

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ТА РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
**«ДРУГА ІНОЗЕМНА МОВА»,
«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА ДРУГА»
(ФРАНЦУЗЬКА МОВА)**
(для студентів 1 – 2 курсів заочної форми навчання
напряму підготовки «Туризм»)

Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни «Друга іноземна мова», «Ділова іноземна мова друга» (французька мова) (для студентів 1-2 курсів заочної форми навчання напряму підготовки “Туризм”) / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: І. М. Варава – Х.: ХНАМГ, 2012 – 22 с.

Укладач: викл. І. М. Варава

Рецензент: проф., д.е.н. І. М. Писаревський

Рекомендовано кафедрою іноземних мов, протокол № 1 від 30.08.2010 р.

ЗМІСТ

Стор.

ВСТУП.....	4
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
1.1 Мета, предмет та місце дисципліни	5
1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни	5
1.1.2. Предмет вивчення дисципліни	7
1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця.....	7
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни	8
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги	9
1.4. Рекомендована основна навчальна література.....	10
1.5. Анотації програми навчальної дисципліни	11
2. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА	13
2.1. Структура навчальної дисципліни	13
2.2. Зміст дисципліни	13
2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента.....	15
2.3.1. Практичні (семінарські) заняття (заочне навчання)	15
2.3.2. Самостійна навчальна робота студента	16
2.4. Засоби контролю та структура залікового кредиту	17
2.5. Інформаційно-методичне забезпечення.....	20

ВСТУП

Приєднання України до Болонського процесу обумовлює впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу, яка є українським варіантом ECTS.

Запропонована програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу і узгоджена з професійно орієнтовною структурою змісту навчальної дисципліни «Друга іноземна мова», «Ділова іноземна мова друга» для студентів спеціальності «Туризм».

Сучасні вимоги до підготовки кваліфікованого спеціаліста перш за все потребують від нього бути активним учасником всіх глобалізаційних процесів, тобто бути плідним учасником міжкультурної комунікації та мати необхідної комунікативні спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; та бути спроможними оволодіти новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Все це підвищує попит на кваліфікованих випускників (фахівців), вільно володіючих іноземною мовою, зокрема мовою міжнародного спілкування, та обумовлює необхідність вивчення курсу «Друга іноземна мова», «Ділова іноземна мова друга».

Програма розроблена на основі:

ОКХ: ГСВО МОНУ напряму підготовки бакалавра 0201 Туризм

ОПП: ГСВО МОНУ напряму підготовки бакалавра 0201 Туризм

СВО ХНАМГ: Навчальний план підготовка бакалавра з напряму 0201 Туризм

Програма ухвалена:

- кафедрою іноземних мов
протокол № 1 від 30.08.2010 р.
- кафедрою туризму і готельного господарства
протокол № 01 від 31.08.2010 р.

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1 Мета, предмет та місце дисципліни

1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни

Метою вивчення дисципліни є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

Завдання дисципліни полягає в навчанні, розвитку та удосконаленні різних видів мовленнєвої діяльності, аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу.

Відповідно до стандартів ГСВО МОН України

1. Навчання різних видів мовленнєвої діяльності включає в себе засвоєння:

- фонетичних норм іноземної мови.
- 2000 лексичних одиниць, знання яких забезпечує студентам можливість вести бесіду з фаху та одержувати інформацію з іноземних письмових та усних джерел.
- граматичного матеріалу іноземної мови.
- лексичного мінімуму (категорії буття, їх властивості та відносини; географічні, демографічні, економічні та політичні дані) конкретної країни світу, мова якої вивчається.
- лексичного мінімуму регіональних та соціальних відносин між Україною та країною, мову якої вивчають.
- аббревіатур іншомовних фахових термінів у певній професійно-орієнтованій галузі.
- лексичного мінімуму ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.
- мовленнєвого етикету спілкування, мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення погодження.

- лексично-граматичного мінімуму забезпечення та мовно-комунікативного рівня проведення презентацій.

- лінгвістичних методів аналітичного опрацювання іншомовних джерел.

- роботи з електронними іншомовними джерелами.

- лексичного мінімуму комп'ютерних (інформаційних) технологій.

2. Навчання аудіювання передбачає формування та удосконалення вміння сприймати мовлення іншої особи як при безпосередньому спілкуванні, так і в запису. Студенти повинні розуміти тексти загальноосвітнього та професійно-орієнтованого характеру та мовлення нормального темпу з голосу викладача чи у звукозапису.

