

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**імені ДМИТРА МОТОРНОГО**  
Навчально-науковий інститут загально університетської підготовки  
Кафедра «Іноземні мови»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ С.В. Симоненко  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«Ділова іноземна мова (французька)»**  
для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр»  
зі спеціальності **076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»**  
Факультет економіки та бізнесу

2019 – 2020 н.р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова (французька)»  
для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності зі  
спеціальності **076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»**. -  
Мелітополь, ТДАТУ - 15 с.

Розробник: ст. викл. Виноградова М.С.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов  
Протокол № 1 від 2 вересня 2019 року

Завідувач кафедри іноземних мов

\_\_\_\_\_ С.В. Симоненко  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено методичною комісією ННІ ЗУП для здобувачів ступеня вищої освіти  
«Магістр» зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова  
діяльність»

Протокол № \_\_\_ від “\_\_” \_\_\_\_\_ 2019 року

Голова, доц. \_\_\_\_\_ Г.Г. Тараненко

“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2019 року

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 2	Галузь знань 07 "Управління та адміністрування"	<b>Обов'язкова</b>	
Загальна кількість годин – 120 годин	Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	Курс	Семестр
Змістових модулів – 2		М 2-й	3-й
Тижневе навантаження: аудиторних занять – 4 год. самостійна робота студента – 8 год.	Ступінь вищої освіти <u>«Магістр»</u>	<b>Вид занять</b>	<b>Кількість годин</b>
		Лекції	-
		Лабораторні заняття	<b>40 год.</b>
		Практичні заняття	
		Семінарські заняття	-
		Самостійна робота	<b>80 год.</b>
		Форма контролю: <u><b>екзамен</b></u>	

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

*Мета курсу* – формування у студентів необхідної комунікативної спроможності у сферах ділового спілкування в усній і письмовій формах, а також вдосконалення вже набутих на попередньому етапі навчання загальних комунікативних компетенцій.

*Завдання курсу* – набуття навичок володіння усним монологічним і діалогічним мовленням в межах тематики ділової французької мови; опрацювання новітньої автентичної інформації; складання французькою мовою електронних листів, звітів, статей, есе, реклам, оглядів на вебсайти та службових документів.

В результаті навчання ділової французької мови студент повинен **знати**: лексичний матеріал за темами ділового спілкування; *продуктивний граматичний матеріал* студентів немовних закладів освіти, до якого включено: загальна характеристика частин мови, система часів дієслів, типи питальних речень, пасивний стан дієслів, особливості вживання дієслів у пасивному стані, узгодження часів, модальні дієслова та їх еквіваленти, безособові форми дієслова, складнопідрядні речення; узгодження часів, непряму мову.

**вміти**:

- розуміти розгорнуте мовлення за темами ділового спілкування стандартною мовою у нормальному темпі;
- читати й розпізнавати з високим рівнем самостійності широкий діапазон термінології зі сфери ділового спілкування;
- брати активну участь у розгорнутих бесідах і дискусіях, обґрунтовуючи свої погляди;
- робити презентації з кола тем ділової французької мови; писати відповідним стилем різні типи ділових документів та листів;
- застосовувати способи формування та формулювання думок з граматичної точки зору, використовувати можливості різноманітних ресурсів;
- знаходити й опрацьовувати нову текстову, графічну, аудіо- та відео-інформацію з франкомовних джерел та використовувати її для вирішення завдань, пов'язаних з майбутньою професійною діяльністю;
- демонструвати міжкультурне розуміння, спираючись на вже набуті на попередньому етапі навчання знання у певному професійному контексті, перекладати франкомовні тексти зі спеціальності рідною мовою, користуючись двомовними термінологічними та електронними словниками й програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

**бути ознайомленим**: з вимогами до володіння іноземними мовами відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти для рівня магістра (C1 - незалежний користувач).

### 3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### Змістовий модуль 1. «L'environnement de l'entreprise française.» / Бізнес середовище французької компанії.

