

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
ІМЕНІ Б.Д. ГАВРИЛИШИНА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
інституту міжнародних відносин імені
Б.Д. Гаврилишина

Людмила ГАВРИЛЮК-ЄНЦЕН
“23” *серпня* 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор
з науково-педагогічної роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ
“29” *серпня* 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
інституту новітніх освітніх
технологій

Святослав ЛІТЕЛЬ
“29” *серпня* 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Іноземна мова II (французька)»

ступінь вищої освіти – бакалавр

галузь знань – 29 Міжнародні відносини

спеціальність – 292 Міжнародні економічні відносини

освітньо-професійна програма – «Міжнародний менеджмент»

Кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семестр	Практ.	IPC	Тренінг	CPC	Разом	Залік/іспит (сем.)
Денна	2	3,4	60	4	8	48	120	Залік (3 сем.), іспит (4 сем)
Заочна	2	3,4	4	-	-	116	120	Залік (3 сем.), іспит (4 сем)

Тернопіль – ЗУНУ, 2025

29.08.2025
Віктор

Робочу програму складено на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань – 29 Міжнародні відносини, спеціальності – 292 Міжнародні економічні відносини, освітньо-професійної програми – «Міжнародний менеджмент», затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол № 11 від 26.06 2024 р.)

Робоча програма складена кандидатом філологічних наук, доцентом кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Оксаною НИЧКО

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 1 від 26 серпня 2025 р.

Завідувач кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій,
 Людмила КРАЙНЯК

Гарант ОПІ
к., е., н., доц



Оксана МИГАЛЬ

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ “ ІНОЗЕМНА МОВА
II”(французька)**

1. Опис дисципліни “ІНОЗЕМНА МОВА II” (французька)

Дисципліна “Іноземна мова II (французька мова)	Галузь знань, спеціальність СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 4	Галузь знань – 07 Управління та адміністрування	Вибіркова дисципліна Мова навчання - французька
Кількість залікових модулів – 7	Спеціальність – 073 Менеджмент	Рік підготовки – 2 Семестр – 3-4
Кількість змістових модулів – 5	ОПП «Міжнародний менеджмент »	Практичні заняття – 60 год.
Загальна кількість годин – - 120 год.	СВО – бакалавр	Самостійна робота – 48 год. Тренінг – 8 год. Індивідуальна робота – 4 год.
Тижневих годин: 3 семестр – 2 год., з них аудиторних – 2 год. 4 семестр – 2 год., з них аудиторних – 2 год.		Вид підсумкового контролю – Залік (3 сем.), екзамен (4 сем.)

**2. Мета і завдання вивчення дисципліни
«Іноземна мова II» (французька)**

2.1. Мета вивчення дисципліни

Формування необхідної комунікативної спроможності у сферах побутового та ситуативного спілкування в усній та писемній формах, а також формування навичок та умінь роботи над літературою загальноекономічного характеру.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Завдання курсу полягає у сприйнятті усної іншомовної інформації. Сюди належить також набуття навичок практичного володіння французькою мовою у різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами побутового і професійного спілкування; отримання новітньої інформації з іноземних джерел; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової та загальноекономічної тематики; переклад з французької мови на рідну автентичних текстів; реферування, анотування текстів. Оволодіння цим курсом передбачає розширення культурного світогляду студентів, формування систематичних умінь і знань французької мови.

Завдання проведення практичних занять.

Завданням проведення практичних занять є вивчення іноземної мови на професійному (вироблення навичок усної та письмової комунікації іноземною мовою: читання літератури за фахом, усні та письмові повідомлення, участь у наукових конференціях, оформлення

документації, вміння викладати свої думки та аргументувати свої погляди іноземною мовою тощо) та культурологічному (наприклад: економічний розвиток України та країн, мови яких вивчаються: спільні та відмінні риси тощо) рівнях.

