



Силабус освітнього компонента

Програма навчальної дисципліни



Друга іноземна мова (Французька)

Шифр та назва спеціальності

292_Міжнародні економічні відносини

Інститут

ІНІ Міжнародної освіти

Освітня програма

Менеджмент організацій і адміністрування

Кафедра

Міжкультурної комунікації та іноземної мови
(276)

Рівень освіти

Бакалавр

Тип дисципліни

Загальна, Обов'язкова

Семестр

7, 8

Мова викладання

Французька, Українська

Викладачі, розробники



Кущенко Жанна Леонідівна

Zhanna.Kushchenko@khpi.edu.ua

Старший викладач кафедри міжкультурної комунікації та іноземної мови.

Автор понад 40 наукових та методичних публікацій. Курси: "Іноземна мова" (англійська), "Іноземна мова за професійним спрямуванням" "Друга іноземна мова (французька)"

[Детальніше про викладача на сайті кафедри](https://web.kpi.kharkov.ua/mkia/vykladachi/kushchenko-zhanna-leonidivna/)

<https://web.kpi.kharkov.ua/mkia/vykladachi/kushchenko-zhanna-leonidivna/>

Загальна інформація

Анотація

Вивчення іноземних мов є необхідною і невід'ємною складовою частиною загальноосвітньої професійної підготовки бакалаврів. Це зумовлено інтернаціоналізацією спілкування, розвитком співпраці фахівців на глобальному рівні. Тому при вивченні іноземної мови пріоритетним є знання структур і стратегій професійного дискурсу, форм і засобів комунікації, а також вміння ними оперувати. Курс вивчення іноземної мови носить, таким чином, професійно-орієнтований і комунікативний характер, а дисципліна спрямована на комплексну реалізацію практичної, загальноосвітньої, розвиваючої та виховної цілей навчання.

Мета та цілі дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни "іноземна мова" є підготовка студентів до ефективної комунікації у їхньому академічному та професійному оточенні. Основними завданнями вивчення дисципліни є оволодіння на відповідному рівні чотирма видами мовленнєвої діяльності в усній (аудіювання та говоріння) і письмовій (читання та письмо) формах; використання соціокультурних знань і вмінь в іншомовній комунікації; оцінка й аналіз власного навчального досвіду та вдосконалення своїх навчальних стратегій.

Формат занять

Практичні заняття, консультації, самостійна робота. Підсумковий контроль: 1-7 семестри - диференційний залік, 8 семестр – іспит.

Компетентності

ЗК01. Здатність навчатися та бути сучасно навченим.

ЗК03. Здатність до усної та письмової загальної комунікації державною та іноземними мовами.

ЗК10. Здатність використовувати набуті знання, розуміти предметну область та професію на практиці, бути відкритим до застосування знань з урахуванням конкретних ситуацій.

СК05. Здатність брати участь у ділових міжнародних організаційно-правових відносинах, обґрунтовувати власну думку щодо конкретних умов реалізації форм міжнародних економічних відносин на мега-, макро-, мезо- і мікрорівнях.

СК1.10. СК2.10. Знання граматики для усного мовлення та письмового викладу інформації з другої іноземної мови, уміння використовувати форми і конструкції, що характерні для другої іноземної мови ділового-професійного спілкування, здатність роботи з іншомовними джерелами професійно-виробничого характеру.

Результати навчання

ПР03. Демонструвати навички письмової та усної комунікації державною та іноземними мовами, фахово використовувати економічну термінологію.

ПР1.1. Знати та вміти використовувати закони та положення організації міжнародного бізнесу, вміти обґрунтовувати економічну доцільність проведення міжнародного бізнесу, вміти здійснювати аналітичну підтримку формування стратегії розвитку міжнародного бізнесу компанії.

ПР24. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

ПР1.10. ПР2.10. Знати граматику для усного мовлення та письмового викладу інформації другою іноземною мовою, вміти використовувати форми і конструкції, що характерні для другої мови ділового-професійного спілкування, вміти роботи з декількома іншомовними джерелами професійно-виробничого характеру.

Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 360 год. (12 кредитів ECTS): практичні заняття - 140 год., самостійна робота – 220 год.

Передумови вивчення дисципліни (пререквізити)

Загальна середня освіта.