##### Лабораторне заняття 1.

##### Тема 1. *Formes d'entreprises. Différents types de sociétés.* / **Форми компаній. Різні типи компаній.**

Вступна бесіда про організацію навчального курсу з дисципліни «Ділова іноземна мова (Французька)) за підручником з французької мови: Anatole Bloomfield – Beatrice Tauzin. Affaires à suivre: Cours de français professionnel de niveau intermédiaire. – Hachette. Français langue étrangère, 2001. – 192 с.

Визначення вимог до рівня володіння мовою C1.

*Objectifs communicatifs* (комунікативні цілі):

- *Présenter les entreprises françaises;*
- *Savoir parler des grands groupes industriels;*

*Лексичний матеріал:* Le lexique lié aux formes d'entreprises (les entreprises privées, individuelles, publiques, les sociétés (nationales, d'économie mixte, de personnes) l'EURL, la SARL, la SA, les coopératives,

*Читання:* A. Formes d'entreprises. Différents types de sociétés (les sociétés de personne, les sociétés - capitaux, la société à responsabilité limitée, SARL)

B. Types d'entreprises françaises.

Перегляд відеофільму: La logistique et ses métiers, Pôle d'Intelligence Logistique Pil'es

<https://www.youtube.com/watch?v=1DvAi74TDII>

Розвиток навичок *монологічного та діалогічного мовлення* за темою.

##### Лабораторне заняття 2.

##### Тема 2. *Les PME et les PMI françaises.* / **Французькі малі та середні підприємства.**

*Objectifs communicatifs* (комунікативні цілі):

- *Présenter les entreprises françaises;*
- *Donner la caractéristique des entreprises.*

*Лексика:* Le lexique lié au secteur d'activité, implantations, date de création, chiffre d'affaires.

Розвиток навичок *монологічного мовлення* за темою:

- Présentation brève des entreprises (Renault, Danone, Crédit agricole, Société générale, BNP Paribas, Coca-Cola, L'Oréal, IBM, RATP, PSA, Peugeot, Citroën, Auchan, Carrefour.

*Письмо:* Робота з таблицею.

##### Лабораторне заняття 3.

##### Тема 3. *L'accueil dans l'entreprise.* / **Прийом в компанії. Unité 1.** [1, с.11-20]

*Objectifs communicatifs* (комунікативні цілі):

- *Se présenter à l'accueil;*
- *Demander l'identité d'un visiteur;*
- *Accueillir un visiteur;*
- *Filtrer/éconduire;*
- *Faire patienter;*
- *Orienter un visiteur.*

*Лексичний матеріал:* Le lexique lié aux compétences professionnelles.

Savoir-faire professionnels.

Граматика: Éviter des répétitions: des pronoms compléments.

Діалогічне мовлення: Le rituel de l'accueil.

Перегляд відеофільму: Pourquoi vous et pas un autre? Exemple de réponses à cette question en entretien d'embauche. [<https://www.youtube.com/watch?v=jKro8KN7DTQ>]

#### **Лабораторне заняття 4.**

**Тема 4. Découvrez l'entreprise. / Відкрийте для себе компанію. Unité 2.** [1, с.21-30]

*Objectifs communicatifs (комунікативні цілі):*

- *Présenter ses collègues, des collaborateurs;*
- *Parler de son travail;*
- *Présenter l'entreprise.*

*Лексичний матеріал:* Le lexique lié à l'organisme de l'entreprise.

*Граматика:* 1. Donner des précisions: des pronoms relatifs *qui, que, où, dont.*

2. Les pronoms relatifs composés.

*Діалогічне мовлення:* Les principales formes juridiques des entreprises françaises.