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:

ЗК6. Здатність спілкуватися іноземними мовами

СК14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

2.4. Передумови вивчення дисципліни «Іноземна мова II» (французька)

передбачають сприйняття усної іншомовної інформації; формування здатності розуміння діалогічного і монологічного висловлювання носіїв мови; розвитку навичок оглядового, інформативно-пошукового, ознайомлюючого, аналітичного і синтетичного читання. Набуті знання повинні допомогти студентові логічно мислити і аргументовано висловлювати власну думку в усній і письмовій формах. Вільно і правильно говорити і писати по-французьки, читати і розуміти французьке мовлення на слух, перекладати з французької мови на рідну і навпаки, а також читати, реферувати і анотувати будь-які види текстів (крім вузькоспеціальних). Пріоритетним при цьому виступає усне мовлення (говоріння й аудіювання). Розширення культурного світогляду студентів, а саме: вивчення питань міжнародного життя, ознайомлення з основними досягненнями світової науки і культури, з особливостями історії, географії, економіки країн, мова яких вивчається, особливостями їх соціокультурного розвитку, а також вміння реалізовувати свою мовленнєву поведінку відповідно до них, знання набуті на попередньому курсі.

2.5. Результати навчання

ПРН2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

В результаті вивчення дисципліни «Іноземна мова II» (французька) студенти повинні **вміти**:

- розуміти при читанні й сприйнятті на слух зміст і деталі текстів усіх типів будь-якого рівня змістової і мовної складності;
- вільно і адекватно використовувати французьку мову в ситуаціях усного спілкування, висловлюватися вільно і спонтанно, не відчуваючи браку мовних засобів для вираження думки;
- сприймати інформацію на слух.

3. Програма навчальної дисципліни

Зміст дисципліни розкривається в розділах програми.

Навчальні матеріали курсу охоплюють всі види мовленнєвої діяльності: говоріння, аудіювання, читання, письмо. До кінця курсу студент повинен засвоїти 2000 одиниць загальнонавчальної лексики, а також опрацювати понад 300 сторінок тексту з метою вироблення навичок читання, перекладу, реферування.

Змістовий модуль об'єднує в собі блок тем подібного чи різного характеру в залежності до кількості годин, що відводяться на повне вивчення цих тем.

3 семестр

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Привітання, знайомство.

1. Французький алфавіт. Звуковий склад французької мови. Характеристика голосних і приголосних звуків. Артикуляція французьких голосних. E caduc. Елізія. Правила читання та письма.
2. Наголос та інтонація у французькому реченні.

3. Орфографічні знаки та правила.
4. Звороти привітань та прощань.
5. Представлення себе. Знайомства.

Тема 2. Сім'я, склад сім'ї, професії, біографія.

1. Людина: зовнішність, характер, почуття, емоції.
2. Місце роботи.
3. Наголос, ритмічна група та зв'язування слів у мовному потоці.
4. Довгота голосних. Порядок слів у французькому реченні.
5. Теперішній час дієслів 1, 2, 3 групи.

Змістовий модуль 2.

Тема 3. Переваги життя у місті та у селі.

1. Помешкання: квартира, будинок (інтер'єр).
2. Подорожі різними видами транспорту.
3. Іменник. Утворення жіночого роду та множини.
4. Функції та вживання означеного та неозначеного артиклів.

Тема 4. Охорона здоров'я. Спорт. Дозвілля.

1. Захворювання. У лікаря.
2. Види спорту.
3. Інтереси, хобі.
4. Ступені порівняння прикметників.
5. Займенники. Особові займенники.

Змістовий модуль 3.

Тема 5. Магазины та покупки. Побутове обслуговування.

1. У продуктовому магазині.
2. Пошта. Готель.
3. Театр, кіно, музеї, виставки.
4. Сфера обслуговування.
5. Геміновані (подвоєні) приголосні в французькій мові. З'єднання звуків у мовному потоці. Зчеплення (enchaînement) та зв'язування (liaison).
6. Числівники головні, порядкові, дробові.

4 семестр

Змістовий модуль 4.

Тема 6. Працевлаштування та професійна діяльність. Автобіографія: основні елементи та правила написання. Діловий етикет. Принципи спілкування з партнерами. Візитні картки (правила етикету). Ділові зустрічі. Призначення ділової зустрічі.

Тема 7. Обговорення плану робочого дня. Призначення ділових зустрічей. Елементи ведення ділової бесіди. Аббревіатури. Перетворення прямої мови в непряму.

Тема 8. Робота в команді

Представлення себе. Характерні фрази та мовні кліше ділової телефонної розмови.

Змістовий модуль 5

Тема 9. Структура компанії, відділи та посади.

Представлення свого офісу (відділів, директорів, офіс-менеджерів, професій тощо). Оформлення офісних документів. Офісна лексика. Підприємство. Структура компанії. Особливості ділового етикету. Ділова комунікація та сучасний дрес-код.

