

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ ПЕРЕКЛАДУ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету міжнародних
економічних відносин

проф. Палінчак М. М.

« » _____ 2020 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ДРУГА ІНОЗЕМНА МОВА (ФРАНЦУЗЬКА)
5 КУРС**

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	29 Міжнародні відносини
Спеціальність	056 Економічна дипломатія 056 Міжнародний бізнес 056 Міжнародна економіка
Освітня програма	Міжнародні економічні відносини
Статус дисципліни	професійно-орієнтована, обов'язкова
Мова навчання	французька

Ужгород 2020


Робоча програма навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (французька) для здобувачів вищої освіти галузі знань 29 Міжнародні відносини спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини освітньої програми «Міжнародні економічні відносини».

Розробники:

Рацюк О.І., викладач кафедри теорії та практики перекладу

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри
Теорії та практики перекладу

протокол № 10 від «23» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри  (Зимомря І.М.)

Схвалено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин

протокол № 4 від «03» листопада 2020 р.

Голова науково-методичної комісії  (...) Прізвище та ініціали

© _____, 2020 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2020 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – денна форма – заочна форма – 6	Рік підготовки: 4-й	
Загальна кількість годин – денна форма – заочна форма – 180		180
Кількість модулів – 2 (змістових модулів - 4)	Семестр: 7, 8	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента –	-	-
	Лекції: <i>немає</i>	
	-	-
	Практичні (семінарські): <i>немає</i>	
	-	-
Вид підсумкового контролю: денна форма: залік – екзамен – заочна форма: залік – 8 семестр	Лабораторні:	
	-	24
Форма підсумкового контролю: денна форма: залік – екзамен – заочна форма: залік – 8 семестр	Самостійна робота:	
	-	176

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс «Друга іноземна мова» (французька) повинен забезпечити розвиток загальної іншомовної комунікативної компетенції студентів та закласти основу для подальшого самостійного удосконалення володіння іноземною мовою.

Дисципліна має на меті сформувати навички використання знань з французької мови у процесі повсякденного спілкування з представниками інших країн з різноманітних питань, а також навчити слухачів проводити письмовий обмін інформацією.

Навчання в рамках курсу «Друга іноземна мова» (французька) здійснюється на основі діяльнісно-орієнтованого підходу відповідно до вимог Загальноєвропейських Рекомендацій (ЗЄР) з мовної освіти.

Цілі навчання - формування в студентів комунікативної компетенції, базою для якої є комунікативні вміння, сформовані на основі мовних знань і навичок. Розвиток комунікативної компетенції залежить від соціокультурних і соціолінгвістичних знань, умінь і навичок, які забезпечують входження особистості в інший соціум і сприяють її соціалізації в суспільстві.

Основними комунікативними вміннями є:

- уміння здійснювати усно-мовленнєве спілкування (у монологічній і діалогічній формах);
- уміння розуміти зі слуху зміст автентичних текстів;
- уміння читати й розуміти автентичні тексти різних жанрів з різним рівнем розуміння змісту, розглядаючи їх як джерело різноманітної інформації і як засіб оволодіння нею.

Комунікативні мовні компетенції формуються на основі взаємопов'язаного мовленнєвого, соціокультурного, соціолінгвістичного й мовного розвитку студентів відповідно до їхніх вікових особливостей та інтересів й складаються з:

- мовної (лінгвістичної) компетенції, яка забезпечує оволодіння студентами мовним матеріалом з метою використання його в усному й писемному мовленні;
- соціолінгвістичної компетенції, яка забезпечує формування умінь користуватися в процесі спілкування мовленнєвими реаліями (зразками), особливими правилами мовленнєвої поведінки, характерними для країни, мова якої вивчається.

У процесі навчання іноземної мови формуються загальні компетенції, що складаються з:

- декларативних знань, що включають знання світу, соціокультурні знання та міжкультурне усвідомлення; соціокультурна компетенція передбачає засвоєння студентами знань соціокультурних особливостей країни, мова якої вивчається, культурних цінностей та морально-етичних норм свого та інших народів, а також формування умінь їх використовувати в практичній діяльності;
- практичних і міжкультурних умінь та навичок, таких як соціальні вміння, навички повсякденного життя тощо.