*Читання:* **Le bien-être au travail, un business florissant.** [<https://www.changerletravail.fr/le-bien-etre-au-travail-un-business-florissant>]

]

#### **Лабораторне заняття 5.**

**Тема 5. Les secteurs d'activité les plus rentables de France. / Найприбутковіші галузі діяльності у Франції.**

*Objectifs communicatifs (комунікативні цілі):*

- *Parler des activités les plus rentables;*
- *Se renseigner, s'informer;*
- *Discuter sur le travail des entreprises rentables.*

*Лексичний матеріал:* Le lexique lié aux secteurs d'activité;

*Читання:* **Les secteurs d'activité les plus rentables de France.**

[<http://www.journaldunet.com/economie/magazine/1148776-secteurs-d-activite-les-plus-rentables-de-france/>]

*Розвиток навичок монологічного та діалогічного мовлення за темою.*

#### **Лабораторне заняття 6.**

**Тема 6. L'environnement de l'entreprise. / Бізнес середовище компанії. Unité 3.** [1, с.31-40]

*Objectifs communicatifs (комунікативні цілі):*

- *Demander et indiquer son chemin;*
- *S'orienter dans l'entreprise;*
- *Organiser son espace de travail.*

*Лексичний матеріал:* Lexique lié aux pépinières.

*Граматика:* 1. Situer un lieu: les précisions de localisation;

2. Exprimer un besoin, une nécessité;

3. Faire des recommandations.

*Розвиток навичок монологічного та діалогічного мовлення:*

1) Les locaux de l'entreprise.

2) L'accès à l'entreprise.

*Перегляд відеофільму:* 1. IKEA BUSINESS: l'aménagement des espaces de travail à RTL Belgium. [<https://www.youtube.com/watch?v=CFjnJfETHIs>]

2. Aménager votre bureau pour réussir. [[https://www.youtube.com/watch?v=f8\\_s01KX41I](https://www.youtube.com/watch?v=f8_s01KX41I)]

#### **Лабораторне заняття 7.**

**Тема 7. Rechercher un emploi. / Пошук роботи. Unité 4.** [1, с.41-50]

*Objectifs communicatifs (комунікативні цілі):*

- *Parler de son travail, de son expérience, de ses projets;*
- *Commenter des graphiques;*
- *Rédiger une annonce;*
- *Rédiger un curriculum vitae, une lettre de motivation.*

*Лексика:* Lexique lié au recrutement dans les entreprises.

*Граматика:* 1. Raconter des actions passées: le passé composé et l'imparfait;  
2. L'accord du participe passé.

Розвиток навичок *монологічного та діалогічного мовлення:*

- 1) Recherche d'un emploi.
- 2) Entretien d'embauche.

### **Лабораторне заняття 8.**

**Тема 8. Les relations dans le travail. / Відносини на робочому місці. Unité 5.** [1, с.51-60]

*Objectifs communicatifs (комунікативні цілі):*

- Demander un congé;
- Parler de ses conditions de travail;
- Comprendre un règlement intérieur, une procédure de licenciement.

*Лексика:* Les données de l'enquête sur le temps de travail.

*Граматика:* 1. Indiquer une action possible mais pas certain: le subjonctif présent / passé.

*Монологічне та діалогічне мовлення:* 1) Les conditions du travail: salaire, les congés, les horaires, la formation. 2) Le licenciement.

### **Лабораторне заняття 9.**

**Тема 9. Travail des companies françaises. / Робота компаній** [ressources électroniques].

**Контроль 1-го завдання з позааудиторного читання (20000 зн.)** на основі самостійно дібраних студентами автентичних текстів з тем ділової французької мови, що вивчаються. Перевірка засвоєння термінологічної лексики за словниками, складеними студентами, та доповідями, презентованими ними з наступним обговоренням.

