

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. В.В.ДОКУЧАЄВА**

Кафедра мовних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

_____ Р.М. Шелудько

« 31 » _____ серпня 2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ВБ 1.2 «Іноземна (французька) мова за професійним
спрямуванням»**

Галузь знань – 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність – 071 «Облік і оподаткування»;

Освітньо-професійна програма – «Облік і оподаткування»

факультет обліку і фінансів

Харків – 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна (французька) мова за професійним спрямуванням» для здобувачів галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 07 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування».

«___» _____, 2020 р., _____ с.

Розробник: Александрович Тетяна Василівна, ст. викладач кафедри мовних дисциплін.

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри мовних дисциплін.

Протокол від «__26__»__серпня____2020 р. № _____

Завідувач кафедри

(підпис)

Л.В. Герман

«__26__»__серпня____2020 р.

Схвалено методичною комісією факультету обліку і фінансів.

Протокол від «___»_____2020 р. № _____

Голова методичної комісії
факультету обліку і фінансів
кандидат екон. наук, доцент

О.В. Горох

© _____, 2020 р.

© _____, 2020 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Обов’язкова	
	Спеціальність 071 «Облік і оподаткування» Освітньо-професійна програма «071 «Облік і оподаткування»»		
Модулів – 1		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2020-й – 2021-й	2020-й – 2021-й
		Семестр	
Загальна кількість годин – 90		2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: 2 години, аудиторних – 30 годин, самостійної роботи студента – 60 годин	Освітній рівень: другий (магістерський)	Лекції	
		0 год	2 год
		Практичні, семінарські	
		30 год	0 год
		Лабораторні	
		0 год	10 год
		Самостійна робота	
		60 год	80 год
		Індивідуальні завдання	
		Вид контролю	
		Залік	Залік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета курсу: формувати у здобувачів загальні та професійно орієнтовані мовленнєві компетенції (лінгвістичну, соціолінгвістичну та прагматично комунікативну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі; сприяти розвитку у здобувачів здібностей до самооцінки та здатності до самостійної роботи як під час навчання у вищі, так і після отримання диплома про вищу освіту.

Завдання дисципліни: навчання дисципліні зводиться до набуття здобувачами навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами, одержання новітньої фахової інформації з іноземних джерел; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної та фахової тематики; перекладу, реферування та анотування фахової літератури .

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен

знати:

- 1) основну іншомовну фахову термінологію;
- 2) стратегію ведення наукових, професійних дискусій;
- 3) принципи організації самостійного незалежного вивчення іноземної мови.

уміти:

1. знаходити нову текстову, графічну, аудіо- та відеоінформацію в іноземних та галузевих матеріалах (як у друкованому, так і електронному вигляді);
2. аналізувати іноземні джерела інформації, необхідні для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
3. писати ділові документи (резюме, автобіографію, факс, електронне повідомлення, лист) іноземною мовою;
4. перекладати іноземні професійні тексти рідною мовою, користуючись двомовними термінологічними словниками та складати до них анотації;
5. писати реферати на основі опрацьованої автентичної фахової літератури;
6. готувати публічні виступи з низки галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій, дебатів.

Перелік компетентностей:

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі професійної діяльності із поглибленим рівнем знань та вмінь інноваційного характеру, достатнім рівнем інтелектуального потенціалу для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі національної економіки.

Загальні компетентності:

1. Синтез та аналіз. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу економічних процесів, явищ, механізмів та розуміння їх причинно-наслідкових зв'язків.
2. Міжособистісна взаємодія. Здатність працювати в команді, вести наукові дискусії, переконувати та впливати на інших учасників групових процесів, демонструвати широкий спектр пізнавальних, правових і інтелектуальних навичок для цілей управління на макро- та мікроекономічному рівнях, захисту інтелектуальної власності.
3. Інструментальні навички. Вміння використовувати знання фахової іноземної мови для діяльності в міжнародному контексті та проведення наукових досліджень, здатність до письмової та усної комунікації рідною мовою, навички управління інформацією, навички роботи з використанням сучасних технологій.
4. Етичні мотиви. Дотримання норм і принципів професійної етики, навички викладання.