3. Навчання говоріння передбачає оволодіння та удосконалення двох форм: діалогічного та монологічного мовлення.

4. Навчання діалогічного мовлення помагає у засвоєнні студентами:

- структури діалогу загальнонаукового характеру.

- мовленнєвого етикету спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо.

- особливостей діалогу професійно-орієнтованого характеру.

- мовно-культурологічного аспекту проведення міжнародних виставок.

5. Навчання читання ставить за мету оволодіння

- ознайомчих та пошуковим читанням з визначеною кількістю без словника.

- читання з визначеною кількістю невідомих слів із використанням словника.

- методами дослідження друкованої іншомовної оригінальної літератури та розширення лексично-граматичних джерел.

- професійно-орієнтованими іншомовними джерелами.

- методикою пошуку нової інформації в іншомовних джерелах.

- електронними іншомовними джерелами.

- пошуком інформації у мережі Інтернет за методом ключових слів.

6. Навчання письма сприяє формуванню вмінь говоріння і читання, тому для цього виду мовленнєвої діяльності визначається навчити студентів не тільки правопису, але й умінню письмово викладати свої думки, і разом тим передбачає оволодіння:

- іншомовних особливостей ділового листування; лексики, граматики, синтаксису ділового етикету та культурологічного аспекту.
- методами та лінгвістичними особливостями анотування та реферування іншомовних джерел.

7. Навчання перекладу як важливого засобу оволодіння мовним матеріалом і різними видами мовленнєвої діяльності включає в себе оволодіння:

- елементами усного перекладу інформації іноземною мовою в процесі ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.
- основами перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел.
- основами перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел.
- комп'ютерним перекладом великих обсягів іншомовної інформації.

Тематика текстів для читання та перекладу співвідноситься з тематикою для усного мовлення. (Згідно ОПП ГСВО МОНУ)

1.1.2. Предмет вивчення дисципліни

Предметом вивчення дисципліни є обсяг лексики та граматики іноземної мови, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержати необхідну професійну інформацію з іноземних видань. (Згідно ОПП ГСВО МОНУ)

1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну
Напряму 6.020107 Туризм (спеціальності - "Туризм") (французька мова)	
Дисципліна «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням) займає вихідне місце у структурно-логічній схемі і спирається на загальноосвітній курс вивчення іноземної мови.	На дану дисципліну спирається вивчення «Ділова іноземна мова» у курсі підготовки магістра.

1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

Семестр 1

Фонетичні норми іноземної мови

Навчальні елементи

1. Алфавіт, артикуляція звуків та звукосполучень.
2. Правила вимови, питання, орфографії, основних типів інформації.
3. Навчання говорінню, письму.
4. Відомості про себе. Місяці, дні тижня, дати.
5. Читання та переклад географічних назв, інтернаціональних слів та технічних і наукових термінів.
6. Лексичні елементи та розмовні фрази.

Семестр 2

Початкове читання з метою отримання професійної інформації

Навчальні елементи

1. Особові присвійні займенники, безособові звороти. Три типи дієслів. Найближчий майбутній час. Письмові вправи.
2. Читання з метою отримання інформації.
3. Переміщення по місту, вибрати маршрут.
4. Читання з метою загальної орієнтації.
5. Професійні та технічні вміння: здатність виконувати спеціальну діяльність, необхідну для здійснення професійних обов'язків.
6. Ділові листи та їх види. Написання CV та резюме.

Семестр 3

Робота з текстом та його засвоєння

Навчальні елементи

1. Рідне місто. Назви столиць, національностей, мови.
2. Послуги зв'язку, пошта, телефон, телеграф.
3. Організація подорожей.

4. Медичне обслуговування.
5. Франція. Визначні місця.
6. Завдання персоналу в туризмі.

Семестр 4

Формування лінгвокраїнознавчої компетенції

Навчальні елементи

1. Туристична діяльність.
2. Організація екскурсійного обслуговування.
3. Туристична агенції.
4. Моя майбутня професія – менеджер туристичної галузі, презентації
5. Планування в туризмі.
6. Здійснення туристичної діяльності.