Classement des plus grosses entreprises de France [<https://www.verif.com/Hit-parade/01-CA/00-Pays/0-France>]; [<https://medium.com/@benjaminbakouch/les-plus-grandes-entreprises-fran%C3%A7aises-d47ab7164eea>]

### **Лабораторне заняття 10.**

**Тема 10. Les plus grandes marques au monde. / Найбільші бренди в світі.**

**Révision.** Огляд лексико-граматичного матеріалу уроків 1 - 6 [1, с.11 - 60].

*Відіювання:* Перегляд відеофільму: Top 15 Des Plus Grandes Marques au Monde de 2000 à 2018  
<https://www.youtube.com/watch?v=93LztcShYfI>

*Розвиток навичок монологічного та діалогічного мовлення за відеофільмом:*

### **Підсумковий модульний контроль 1.**

Контроль засвоєння лексико-граматичного матеріалу з тем змістового модуля 1 шляхом написання підсумкового модульного контролю.

## **Змістовий модуль 2. «Organiser le travail de l'entreprise. / Організувати роботу компанії»**

### **Лабораторне заняття 11.**

**Тема 11. Les différents échanges téléphoniques./ Різні телефонні обміни. Unité 6.** [1, с.63-72]

*Objectifs communicatifs (комунікативні цілі):*

- Prendre et transmettre des messages simples;
- Filtrer et orienter les appels;
- Identifier l'interlocuteur et sa demande;
- Conclure et prendre congé.

*Граматика:* 1. Situer une action dans le temps / une durée: les marqueurs temporels;  
2. Le gérondif.

Розвиток навичок *монологічного та діалогічного мовлення:* Que peut faire pour vous un centre d'appel?

Перегляд відеофільму: Prospection téléphonique: les 10 étapes d'un argumentaire téléphonique efficace. [ [https://www.youtube.com/watch?v=e\\_OzB3MoO9c](https://www.youtube.com/watch?v=e_OzB3MoO9c) ]

### Лабораторне заняття 12.

**Тема 12. Organiser son emploi du temps. / Організувати свій графік. Unité 7.** [1, с.73-82]

*Objectifs communicatifs (комунікативні цілі):*

- Prendre rendez-vous par téléphone;
- Gérer son emploi du temps;
- Savoir-faire professionnels;
- Fixer reporter et annuler un rendez-vous.

*Граматика:* Exprimer l'antérieur dans le futur et le passé: le futur antérieur et le plus-que-parfait.

*Діалогічне мовлення:* Êtes-vous prêt pour l'agenda numérique?

### Лабораторне заняття 13.

**Тема 13. Organiser un déplacement. / Організація поїздок, відряджень. Unité 8.** [1, с.83-92]

*Objectifs communicatifs (комунікативні цілі):*

- Comprendre une lettre d'invitation, un programme de visite;
- Faire / annuler des réservations;
- Remplir un dossier d'inscription, une fiche de suivre un séminaire;
- Informer et s'informer sur l'organisation d'un séminaire;
- Établir une liste de contrôle de tâches;
- Faire des suggestions sur des aspects de son pays / sa région.

*Лексика:* Lexique lié aux événements d'affaire (séminaires, congrès, conférences)

*Граматика:* Développer des hypothèses: le conditionnel présent et le conditionnel passé.

*Розвиток навичок монологічного та діалогічного мовлення:* 1. Participez-vous aux congrès?; 2. Il est nécessaire d'organiser des séminaires.; 3. Le marché du tourisme en France.

### Лабораторне заняття 14.

**Тема 14. Le marché et les résultats de l'entreprise. / Ринок і результати діяльності компанії. Unité 9.** [1, с.93-102]

*Objectifs communicatifs (комунікативні цілі):*

- Comprendre un communiqué financier;
- Comprendre et rédiger un compte rendu;
- Comprendre un questionnaire, commenter des résultats;
- Rédiger une lettre d'accompagnement à un questionnaire.

*Граматика:* 1. Comparer et hiérarchiser une qualité, une quantité: les comparatifs et les superlatifs;

*Читання:* Lire un bilan.

*Розвиток навичок монологічного та діалогічного мовлення:* 1. Le marché de l'entreprise et les études de marché; 2. La situation financière de l'entreprise et ses résultats.