Таким чином, навчання за курсом “Іноземна мова спеціальності (англійська)” передбачає комплексну реалізацію практичної, розвиваючої, освітньої та виховної цілей.

Методи і види навчальної діяльності, які використовуються в навчальному процесі наближені до реальних умов спілкування. Широко використовуються творчі, проектні, групові, інтерактивні форми роботи навчання. Розвиваються уміння професійно спрямованого використання іноземної мови відповідно до певної галузі знань. Для організації самостійної роботи студентів проводяться консультації викладача, які плануються у розкладі занять, але не є обов'язковими для відвідування студентами.

ВИМОГИ ДО РІВНЯ СФОРМОВАНOSTІ МОВЛЕННЄВОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ

Рівень володіння мовою B1

МОВЛЕННЄВІ ВМІННЯ

По закінченню курсу ІМС студенти зможуть:

Аудіювання

- розуміти основний зміст та розпізнавати відповідну інформацію в ході детальних обговорень, бесід
- розуміти телефонні розмови
- розуміти загальний зміст і більшість суттєвих деталей в автентичних телепередачах, пов'язаних з академічною та професійною сферами
- розуміти прості повідомлення академічного та професійного характеру
- визначати комунікативні наслідки висловлювання

Говоріння - Діалогічне мовлення

- реагувати на основний зміст та розпізнавати важливу інформацію під час дискусій, переговорів, лекцій, бесід
- поводитись адекватно у типових академічних і професійних ситуаціях
- телефонувати з цілями академічного і професійного характеру
- висловлювати думки щодо змісту автентичних програм, пов'язаних з академічною та професійною сферами
- виконувати ряд мовленнєвих функцій, користуючись загальновживаними фразами

Говоріння - Монологічне мовлення

- виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо тем академічного та професійного спрямування
- продукувати монолог на теми, пов'язані з навчанням та спеціальністю
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань

Читання

- розуміти прості автентичні тексти
- розуміти прості інструкції
- розуміти просту автентичну академічну та професійну кореспонденцію (листи, факси, електронні повідомлення тощо)

Письмо

- писати прості тексти різного спрямування, пов'язані з професійною сферою (напр., заяву)
- готувати і продукувати просту ділову та професійну кореспонденцію
- фіксувати повідомлення по телефону та від відвідувачів
- заповнювати прості бланки для професійних цілей
- користуватися базовими мовними засобами для поєднання висловлювань
- виконувати мовленнєві функції та реагувати на них, користуючись типовими фразами

НАВЧАЛЬНІ ВМІННЯ

Пошук інформації

- знаходити конкретну інформацію, пов'язану зі спеціальністю, у каталогах, показниках, довідниках, словниках та інтернеті
- запитувати, щоб отримати інформацію

Академічне мовлення

- виступати з презентаціями
- враховувати аудиторію, мету висловлювання, різні т. з., користуватись правилами презентації, мовою жестів

Академічне письмо

- узагальнювати зміст простих аутентичних текстів
- письмово робити конспекти з різних джерел

Організація самостійної роботи

- ефективно користуватися навчальними ресурсами (словниками, довідниками, Інтернетом)
- усвідомлювати індивідуальний стиль навчання/мислення
- вести облік прочитаного матеріалу

Оцінювання

- розуміти вимоги щодо оцінювання, критерії виставлення балів на екзаменах, тестах та при виконанні окремих завдань
- ефективно готуватися до тестів та екзаменів (напр., повторення шляхом інтенсивного читання та з використанням різноманітних механізмів запам'ятовування
- належним чином здійснювати самооцінювання

ЗНАННЯ МОВИ

По закінченню курсу ДІМ студенти повинні мати робочі знання:

- граматичних структур, що є необхідними для вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування простих текстів в академічній та професійній сферах
- мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення
- відповідного діапазону словникового запасу (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах

СОЦІОЛІНГВІСТИЧНА ТА ПРАГМАТИЧНА КОМПЕТЕНЦІЇ

По закінченню курсу ДІМ студенти зможуть:

- розуміти різницю ключових цінностей, переконань та поведінки в академічному і професійному середовищі різних культур (міжнародні, національні, інституційні риси)
- розуміти різні культури в окремих професійних контекстах
- застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в професійному середовищі
- належним чином поводити себе й реагувати у типових світських, академічних і професійних ситуаціях повсякденного життя, а також знати правила взаємодії між людьми у таких ситуаціях

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (французька) є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Міжнародні економічні відносини», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Знання: <ul style="list-style-type: none">– навички критичного мислення, навички логічного й аргументованого викладу думки; вироблення умінь анотувати інформацію;– навички самонавчання та самоорганізації;– навички усної та письмової комунікації французькою мовою.	ПРН -2 ПРН -3 ПРН -4
Когнітивні уміння та навички з предметної області: <ul style="list-style-type: none">– вирішувати завдання, що відповідають кваліфікації, зазначеної у освітньому стандарті;– застосовувати отримані знання при рішенні навчальних, наукових та ділових задач;– вміння аналізувати власну діяльність, з метою її удосконалення та підвищення своєї кваліфікації;– формування навичок читання, розуміння та перекладу фахових;– розвиток навичок усного монологічного та діалогічного мовлення;– оволодіння правилами мовленнєвого етикету;– формування умінь творчо працювати з текстом: аналізувати через призму міжкультурної взаємодії, формулювати власну думку щодо прочитаного тексту;	ПРН-5 ПРН -6 ПРН -7 ПРН -8 ПРН -9 ПРН -10 ПРН -11
Практичні навички з предметної області, компетенції: <ul style="list-style-type: none">– збагачення словникового запасу– оволодіння основними граматичними правилами, характерними для іншомовного спілкування;– удосконалення навичок ділового листування іноземною мовою.	ПРН-12 ПРН -13 ПРН -14
Практичні результати: <ul style="list-style-type: none">- формування у студентів загальної іншомовної комунікативної компетенції та професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетенції, які забезпечать майбутнім фахівцям ефективне вирішення комунікативних і професійних завдань у діловій та професійній сферах.	ПРН-15
Розвиваючі: <ul style="list-style-type: none">- подальший розвиток комунікативних здібностей студента, його пам'яті, уваги, логічного мислення, вольових якостей,- уміння використовувати в разі необхідності різноманітні стратегії для задоволення дидактичних потреб (самостійно працювати з фаховою літературою, підручниками, словниками, довідковою літературою, мультимедійними засобами тощо).	ПРН-16 ПРН -17
Освітні: <ul style="list-style-type: none">- збагачення духовного світу особистості,- розширення знань про культуру країни, мова якої вивчається, та рідної країни; про будову іноземної мови, її систему, особливості, подібність до рідної мови студентів і розбіжності з нею;	ПРН-18 ПРН -19

- залучення студентів до діалогу культур (франкомовної та рідної).	ПРН -20
Виховні: - виховання культури спілкування, прийнятої в сучасному цивілізованому світі, доброзичливості, толерантності, креативності, здатності до прийняття самостійних рішень тощо.	ПРН-21

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (французька):