Особливості дисципліни, методи та технології навчання

З метою активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: індивідуальна робота та робота у групах, лекції проблемного характеру, міні-лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, ознайомлювальні ігри, метод проектної роботи, метод сценаріїв та ін.

Програма навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

Лекції не передбачені.

Теми практичних занять

Семестр 7

Друга іноземна мова (французька)



Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»

1-2. Saluer. Entrer en contact avec quelqu'un.
 Découvrir l'alphabet et l'écrit.

3. Saluer. Entrer en contact avec quelqu'un. Faire connaissance; Se présenter, présenter quelqu'un.
 Composition de la phrase. Pronom-sujet..

4-5. S'excuser. Utiliser les formules de politesse. Dire la profession. Remplir la fiche d'identité. Négation.
 Pronom-sujet Masculin et féminin. Imperatif. Interrogation. Les nombres de 0 à 10

6-7. Demander de se présenter. Présenter quelqu'un. Verbes : être, avoir, + quelques verbes en -er. C'est, il est
 La négation : ne... pas.

8. Comprendre les informations essentielles dans un échange en milieu professionnel. Quelques professions
 Les nombres de 11 à 69. Oui, non, si

9-10. Exprimer ses goûts. Echanger sur ses projets. La conjugaison des verbes en -er, être et avoir. Faire du, de l', de la + sport.

11-12. Comprendre une demande d'informations laissée sur un répondeur téléphonique. Compléter une fiche d'inscription. Remplir un chèque bancaire. Quelques indicateurs de temps (1)

13. Comprendre de brefs messages et pense-bêtes. Faire du, de l', de la + sport. On = nous. Le futur proche Le rythme. L'élision. Les sons [y] et [u]

14-15. Demander à quelqu'un de faire quelque chose. Comprendre une personne qui demande un service à quelqu'un. Ecrire un message électronique pour demander de l'aide. Il y a.

16-17. Demander poliment. Demander à quelqu'un de faire quelque chose à sa place. Les pronoms après une préposition (avec lui, chez moi).
 Les marques du pluriel des noms.

18. Parler d'actions passées. Imaginer et raconter au passé à partir de situations dessinées. Comprendre le récit d'actions passées dans un message électronique. Le passé composé (1)

19-20. Модульна контрольна робота № 1. Salut !
 Proposer, accepter, refuser une invitation. Indiquer la date. Comprendre un message d'invitation sur un répondeur téléphonique. Inviter quelqu'un, accepter ou refuser l'invitation. Pourquoi ?

21-22. Prendre et fixer un rendez-vous. Demander et indiquer l'heure. Comprendre des personnes qui fixent un rendez-vous par téléphone. Parce que. Quel(s), quelle(s). Les Français cultivent leur temps libre 23.
 L'interrogation avec est-ce que
 Exprimer son point de vue positif et négatif.
 S'informer sur le prix. Faire des achats dans un magasin. La négation : ne... pas de. Les articles partitifs.

24-25. S'informer sur la quantité. Exprimer la quantité. Combien ? – Un peu de, beaucoup de,...
 Qu'est-ce que, combien. Les couleurs. Le masculin et le féminin des adjectifs. Les pronoms compléments directs le, la, les. Penser à, penser de. Plaire à

26-27. Demander et indiquer une direction. Localiser (près de, en face de...). Comprendre des indications de direction.
 Comprendre des indications de lieu. Quelques prépositions de lieu.

28. Suivre un itinéraire à l'aide d'indications par téléphone et d'un plan. L'impératif. Le passé composé (2) et l'accord du participe passé avec être.
 Les articles contractés au, à la...

29-30. Les nombres ordinaux. Ne... plus, ne... jamais .Faire. Les adjectifs numéraux ordinaux.
 Architecture et nature.

31-32. Exprimer l'obligation ou l'interdit. Conseiller. Comprendre une chanson.

33. Comprendre de courts messages qui expriment l'obligation ou l'interdiction. En dans les constructions avec de • Quelque chose, rien
 • Quelqu'un, personne

34-35. Donner des conseils à des personnes dans des situations données. Ecrire un message à partir de notes écrites pour dire à quelqu'un ce qu'il doit faire.
 Il faut, devoir

36-37. Les pronoms compléments indirects (me, te, lui, leur...) Qui, que, où.