### Лабораторне заняття 15.

**Тема 15. La fabrication et le mode d'emploi. / Виробництво та інструкції для використання. Unité 10.** [1, с.103-112]

*Objectifs communicatifs (комунікативні цілі):*

- Comprendre et expliquer un processus de fabrication;
- Comprendre un exposé;
- Comprendre et expliquer un mode d'emploi.

*Лексика:* Lexique lié à un processus de fabrication, à un mode d'emploi.

*Граматика:* 1. Exprimer les actions d'un processus: la forme passive;

2. Exprimer la finalité, le but rechercher: pour, afin de... .

*Монологічне та діалогічне мовлення:* Les secteurs d'une collection de vêtements en continu.

## Лабораторне заняття 16.

**Тема 16. Le travail des entreprises françaises** [ressources électroniques].

*Контроль 2-го завдання з позааудиторного читання* (20000 зн.) на основі самостійно дібраних студентами автентичних текстів з тем ділової французької мови, що вивчаються. Перевірка засвоєння термінологічної лексики за словниками, складеними студентами, та доповідями, презентованими ними з наступним обговоренням.

Les trois secteurs d'activités [<https://www.dailymotion.com/video/x17805h>]

Travail. Les facteurs de travail. [<https://www.dailymotion.com/video/x178058>]

## Лабораторне заняття 17.

**Тема 17. La promotion et la vente. La publicité. / Просування та продаж. Реклама.**

**Unité12.** [1, с.125-134]

*Objectifs communicatifs* (комунікативні цілі):

- *Informer et s'informer sur des actions publicitaires;*
- *Analyser et préparer un argumentaire de vente;*
- *Négocier des conditions de rémunération.*

*Лексика:* Lexique lié à la vente, la publicité. [1, с.125-134]

*Граматика:* Exprimer une appréciation, un point de vue, un souhait, une préférence et une nécessité: infinitif ou subjonctif.

*Діалогічне мовлення:* Êtes-vous à l'écoute du client?

Перегляд відеофільму: Les grandes techniques de vente - Les 10 qualités pour devenir un excellent commercial et réussir dans la vente.

[<https://www.youtube.com/watch?v=zP63gwGERxw>]

## Лабораторне заняття 18

**Тема 18. La réussite dans la vente. / Успіх у продажах. Unité13.** [1, с.125-129]

*Objectifs communicatifs* (комунікативні цілі):

- *Informer et s'informer sur des actions publicitaires;*
- *Analyser et préparer un argumentaire de vente;*
- *Négocier des conditions de rémunération.*

*Лексика:* Lexique lié à la vente ( acheteurs, vendeurs, promotions, reductions)

Тест: Êtes-vous à l'écoute du client? [1, с.133]

Огляд лексико-граматичного матеріалу уроків 11 - 18 .

*Письмо:* Виконання вправ.

## Лабораторне заняття 19

**Тема 19. Importer et exporter. Le circuit de distribution. / Імпорт та експорт.**

**Дистриб'юторська сеть. Unité14.** [1, с.145-149]

*Objectifs communicatifs* (комунікативні цілі):

- *Informer et s'informer sur le circuit de distribution;*
- *Parler de livraison;*
- *Répondre d'urgence au client.*

*Лексичний матеріал:* Lexique lié aux importations et exportations.

Аудіювання: 1. Un Oscar de l'exportation (Écoutez l'interview).

2. Une fiche de renseignement.

3. Le circuit de distribution.

Розвиток навичок *монологічного та діалогічного мовлення* за змістом прослуханих текстів.

## Лабораторне заняття 20

**Тема 20. S'implanter en France. / Влаштуватися у Франції.** [1, 153]

Révision. / Узагальнення матеріалу [1, с.61-153]

Présentations / Презентація самостійних творчих робіт за темами підручника. Comment trouver vos premiers clients. S'implanter en France. Презентація самостійно обраного для поглибленого вивчення та опрацьованого студентом матеріалу теми в форматі публічної доповіді та відповіді на запитання (монологічне та діалогічне мовлення).