Пасивний стан: особливості вживання. Умовний спосіб дієслів.

Тема 10. Організація ділових поїздок.

Бронювання готелю. Реєстрація в готелі. Типи номерів у готелі. Підбірка фраз для спілкування в готелі. Проживання в готелі. Вирішення проблем у готелі.

**4. Структура залікового кредиту дисципліни “Іноземна мова II”
(французька)**

Назва теми	Кількість годин				Тренінг	Контрольні заходи
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота		
Змістовий модуль 1.						
Тема 1. Привітання, знайомство. Французький алфавіт. Звуковий склад французької мови. Характеристика голосних і приголосних звуків. Артикуляція французьких голосних. E caduc. Елізія. Правила читання та письма. Наголос та інтонація у французькому реченні. Орфографічні знаки та правила. Звороти привітань та прощань. Представлення себе. Знайомства.		8	10	1		Тест, поточне опитування під час занять
Тема 2. Сім'я, склад сім'ї, професії, біографія. Людина: зовнішність, характер, почуття, емоції. Місце роботи. Навчання. 4. Наголос, ритмічна група та зв'язування слів у мовному потоці. Довгота голосних. Порядок слів у французькому реченні.		8				
Змістовий модуль 2.						
Тема 3. Переваги життя у місті та у селі. Помешкання: квартира, будинок (інтер'єр). Проїзд по місту. Міський транспорт. Подорожі різними видами транспорту. Іменник. Утворення жіночого роду та множини. Функції та вживання означеного та неозначеного артиклів.		8	10	1	4	Лексико-граматичний поточний тест Поточне опитування

Тема 4. Охорона здоров'я. Спорт. Дозвілля. Захворювання. Види спорту. Інтереси, хобі. Ритм та інтонація у питальній та окличній фразах. Ступені порівняння прикметників. Займенники. Особові займенники.		8				під час занять
Змістовий модуль 3.						
Тема 5. Магазины та покупки. Побутове обслуговування. У продуктовому магазині. Пошта. Готель. Театр, кіно, музеї, виставки. Сфера обслуговування. Геміновані (подвоєні) приголосні в французькій мові. З'єднання звуків у мовному потоці. Зчеплення (enchaînement) та зв'язування (liaison). Числівники головні, порядкові, дробові.		4	20			Поточне опитування під час занять
Змістовий модуль 4						

Тема 6. Працевлаштування та професійна діяльність. Автобіографія: основні елементи та правила написання. Діловий етикет. Принципи спілкування з партнерами. Візитні картки (правила етикету). Ділові зустрічі. Призначення ділової зустрічі. Тема 7. Обговорення плану робочого дня. Призначення та скасування ділових зустрічей. Елементи ведення ділової бесіди. Аббревіатури. Перетворення прямої мови в непряму. Тема 8. Робота в команді Представлення себе. Характерні фрази та мовні кліше ділової телефонної розмови.		8	10			Поточне опитування під час занять
		8		1		
Змістовий модуль 5						
Тема 9. Структура компанії, відділи та посади.						
Представлення свого офісу (відділів, директорів, офіс-менеджерів, професій тощо). Оформлення офісних документів. Офісна лексика. Підприємство. Структура компанії. Особливості ділового етикету. Ділова комунікація та сучасний дрес-код. Пасивний стан: особливості вживання. Умовний спосіб дієслів. Тема 10. Організація ділових поїздок. Бронювання готелю. Реєстрація в готелі. Типи номерів у готелі. Підбірка фраз для спілкування в готелі. Проживання в готелі. Вирішення проблем у готелі.		4 <				

5. Тематика практичних занять

Тема 1. Привітання, знайомство.

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 2. Сім'я, склад сім'ї, професії, біографія.

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження та порівняння теперішніх часів.
5. Порядок слів у французькому реченні.

Тема 3. Переваги життя у місті та у селі.

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.

2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Іменник. Утворення жіночого роду та множини.
5. Функції та вживання означеного та неозначеного артиклів.

Тема 4. Охорона здоров'я. Спорт. Дозвілля.

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження іменників.
5. Функції та вживання означеного та неозначеного артиклів.

Тема 5. Магазины та покупки. Побутове обслуговування.

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження модальності.
5. Числівники головні, порядкові, дробові.

Тема 6. Працевлаштування та професійна діяльність

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Граматичні та лексичні засоби вираження майбутньої дії.

Тема 7. Обговорення плану робочого дня.