38. La France d'outre-mer

39. Модульна контрольна робота № 2
 Préparation au DELF A1

40. Проектна робота: захист індивідуальних завдань.
 Семестр 8

41-42. Décrire un lieu. Situer. Comprendre la description d'un lieu. Décrire une ville ou une région qu'on aime. Interroger sur la situation d'un lieu.

43. Interroger sur la situation d'un lieu. Le genre des noms de pays. Les prépositions et les noms de villes, de pays, de continents

44-45. Se situer dans le temps. Comprendre des indications sur la fréquence d'actions. Echanger sur ses activités personnelles et leur fréquence. La place des adjectifs. Des → de devant un adjectif.

46-47. Comprendre la description d'un lieu et d'une situation précise dans un message électronique. Tout(e) (s), tous. Y, pronom complément. Les adjectifs démonstratifs. L'Union européenne.

48. Suivre un itinéraire à l'aide d'indications par téléphone et d'un plan. L'impératif. Le passé composé (2) et l'accord du participe passé avec être.
Les articles contractés au, à la...

49-50. Les nombres ordinaux. Ne... plus, ne... jamais. Faire. Les adjectifs numéraux ordinaux.

51-52. Architecture et nature.
Raconter. Décrire les étapes d'une action.
Exprimer l'intensité et la quantité. Interroger.
A la pièce, au kilo. Un sachet de, un litre de

53. Comprendre le récit d'un voyage. Raconter ses actions quotidiennes. Les verbes pronominaux. Partir. D'abord, puis... Peu, assez, trop. En, pronom complément. L'interrogation par l'inversion et révision de l'interrogation

54-55. Décrire quelqu'un. Comparer. Exprimer l'accord ou le désaccord. Se situer dans le temps. L'imparfait. L'imparfait ou le passé composé

56-57. Comprendre la description de personnes dans un extrait de roman. Comprendre des différences de points de vue exprimées dans un message électronique. Raconter un souvenir.

58. Модульна контрольна робота № 3.
Agir dans l'espace

59-60. En milieu professionnel, recruter quelqu'un et justifier son choix. La description d'une personne. S'exprimer sur les styles de vêtements. Reconnaître des personnes à partir de descriptions. Décrire des personnes. Comprendre des personnes qui expérimentent leur accord ou leur désaccord.

61-62. Parler de l'avenir. Exprimer des souhaits. Décrire quelqu'un. S'en aller, partir, quitter.

63. Les indicateurs de temps (en, dans). Le futur simple.

64-65. Discuter de l'organisation d'un voyage de groupe puis préparer une fiche projet et la remplir. Le subjonctif présent. La place des pronoms à l'impératif.

66-67. Comprendre une chanson. Echanger sur ses projets de vacances. Discuter du programme de la soirée à venir. Adresser des souhaits à quelqu'un.

68. Модульна контрольна робота № 4.
Préparation au DELF A1

69-70. Проектна робота: захист індивідуальних завдань. L'imparfait. L'imparfait ou le passé composé.

Теми лабораторних робіт

Лабораторні заняття не передбачені.

Самостійна робота

Самостійна робота включає підготовку до практичних занять, самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на практичних заняттях та виконання індивідуального завдання.

Теми індивідуальних завдань (проектна робота):

1. Règles de lecture. Phonétique
2. En France et ailleurs. Identifier quelques sigles.
3. Les adjectifs possessifs (1)
4. L'Europe
5. Aller. Moi aussi. Nous, ils, elles
6. Les adjectifs possessifs (2) Les nombres après 69.
7. La famille en France
8. Les articles définis et indéfinis
9. Pouvoir, vouloir, venir, connaître
10. Animaux & compagnie
11. L'heure et la date. Les pronoms compléments directs me, te, nous, vous
12. Prendre un rendez-vous par téléphone

