	-

	подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе; домашнее чтение, перевод		
	Контрольная работа по темам 4, 5, 6	-	
Тема 7. Экономика	Содержание учебного материала	8	
	Классификация экономических систем	1	
	Практические занятия: Составление условных предложений разных типов	1	-
	Самостоятельная работа: Лексический материал по теме: 1. Переговоры с партнёром; 2. Служебное совещание Грамматический материал: Модальные глаголы <i>pouvoir, vouloir</i> . Проработка конспекта лекций и учебной литературы; выполнение упражнений; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по проблеме дисциплины, курса; подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе к дифференцированному зачёту; домашнее чтение, перевод	6	-
Тема 8. Менеджмент	Содержание учебного материала	5	
	Практические занятия: Согласование времён в французском языке	1	-
	Самостоятельная работа: Лексический материал по теме: Менеджмент предприятия Грамматический материал: Косвенная речь Проработка конспекта лекций и учебной литературы; выполнение упражнений; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по проблеме дисциплины, курса; подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе к дифференцированному зачёту; домашнее чтение, перевод	4	-

Тема 9. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала	9	
	Бухгалтерский учет и бухгалтерская отчетность	1	
	Самостоятельная работа: Лексический материал по теме: 1. Банковская система; 2. Финансы, денежное обращение; 3. Валютные операции 4. Налоги, налогообложение; 5. Кредит; 6. Аудит; 7. Статистика Грамматический материал: 1. Причастие; 2. Деепричастие; 3. Инфинитив и инфинитивные обороты Проработка конспекта лекций и учебной литературы; выполнение упражнений; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по проблеме дисциплины, курса; подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе к дифференцированному зачёту; домашнее чтение, перевод	8	-
	Контрольная работа по темам 7, 8, 9	-	
	Консультации¹	-	-
Промежуточная аттестация обучающихся²		2	-
Всего		96	-

¹ Количество часов выбирается из учебного плана

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка»
оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, включающий географические карты стран изучаемого языка, грамматические таблицы;
- основной учебник или пособие.
- техническими средствами обучения: -компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- аудиовизуальный комплекс.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

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. *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).
3. *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).
4. *Зайцева, И. Е.* Construire. Французский язык для колледжей: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Е. Зайцева. — 2-е изд., испр. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12110-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517692> (дата обращения: 05.02.2024).

Дополнительные источники:

- 1 Горина, В. А. Полный курс французского языка [Текст]: учебное пособие / В. А. Горина, А. С. Соколова. – М., 2023. – 703 с.
- 2 Французско-русский и русско-французский словарь / сост. Г. Н. Мошенская – М.:ООО Дом Славянской книги, 2018.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды</p>	<ul style="list-style-type: none"> – опрос обучающихся (устный, письменный, фронтальный, индивидуальный, групповой); – выполнение контрольных, практических работ; – дифференцированный зачёт

<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации – содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе – современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов 	<p>заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» -</p> <p>теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» -</p> <p>теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; – выбор оптимальной структуры плана для решения задач; – понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – ориентирование в 	
--	---	--

<p>профессиональной направленности</p>	<p>актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; – знание основ компьютерной грамотности; – знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. – владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; – демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом. 	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне 		

<p>информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>– описывать значимость своей специальности;</p> <p>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и</p>		
--	--	--

профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
---	--	--

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"			
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ			
ПОДПИСАНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Качковский Юрий Валентинович, Заведующий методическим кабинетом	17.10.24 17:04 (MSK)	Простая подпись
	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Савельева Ольга Викторовна, Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР	17.10.24 17:23 (MSK)	Простая подпись
УТВЕРЖДЕНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Цинарева Тамара Алтыбаевна, Директор РССК «РГРТУ»	18.10.24 11:14 (MSK)	Простая подпись