1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

Вміння (за рівнями сформованості) та знання	Сфери діяльності (виробнича, соціально- виробнича, соціально- побутова)	Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші)
1	2	3
<ul style="list-style-type: none"> - працювати з фіксованою інформацією, з довідковою літературою; складати тексти-повіді, виступи, статті; - готувати наради та збори, результативно здійснювати інші види керівничої діяльності; - за допомогою технічних засобів зв'язку безпосереднього спілкування підтримувати ділові контакти, вести ділову бесіду із закордонними партнерами; - готувати документи до укладання угод із закордонними постачальниками та споживачами, забезпечувати їх реалізацію та оперативний контроль виконання; - брати участь у розробленні документації щодо створення спільних підприємств, оцінювати конкурентний статус і потенціал співвласників спільного підприємства. 	Виробнича, соціально-виробнича	Організаційна функція.

1	2	3
- заповнювати анкети (знання правил та методики складання анкет, правил та методики заповнення анкет)	соціально-побутова	
у виробничих умовах під час усного та письмового спілкування за допомогою відповідних методів застосовувати компоненти соціолінгвістичної компетенції для досягнення взаємного порозуміння (знання лексичного мінімуму) - найменувань установ, організацій, назв керівних посадових осіб, назв предметів, процесів та операцій, фактів у різних сферах життя; - категорій буття, їхніх властивостей та відносин, географічних, демографічних, економічних та політичних даних конкретної країни світу, мова якої вивчається; - основ міжкультурної свідомості з визначенням взаємин; - регіональних та соціальних відмінностей між Україною та країною, мову якої вивчають)	Виробнича, соціально-виробнича	

1.4. Рекомендована основна навчальна література

1. S.Corbeau, Ch.Dubois, J.-L. Penfornis. Tourisme.com – Clé International, 2007.
2. C.Miquel. Communication progressive du Français. Niveau débutant, intermédiaire. – Clé International, 2007.
3. M.Grégoire, O.Thiévenaz. Grammaire progressive du français. – Clé International, 2008.
4. H.Renner, U.Renner, G.Tempesta. Le français du tourisme. Clé International/VUEF, 2005.
5. H.Renner, U.Renner, G.Tempesta. Le français de l'hôtellerie et de la restauration. Clé International, 2005.
6. S.Corbeau, Ch.Dubois, J.-L.Penfornis, L.Semichon. Hotellerie-restauration.com. –Clé International/SEJER, 2006.

7. N.Mauchamp. Les Français. Mentalités et comportements. - Clé International/VUEF, 2001.
8. A.-M. Calmy. Le français du tourisme. – Hachette, 2004.
9. Claude Peyroutet. Le tourisme en France. – Nathan, 2000.
10. M.-N. Bontoux, B.Clauzel, G.Lejet et F.Pierson. Gestion. Entreprise hôtelière, comptabilité, informatique. – Ed. BPT, 1990.
11. В.Н. Бурчинский. Деловое и повседневное общение. Правила поведения во Франции. – М., Восток-Запад, 2006.
12. O.Chantelauve Chiari, S.Corbeau, Ch.Dubois. Les métiers du tourisme. Cours de français, Hachette F.L.E.
13. A.Mesplier. Le tourisme en France. Etude régionale. – Bréal.
14. O.Grand-Clément. Civilisation en dialogues. Clé International, 2008.
15. C.Carlo, M.Causa. Civilisation progressive du français. – Clé international, 2007.

Sites Internet :

1. www.dicofle.net
2. www.bbc.co.uk/education/langages
3. www.clemi.org
4. www.acusd.edu/-mmagnin/PagePedagogique.html
5. www.letour.fr/tour_98fr/carte.html
6. www.centrepompidou.fr/musee
7. www.voyages.sncf.fr.8080

1.5. Анотації програми навчальної дисципліни

Анотація програми навчальної дисципліни

«ДРУГА ІНОЗЕМНА МОВА», «ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА ДРУГА»

Мета вивчення полягає у формуванні необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні

джерела. Програма реалізується через наступний набір цілей: практичну, пізнавальну, освітню, розвиваючу, соціокультурну.

Предмет дисципліни – це обсяг лексики та граматики іноземної мови, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержати необхідну професійну інформацію з іноземних видань.