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Інтегральна компетентність <ul style="list-style-type: none"> – формування у студентів загальної іншомовної комунікативної компетенції та професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетенції, які забезпечать майбутнім фахівцям ефективне вирішення комунікативних і професійних завдань у діловій та професійній сферах. – Вміти застосовувати сучасні інформаційні досягнення для здобуття соціокультурної та професійної мовної компетенції та інтеграції у багатонаціональний діловий простір. 	
Загальні компетентності (ЗК) <ul style="list-style-type: none"> – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу інформації; – здатність застосовувати знання на практиці; – уміння працювати із сучасною комп'ютерною технікою; – здатність до опанування новими знаннями та продовження професійного розвитку; – уміння спілкуватися, включаючи усну та письмову комунікацію французькою та українською мовами; – уміння організувати власну діяльність та ефективно управляти часом; – здатність до використання інформаційних і комунікаційних технологій у навчальному процесі; – здатність до міжособистісного спілкування, здатність до самокритики, навички роботи в команді; – навички планування та управління часом; – уміння і здатність до прийняття рішень; – дотримання етичних принципів, здатність цінувати різноманіття та мультикультурність; – здатність до критичного мислення, навички обдумування. 	ЗК-1 ЗК-2 ЗК-3 ЗК-4 ЗК-5 ЗК-6 ЗК-8 ЗК-10 ЗК-11 ЗК-12 ЗК-13 ЗК-14
Фахові компетентності спеціальності (ФК) <ul style="list-style-type: none"> – здатність до творчого мислення, прагнення постійної та систематичної роботи по вдосконаленню професійної майстерності, наполегливо досягати поставленої мети та якісно виконувати роботу у професійній сфері; – здатність до предметно-орієнтованого використання Інтернету, здатність застосовувати в професійній діяльності мережеві технології, електронні бібліотеки і пакети програм, сучасні професійні стандарти; – здатність самостійно здобувати за допомогою ІТ і використовувати в практичній діяльності нові знання і вміння, розширювати і поглиблювати своє наукове світосприйняття. 	ФК-4 ФК-5 ФК-6

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобом оцінювання та методом демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямовані на опанування навчального навантаження з освітньої програми: поточний, модульний, підсумковий контроль, комплексний кваліфікаційний екзамен; усні та письмові екзамени, заліки, презентації, проектна робота.

Оцінка знань, умінь і практичних навичок студента з навчальної дисципліни «Друга іноземна мова» (французька) здійснюється за 100-бальною системою.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;
- підсумкового контролю знань – заліку / екзамену.

Поточний контроль знань студентів здійснюється за двома складовими:

- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль за виконанням модульних завдань.

При контролі систематичності та активності роботи студента оцінці підлягають:

- відвідування практичних занять;
- активність на практичних заняттях;
- рівень засвоєння знань програмного матеріалу.

Методи оцінювання: експрес опитування; поточне тестування; складання словника за темою; конспект на тему; конспект додатково вивченої літератури; підсумкова контрольне опитування.

Поточне тестування (модульний контроль)

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

Підсумкова оцінка з дисципліни

Загальна підсумкова оцінка складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Система оцінювання складається з:

- аудиторної роботи (оцінювання усних і письмових відповідей на лабораторних заняттях);
- самостійної, творчої роботи;
- модульної контрольної роботи.

Оцінювання усних відповідей на лабораторних заняттях, заліку та екзамені

Оцінка «відмінно» передбачає такі вимоги:

Зміст відповіді:

- повне викладення теоретичного питання;
- пояснення смислових, структурних, функціональних ознак та особливостей обговорюваних понять;
- знання необхідних дефініцій понять;
- обґрунтування теоретичної значущості мовних явищ.

Форма відповіді:

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння навичками монологічного мовлення;
- змістовна, логічна, чітка побудова відповіді;
- граматично, лексично та стилістично правильне мовне оформлення;
- допускається до 4-х граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» передбачає такі вимоги:

- невиконання однієї вимоги до змісту або однієї-двох вимог до форми;
- допускається 5-6 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 2-3 вимог до змісту або однієї вимоги до форми;
- допускається до 9 граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» передбачає такі вимоги:

- невиконання 4-5 вимог до змісту та двох вимог до форми;
- наявність у відповіді студента 10 та більше граматичних або лексичних помилок.

Оцінювання письмових відповідей на лабораторних заняттях

Відповіді студентів оцінюються двома оцінками:

- 1) **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- 2) **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Види контролю: поточний; модульний; підсумковий.

Форми поточного контролю: диктанти, презентації, проектна робота, тести, переклади, усне та письмове опитування.

Форма модульного контролю: тести, письмові роботи, переклади.