Фахові компетентності:

1. Управлінська – здатність і готовність здійснювати управління (спрямування) процесами фінансово-господарської діяльності, становлення та розвитку особистості обліковця, аудитора та податківця в контексті прийняття стратегічних рішень на мікро- та макрорівнях.
2. Проектувальна- здатність і готовність забезпечувати фінансово-господарський процес відповідною навчально-методичною документацією, стандартами, планами та інноваційними процесами як механізму реалізації професійного судження.
3. Прогностична – здатність і готовність на основі аналізу прогнозувати основні показники економічної та податкової системи, що характеризують розвиток світової та національної економіки за умов глобалізації та інтеграції.
4. Організаційна – здатність і готовність розробляти системи заходів для забезпечення належного фінансово- економічного середовища, відповідно до стандартів безпеки підприємств, інноватики та сучасних інформаційних технологій на основі критеріїв соціально-економічної ефективності.

Програмні результати навчання:

1. Уміння адаптувати та трансформувати методику реєстрації облікової інформації у системі рахунків у зв'язку змінами оточуючого середовища.
2. Уміння розробляти методичні та нормативні документи для стандартизації виконання проєктів та програм, моделювати показники

фінансової, податкової та управлінської звітності, враховуючи чинник невизначеності.

3. Уміння здійснювати дослідницьку та інноваційну діяльність в галузі обліку, аналізу, аудиту, оподаткування генерувати нові ідеї та доводити їх до практичної реалізації.
4. Уміння розробляти стратегії поведінки економічних агентів на різних ринках.
5. Уміння самостійно здійснювати підготовку завдань та розробляти проектні рішення, враховуючи чинник невизначеності; розробляти відповідні методичні та нормативні документи, а також пропозиції та заходи щодо реалізації розроблених проектів і програм.
6. Вміння розробляти варіанти управлінських рішень та обґрунтовувати їх вибір на основі критеріїв соціально-економічної ефективності.
7. Уміння вільно користуватися іноземною мовою як засобом професійного спілкування.

Міждисциплінарні зв'язки:

1. Соціальна відповідальність.
2. Податковий контроль.
3. Організація бухгалтерського обліку.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Ділові папери.

Тема 1. Автобіографія. (Граматики: *Passé composé*).

Читання: "Curriculum Vitae", p.191 [2].

Письмо: ex.1,2 p.69

Говоріння: "Ma future spécialité".

Тема 2. Резюме. (Граматики : *Futur immédiat*).

Читання: "Résumé," p.190

Письмо: ex. 5,6 p.170

Говоріння: "L'économie de la France»

Тема 3. Ділові папери. (Граматики: *Le pronom*).

Читання: "Lettre d'affaire» p. 93 [3].

Письмо: написання ділового листа.

Говоріння: „Le français dans le monde”.

Тема 4. На фірмі. (Граматики: *Passé simple*).

Читання: "Au bureau d'une compagnie française" p.173 [2].

Письмо: написання письма-пропозиції .

Говоріння: „L'agriculture de l'Ukraine aujourd'hui” .

Тема 5. Факс. (Граматики: *L'adjectif numéral*).

Читання: ex.7 Le fax p.74 [2].

Письмо: ех. 1,2,3 р.79, складання факсу.

Говоріння: “La protection de l’environnement en Ukraine».

Тема 6. Анотація. (Граматика: Plus- que- parfait).

Читання: Phrases pour l’ annotation .

Письмо: анотування тексту “Les Français au travail»р.200 [2].

Змістовий модуль 2. Облік та аудит.

Тема 7. Платіж. (Граматика: Passé antérieur, futur antérieur).

Читання: “Le paiement”, р. 243 – 246 [1].

Письмо: ех. 4,5, р.246 [4].

Аудіювання: “Commerce. Artisan р. 245 [2].

Тема 8. Професія бухгалтер . (Граматика: *Subjonctif*).

Читання: “La profession de comptable”, с. 153 [3].