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ВТОРОЙ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ)

Цели программы приспособлены к потребностям специалиста. Главная цель состоит в том, чтобы развить иностранную языковую компетентность студентов, позволить им эффективно общаться в профессиональной окружающей среде. Формировать коммуникативную способность в сфере профессионального и ситуативного общения в устной и письменной форме, формировать навыки практического владения иностранным языком в разных видах разговорной деятельности в размере тематики, которая обусловлена профессиональными потребностями; овладение новой профессиональной информацией через иностранные источники.

Предмет дисциплины – это объем лексики и грамматики иностранного языка, который дает возможность вести профессиональное общение и получать необходимую информацию из иностранных источников.

VOCATIONALLY ORIENTED FOREIGN LANGUAGE

The aims of the syllabus are adjusted to the needs of the specialist. The main aim is to develop the students' foreign language competences to enable them to communicate effectively in their professional environment. It is necessary to form communicative skills in professional sphere and situational communication in oral and writing forms, practical skills of using foreign language in different types of communicative activities in the topics, which are necessary for professional needs; finding out new information through foreign sources.

The subject of discipline is a volume of lexicon and grammar of foreign language which enables to conduct professional dialogue and to receive the necessary information from foreign sources.

2. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

2.1. Структура навчальної дисципліни

«Друга іноземна мова», «Ділова іноземна мова друга» (французька мова)

Заочна форма навчання

Призначення: підготовка спеціалістів	Напрямок, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Загальна кількість годин – 432	Напрямок підготовки – 0201 Туризм спеціальності 6.020107 “Туризм”. Освітньо-кваліфікаційний рівень: Бакалавр	Нормативна Рік підготовки: 1-2й Семестр: 1-4й Аудиторні заняття: 28 Самостійна робота: 404 Вид підсумкового контролю – екзамен
<i>Примітка:</i> співвідношення кількості годин аудиторних занять і самостійної роботи становить 20% до 80%		

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання в результаті відвідування аудиторних (практичних) занять. Деякі аспекти винесені на самостійне навчання студентів. В процесі самостійного опрацювання матеріалу студенти навчаються працювати з додатковою автентичною літературою.

2.2. Зміст дисципліни

Семестр 1

Фонетичні норми іноземної мови

Навчальні елементи

1. Алфавіт, артикуляція звуків та звукосполучень.
2. Правила вимови, питання, орфографії, основних типів інформації.
3. Навчання говорінню, письму.
4. Відомості про себе. Місяці, дні тижня, дати.
5. Читання та переклад географічних назв, інтернаціональних слів та технічних і наукових термінів.
6. Лексичні елементи та розмовні фрази.

Семестр 2

Початкове читання з метою отримання професійної інформації

Навчальні елементи

1. Особові присвійні займенники, безособові звороти. Три типа дієслів. Найближчий майбутній час. Письмові вправи.
2. Читання з метою отримання інформації.
3. Переміщення по місту, вибрати маршрут.
4. Читання з метою загальної орієнтації.
5. Професійні та технічні вміння: здатність виконувати спеціальну діяльність, необхідну для здійснення професійних обов'язків.
6. Ділові листи та їх види. Написання CV та резюме.

Семестр 3

Робота з текстом та його засвоєння

Навчальні елементи

1. Рідне місто. Назви столиць, національностей, мови.
2. Послуги зв'язку, пошта, телефон, телеграф.
3. Організація подорожей.
4. Медичне обслуговування.
5. Франція. Визначні місця.
6. Завдання персоналу в туризмі.

Семестр 4

Формування лінгвокраїнознавчої компетенції

Навчальні елементи

1. Туристична діяльність.
2. Організація екскурсійного обслуговування.
3. Туристична агенції.
4. Моя майбутня професія – менеджер туристичної галузі, презентації
5. Планування в туризмі.
6. Здійснення туристичної діяльності.

2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента

Напряму Підготовки 6.020107 “Туризм”, спеціальності «ТУР»

Семестри	Всього годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
<i>Семестр 1.</i> Фонетичні норми іноземної мови	54		6		48
<i>Семестр 2.</i> Початкове читання з метою отримання професійної інформації	54		6		48
<i>Семестр 3.</i> Робота з текстом та його засвоєння	162		8		154
<i>Семестр 4.</i> Формування лінгвокраїнознавчої компетенції	162		8		154

2.3.1. Практичні (семінарські) заняття (заочне навчання)

