

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



СИЛАБУС ВИБІРКОВОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

«ДІЛОВА ФРАНЦУЗЬКА МОВА (1)»

Мова навчання – *французька*

Шифр та найменування галузі знань *03 «Гуманітарні науки»*

Код та найменування спеціальності *035 «Філологія»*

Освітньо-професійна програма *Філологія*

Ступінь вищої освіти *бакалавр*

Затверджено на засіданні

Методичної Ради зі спеціальності *035 Філологія*

« 28 » серпня 2024 р. протокол № 1 .

Реєстраційний номер в навчальному відділі

К 07 – 69 / 2024-25

1. Загальна інформація

Кафедра: [Української та іноземної філології](#)

Викладач: **Зінченко Олена Сергіївна**, доцент кафедри української та іноземної філології, кандидат філологічних наук



Профайл

Контакти:
foreign_languages@ukr.net,
048-712-42-78

Освітній компонент викладається на 3 курсі у 5 семестрі

Кількість: кредитів - 4, годин – 120

Аудиторні заняття, годин:	всього	Лекції	Практичні
денна	40	0	40
заочна	0	0	0
Самостійна робота, годин	Денна – 80		Заочна – 0

Розклад занять

2. Анотація освітнього компоненту

Освітній компонент «ДІЛОВА ФРАНЦУЗЬКА МОВА (1)» викладається на третьому році навчання для здобувачів першого (бакалаврського) рівня. Курс вивчається у 5-му семестрі та завершується диференційованим заліком. Освітній компонент викладається французькою мовою. Основними організаційними формами навчання є практичні заняття та самостійна робота. Вивчення цього практичного курсу доповнить практичну мовну підготовку майбутніх фахівців, ознайомить їх з діловим та професійним контекстом Франції.

Освітній компонент «ДІЛОВА ФРАНЦУЗЬКА МОВА (1)» базується на знаннях, отриманих здобувачем вищої освіти в результаті вивчення освітніх компонент «Перша іноземна мова (французька)», «Лінгвокраїнознавство країн першої іноземної мови (французької)».

3. Мета освітнього компоненту

Метою викладання освітнього компоненту «ДІЛОВА ФРАНЦУЗЬКА МОВА (1)» є формування у здобувачів вищої освіти комунікативної мовленнєвої компетенції на рівні B1 ЗЕРМО, набуття вміння спілкуватися французькою мовою у сфері бізнесу, ознайомлення з культурою та традицією французького ділового етикету.

В результаті вивчення курсу «ДІЛОВА ФРАНЦУЗЬКА МОВА (1)» студенти повинні знати: спеціальну лексику сфери ділового спілкування;

вміти: розуміти основний зміст чіткого нормативного мовлення на теми, близькі і часто вживані на роботі, при навчанні тощо; вирішити більшість питань під час перебування або подорожі у країні, мова якої вивчається; просто і зв'язно висловитись на знайомі теми або

теми особистих інтересів; описати досвід, події, сподівання, мрії та амбіції, навести стислі пояснення і докази щодо точок зору та планів.

4. Компетентності та програмні результати навчання

У результаті вивчення освітнього компоненту «ФРАНЦУЗЬКА МОВА ТУРИЗМУ» здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в Стандарті вищої освіти зі спеціальності 035 ФІЛОЛОГІЯ та освітньо-професійній програмі «ФІЛОЛОГІЯ» підготовки бакалаврів.

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

- 9) Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- 11) Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

- 6) Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.
- 12) Здатність до організації ділової комунікації.

Програмні результати навчання:

- 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.
- 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.
- 14. Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

5. Інформаційний обсяг освітнього компоненту

5.1 Перелік практичних робіт:

№ з/п	Назва практичної роботи	Кількість годин
		денна
1	Faire un tour de table	2
2	Engager une conversation téléphonique	2
3	Accueillir un voyageur	2
4	Accueillir un visiteur	2
5	Salutations et malentendus linguistiques. Usage du smartphone	2

6	Prendre rendez-vous	2
7	Changer un rendez-vous	2
8	Raconter sa journée de travail.	2
9	Gérer son temps de travail.	2
10	Appréciation du temps : delais et rendez-vous. Les rythmes de travail	2
11	S'informer sur le lieu de destination	2
12	Se déplacer en ville	2
13	Trouver le bon chemin	2
14	Faire du tourisme	2
15	Conseils au voyageur. Un voyage organisé	2
16	Découvrir l'entreprise	2
17	Comparer les performances	2
18	Réussir dans les affaires	2
19	Chercher des opportunités	2
20	Cultures d'entreprises	2
	Всього	40

5.3 Перелік завдань до самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		Денна
1	Підготовка до практичних занять	80
Всього за ОК:		80

6. Система оцінювання та вимоги

Контроль успішності навчання здобувача проводиться у формах вхідного, поточного і підсумкового контролів.

Вхідний контроль якості навчання здійснюється на початку курсу проведенням перевірки залишкових знань здобувачів за ОК, що забезпечують вивчення даного освітнього компоненту (діагностика первинних знань здобувачів).