Форма підсумкового семестрового контролю: залік, екзамен.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за змістовий модуль 1,2,3,4)

Поточне оцінювання та самостійна робота				Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	100	100 (середнє між поточною та модульною роботою)
25	25	25	25		

T1, T2 ... – теми

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (за модуль 1, 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота								Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	100	100 (середнє між двома підсумковими за 3М)
100				100					

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття	12	100	12	100
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	на розгляд викладача			
Презентація	на розгляд викладача			
Модульна контрольна робота		2*100		2*100
Разом	12	100 (середнє між двома підсумковими за 3М)	12	100 (середнє між двома підсумковими за 3М)

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 100 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової роботи. Максимальна оцінка модульного контролю становить 100 балів.

Студент, який за результатами контролю систематичності та активності поточної роботи на лабораторних заняттях та самостійної роботи, отримав 0 балів, до модульного контролю НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

Контрольні роботи оцінюються двома оцінками:

- **за зміст:** повнота висвітлення теми, логічна послідовність викладу теоретичної проблеми, відповідність змісту роботи темі, стиль, виразні засоби та ін.
- **за грамотність:** враховуються помилки граматичного, стилістичного, орфографічного і пунктуаційного характеру.

Письмова відповідь оцінюється за зміст:

Оцінка «відмінно» ставиться при:

- повному розкритті теми;
- продемонстрована логічна послідовність викладу;
- відповідний стиль.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності незначної кількості стилістичних помилок (не більше 1-2 на сторінку);
- недоліках у висвітленні поданого завдання.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- неповному висвітленні змісту питання, проблеми;
- порушенні логічної послідовності викладу матеріалу;
- недостатніх знаннях теоретичного матеріалу;
- бідності засобів вираження думок;
- поганому стилі.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- невідповідності змісту темі відповіді;
- примітивних знаннях теоретичної проблеми;
- невмінні правильно використовувати лексичний матеріал;
- примітивному стилі.

Письмова відповідь оцінюється за грамотність:

Оцінка «**відмінно**» ставиться при:

- наявності на сторінці до 4 не грубих орфографічних/ граматичних/ лексичних помилок.

Оцінка «**добре**» ставиться при:

- наявності в роботі не більше 5-6 орфографічних, граматичних і лексичних помилок.

Оцінка «**задовільно**» ставиться при:

- наявності не більше 9 орфографічних, граматичних або лексичних помилок.

Оцінка «**незадовільно**» ставиться при:

- наявності більше 10 помилок, перелічених вище.

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Підсумкова оцінка з дисципліни складається із суми балів за результатами контролю систематичності й активності роботи студента протягом семестру та підсумкової кількості балів всіх модульних контролів.

Розподіл балів, які отримують студенти:

- 1) аудиторна робота — 40% ;
- 2) самостійна робота — 10% ;
- 3) модульний тест / контрольна робота — 50%.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	зараховано
74-81	C	добре	зараховано
64-73	D	задовільно	зараховано
60-63	E	задовільно	зараховано
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності»

Модуль 1

Змістовий модуль 1

- Тема 1. Автобіографія (повторення)
- Тема 2. Написання резюме
- Тема 3. Мотиваційний лист
- Тема 4. Співбесіда з працевлаштування

Змістовий модуль 2

- Тема 5. Працевлаштування
- Тема 6. Трудова угода
- Тема 7. Робота в офісі
- Тема 8. Діловодство

Модуль 2

Змістовий модуль 3

- Тема 9. Види підприємств
- Тема 10. Секретаріат
- Тема 11. Робота з клієнтами
- Тема 12. Управління підприємством

Змістовий модуль 4

- Тема 13. Банки Франції
- Тема 14. Кредитні картки
- Тема 15. Контракти
- Тема 16. Заробітна плата