	Зміст	Кількість годин за спеціальностями, спеціалізація ми (шифр, аббревіатура) 6.020107 “ТУР”
1	2	3
	Семестр 1	6
1	Les vacances 1.1. Courrier de vacances 1.2. Le temps 1.3. Vacances actives	2
2	Tourisme d'agrément (de détente)	2
3	Tourisme de santé 3.1. Les stations balnéaires 3.2. Les nouveaux espaces balnéaires 3.3. La protection des rivages 3.4. Tourisme et thermalisme	
4	Contrôle de connaissances (К. р. № 1)	2
	Семестр 2	6
1	Régions touristiques de France (bref aperçu)	
2	Tourisme culturel 2.1. Paris capital 2.2. Les musées de France 2.3. Festivals et manifestations culturels 2.4. Le tourisme industriel	2

Продовження табл.

1	2	3
	2.5. Le tourisme historique 2.6. Le tourisme religieux 2.7. Le tourisme viticole 2.8. Le tourisme gastronomique	
3	Tourisme d'affaires et de congrès 3.1. Visite d'un palais des congrès 3.2. Développement du «congressisme» Autres types d'activités touristiques	2
4	Contrôle de connaissances (К. р.№ 2)	2
	Семестр 3	8
1	Les motivations touristiques Le tourisme en Europe	2
2	La communication touristique L'agence de voyages	2
3	Les services touristiques d'information: SI, OT Le voyageur (Tout-opérateur) Les métiers du tourisme	2
4	Contrôle de connaissances	2
	Семестр 4.	8
1	La structure de l'entreprise touristique L'environnement de l'entreprise	2
2	La stratégies de spécialisation, de diversification et de différenciation La stratégies de croissance	2
3	Les stratégies du tour-operating	2
4	Travaile de contrôle	2

2.3.2. Самостійна навчальна робота студента

Семестр	Форма самостійної роботи	Обсяг у годинах
1	2	3
Семестр 1	<i>Вправи на тренування активної професійної лексики.</i> <i>Граматичні вправи:</i> сс. 9, 11 впр.1-5; сс.13,15,17 <i>Читання:</i> Тексти « Le calendrier » с.54 <i>Вправи на тренування активної професійної лексики:</i> сс.62-65 впр.1-5 (Grammaire progressive) ; pp.20,21 ex. 1-6 (Vocabulaire en dialogues I). <i>Читання:</i> Тексти « Paris et les autres villes » сс.132, 134 (Civilisation progressive). План міста.	48
Семестр 2	<i>Вправи на тренування активної професійної лексики:</i> с.42 впр. 1-6 (Vocabulaire en dialogues I); сс. 10-14 впр. 1-11 (Métiers du tourisme) ; с.33 впр.1-6 (Tourisme.com). <i>Граматичні вправи:</i> сс. 100 впр. 1-5 <i>Читання:</i> Тексти « Les transports » с.72, 74	48
Семестр 3	Типи готелів. <i>Вправи на тренування активної професійної лексики:</i> сс. 8-13 впр.1-12; сс.52-56 впр.7 (Hôtellerie et restauration); сс.31-36 впр. 1-14 (Métiers du tourisme).	154

1	2	3
	<i>Граматичні вправи:</i> с.194 впр.1-4 <i>Читання:</i> Тексти: « Les métiers de l'hôtellerie » с. 97 Сторінка готелю у каталозі (Hôtellerie et restauration).	
Семестр 4	Типи туристичних продуктів. <i>Вправи на тренування активної професійної лексики:</i> сс. 71-77 ex.1-5, 1-6 (Tourisme.com) <i>Граматичні вправи:</i> с.148 впр.1-5 <i>Читання:</i> « Un séjour à Paris sur mesure » с.117 (Métiers du tourisme).	154

2.4. Засоби контролю та структура залікового кредиту

Система оцінювання знань, вмінь і навичок студентів передбачає оцінювання всіх форм вивчення дисципліни.