#### Підсумковий модульний контроль 2.

Контроль засвоєння лексико-граматичного матеріалу з тем змістового модуля 2 шляхом написання підсумкового модульного контролю.

### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Вид заняття	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				балів
			годин				
			лж	лаб.	сем. (пр.)	СРС	
<b>Змістовий модуль 1. «L'environnement de l'entreprise française.» / Бізнес середовище французької компанії.</b>							
1	Лабораторне заняття 1	Тема 1. _Formes d'entreprises. Différents types de sociétés. / Форми компаній. Різні типи компаній.		2			1,5
	Самостійна робота 1	Підготовка до практичного заняття				4	0,3
	Лабораторне заняття 2	Тема 2. Les PME et les PMI françaises. / Французькі малі та середні підприємства.		2			1,5
	Самостійна робота 2	Підготовка до практичного заняття				4	0,2
2	Лабораторне заняття 3	Тема 3. L'accueil dans l'entreprise. / Прийом в компанії. Unité 1.		2			1,5
	Самостійна робота 3	Підготовка до практичного заняття				4	0,3
	Лабораторне заняття 4	Тема 4. Découvrez l'entreprise. / Відкрийте для себе компанію. Unité 2.		2			1,5
	Самостійна робота 4	Підготовка до практичного заняття				4	0,2
3	Лабораторне заняття 5	Тема 5. Les secteurs d'activité les plus rentables de France. / Найприбутковіші галузі діяльності у Франції.		2			1,5
	Самостійна робота 5	Підготовка до практичного заняття				4	0,3
	Лабораторне заняття 6	Тема 6. L'environnement de l'entreprise. / Бізнес середовище компанії. Unité 3.		2			1,5
	Самостійна робота 6	Підготовка до практичного заняття				4	0,2
4	Лабораторне заняття 7	Тема 7. Rechercher un emploi. / Пошуки роботи. Unité 4.		2			1,5

	Самостійна робота 7	Підготовка до практичного заняття				4	0,3
4	Лабораторне заняття 8	Тема 8. Les relations dans le travail. / Відносини на робочому місці. Unité 5.		2			1,5
	Самостійна робота 8	Підготовка до практичного заняття				4	0,2
5	Лабораторне заняття 9	Контроль 1-го завдання з позааудиторного читання		2			1,5
	Самостійна робота 9	Тема 9. Travail des companies françaises. / Робота компаній Підготовка завдання 1 з позааудиторного читання				4	4
	Лабораторне заняття 10	Les plus grandes marques au monde. / Найбільші бренди в світі.		2			1,5
	Самостійна робота 10	Підготовка до практичного заняття				4	4
6-7	ПМК 1	Підсумковий модульний контроль 1 за змістовим модулем 1					10
<b>Разом за змістовий модуль 1 – 60 годин</b>				<b>20</b>		<b>40</b>	<b>35</b>
<b>Змістовий модуль 2. Змістовий модуль 2. «Organiser le travail de l'entreprise / Організувати роботу компанії»</b>							
8	Лабораторне заняття 11	Тема 11. Les différents échanges téléphoniques. / Різні телефонні обміни.		2			1,5
	Самостійна робота 11	Підготовка до практичного заняття				4	0,3
	Лабораторне заняття 12	Тема 12. Organiser son emploi du temps. / Організувати свій графік.		2			1,5
	Самостійна робота 12	Підготовка до практичного заняття				4	0,3
9	Лабораторне заняття 13	Тема 13. Organiser un déplacement. / Організація поїздок, відряджень.		2			1,5
	Самостійна робота 13	Підготовка до практичного заняття				4	0,3
	Лабораторне заняття 14	Тема 14. Le marché et les résultats de l'entreprise. / Ринок і результати діяльності компанії.		2			1,5
	Самостійна робота 14	Підготовка до практичного заняття				4	0,4
10	Лабораторне заняття 15	Тема 15. La fabrication et le mode d'emploi. / Виробництво та інструкції для використання.		2			1,5
	Самостійна	Підготовка до практичного				4	0,4