6.2. Структура навчальної дисципліни

Тема заняття	Вид заняття, кількість годин		Лабораторних занять		Самостійної роботи студента	
	денна	заочна	денна	заочна	денна	заочна
МОДУЛЬ №1						
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1						
Тема 1. Автобіографія (повторення)		1				12
Тема 2. Написання резюме		2				10
Тема 3. Мотиваційний лист		2				12
Тема 4. Співбесіда з працевлаштування		1				10
Модульний контроль						
Всього за змістовий модуль 1		6				44
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2						
Тема 5. Працевлаштування		1				12
Тема 6. Трудова угода		2				10
Тема 7. Робота в офісі		2				12
Тема 8. Діловодство		1				10
Модульний контроль						
Всього за змістовий модуль 2		6				44
Всього за семестр 1		12				8
МОДУЛЬ №2						
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3						
Тема 9. Види підприємств		1				12
Тема 10. Секретаріат		2				10

Тема 11. Робота з клієнтами		2		12
Тема 12. Управління підприємством		1		10
Модульний контроль				
Всього за змістовий модуль 3		6		44
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4				
Тема 13. Банки Франції		1		12
Тема 14. Кредитні картки		2		10
Тема 15. Контракти		2		12
Тема 16. Заробітна плата		1		10
Модульний контроль				
Всього за змістовий модуль 4		6		44
Всього за семестр 2		12		8
Всього за 5 рік навчання		24		176

6.3. Теми лабораторних занять

6.4. Самостійна робота

№	Тема	Лабораторних занять		Самостійної роботи студента	
		денна	заочна	денна	заочна
	ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН МОДУЛЬ №1 ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1				
1	La biographie	4	2	6	8
2	Lettre de motivation	6	2	6	10
3	Résumé	4	2	6	10
4	Entretien d'embauche	4	2	6	8
	Модульний контроль	2			
	Всього за змістовий модуль 1	20	8	24	36
	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2				
5	Recretement	4	2	6	10
6	Contrat	6	2	6	10
7	Poste d'un employé	4	2	6	10
8	Secretariat	4	2	8	8
	Модульний контроль	2			
	Всього за змістовий модуль 2	20	8	26	38
	Всього за модуль 1	40	16	50	74

		Лабораторних занять		Самостійної роботи студента	
		денна	заочна	денна	заочна
	ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН МОДУЛЬ №2 ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3				
9	Types d'entreprises	4	2	6	8
10	Poste d'une assistante	6	2	6	10
11	Accueil des clients	4	2	6	10
12	Gestion	4	2	6	8
	Модульний контроль	2			
	Всього за змістовий модуль 3	20	8	24	36
	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4				
13	Banques de France	4	2	6	10
14	Cartes de crédit	6	2	6	10
15	Contrats à différents termes	4	2	6	10
16	Salaire	4	2	8	8
	Модульний контроль	2			
	Всього за змістовий модуль 4	20	8	26	38
	Всього за модуль 2	40	16	50	74
	Всього за рік	80	32	100	148

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ЗАЛІКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Автобіографія (повторення)

2. Написання резюме
3. Мотиваційний лист
4. Співбесіда з працевлаштування
5. Працевлаштування
6. Трудова угода
7. Робота в офісі
8. Діловодство
9. Види підприємств
10. Секретаріат
11. Робота з клієнтами
12. Управління підприємством
13. Банки Франції
14. Кредитні картки
15. Контракти
16. Заробітна плата

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

Interaction 4. Methode de français. CLE International. 2013

ДОПОМІЖНА ЛІТЕРАТУРА

Affaire.com, Méthode de français. Niveau avancé. CLE International. 2016

СЛОВНИКИ

Французько-український українсько-французький словник – Х.: Промінь, 2004. – 800с
Micro Robert, Dictionnaire du français primordiale, Paris : Les Ed. Le Robert 1977.
Nouveau petit Larousse, Paris, 1998.
Nouveaus Petit Robert, Les Ed. Le Robert ,Paris , 2007
Petit Larousse illustré, Dictionnaire encyclopédique pour tous, Paris, 1974.
Robert de poche, Les Ed. Le Robert , Paris, 2008

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20___ / 20___ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___).
(потрібне підкреслити)

протокол № ___ від «___» _____ 20 ___ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)