ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о.декана факультету іноземної філології

_____К. М. Василина

«26» 08 2026 р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРАКТИКА ПИСЬМОВОГО МОВЛЕННЯ З ДРУГОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ (ФРАНЦУЗЬКОЇ)

підготовки здобувачів *другого (магістерського) рівня вищої освіти*

освітньо-професійна програма *«Переклад (англійський)»*

спеціалізації *В11.041 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»*
за спеціальністю *В11 «Філологія»*
галузі знань *В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»*

ВИКЛАДАЧ: Павлюк О.О., кандидат філологічних наук, доцент кафедри викладання другої іноземної мови

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри викладання другої
іноземної мови

Протокол №1 від 26.08. 2026 р.
Завідувач кафедри викладання другої
іноземної мови

_____О. А. Каніболоцька

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми

_____М. В. Бережна

2026 рік

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Практика письмового мовлення з другої іноземної мови (французької)

Зв`язок з викладачем: *Павлюк О.О.*
E-mail: *pavliuk.elen@gmail.com*
Сезн ЗНУ повідомлення: *Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)*
Телефон: *061-289-12-49 (кафедра – ауд.315), 061-289-12-41 (кафедра – ауд.411)*
Кафедра: *кафедра викладання другої іноземної мови, II корпус, ауд.411 (4 поверх), ауд.315 (3 поверх)*

1. Опис навчальної дисципліни

Метою курсу *«Практика письмового мовлення з другої іноземної мови (французької)»* є формування у здобувачів ступеня вищої освіти магістра вмінь та навичок ефективного письмового висловлювання. Курс передбачає знайомство з основними техніками письмової майстерності відповідно до *Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти*. Мета досягається шляхом комплексного навчання усіх видів мовленнєвої діяльності: читання, аудіювання, говоріння, але сфокусована насамперед на *письмі.* Оволодіння видами мовленнєвої діяльності здійснюється через послідовне й системне формування відповідних практичних вмінь і навичок. Практичне оволодіння іноземною мовою тісно пов'язане з теоретичним осмисленням системи мови й правил функціонування мовних одиниць в комунікації, а також з формуванням умінь аналізувати, узагальнювати й систематизувати факти мови й мовлення.

Здатність писати тексти, за чітко визначеною темою і усвідомленою метою написання, із урахуванням різних точок зору на питання, що піднімаються, їхні висвітлення і обґрунтування, а також формулювання влучних висновків з точки зору вивченого і викладеного матеріалу є важливим компонентом практики письмового мовлення. Навички письмового мовлення, що набуваються, з успіхом реалізуються при написанні доповідей, повідомлень, перекладів і практиці ділового та особистого листування. Разом з тим, письмове мовлення як фіксація мовленнєво-творчого процесу слугує в навчальній практиці розвитку усного мовлення, мисленню на іноземній мові та формуванню комунікативної компетенції.

Дисципліна «*Практика письмового мовлення з другої іноземної мови (французької*)» спирається на знання, вміння, навички, отримані, сформовані і розвинуті під час вивчення дисципліни «*Друга іноземна мови (французька*)». Опора на досвід володіння першою мовою є об'єктивно позитивним мотиваційним фактором. Дисципліна передбачає використання знань з лінгвістики, історії, філософії, культурології, політології, літературознавства, психології, педагогіки.

На другому рівні вищої освіти ця дисципліна викладається на другому курсі у третьому семестрі, вона розвиває досягнутий на першому курсі магістратури мовний рівень за рахунок розширення сфер і проблем для вивчення, тематики матеріалу, поглибленого засвоєння мовних професійно-орієнтованих, лінгвокраїнознавчих та культурологічних знань і вдосконалення системи мовленнєвих умінь і компетенцій.

Пререквізитами є такі ОК: «Історія та методологія філологічних досліджень», «Академічне письмо», «Англійська мова/ Англійська для фахової комунікації» (1, 2 семестри), «Друга іноземна мова (французька)» (1, 2 семестри), «Актуальні проблеми сучасної філології» (1,2 семестри), «Практика перекладу з другої іноземної мови (французької)», «Переклад галузевих текстів з англійської мови», «Виробнича практика».

Кореквізитами є інші вибіркові дисципліни.

Результати вивчення дисципліни «*Культура усного мовлення з другої іноземної мови (французької)*» можуть бути використані під час підготовки кваліфікаційної роботи.