1. Читання та аудіювання.
2. Діалогічне та монологічне мовлення.
3. Аббревіатури. Перетворення прямої мови в непряму.

Тема 8. Робота в команді

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

Тема 9. Структура компанії, відділи та посади.

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.
4. Пасивний стан: особливості вживання. Умовний спосіб дієслів.

Тема 16. Організація ділових поїздок.

1. Професійно-орієнтований лексичний мінімум.
2. Читання та аудіювання.
3. Діалогічне та монологічне мовлення.

6.Тренінг з дисципліни “Іноземна мова II (французька)”

Для організації і проведення тренінгу студентам пропонуються наступні *теми*:

1. Сучасні тренди в бізнесі та стилі життя ділових людей.
2. Основні аспекти пошуку роботи.
3. Сучасні підходи до працевлаштування.

Порядок проведення тренінгів:

1. Пошук і структурування інформації на обрану тематику.
2. Участь у груповому обговоренні відповідної теми.
3. Організація командної роботи для підготовки презентації на обрану тематику.

4. Презентація дослідження та підведення підсумків.

Для проведення тренінгу студенти поділяються на окремі групи, збирають і аналізують відповідну інформацію на обрану тему, згодом беруть участь у груповому обговоренні, готують презентацію та представляють своє дослідження.

При контролі виконання завдань тренінгу оцінці підлягає: самостійне опрацювання тем в цілому чи окремих питань з елементами наукового дослідження; підготовка та захист презентацій.

4. Результати цього модулю вносяться до журналу обліку успішності студентів і враховуються при виставленні підсумкової оцінки за опанування дисципліни

7. Тематика самостійної роботи студентів

Самостійна робота студентів – важлива складова ефективної підготовки фахівців будь-якого напрямку. Оскільки інтереси студентів філологічного профілю концентруються навколо їхньої майбутньої професії, то зміст і характер самостійної позааудиторної роботи узгоджується з найбільш глибокими й значущими мотивами їхньої діяльності, пов'язаними з профільною спеціальністю.

Самостійна робота з дисципліни “Ділова французька мова” здійснюється у двох формах, які вимагають суттєвих витрат часу та зусиль:

- читання для професійних та академічних потреб;
- письмо для професійної діяльності і академічних потреб.

Для самостійної роботи студентів пропонується 4 тематичні блоки для обов'язкового опрацювання, виконання завдань та оцінювання:

1. Ділові бесіди і зустрічі.

Самостійна робота за цією темою передбачає:

- читання та переклад матеріалів;
- складання тематичного словника.

2. Використання соціальних мереж у професійній діяльності.

Самостійна робота за цією темою передбачає:

- переклад та переказ матеріалів;
- складання плану текстів;
- підготовка презентацій.

3. Загальні етичні принципи ділового етикету.

Самостійна робота за цією темою передбачає:

- переклад та переказ матеріалів;
- складання плану текстів;
- підготовка презентацій.

4. Полікультурне співробітництво.

Самостійна робота за цією темою передбачає:

- переклад та переказ матеріалів;
- складання плану текстів;
- підготовка презентацій.

8. Методи навчання

Основним методом навчання є комунікативний, який передбачає виконання умовно-комунікативних і комунікативних завдань та вироблення навичок і вмінь усного та писемного мовлення у сферах побутового, культурного та частково професійного спілкування. Цьому сприяє підбір навчальних матеріалів, моделювання на заняттях комунікативних і проблемних ситуацій, виконання рольових та ділових ігор тощо, де студент виступає суб'єктом навчального процесу і партнером в інтерактивній діяльності. Широко використовуються сучасні технічні засоби навчання, у тому числі використання мультимедіапроектора, а також з метою пошуку й отримання інформації побутового, культурологічного характеру використовуються джерела з мережі Інтернет.