13. *Les Français cultivent leur temps libre*
14. *Revision lexico-grammaticale*
15. *Travail de projet individuel*
16. *Faire des achats dans un magasin.*
17. *Les pronoms compléments directs le, la, les*
18. *Comprendre des indications de lieu*
19. *Les articles contractés au, à la...*
20. *Architecture et nature.*
21. • *Quelque chose, rien*
• *Quelqu'un, personne*
22. *Il faut, devoir*
23. *L'économie de la France*
24. *Révision lexico-grammaticale*
25. *Le genre des noms de pays. Les prépositions et les noms de villes, de pays, de continents*
26. *Des → de devant un adjectif*
27. *L'Union européenne.*
28. *Les articles contractés au, à la*
29. *Architecture et nature*
30. *A la pièce, au kilo. Un sachet de, un litre de*
31. *D'abord, puis... Peu, assez, trop*
32. *Révision de l'interrogation*
33. *Révision lexico-grammaticale*
34. *La Francophonie.*
35. *La langue française dans le monde.*
36. *Géographie et démographie de la France.*
37. *Pays francophones d'Europe.*
38. *Le français dans les pays africains.*
39. *Canada francophone.*
40. *Fêtes nationales de la France et de l'Ukraine.*
41. *Grandes figures historiques de la France.*
42. *Régions de France: division administrative et spécificités culturelles.*

Література та навчальні матеріали

Основна література:

1. *Regine Merieux, Yves Loiseau. Latitudes 1. Méthode de français A1/A2. +2 CD: Didier, 2009. – 192 p*
2. *Regine Merieux, Yves Loiseau. Latitudes 1. Cahier d'exercices A1/A2. + CD: Didier, 2009. – 168 p*
3. *Latitudes en ligne <https://www.didierlatitudes.com/exercices-et-ressources-a1/>*
4. *Odile Grand-Clément. Grammaire en dialogues - Niveau grand débutant - Livre + CD - 2ème édition Paris: Clé internationale, 2016. – 144 p*
5. *Evelyne Siréjols. Vocabulaire en dialogues: Niveau débutant: Clé internationale, 2007. – 128 p*
6. *Gregoire M. Grammaire progressive du français. 2e édition. Debutant. Livre + CD audio. – CLE International, 2010. – 177 p.*

Додаткова література:

1. *Dictionnaire Visuel / <http://www.ikonet.com/fr/ledictionnairevisuel/>*
2. *Опацький С. Є.- Français, niveau débutant. Підруч. для вищ. навч. закл К.; Ірпінь: "Перун", 2003. - 312 с*
3. *Eluerd Roland. Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau débutant. Hachette Français Langue Etrangère, 2005. — 114 p., 2008. – 114 p*
4. *Claire Miquel. Communication progressive du français - Niveau débutant (A1) - Livre + CD - 2ème édition. Paris : CLE International, 2018. — 192 p.*
5. *Amélie Lombardini, Roselyne Marty, Nelly Mous. Vocabulaire progressif du français - Niveau débutant complet (A1.1) - Livre + CD + Livre-web. Paris : CLE International, 2010. –156p.*
6. *Bruno Girardeau, Nelly Mous. Réussir le DELF A1 : Didier, 2010. –128p..*

Інформаційні ресурси в Інтернеті (перелік інформаційних ресурсів):

1. <http://www.bonjourdefrance.com>

2. <https://www.francaisfacile.com/>
3. <https://apprendre.tv5monde.com/fr>
4. <https://parlons-francais.tv5monde.com/webdocumentaires-pour-apprendre-le-francais/p-1-lg0-Accueil.htm>
5. <https://www.culturetheque.com/UKR/>
6. <https://www.canalacademie.com/apprendre/>
7. <https://www.francaisavecpierre.com/>

Система оцінювання

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів

100% підсумкове оцінювання у вигляді заліку (20%) та поточного оцінювання (80%).

20% залік: проектна робота та усна презентація

80% поточне оцінювання:

20% контрольні роботи;

30% практичні заняття;

20% самостійна робота;

10% індивідуальні завдання.

100% підсумкове оцінювання у вигляді іспиту (20%) та поточного оцінювання (80%).

20% іспит: проектна робота та усна презентація

80% поточне оцінювання:

20% контрольні роботи;

30% практичні заняття;

20% самостійна робота;

10% індивідуальні завдання.

Шкала оцінювання

Сума балів	Національна оцінка	ECTS
90–100	Відмінно	A
82–89	Добре	B
75–81	Добре	C
64–74	Задовільно	D
60–63	Задовільно	E
35–59	Незадовільно (потрібне додаткове вивчення)	FX
1–34	Незадовільно (потрібне повторне вивчення)	F

Норми академічної етики і політика курсу

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту. Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті: <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>

Погодження

Силабус погоджено

Дата погодження, підпис

Завідувач кафедри
Тетяна СЕРГЕЄВА

Дата погодження, підпис

Гарант ОП
Петро Перерва