

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра іноземних мов і перекладу

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Друга іноземна мова (французька)

Освітня програма «Управління міжнародним бізнесом»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Галузь знань 07 «Управління і адміністрування»

Затверджено
на засіданні кафедри
іноземних мов і перекладу
Протокол № 1 від «29» серпня 2025 р.

Т.в.о. завідувача
кафедри

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Serman L.I.', with a horizontal line underneath.

Серман Л.І.

1. Загальна інформація

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Друга іноземна мова (французька) Частина 2
Викладач	Серман Леся Ігорівна
Номер телефону викладачів	+38(093)7279297
Е-mail викладачів	lesia.serman@cnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	3 кредитів ЄКТС, 90 годин, практичні заняття – 30, самостійна робота – 60
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.cnu.edu.ua/
Консультації	Згідно графіку консультацій

2. Опис дисципліни

Мета та цілі дисципліни	
<p>Метою курсу є формування у студентів та закріплення лінгвістичної, комунікативної, соціолінгвістичної компетенцій. Формування лексичної бази для професійно-спрямованого спілкування французькою мовою із подальшим її використанням у мовній практиці..</p> <p>Основними завданнями вивчення студентами дисципліни «Друга іноземна мова (французька)» Частина 2 є засвоєння ними знань та набуття навичок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Розуміння мовлення колег по навчанню, викладачів і диктора на аудіо- та відеоносіях, що містять інформацію французькою мовою в межах пройденого лексичного матеріалу; розуміння основного зміст аудіотексту; виділення в навчальному аудіотексті різних рівнів змісту; виділення в навчальному аудіотексті деталей, які несуть вагоме інформаційне навантаження; володіння мовною догадкою при аудіюванні текстів різних жанрів. - Усного мовлення (говоріння) у стандартних ситуаціях, близьких до пройдених тем; усного переказу знайомого тексту, а також прослуханого чи побаченого на аудіо- або відеоносіях матеріалу чи прочитаного викладачем уголос нового тексту, який містить в основному знайому лексику. Володіння діалогічним мовленням у стандартних, близьких до пройдених тем, ситуаціях спілкування; володіння монологом-розповідю. - Читання художніх, науково-популярних, публіцистичних текстів; розуміння основного змісту тексту у процесі ознайомлювального читання; пошуку необхідної інформації у процесі вибіркового читання; ведення власний словник із практики усного й писемного мовлення, а також із домашнього й індивідуального читання /аудіювання. <p>Писемного мовлення у типових ситуаціях повсякденного спілкування; вираження в письмовій формі парціальних оцінок: схвалення, несхвалення, похвали, докір, зауваження тощо; заповнювати анкету, формуляр чи опитувальний лист; володіти мовленнєвими формулами звертання, прощання в привітальній листівці; писати побутового листа; виділяти постійні та змінні компоненти у структурі і змісті побутового листа; екзично й граматично правильно перекладати із рідної мови на французьку нескладні тексти за пройденою тематикою.</p>	
Компетентності	
<p>ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>СК17. Здатність використовувати професійно-комунікативні навички для представлення, обґрунтування та відстоювання економічних інтересів суб'єктів міжнародного бізнесу та реалізовувати їх в умовах цифрової економіки, логістики, інформаційних технологій.</p>	
Програмні результати навчання	
<p>ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.</p>	

2. Структура дисципліни

№ з/п	Тема	Результати навчання	Кількість годин	Самостійна робота
1	<p>Thème 1: Au café. (Засвоєння лексики, пов'язаної з ситуацією прийому їжі протягом дня, фрази, що</p>	<p>Un déjeuner rapide. Введення лексичних одиниць до теми</p> <p>Grammaire. Féminin des noms - perfectionnement.</p>	2	4

	<p>використовуються при замовленні їжі в кафе, ресторани.</p> <p>Засвоєння граматики: Іменник. Жіночий рід іменника. Особливі форми утворення множини іменника, винятки. Здатність зрозуміти меню. Аудіальне розуміння і здатність вести діалог у ситуації: офіціант-клієнт.)</p>	<p>Граматики: Жіночий рід іменника. Тренувальні вправи</p> <p>Un diner simple Діалогічне мовлення, складання та розігрування мовленнєвих ситуацій</p> <p>Grammaire. Pluriel des noms. Граматики: Множина іменників (особливі випадки, винятки). Тренувальні вправи</p>	2	4
2	<p>Тема 2. Au téléphone (Засвоєння лексики, необхідної для телефонної розмови, вирази з часом: години, хвилини, частини доби, дні тижня, розпорядок робочого дня. Засвоєння граматики: Прикметник. Жіночий рід прикметника. Множина прикметника. Займенникові дієслова. Відмінювання дієслів II групи. Аудіальне розуміння і здатність вести діалог у ситуації: телефонна розмова).</p>	<p>A la maison. Au bureau. L'emploi du temps Введення лексичного матеріалу: дні тижня, години, частини доби, розпорядок дня, розмова по телефону</p> <p>Grammaire. Les verbes pronominaux, les verbes du II groupe. Граматики: відмінювання займенникових та дієслів II групи, тренувальні вправи</p> <p>Ma journée ordinaire Введення лексичних одиниць до теми, тренувальні вправи на лексику, вирази на позначення часу</p> <p>Grammaire. Des adjectifs. Граматики: Жіночий рід прикметника (продовження). Множина прикметника. Місце прикметника. Тренувальні вправи</p>	2	8
3	<p>Тема 3. La vie quotidienne (Засвоєння лексики на тему: Повсякденні справи.</p>	<p>Thème 2. Au téléphone A la maison. Au bureau. L'emploi du temps Введення лексичного матеріалу: дні тижня,</p>	4	16