9. Методи оцінювання

У процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова II (французька)» використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента:

- поточне тестування та опитування;
- підсумкове тестування по кожному змістовому модулю;
- модульна контрольна робота;

- оцінювання тренінгу та виконання самостійної роботи.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Іноземна мова II(французька)» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Для заліку (3 семестр):

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	20%	20%	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль 1	Поточне оцінювання	Модульний контроль 2	Тренінг	Самостійна робота
Визначається як середнє арифметичне із оцінок, отриманих на практичних заняттях (не менше 5 оцінок)	Письмова робота: за 1 змістовий модуль тестові завдання 50 тестів по 2 бали = 100 б.	Визначається як середнє арифметичне із оцінок, отриманих на практичних заняттях (не менше 5 оцінок)	Письмова робота: за 2ий змістовий модуль тестові завдання 50 тестів по 2 бали = 100 б.	Оцінка за виконане завдання у формі презентації	Визначається як середнє арифметичне за виконане завдання

для екзамену (4 семестр):

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4	Модуль 5
10%	10%	10%	10%	5%	15%	40%
Поточне оцінювання (середнє арифметичне отримане з оцінок, отриманих під час занять): відповідь на кожному занятті – максимум 100 балів.	Модульний контроль 3-4: лексико-граматичний тест 1 – за третім змістовим модулем	Поточне оцінювання (середнє арифметичне отримане з оцінок, отриманих під час занять): відповідь на кожному занятті – максимум 100 балів.	Модульний контроль 4: лексико-граматичний тест 2 – за четвертим змістовим модулем	Тренінги: (середнє арифметичне отримане з оцінок, отриманих під час тренінгу): презентація проєктів – максимум 100 балів	Самостійна робота: Написання та захист рефератів – максимум 100 балів.	Екзамен: лексико-граматичний тест – 50 питань по 1 балу – максимум 50 балів; есе – максимум – 50 балів.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАЇНЬ НА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТТЯХ

90-100 балів. Під час практичного заняття здобувач активно бере участь в дискусіях та доповнює відповіді інших, вдало поєднує теоретичні знання та практичні вміння й навички.

85-89 балів. Здобувач має ґрунтовні знання. Його висловлювання змістовні та відповідають програмним вимогам. Під час практичного заняття здобувач бере участь у виконанні різного виду завдань, однак існують незначні помилки та огріхи при спробах застосувати отримані знання в усному чи писемному мовленні.

75-84 бали. Здобувач знає програмний матеріал повністю. Його мовні компетенції відповідають програмним вимогам. Здобувач своєчасно виконує домашні завдання. Існують певні помилки в трактуванні запропонованих завдань.

65-74 бали. Здобувач знає тему заняття, має уявлення про навчальний матеріал, але його знання мають загальний характер. Вміє відповідати на окремі поставлені запитання.

60-64 бали. Здобувач знає основну тему заняття, має уявлення про поставлені завдання, але його знання мають загальний характер. Має певні прогалини в інших темах, на яких базується матеріал практичного заняття.

35-59 балів. Здобувач має фрагментарні знання, не володіє програмним матеріалом. Відповіді на всі поставлені запитання нечіткі або взагалі відсутні.

1-34 бали. Здобувач зовсім не знає програмного матеріалу, не працює в аудиторії, не готовий відповідати на будь-яке запитання з теми практичного заняття.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТРЕНІНГУ

Тренінг для здобувачів передбачено проводити у формі презентації, що забезпечить структуроване викладення матеріалу та можливість узагальнення результатів. Під час оцінювання презентації враховуються наступні складові:

зміст

- розкрито всі аспекти наведеної тематики презентації;
- матеріал викиданий у доступній формі;
- слайди розміщені у логічній послідовності;
- заключний слайд з узагальненими висновками;
- бібліографія із зазначенням всіх використаних ресурсів;

елементи оформлення

- зміна слайдів;
- дизайн;
- анімація: стандартна, або установка ефектів під час зміни слайдів;
- графіки, діаграми, малюнки;
- елементи творчості
- оригінальність і винахідливі приклади.

100–90 балів	У презентації відображено глибоке розуміння та усвідомлення матеріалу, творчий підхід до поставлених задач. Під час аналізу-інтерпретації зроблені самостійні висновки, аргументація, висловлене власне ставлення до проблеми. Малюнки, звуки, фото, анімації – у кількості, виправданій змістом презентації. Робота виконана творчо і самостійно. Презентація характеризується оригінальністю.
89–85 балів	Презентація має задовольняти всім критеріям нижчого рівня і одному або двом таким: відображає глибокий пошук при дослідженні та застосування навичок мислення високого рівня; показує явне поглиблення та розуміння теми; притягує увагу аудиторії.
84–75 бали	Проект має чіткі цілі, відповідні темі. Включена інформація добута із різноманітних джерел. Проект корисний не тільки для здобувачів, які його створили.
74–65 балів	Проект представляє інформацію, структуровану у формі опорного конспекту, зрозумілу для аудиторії. Зроблений акцент на важливих питаннях.
64–60 балів	Проект сфокусований на темі, але не висвітлює її. Наявна певна організаційна структура, але вона не явна з показу. Можуть бути фактичні помилки чи незрозумілості, але вони не значні.
59–35 балів	Проект здається незакінченим. Наявні значні фактичні помилки та незрозумілості.
34–1 бал	Проект здається випадковим, нашвидку зробленим, чи незакінченим. Наявні значні фактичні помилки, незрозумілості та нерозуміння теми.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

90-100 балів.