Перевірку й оцінювання знань студентів викладач проводить у наступних формах:

1. Оцінювання роботи студентів у процесі практичних занять.
2. Оцінювання виконання індивідуального завдання (КР).
3. Оцінювання засвоєння питань, винесених для самостійного вивчення.
4. Проведення поточного контролю.
5. Проведення підсумкового письмового іспиту

Зміст контролю по семестрам	Форма Контроль
1	2
Семестр 1. 1. Les types de conjugaison. 2. Le présent de l'indicatif. Le pluriel des noms. 3. Adjectifs possessifs. Les formes negatives, interrogatives et interro-négatives du verbe. 4. Impératif. Pluriel et féminin des adjectifs. 5. Adjectifs possessifs. 6. Le participe passe. Le passe composé! 7. Verbes impersonnés.	
Поточний контроль	К. р. № 1
Семестр 2. Поточний контроль 1. Les verbes pronominaux. Verbes impersonnels. 2. L'imparfait. 3. Le plus-que-parfait. 4. Le passé simple. La forme passive. 5. Futur simple. 6. Futur immédiat et futur antérieur.	К. р. № 2

1	2
Підсумковий контроль	Залік
Семестр 3. Поточний контроль 1. Pronoms démonstratifs 2. Gérondif. 3. Subjonctif présent 4. Participe present. Participe passé composé.	
Підсумковий контроль	Іспит
Семестр 4. Поточний контроль 1. Discours indirecte. 2. Question indirecte. 3. Conditionnel présent. 4. Adjectifs et pronoms indéfinis.	
Підсумковий контроль	Залік

Контроль систематичного виконання практичних робіт (заочна форма) і самостійної роботи (денна та заочна форма)

Оцінювання проводять за такими критеріями:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії
- 2) ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;
- 3) ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною додатковою літературою з питань, що розглядаються;
- 4) уміння професійно поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- 5) логіка, структура, стиль викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії.

Оцінку "відмінно" ставлять за умови відповідності виконаного завдання студентом або його усної відповіді за всіма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.

При оцінюванні увагу приділяють також їх якості і самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

Для студентів заочної форми навчання передбачені наступні види контролю знань: студенти виконують контрольну роботу та здають усний матеріал; успішний захист контрольної роботи та усного матеріалу є допуском до екзамену.

Проведення підсумкового письмового іспиту

Підсумковий контроль здійснюють шляхом проведення іспиту за екзаменаційними білетами. Підсумковий іспит перевіряє рівень комунікативної компетенції студента у межах як загальнонавчальної, так і професійної і фахової тематики відповідно до вимог програми. Підсумковий іспит складається з письмової та усної частин. Екзаменаційний білет включає: читання професійно-орієнтованого тексту з метою отримання необхідної інформації (*Compréhension écrite*), складання граматичного тесту (*Expression écrite*), співбесіда за фаховою тематикою, під час якої студент має виявити своє вміння зрозуміти й коректно вести розмову і дискутувати у фахово-професійному контексті (*Compréhension et expression orale*), співбесіда за фаховою тематикою, під час якої студент має виявити своє вміння зрозуміти й коректно вести розмову і дискутувати у фахово-професійному контексті. Загальну оцінку студент отримує згідно вимог до бакалаврів за спеціальністю 6.020107 Туризм з урахуванням повноти відповіді в кожній частині іспиту. Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють в національній системі оцінювання результатів навчання.

Оцінка «відмінно» – Студент виявляє досконале вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі, чітку структуру, логічність викладу, зв'язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру. Студент використовує лексику відповідно до комунікативного наміру та високого рівня володіння англійською мовою. При складанні граматичного завдання студент демонструє відмінне знання вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента відповідає всім фонетичним

нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення. Письмова відповідь оформлена акуратно.

Оцінка «добре» – Студент виявляє достатньо високе вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі, структуру, логічність викладу, зв'язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру, не допускаючи суттєвих неточностей, що впливають на загальну картину відповіді. Студент вміло використовує отримані знання. При складанні граматичного завдання студент демонструє добре володіння різноманітними граматичними структурами. Усна відповідь студента відповідає всім фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення. Письмова відповідь оформлена акуратно.

Оцінка «задовільно» – Студент виявляє задовільне вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, демонструє посередні знання основного матеріалу. При обговоренні прочитаного та в співбесіді не завжди демонструє відповідність темі, порушує послідовність викладу відповіді. При складанні граматичного завдання студент демонструє невисокий рівень знань вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента не завжди відповідає всім фонетичним нормам. Присутня неохайність в оформленні відповіді, що ускладнює сприйняття матеріалу викладачем.

Оцінка «незадовільно» – Студент не дав відповідь на значну частину програмного матеріалу. У відповідях присутні значні помилки, письмова відповідь оформлена неохайно.