	робота 15	заняття					
	Лабораторне заняття 16	Тема 16. Le travail des entreprises Контроль 2-го завдання з позааудиторного читання.		2			1,5
	Самостійна робота 16	Підготовка завдання 2 з позааудиторного читання				4	4
11	Лабораторне заняття 17	Тема 14. La promotion et la vente. La publicité./ Просування та продаж. Реклама.		2			1,5
	Самостійна робота 17	Підготовка до практичного заняття				4	3
	Лабораторне заняття 18	Тема 14. Le travail des entreprises Révision. Огляд лексико-граматичного матеріалу уроків 8 -14 .		2			1,5
	Самостійна робота 18	Підготовка до практичного заняття				4	0,3
12	Лабораторне заняття 19	Тема 19. Importer et exporter. Le circuit de distribution. / Імпорт та експорт. Дистрибуторська сеть. Unité14.		2			1,5
	Самостійна робота 19	Підготовка до практичного заняття				4	0,2
	Лабораторне заняття 20	Тема 20. S'implanter en France. / Влаштуватися у Франції. Презентація самостійних творчих робіт за темами.		2			1,5
	Самостійна робота 20	Підготовка презентації.				4	4
	ПМК 2	Підсумковий модульний контроль 2 за змістовим модулем 2					10
<b>Разом за змістовий модуль 2 – 60 год.</b>				<b>20</b>		<b>40</b>	<b>35</b>
<b>екзамен</b>							<b>30</b>
<b>Разом з навчальної дисципліни – 120 год.</b>							<b>100</b>

## 5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ №1

### Граматичний мінімум:

Pronoms compléments;

Pronoms relatifs *qui, que, où, dont*;

Pronoms relatifs composés;

Précisions de localisation;

Expressions d'un besoin, d'une nécessité;

Le passé composé et l'imparfait;

L'accord du participe passé;

Le subjonctif présent /passé.

**Лексичний мінімум з наступних тем:**

L'accueil dans l'entreprise. / Прийом в компанії.  
Découvrez l'entreprise. / Відкрийте для себе компанію.  
L'environnement de l'entreprise. / Бізнес середовище компанії.  
Rechercher un emploi. / Пошук роботи.  
Les relations dans le travail. / Відносини на робочому місці.  
Le travail des entreprises. / Робота компаній.

**Продуктивні навички:**

- Представитися в приймальні (презентувати себе);
- Запитати персональні дані (особистості) відвідувача;
- Прийняти відвідувача;
- Відібрати / відхилити кандидата;
- Змусити почекати;
- Зорієнтувати відвідувача;
- Представити колег, співробітників;
- Розповісти про свою роботу;
- Представити компанію;
- Попросити і вказати шлях компанії;
- Орієнтуватися в компанії;
- Організувати своє робоче місце;
- Розповісти про свій досвід роботи, свої проекти;
- Коментувати графіки;
- Написати оголошення;
- Написати біографію, супровідний лист;
- Написати заяву про відпустку;
- Поговорити про умови праці.

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ  
МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ №2**

**Граматичний мінімум:**

Les marqueurs temporels;  
Le gérondif;  
Le futur antérieur;  
Le plus-que-parfait;  
Le conditionnel présent;  
Le conditionnel passé;  
Les comparatifs et les superlatifs;  
La forme passive;  
Les expressions de la finalité, du but: pour, afin de...;  
L'infinitif ou le subjonctif.

**Лексичний мінімум з наступних тем:**

Les différents échanges téléphoniques. / Різні телефонні обміни.  
Organiser son emploi du temps. / Організувати свій графік роботи.  
Organiser un déplacement. / Організація поїздок, відряджень.  
Le marché et les résultats de l'entreprise. / Ринок і результати діяльності компанії.  
La fabrication et le mode d'emploi. / Виробництво та інструкції для використання.  
Le travail des entreprises françaises. / Робота французьких компаній.  
La promotion et la vente. La publicité. / Просування та продаж. Реклама.