	<p>Робочі будні. Засвоєння граматики: Заперечні прислівники, займенники, частки. Аудіальне розуміння і здатність вести монолог на тему «Мій робочий день»)</p>	<p>години, частини доби, розпорядок дня, розмова по телефону</p>		
		<p>Grammaire. Les verbes pronominaux, les verbes du II groupe. Граматики: відмінювання займенникових та дієслів II групи, тренувальні вправи</p>		
		<p>Ma journée ordinaire Введення лексичних одиниць до теми, тренувальні вправи на лексику, вирази на позначення часу</p>	4	
		<p>Grammaire. Des adjectifs. Граматики: Жіночий рід прикметника (продовження). Множина прикметника. Місце прикметника. Тренувальні вправи</p>		
4	<p>Sujet 4. Le tourisme Засвоєння лексики на тему: Канікули та вихідні, пори року, місяці. Підготовка до подорожі. Замовлення номеру в готелі. Відпочинок по-французьки. Транспорт для подорожей. Засвоєння граматики: Відмінювання дієслів III групи на –oir. Аудіальне розуміння і здатність вести діалог та монологу у ситуації: підготовка до подорожі, бронювання номеру.</p>	<p>Le «pont», Le jour de repos Введення лексичних одиниць до теми: місяці, пори року, канікули</p>	2	16
		<p>Les préparatifs Введення лексичних одиниць до теми «Підготовка до подорожі». Вправи мовно-комунікативного характеру</p>		
		<p>Une chambre avec vue... Діалогічне мовлення: обговорення та замовлення готельного номера</p>	2	
		<p>Un voyage en TGV : les services à bord</p>		

		<p>Запитати інформацію. Описати послуги та сервіс. Граматика : Les adjectifs indéfinis. Verbe accueillir.</p>		
		<p>Un billet de train. A la voiture, au compartiment Купівля білета на поїзд Граматика : Verbe recevoir.</p>	2	
		<p>Grammaire. Les verbes en -oir. Граматика: Тренувальні граматичні вправи.</p>		
		<p>Carte postale de vacances Оформлення та презентація сувенірних листівок з подорожей</p>	2	
		<p>Les pays Граматика : Genre d'un pays. Au/en + noms de pays. Verbes partir, sortir, servir.</p>		
		<p>Expression orale Презентація «Подорож». Бесіда по темі. Повторення лексичного та граматичного матеріалу Bilan</p>		
5	<p>Thème 5. Les renseignements Засвоєння лексики, пов'язаної з отриманням послуг в різних установах та організаціях: бібліотека, банк, каса вокзалу, дізнатися інформацію. Засвоєння граматики: злитий артикль, частковий артикль,</p>	<p>L'inscription à la bibliothèque Опрацювання лексики за темою; діалогічне мовлення Граматика: Article partitif. Adverbes de quantité. Avoir besoin de..., avoir envie de</p> <p>A la banque Вправи комунікативног о характеру,</p>	2	12

прислівники та іменники кількості, ваги та об'єму; Аудіальне розуміння і здатність вести діалог у ситуації: отримання інформації в установі.	опрацювання лексики за темою		4	
	Verbes du III groupe Вправи на відмінювання дієслів vouloir, devoir, pouvoir			
	Pronoms toniques, c'est...qui			
	Une grève des train : la situation à la gare			
	Futur proche Виконання граматичних завдань			
Всього		30	60	

3. Система оцінювання курсу

Система оцінювання знань студентів здійснюється через:
- поточне оцінювання – усне опитування на практичних заняттях, написання лексичних диктантів, виконання лексико-граматичних вправ, вправ комунікативного характеру
- оцінювання самостійної роботи студентів (здійснюється під час тижнів контролю самостійної роботи);
- підсумковий контроль – підсумкова контрольна робота: завдання, які охоплюють матеріал змістового модуля (у вигляді тестування або розгорнутої письмової роботи)
- екзамен (якщо передбачено навчальним планом)
Поточні відповіді та самостійна робота оцінюються у 100-бальній системі. З поточних оцінок вираховується середнє арифметичне. До отриманого балу за поточні відповіді додаються бали за самостійну роботу, контрольні роботи, (для заліку) і за екзамен (для екзамену). Вага оцінок (за поточне оцінювання, самостійну роботу, контрольну роботу) у відношенні до 100 балів залежить від того, чи передбачений екзамен в кінці семестру відповідно до графіку навчального процесу (див.п.5).

4. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

II семестр								Підсумок	
Макимальна к-сть балів за									
поточне оцінювання				контрольні роботи					С.р.
T1	T2	T3	T4	К.р.1	К.р.2	К.р.3	К.р.4		
60				30				10	100

Де: T1, T2... – теми змістових модулів; К.р. – контрольна робота; С.р. – самостійна робота

Критерії поточного оцінювання:

Відповідно до [Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»](#) (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) та [Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»](#) (Нова редакція) (введено в дію наказом ректора № 361 від 31.07.2020 р.) знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:

- «відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і буде відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

- «добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

- «задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

- «незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

5. Ресурсне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення	фонолабораторія (комп'ютер, монітори, навушники), аудіовізуальні технічні засоби навчання (магнітофони, телевизор, проектор, ноутбук тощо)
<p style="text-align: center;">Література: Основна</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Капель Гі, Менан Робер. <i>Le Nouveau Taxi! 1 : Méthode de français. Livre de l'élève (niveau A1)</i>. – Париж : Hachette, 2008. – 144 с. : іл. + DVD-ROM. – ISBN 978-2-01-155548-9. 2. Скарбек О.Г., Цюпа Л.В., Яцків Н.Я. Французька мова: навчальний посібник для початківців = Manuel de français: niveau débutant / [О.Г.Скарбек, Л.В.Цюпа, Н.Я. Яцків]; за заг. ред. Н.Яцків. – Івано-Франківськ: Симфонія форте, 2014. – 316 с. 3. Claire Miquel. <i>Vite et bien 1. Méthode rapide pour adultes</i>. – Baume-les-Dames: Clé International, 2009.–193. 4. Dominique Philippe, Plum Chantal. <i>Sans frontieres-2. Exercices et textes complementaires</i>.-К.:Генеца,1994 .-128 с. 5. Poisson-Quinton S. <i>Grammaire expliquée du francais</i>.-Vuef, 2002 .-428 с. <p style="text-align: center;">Додаткова</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Серман Л.І. Граматичний практикум з французької мови. Навчально-методичні рекомендації. – Івано-Франківськ: 2022, 72 с. URL: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k4N3F426rk48sNx1zEHg3KPjrGKXZkAK 2. Серман Л.І. Основи формування професійного іміджу перекладача. Навчально-методичні рекомендації. – Івано-Франківськ: 2022. – 71 с. URL: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k4N3F426rk48sNx1zEHg3KPjrGKXZkAK 3. Скарбек О.Г., Цюпа Л.В. Посібник з лінгвокраїнознавства <i>Autour du francais. Regoins. Parlers regionaux</i> [Текст].-Ів.-Франківськ: Симфонія форте, 2008 .-112 с. 4. Уділова Т.М. Граматика французької мови. Вправи. - Вінниця: Нова книга, 2010. – 355 с. 5. Capelle G.<i>Reflets 2: Avec video integrée</i> .-Paris, 2000.-191 с. 6. Labrune G. <i>La geographie de la France</i>.-Nathan, 2001.-158 с. 7. <i>Le Nouveau Petit Robert</i>. Paris, 1993 (NPR). <p>Законодавчі акти, нормативні документи, інструктивні, методичні матеріали та рекомендації міністерств і відомств: Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: http://www.kmu.gov.ua/ Нормативно-правова база України. URL: http://zakon3.rada.gov.ua Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: http://www.rada.gov.ua/</p>	

Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
 Офіційний сайт Міністерства закордонних справ України. URL: <https://mfa.gov.ua/>
 Наукова бібліотека ПНУ. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/>
 Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
 Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого. URL: <https://nlu.org.ua/>
 Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання. – К.: Ленвіт, 2003. – 261 с.

Ресурси курсу

Інформація про курс розміщена на сайті дистанційного навчання Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника
<https://d-learn.pnu.edu.ua/>

6. Контактна інформація

Кафедра	Кафедра іноземних мов і перекладу м. Івано-Франківськ, вул. Чорновола, 1, каб. 207 Тел.: +80342 75-20-27 Email: https://kimip.pnu.edu.ua/ Ст. лаборант кафедри: Сторінки в соцмережах:  https://www.facebook.com/groups/kimip/  https://instagram.com/kimip_pnu?igshid=1d25thno35rgw
Викладач	 Серман Леся Ігорівна Кандидат педагогічних наук, доцент кафедри іноземних мов і перекладу
Контактна інформація викладача	+80342 75-20-27 lesia.serman@cnu.edu.ua

8. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету. Ознайомитися з даними положеннями та
--------------------------	---

	документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/
Пропуски занять (відпрацювання)	Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).
Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» (затверджене наказом Міністерства України № 245 від 15.07.1996 р.).
Додаткові бали	Студент має змогу також отримати додаткові бали , пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах тематики дисципліни впродовж навчального семестру; взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, конференції, круглому столі, інших видах наукової активності, які відповідають профілю дисципліни; опублікувавши наукову працю, яка відповідає профілю дисципліни. Відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.). Відповідні студенти можуть отримати додаткові бали на підставі рішенням кафедри іноземних мов і перекладу.
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.).

С. Серман

Викладач

Серман Л.І.