Формами поточного контролю є:

- *тестування знань здобувачів з певних тем або з певних окремих питань ОК;*
- *виконання практичних робіт;*
- *усне опитування.*

Підсумковий контроль – *диференційований залік.*

Нарахування балів:

Вид роботи, що підлягає контролю	Максимальна кількість оціночних балів
Змістовний модуль 1. Le français des affaires	
Практичні роботи*	50
Самостійна робота*	40
Тест*	10

Всього	100
--------	-----

*Є можливість визнання результатів неформальної освіти відповідно до п.2 [Положення про порядок перерахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в Одеському національному технологічному університеті.](#)

**Критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів
Підсумковий контроль – диференційований залік**

Практичні роботи (оцінювання однієї роботи)

2,1 – 2,5 балів	<i>Практична робота відпрацьована вчасно, надані повні обґрунтовані відповіді</i>	відмінно
1,6 - 2,0 балів	<i>Практична робота відпрацьована вчасно, при відповіді допущені неточності</i>	дуже добре
1,1 – 1,5 балів	<i>Практична робота відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки</i>	добре
0,6 –1,0 балів	<i>Практична робота відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки</i>	достатньо
0-0,5 балів	<i>Практична робота не відпрацьована або дані незадовільні відповіді</i>	незадовільно

Тестування

9,0-10,0	<i>90 - 100 % правильних відповідей</i>	відмінно
8,0 -8,9	<i>74 – 89% правильних відповідей</i>	дуже добре
7,0 – 7,9	<i>60 – 73% правильних відповідей</i>	добре
5,0 – 6,9	<i>35 – 59 % правильних відповідей</i>	достатньо
0 – 4,9	<i>0-35 % правильних відповідей</i>	незадовільно

Самостійна робота

32, 1 –40,0 балів	<i>Самостійна робота вчасно відпрацьована, надані повні обґрунтовані відповіді</i>	відмінно
24,1 – 32,0 балів	<i>Самостійна робота вчасно відпрацьована, при відповіді допущені неточності</i>	дуже добре
16,1 – 24,0 балів	<i>Самостійна робота вчасно відпрацьована, допущені помилки</i>	добре
8,1 – 16,0 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки</i>	достатньо
0 – 8 балів	<i>Самостійна робота не відпрацьована або дані незадовільні відповіді</i>	незадовільно

7. Засоби діагностики успішності навчання

Методи навчання, які використовуються у процесі проведення занять, а також самостійних робіт за ОК:

- наочні: ілюстративний, та демонстраційний матеріал;
- інтерактивні: використання комп'ютерної техніки, спеціалізованих програм під час проведення практичних занять, проблемне навчання, робота в малих групах, кейс-метод, мозговий штурм, проєктний метод,

- словесні: пояснення нового матеріалу у традиційному викладі, тощо,
- самостійна робота з навчально-методичними матеріалами.

8. Інформаційні ресурси

Базові (основні):

1. Гуменюк І. Français des affaires [Електронний ресурс] = Ділова французька мова : навч.-метод. посіб. / І. Гуменюк, Н. Попель ; Подільськ. держ. ун-т. — Кам'янець-Подільський, 2023. — 270 с <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2166280>
2. Зінченко О.С. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з ОК "Ділова французька мова (1)" [Електронний ресурс] : для СВО "Бакалавр" спец. 035 "Філологія" / О. С. Зінченко ; відп. за вип. О. І. Філіпенко ; Каф. української та іноземної філології. — Одеса : ОНТУ, 2024. — 22 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2310145>
3. Самойлова О.П. Практична граматики французької мови [Текст] = Cours pratique de grammaire Française : навч. посіб. / О. П. Самойлова, Є. В. Комірна ; Київ. нац. лінгвіст. ун-т. — 3-тє вид. (перероб. та допов.). — Київ : Ліра-К, 2021. — 552 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2182233>
4. Таланов О. Французько-український Українсько-французький словник [Текст] = Français-Ukrainien Ukrainien-Français dictionnaire : близько 100000 слів / О. С. Таланов. — Київ : Арій, 2023. — 544 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2272415>
5. Bled Tout-en-un [Текст] / Edouard Bled, Odette Bled ; éditeur Daniel Berlion. — Hachette, 2021. — 320 p. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2182265>

Додаткові:

1. Penfornis J.-L. Français.com. Français professionnel. 3^e édition. Paris : CLE International/ SEJER, 2019. 176 p.
2. Penfornis J.-L. Français.com. Français professionnel. 3^e édition. Cahier d'activités. Paris : CLE International/ SEJER, 2019. 111 p.
3. Penfornis J.-L. Grammaire progressive du français des affaires : avec 350 activités. Paris : CLE International/Sejer, 2014. 192 p. https://kupdf.net/download/grammaire-progressive-du-francais-desaffaires-avec-350-exercices_62dd3b5ee2b6f5cf3d9549bd_pdf
4. Penfornis J.-L. Vocabulaire progressif du français des affaires : avec 250 exercices. Paris : CLE International, 2013. 180 p. <https://archive.org/details/vocabulaireprogr0000penf>
5. Rédaction des textes en français. Guide d'apprentissage. SOFAD, 2018. 44 p. http://www.sofad.qc.ca/media/doc/cours/584_X-4509.pdf
6. Le Robert Dico en ligne. URL. : <https://dictionnaire.lerobert.com/>
7. TV5 Monde: apprendre le français. URL.: <https://apprendre.tv5monde.com/fr/aides/grammaire>

9. Політика освітнього компоненту

Політика всіх освітніх компонент в ОНТУ є уніфікованою та визначена з урахуванням законодавства України, [Корпоративному кодексу ОНТУ](#), [Кодексу академічної доброчесності ОНТУ](#), [Положення про організацію освітнього процесу ОНТУ](#), [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в ОНТУ](#), [вимог ISO](#)

[9001:2015](#) та [роботодавців](#).

Викладач

/ПІДПИСАНО/

Олена ЗІНЧЕНКО

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри української та іноземної філології
Протокол від « 28 » серпня 2024 р. № 1

Завідувач кафедри

/ПІДПИСАНО/

Ольга ФІЛІПЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Гарант ОП *ФІЛОЛОГІЯ*
доцент кафедри української
та іноземної філології

/ПІДПИСАНО/

Олена ЗІНЧЕНКО