Письмо: ех.4,5 р. 149 [1].

Аудіювання: “L’organisation de la profession bancaire en France”, р. 267 [3].

Тема 9. Фінансування. (Граматика: Conditionnel).

Читання: “Le financement des retraites” р. 84 [2].

Письмо: написання анотації до прочитанного тексту.

Говоріння: “La profession de financiste” .

Тема 10. Банки та банківська система.(Граматика: La concordance des temps)

Читання: “Banques et système bancaire” р.161 [1].

Аудіювання: “Différents types de sociétés” р.10 [3].

Говоріння: “Types de banques”

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Ділові папери												
<u>Тема 1.</u> Автобіографія. (Граматика: <i>Passé composé</i>).	6			2		4	7			2		5
<u>Тема 2.</u> Резюме. (Граматика: <i>Futur immédiat</i>).	6			2		4	8					6
<u>Тема 3.</u> Ділові папери. (Граматика: <i>L'imparfait</i>).	6			2		4	8			2		6
<u>Тема 4.</u> На фірмі. (Граматика: <i>Le</i>	8			2		6	8					6

<i>pronom).</i>												
Тема 5. Факс. (Граматика: <i>Passé simple</i>).	8			2		6	6					8
Тема 6. Анотація. (Граматика: <i>Plus- que - parfait</i>).	10			4		6	8			2		8
Змістовий модуль 2. Бюджетування та аудит												
Тема 7. Платіж (Граматика: <i>Passé antérieur, future antérieur</i>).	10			4		6	10			2		10
Тема 8. Професія бухгалтер. (Граматика: <i>Subjonctif</i>).	12			4		8	10			2		10
Тема 9. Фінансування. (Граматика: <i>Conditionnel</i>).	12			4		8	10			2		10
Тема 10. Банки та банківська система. (Граматика: <i>La concordance des temps</i>)	10			4		6	10			2		10
Залік	2											
Іспит							9					
Усього годин	90			30		58	90			10		80

5. Теми лабораторних занять

Пор. №	Назва теми	Ст.	З. в.
1	Автобіографія	2	2
2	Резюме	2	2
3	Ділові папери	2	2
4	На фірмі	2	2
5	Факс	2	2

6	Анотація	4	2
7	Платіж	4	2
8	Професія бухгалтер	4	
9	Фінансування	4	
10	Банки та банківська система	4	

6. Завдання для самостійної роботи

№	Завдання	Ст.	З. в.
1.	Ознайомитися зі змістом тексту “Banques et entreprises ” [1]. Зробити анотування тексту. Підготувати розповідь про стадії розвитку банків.	4	6
2.	Ознайомитися зі змістом тексту “L’organisation de l’entreprise” [2]. Скласти тези до тексту.	4	6
3.	Ознайомитися зі змістом тексту “Impot” [3]. Зробити анотування тексту.	4	6
4.	Ознайомитися зі змістом тексту “Entreprises privées” [2] Скласти план тексту .	6	6
5.	Ознайомитися зі змістом тексту «Différents types de sociétés [2]. Зробити анотування тексту.	6	8
6.	Ознайомитися зі змістом тексту “Salaire” [3]. Розповісти про систему нарахування заробітної платні .	6	10
7.	Ознайомитися зі змістом тексту «Le contrat» ² Розповісти про особливості укладення контракту	6	10
8.	Ознайомитися зі змістом тексту “A l’exposition” [3].Зробіть зразок оформлення замовлення .	8	10
9.	Використовуючи мережу Інтернет, підготувати повідомлення про основні форми власності.	8	10
10.	Ознайомитися зі змістом відеозапису “La protection de l’environnement”. Скласти детальний план і підготувати розповідь про види забруднення навколишнього середовища.	8	10
	Усього	60	80

7. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання не передбачені програмою навчальної дисципліни.