2.5.Інформаційно-методичне забезпечення

Бібліографічні описи, Інтернет адреси	Семестри, де застосовується
1	2
1. Рекомендована основна навчальна література (підручники, навчальні посібники, інші видання)	
1. S.Corbeau, Ch.Dubois, J.-L. Penfornis. Tourisme.com – Clé International, 2007.	1- 4
2. M.Grégoire, O.Thiévenaz. Grammaire progressive du français. – Clé International, 2008.	1- 4
3. H.Renner, U.Renner, G.Tempesta. Le français du tourisme. Clé International/VUEF, 2005.	3, 4

1	2
4. H.Renner, U.Renner, G.Tempesta. Le français de l'hôtellerie et de la restauration. Clé International, 2005.	3, 4
5. S.Corbeau, Ch.Dubois, J.-L.Penformis, L.Semichon. Hotellerie-restauration.com. –Clé International/SEJER, 2006	1- 4
6. N.Mauchamp. Les Français. Mentalités et comportements. – Clé International/VUEF, 2001.	4
7. A.-M. Calmy. Le français du tourisme. – Hachette, 2004.	4
8. Claude Peyroutet. Le tourisme en France. – Nathan, 2000.	3, 4
9. В.Н.Бурчинский. Деловое и повседневное общение. Правила поведения во Франции. – М., Восток-Запад, 2006.	1- 4
10. O.Chantelauve Chiari, S.Corbeau, Ch.Dubois. Les métiers du tourisme. Cours de français, Hachette F.L.E.	1- 4
11. A.Mesplier. Le tourisme en France. Etude régionale. – Bréal.	1- 4
12. O.Grand-Clément. Civilisation en dialogues. - Clé Int, 2008.	1- 4
13. C.Carlo, M.Causa. Civilisation progressive du français. – Clé international, 2007	3, 4
14. E.Siréjols. Vocabulaire en dialogues. Niveau débutant. – Clé int., 2007.	1- 4
15. E.Siréjols. Vocabulaire en dialogues. Niveau intermédiaire. – Clé int., 2008.	3, 4
2. Додаткові джерела (довідники, нормативні видання, сайти Інтернет тощо)	
1. www.dicofle.net	
2. www.bbc.co.uk/education/langages	
3. www.clemi.org	
4. www.acusd.edu/-mmagnin/PagePedagogique.html	
5. www.letour.fr/tour_98fr/carte.html	
6. www.centrepompidou.fr/musee	
7. www.voyages.sncf.fr.8080	
Методичне забезпечення (реєстр методичних вказівок, інструкцій до лабораторних робіт, планів семінарських занять, комп'ютерних програм, відео-аудіо-матеріалів, плакатів тощо)	
1. Збірник тестових завдань з французької мови для студентів 4 курсу спеціальності 7.050.201 "Менеджмент у готельному господарстві та туризмі". Укл. Н.П.Юр'єва. Харків, ХДАМГ, 2004.	
2. HÔTELLERIE ET RESTAURATION. Збірник текстів і завдань для практичних занять з французької мови для студентів 1-2 курсів спеціальності 7.050.400 - «Туризм і готельне господарство». Укл. Н.П.Юр'єва. Харків, ХНАМГ, 2008.	
3. Методичні вказівки до виконання контрольних завдань з французької мови (для студентів 1-2- курсів заочної форми навчання та факультету післядипломного навчання спец. 7.050107, 7.050106, 7.050201, 7.092101, 7.092103, 7.120102, 7.090603, 7.090605, 7.092202, 7.100402, 7.092108, 7.092601, 7.070801) Укл.О.Б.Моїсєєнко, Н.П. Юр'єва. Харків, ХНАМГ, 2006.	

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Програма навчальної дисципліни та
робоча програма навчальної дисципліни
«Друга іноземна мова», «Ділова іноземна мова друга» (французька мова)
(для студентів 1-2 курсів заочної форми навчання напряму підготовки
“Туризм”)

Укладач: **ВАРАВА Ірина Миколаївна**

В авторській редакції

Комп'ютерна верстка: *Ю. Ю. Конюшенко*

План 2011, поз. 455 Р

Підп. до друку 14.12.2011 р.

Друк на ризографі

Тираж 10 пр.

Формат 60x84/16

Ум. друк. арк. 1,0

Зам. № 7716

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК №4064 від 12.05.2011 р.