Відмінний рівень знань: відображено тему, мету, результати; логічна структура, без суттєвих помилок.

85-89 балів.

Високий рівень знань: тема і мета відображені; можливі несуттєві пропуски.

75-84 бали.

Достатній рівень знань: розкрито зміст, але є пропуски в деталях або нечіткість формулювань.

65-74 бали.

Задовільний рівень знань: тема і основні положення присутні, але поверхово; є порушення мови.

60-64 бали.

Мінімально достатній рівень знань: відображено лише частково, значні недоліки у змісті чи структурі.

35-59 балів.

Незадовільний рівень знань: завдання виконане частково, багато помилок

1-34 бали.

Дуже низький рівень знань: відсутність ключових елементів або грубі помилки.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ, ВМІНЬ ТА НАВИЧОК ЗДОБУВАЧІВ

(іспит)

Відмінно (A)
100–90

Здобувач має глибокі міцні і системні знання з усього теоретичного і практичного курсу, вільно володіє понятійним апаратом, знає основні проблеми навчальної дисципліни, її мету та завдання. Вміє застосовувати здобуті практичні та теоретичні знання в усіх видах професійної діяльності. Не допускає помилок під час виконання різних практичних завдань, чітко знає визначення різних складових та тем навчальної дисципліни.

Добре (B)
89–85

Здобувач має міцні ґрунтовні знання, виконує теоретичну і практичну роботу без помилок, але може допустити незначні помилки при виконанні завдань.

Добре (C)
84–75

Здобувач знає програмний матеріал повністю, має практичні навички щодо виконання завдань, але не вміє самостійно і творчо мислити, не може вийти за межі теми.

Задовільно (D)
74–65

Здобувач знає основні теми курсу, але його знання мають загальний характер. Вміє дати узагальнюючу характеристику стосовно різних завдань. Володіє знаннями і вміннями не в повному обсязі.

Задовільно (E)
64–60

Здобувач знає основні теми курсу, але його знання мають загальний характер. Має прогалини в теоретичному курсі та в практичних вміннях та навичках.

Незадовільно (FX) 59–35

(з можливістю повторного складання.) Здобувач має фрагментарні знання з усього курсу. Практичні вміння та навички сформовані на примітивному рівні.

Незадовільно (F) 34–1

(з обов'язковим повторним вивченням дисципліни.) Здобувач повністю не знає програмного матеріалу, не працював в аудиторії з викладачем або самостійно.

Шкала оцінювання

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно, з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно, з обов'язковим повторним курсом)

Структура залікового кредиту – дисципліна “Іноземна мова ІІ (французька)” має один заліковий кредит, який складається з трьох залікових модулів і оцінюється в кількості 4 кредитів ECTS, які зараховуються студентові у випадку, якщо підсумковий бал(за 100-бальною шкалою), отриманий як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту, становить 60 балів і вище.

10.Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	Мультимедійний проектор Epson EB-505	1-10
2.	Прикладне програмне забезпечення загального призначення (засоби Microsoft Office)	1-10

Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Delphine Jégou, Mari Paz Rosillo. Quartier d'affaires. Français professionnel et des affaires. Niveau A1. Collection Pro. CLE International, 2019.
2. Бубняк Г.М., Бубняк Р.А., Пежинська О.М. Навчальний посібник «Ділове мовлення французькою мовою». Тернопіль: ТНПУ ім.В.Гнатюка, 2019. 113с.
3. Anne-Lyse Dubois, Béatrice Tauzin. Objectif Express Nouvelle Edition – Hachette, Paris. 2019. 192 p.
4. Драненко Г.Ф. Français, niveau avancé DALF: Навчальний посібник для вищих навчальних закладів. Київ, Ірпінь: ВТФ «Перун», 2018. 232 с.
5. Колечко О. Д. Ділова французька мова: Підручник. КНЕУ, 1999. 360 с.
6. Костюк О.Л. Français, niveau intermédiaire DELF: Навчальний посібник для вищих навчальних закладів. Київ, Ірпінь: ВТФ «Перун», 2001.
7. Опацький С. Є. Français, niveau débutant: Підручник для вищих навчальних закладів. Київ, Ірпінь: ВТФ «Перун», 2002. 312 с.
8. Baylon C. Forum. Méthode de français 1.–Paris: Hachette, 2000. 210 p.
9. Beau set S., P.-Y. Rouser le DELF. Unite A\$. Ambassade de France en Ukraine, 2001. 139 p.
10. Biencourt L. Français CAP, les problématiques. Edition «Nathan technique», 2008. 127p.
11. Bloomfield Anatole. Affaires à suivre. Paris: Hachette, 2021. 190 p.
12. Guide pour agir. Comment rédiger une lettre de motivation. ANPE. Avec le soutien du Fonds social européen, Noisy-le-Grand cedex, 2003.
13. Michel Danilo. Le français de l'entreprise. Paris: Clé international, 2019. 110 p.
14. Truscoff S. Le Français à Grande Vitesse. Cours intensif pour débutants. Parlons affaires. Livre Français langue étrangère. Hachette, 2000. 187 p.
15. Стецько. І.І., Ничко О.Я. Юрчишин Т.В. Глосарій економічних термінів із дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська, французька, польська, українська)» для студентів Інституту міжнародних еко-мічних відносин імені Б.Д. Гаврилишина денної і заочної форм навчання Тернопіль: ТНЕУ, 2019. 98 с.
16. Ничко О.Я. Faites tester votre niveau de français des affaires! Тестові та ситуативно-тестові завдання з підготовки до семестрових модульних контролів з дисципліни «Ділові комунікації французькою мовою» для студентів спеціальності «Бізнес комунікації та переклад» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» денної та заочної форм навчання. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 75 с.
17. Сучасні культурознавчі матеріали із дисципліни «Французька мова» для студентів спеціальності «Бізнес комунікації та переклад». / Укл.: О.Ничко Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 25 с.

Рекомендована література

1. Bassi C., Chapsal A.-M. Diplomatie, com CLE international, 2017. 96 с.
2. Bloomfield A., Tauzin B. Affaires à suivre : cours de français professionnel de niveau intermédiaire. Hachette Livre. Paris, 2018. 192 с.
3. Bloomfield A., Tauzin B. Affaires à suivre. Cours de français professionnel de niveau intermédiaire : cahier d'exercices. Hachette Livre, Paris, 2018. 178 с.
4. Beacco di G. M. Café Crème 2 . Hachette Livre. Paris, 2018. 170 с.
5. Capelle G. Espaces 1 et 2 : méthode de français. Paris, 2019. 448с.
7. Dominique Ph. Le Nouveau sans frontières 1 et 2. CLE International. Paris, 2020. 302 с.

8. France / Ministère des Affaires étrangères. La Documentation française. Paris, 2021. 253 с.
9. Gral C. Vocabulaire progressif du français. CLE International. Paris, 2022. 165 с.
10. Miquel C. Vocabulaire progressif du français. Paris, 2019. 167 с.

Інформаційні ресурси:

1. Francophonies du monde // Le français dans le monde. – 2020. – n°3. – 52 p. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.fdlm.org/wpcontent/uploads/2020/03/fdm-3-032020.pdf>
2. La promotion du français dans le monde // Politique culturelle et français [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.diplomatie.gouv.fr/IMG/pdf/FR_la_promotion_du_francais_dans_le_monde_cle4136a1.pdf
3. Pilhion R. La langue française dans le monde // Mission laïque française [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mlfmonde.org/lalangue-francaise-dans-le-monde/>
4. Semo M. Le français, cinquième langue la plus parlée dans le monde // Le Monde [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.lemonde.fr/afrique/article/2018/10/11/le-francais-cinquieme-langue-la-plus-parlee-dans-le-monde_5367799_3212.html
5. Міжнародна організація Франкофонії // Міністерство закордонних справ України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mfa.gov.ua/mizhnarodni-vidnosini/mizhnarodna-organizaciyafrankofoniyi>
6. Gallorini M. Le français dans le monde se porte bien // Radio-Canada [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ici.radiocanada.ca/nouvelle/1325853/francais-francophonie-monde-progressionrayonnement>