8. Методи навчання

У ході вивчення іноземної мови використовуємо такі методи навчання:

1. група методів за джерелом передачі й сприйняття інформації: словесні (пояснення навчального матеріалу, монологічне/діалогічне мовлення, аудіювання, тощо), наочні (відеосюжети, граматичні таблиці, рисунки на дошці та інше), практичні (робота в мультимедійному класі з аудіо- та відеоматеріалами);
2. група методів за логікою передачі і засвоєння навчального матеріалу: індуктивний, дедуктивний, аналітичний, синтетичний, узагальнення, виділення головного тощо;
3. група методів за ступенем самостійного мислення при засвоєнні знань: репродуктивний та продуктивний;
4. група методів за ступенем управління навчальним процесом: навчання під керівництвом викладача, самостійна робота з підручником, електронними джерелами інформації та аудіо/відеоматеріалами; виконання письмових завдань (рефератів, резюме та інше), підготовка домашнього читання.

9. Методи контролю

Контроль знань, умінь та навичок здобувачів – невід’ємна складова педагогічного процесу та форма зворотнього зв’язку при вивченні курсу «Іноземна мова». У процесі навчання іноземним мовам використовуємо такі види контролю:

1. Поточний
2. Періодичний (проміжний)
3. Підсумковий

Поточний контроль це контроль рівня знань та вмінь у процесі навчання, який проводиться на лабораторних (практичних) заняттях. Його види та форми: метод усного опитування, метод письмового контролю, метод тестового контролю, модульний контроль.

Періодичний (проміжний) – це контроль після вивчення розділу (теми), змістових модулів. Він включає наступні види контролю: контрольні роботи, тести, усне опитування (розмовні теми).

Підсумковий контроль – це контроль, який здійснюється в кінці вивчення курсу. Це семестровий контроль, тести, заліки, екзамени.

10. Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточне тестування та самостійна робота									
Змістовий модуль №1			Змістовий модуль №2						
T1	T2	T3	T4	T5	T 6	T7	T8	T9	T10
3	4	3	4	3	4	3	3	4	4

Поточне тестування та самостійна робота															Підсумковий екзамен	Сума
Змістовий модуль № 3				Змістовий модуль №4											10	100
T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22	T23	T24	T25		
3	4	4	3	3	4	4	3	3	4	3	4	3	4	4		

T1, T2 ... T25 – теми змістових модулів

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
66-74	D	задовільно	
60-65	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

11. Методичне забезпечення

1. Матвишин В.Г., Ховхун В.П. Бизнес-курс французского языка: Учебное пособие / К.: «Логос», 1993.- 384 с.
2. Александрович Т.В. Методичні вказівки для роботи над розмовними темами з французької мови / Т.В. Александрович, Л.Ф. Тимоха.- Харків: ХНАУ, 2001- 12 с.

12. Рекомендована література **Основна**

1. Колечко О.Д., Крылова В.Г. Підручник з французької мови для студентів-економістів. / О.Д. Колечко, В.Г. Крілова – К.:КНЕУ, 1998. - 384 с.
2. Матвишин В.Г., Ховхун В.П. Бизнес-курс французского языка: Учебное пособие / К.: «Логос», 1993. – 384 с.
3. Будас Ю.О. Le français des affaires. Ділова французька мова: Навчально-методичний посібник з ділової французької мови для студентів освітнього ступеня «бакалавр».-Винниця.- ТОВ фірма «Планер», 2017.- 123с.
6. Александрович Т.В. Методичні вказівки для роботи над розмовними темами з французької мови / Т.В. Александрович, Л.Ф. Тимоха.- Харків: ХНАУ, 2001.-12 с.

Додаткова

1. Попова И.Н., Казакова Ж.А. Грамматика французского языка. Практический курс: Учебник для институтов и факультетов иностранных языков.- 12-е изд., стереотипное.- Х.:ТОВ «Нестор Академік паблішерз», 2006.- 480 с.
2. Текстотека кафедри.

13. Інформаційні ресурси

- 1) <http://fr.wikipedia.org/wiki/Audit>
- 2) http://fr.wikipedia.org/wiki/Economie_de_l'Ukraine
- 3) <https://fr.wikipedia.org/wiki/Financement>
- 4) <https://www.compta-facile.com/comptabilite-generale/>