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	**денна форма здобуття освіти**	**заочна форма здобуття освіти**
1	*2*	*3*
Статус дисципліни	Вибіркова *(блок освітніх компонентів вільного вибору студента в межах спеціальності)*	
Семестр	3-й	3-й
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість годин	90 год.	
Лекційні заняття	0 год.	4 год.
Практичні заняття	24 год.	4 год.
Самостійна робота	66 год.	82 год.
Консультації	Відповідно до розкладу: https://www.znu.edu.ua/ukr/university/departments/fif/grafik_navchal_nogo_protsesu_ta_rozklad_zanyat_ дистанційно на платформі ZOOM, ідентифікатор 726 1197 2264, код доступу 1234	
Вид підсумкового семестрового контролю:	залік	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11697	

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ результати навчання	**Методи навчання**	**Форми і методи оцінювання**
1	*2*	*3*
Загальні компетентності: ЗК 3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). С*пеціальні компетентності, визначені стандартом*: СК 6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань. СК 7. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.	Наочні методи (схеми, моделі). Словесні методи (презентації, пояснення, робота з підручником). Практичні методи (творчі завдання, кейси, розробка проєктів). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації). Проблемно-пошукові методи (репродуктивні). Метод	Формувальне оцінювання (різні типи опитувань (ланцюжком, вибірковий контроль, письмова перевірка, експрес-опитування тощо)), контроль виконання домашніх завдань, аудиторної роботи під час практичних занять. Тестовий контроль (теоретичні і практичні питання та завдання) за

СК 8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату. *Програмні результати навчання, визначені стандартом:* ПРН 1. Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення. ПРН 2. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами. ПРН 3. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі. ПРН 4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування. ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня. ПРН 6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації. ПРН 10. Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації). ПРН 12. Дотримуватися правил академічної доброчесності. ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються. ПРН 14. Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів. ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.	формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій, кейсів). Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, програмований, практичний).	змістовими модулями, за темами, за розділами тощо, аудиторне оцінювання (усна, письмова і тестова форми на практичних заняттях). Усне опитування, участь у обговоренні, дискусії. Захист розмовних проєктів. Індивідуальне завдання (усна і письмова форми контролю). Залік (усна і тестова форми контролю).

3.Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. **Організація письмового тексту. Типи текстів (*L'organisation du texte écrit. Les types des textes*).** Розуміння тексту, почуття контексту (*La compréhension du contexte*). Ситуація комунікації. П'ять змінних (*La situation de communication. Cinq variables*). Зв'язність та змістовність письмового викладу (*La cohérence du texte, le contenu du texte*). Абзац як структурна одиниця тексту (*Le paragraphe, l'unité textuelle*). Організація абзацу (*L'organisation du paragraphe*). Правила пунктуації. (*La ponctuation*). Типи текстів (*Les types des textes*). П'ять типів текстів, їхні характеристики. *Les types des textes, leurs caractéristiques. Comment identifier les types de textes?* П'ять типів текстів : 1) опис; 2) розповідь; 3) роздум; 4) інструкція; 5) пояснення (*Les types des textes: texte narratif, texte descriptif, texte instructif, texte argumentatif, texte explicatif*). Конектори часові, просторові, логічні (*Les connecteurs temporels, spacieux, logiques*).

Змістовий модуль 2. **Організація тексту. Розумові операції і дії. (*L'organisation logique du texte*).** Розумові операції і дії. *Les opérations et actions mentales.* Типи викладу : 1) генералізація ; 2) дефініція ; 3) класифікація ; 4) аналіз ; 5) порівняння ; 6) аналогія ; 7) ілюстрація ; 8) модалізація. (*Les modes de développement (généralisation, comparaison, définition, classification, analyse, analogie, illustration, modalisation*)). Види переказів та методика їх проведення. *Les types des résumés, les règles de la rédaction du résumé. Comment rédiger un résumé pour un document de recherche (exemple et conseils)*. Написання переказу (*La rédaction du résumé*). Як зрозуміти довгий текст (*Comprendre le texte long*). Засоби покращення (удосконалення) тексту (*Les moyens d'améliorer le texte*). Структурно-орієнтований, процесуальний та жанровий, інтегративний підходи до написання тексту (*Les approches de la rédaction du texte*). Написання тексту (*La rédaction du texte).* Як знайти ідеї (*Comment trouver des idées*).

4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття /роботи	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Лекція 1	Організація письмового тексту. *L'organisation du texte écrit.* Письмова комунікація. *Communiquer par écrit.* Ситуація комунікації. *Situation de communication.* П'ять змінних тексту. *5 variables du texte.*	2	2	*щотижня/ /тиждень 1*
Практичне заняття 1	Організація письмового тексту. *L'organisation du texte écrit.* Письмова комунікація. *Communiquer par écrit.* Перевірте себе. *Testez votre sensibilité au contexte. Testez votre ponctuation.* Розуміння тексту, почуття контексту. *La compréhension des textes, le rôle du contexte.*	2	6	*1-2 тижні*
Практичне заняття 2	Ситуація комунікації. *Situation de communication.* П'ять змінних тексту. *Quand une variable change, tout change. Le Pourquoi et le Comment. La situation de communication. Cinq variables*. Цілісність і зв'язність тексту, його зміст. *La cohérence du texte, le contenu du texte.*	2	8	*щотижня/ /тиждень 2*
Лекція 2	Абзац як структурна одиниця тексту. *Le paragraphe, l'unité textuelle.* Правила пунктуації. *Les règles de la ponctuation en français*.	2	6	*щотижня/ /тиждень 3*
Практичне заняття 3	Абзац як структурна одиниця тексту. *Le paragraphe, l'unité textuelle.* Організація абзацу. *L'organisation du paragraphe*.	2	2	*3-4 тижні*