### **Продуктивні навички:**

- Розуміти правила внутрішнього розпорядку, процедуру звільнення;
- Приймати та передавати прості повідомлення;
- Фільтрувати і направляти виклики;
- Ідентифікувати співрозмовника та його запит;
- Робити висновок і попроситися;
- Записатися на прийом по телефону;
- Керувати своїм розкладом;
- Розвивати свої професійні вміння та навички (професіоналізм);
- Призначити, відкласти і скасувати зустріч;
- Зрозуміти запрошення, програму візиту;
- Робити / скасувати бронювання;
- Заповнити реєстраційну форму для участі у семінарі;
- Інформувати та інформуватися про організацію семінару;
- Встановити перелік завдань;
- Зробіть пропозиції щодо аспектів своєї країни / регіону;
- Розуміти фінансовий звіт;
- Зрозуміти і написати звіт;
- Розуміти анкету, коментувати результати;
- Написати супровідний лист до анкети;
- Зрозуміти і пояснити виробничий процес;
- Зрозуміти доповідь;
- Зрозуміти і пояснити інструкції по використанню;
- Інформувати та довідатися про рекламні акції;
- Аналізувати та підготувати крок продажу;
- Обговорювати умови оплати праці.

## **ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ЕКЗАМЕН**

### **Структура екзамену**

Максимальна оцінка за іспит – 30 балів, є сумою оцінок продемонстрованих студентом компетенцій з наступних видів іншомовленнєвої діяльності:

1. Аудіювання – прослуховування аудіозапису і виконання 10 завдань до представленого аудіоматеріалу. Максимальна оцінка – 6 балів.

2. Читання – вивчаюче читання і виконання 10 післятекстових завдань. Максимальна оцінка – 6 балів.

3. Використання набутих лексико-граматичних знань шляхом виконання 30 тестових завдань за вивченим курсом. Максимальна оцінка – 6 балів.

4. Письмо – завдання відкритої форми з розгорнутою відповіддю складається з основи, передбачає формулювання власного висловлювання у відповідності до запропонованої комунікативної ситуації та оцінюється від 0 до 6 балів за критеріями змісту та мовленнєвого оформлення:

1) Відповідність завданій тематиці: обізнаність з теми, глибоке опрацювання теми, суттєвість представленої інформації (0-1,5 бали).

2) Організація: чітке формулювання ідей, наскрізний розвиток ідей, висока значимість ідей (0-1,5 бали).

3) Вокабуляр: ефективний добір та використання лексики.

4) Використання мови: ефективне використання комплексних структур, часо-видових форм та частин мови (прийменники, артиклі і т.і.) (0-1,5 бали).

5) Обізнаність з зовнішніх характеристик письмового повідомлення: орфографія, пунктуація, вживання великих літер, формування абзаців (0-1,5 бали).

5. Говоріння – співбесіда за темами курсу. Максимальна оцінка – 6 балів.

Під час обговорення теми з екзаменатором студент повинен продемонструвати:

- чітку обґрунтованість відображення комунікативних намірів;
- загальну відповідність темі;
- чітку когерентність: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань;
- високу лексичну адекватність: використання лексики відповідно до регламентованого лексичного мінімуму;
- граматичну коректність;
- високу відповідність фонетичним нормам: правильність вимови, наголосу, інтонації;
- середній темп мовлення.

## **6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

### **Основна**

1. Anatole Bloomfield – Beatrice Tauzin. Affaires à suivre: Cours de français professionnel de niveau intermédiaire. Français langue étrangère, - Hachette. Chambre de commerce et d'industrie de Paris. 2001. – 192 с.

## **7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

1. Навчально-інформаційний портал ТДАТУ <http://nip.tsatu.edu.ua>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Методичний кабінет кафедри «Іноземні мови».
4. Сайт кафедри «Іноземні мови» [www.tsatu.edu.ua/im](http://www.tsatu.edu.ua/im)
5. Електронні ресурси Інтернет.