Самостійна робота	Правила пунктуації. *Les règles de la ponctuation en français*.	6	6	*2-3 тижні*
Лекція 3	П'ять типів текстів, їхні характеристики. *Les types des textes, leurs caractéristiques. Comment identifier les types de textes?*	2	2	*щотижня/ /тиждень 4*
Практичне заняття 4	П'ять типів текстів. Текст-опис, текст-розповідь, текст-інструкція. *Les types des textes: texte narratif, texte descriptif, texte instructif*.	2	2	*щотижня/ /тиждень 5*
Самостійна робота	Конектори часові і просторові. *Les connecteurs temporels, les connecteurs spacieux.* Конектори логічні. *Les connecteurs logiques.*	4	6	*4-6 тижні*
Практичне заняття 5	П'ять типів текстів. Текст-роздум, текст-пояснення. *Les types des textes: texte argumentatif, texte explicatif.*	2	8	*5-6 тижні*
Практичне заняття 6	П'ять типів текстів. Укладання коротких текстів. *Rédactions des textes courts*. Тексти і заголовки. *Les textes et leurs titres.*	2	8	*щотижня/ /тиждень 6*
Лекція 4	Розумові операції і дії. *Les opérations et actions mentales*. Типи викладу. *Les types du développement.*	2	6	*щотижня/ /тиждень 7*
Практичне заняття 7	Типи викладу (генералізація, дефініція, класифікація). *Les types du développement (généralisation, définition, classification).*	2	8	*7-8 тижні*
Практичне заняття 8	Типи викладу (аналіз, порівняння). *Les types du développement (analyse, comparaison).*	2	8	*щотижня/ /тиждень 8*
Практичне заняття 9	Типи викладу (аналогія, приклади і ілюстрації, модалізація). *Les types du développement (analogie, exemples et illustrations, modalisation).*	2	8	*щотижня/ /тиждень 9*
Лекція 5	Види переказів та методика їх проведення. *Les types des résumés, les règles de la rédaction du résumé. Comment rédiger un résumé pour un document de recherche (exemple et conseils)*.	2	6	*9-10 тижні*
Практичне заняття 10	Написання переказу. *La rédaction du résumé.* Як зрозуміти довгий текст. *Comprendre le texte long.*	2	8	*щотижня/ /тиждень 10*
Лекція 6	Засоби покращення (удосконалення) тексту. *Les moyens d'améliorer le texte.* Структурно-орієнтований, процесуальний та жанровий, інтегративний підходи до написання тексту. *Les approches de la rédaction du texte*.	2	6	*щотижня/ /тиждень 11*
Практичне заняття 11	Засоби покращення (удосконалення) тексту. *Les moyens d'améliorer le texte. Qui écrit ? A qui ou pour qui? A quel sujet ? Dans quelle intention ? Comment ?).*	2	8	*щотижня/ /тиждень 11*
Самостійна робота	Структурно-орієнтований, процесуальний та жанровий, інтегративний підходи до написання тексту. *Les approches de la rédaction du texte*. Як знайти ідеї. *Comment trouver des idées.*	6	6	*9-11 тижні*
Самостійна робота	Крім засвоєння тем, що виносяться на самостійне опрацювання, самостійна робота включає підготовку до практичних занять, поточного і підсумкового контролю (заліку), укладання письмових документів, виконання індивідуального завдання тощо.	70 (+16) =86	112	*1-11 тижні*

5. Види і зміст контрольних заходів

Вид заняття/ роботи	Вид контрольного заходу	Зміст контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання*	Усього балів
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Поточний контроль				
Змістовий модуль 1 Лекції 1-3 Практичні заняття 1-6	Усне опитування / Письмовий контроль / Тестовий контроль	Усний контроль на практичному занятті виконання вправ і завдань за підручником; усне опитування / коротка письмова контрольна робота за опрацьованим граматичним матеріалом; поточні тести для контролю програмового матеріалу; контроль написання різних типів текстів, невеликих есе; контроль виконання завдань самостійної роботи (опрацювання матеріалу, проходження тестів, написання есе тощо); підсумковий тестовий контроль за матеріалами змістового модуля.	**Тижні 1-6** Оцінюється виконання вправ і завдань, проходження поточних тестів, написання есе, виконання завдань самостійної роботи, робота в аудиторії в 20 балів. Підсумкова контрольна робота за модуль оцінюється в 10 балів.	**30**
Змістовий модуль 2 Лекції 4-6 Практичні заняття 7-11	Усне опитування / Письмовий контроль / Тестовий контроль	Усний контроль на практичному занятті виконання вправ і завдань за підручником; усне опитування / коротка письмова контрольна робота за опрацьованим граматичним матеріалом; поточні тести для контролю програмового матеріалу; контроль написання різних типів текстів, невеликих есе; контроль виконання завдань самостійної роботи (опрацювання матеріалу, проходження тестів, написання есе тощо); підсумковий тестовий контроль за матеріалами змістового модуля.	**Тижні 7-12** Оцінюється виконання вправ і завдань, проходження поточних тестів, написання есе, виконання завдань самостійної роботи, робота в аудиторії в 20 балів. Підсумкова контрольна робота за модуль оцінюється в 10 балів.	**30**
Усього за поточний контроль	**4**			**60**

		Підсумковий контроль		
Залік	*Усно-письмова (тестова) форма контролю; проходження тесту на платформі Moodle*	**Питання для підготовки:** 1. Le rôle du contexte. 2. Les fonctions de la ponctuation. Les signes de ponctuation en français 3. Cinq variables de la situation de communication. 4. La cohérence du texte, le contenu du texte. 5. Le paragraphe. La structure sémantique du paragraphe, son organisation, son type. 6. Le paragraphe. Ses modèles du développement, sa cohésion. 7. Le texte narratif, définition et caractéristiques. 8. Le texte descriptif, définition et caractéristiques. 9. Le texte instructif, définition et caractéristiques. 10. Le texte argumentatif, définition et caractéristiques. 11. Le texte explicatif, définition et caractéristiques. 12.Les connecteurs temporels, leur rôle. Énumérez et mettez en contexte les connecteurs temporels. 13. Les connecteurs spacieux. Énumérez et mettez en contexte les connecteurs spacieux. 14. Les connecteurs logiques. Énumérez et mettez en contexte les connecteurs logiques. 15. Les types du développement (la généralisation, la comparaison, la définition, la classification, l'analyse, l'analogie, l'illustration, la modalisation). 16.Quels sont les moyens d'améliorer le texte (Qui écrit ? A qui ou pour qui? A quel sujet ? Dans quelle intention ? Comment ?).	17-20 балів = «відмінно», 11-16 балів = «добре», 5-10 балів = «задовільно», 1-4 бали = «незадовільно». Оцінюється зміст і обсяг відповіді, грамотність, правильна презентація виконаної роботи, додаються бали отримані за підсумковий тест.	**20**

		17.Les approches de la rédaction du texte. *Підсумковий тест складається з теоретичних питань і практичних тестових завдань, за які студент може отримати до **10 балів** (підраховується автоматично).*		
		*Усна частина представляє собою коментування (презентацію) виконаного практичного завдання, за яке студент може отримати до **10 балів**.* *Оцінюється вимова, мовленнєва компетентність у коментуванні укладених текстів.*		
Практичне індивідуальне завдання	*Персональне завдання* *Групове завдання*	Індивідуальне завдання передбачає виконання і усну презентацію двох практичних завдань (персонального завдання; творчого (групового) завдання, проекту). 1)написання 5 типів текстів *(текст-розповідь, текст-опис, текст-аргументація, інструктивний і пояснення) у межах однієї тематики.* (до 15 балів) 2) виконання творчого (групового) завдання, укладання тексту *(recette, publicité, biographie, instruction, etc.) і його творча презентація*. (до 5 балів)	За ІЗ здобувач освіти може отримати до 20 балів 17-20 балів = «відмінно», 11-16 балів = «добре», 5-10 балів = «задовільно». Оцінюється зміст і обсяг відповіді, грамотність, різноманітність використаних ЛО і граматичних структур, відповідність вимогам до кожного типу тексту, творчість.	**20**
Усього за підсумковий контроль				**40**

Критерії оцінювання роботи здобувача освіти

За системою ЗНУ	Оцінка ECTS	За національною шкалою	Характеристика роботи здобувача освіти
90–100	**A**	*зараховано*	Здобувач вищої освіти повно та ґрунтовно засвоїв всі теми з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), повністю виконав усі завдання з кожної теми поточного контролю; у повному обсязі і творчо виконав індивідуальне завдання; вміє самостійно детально викласти зміст (виконати практичні завдання) відповідно до переліку усіх питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
85–89	**B**		Здобувач вищої освіти достатньо повно та ґрунтовно засвоїв окремі теми з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), припускає несуттєві неточності, у цілому виконав завдання з кожної теми поточного контролю; повністю виконав індивідуальне завдання; вміє самостійно викласти зміст (виконати практичні завдання) відповідно до переліку основних питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
75–84	**C**		Здобувач вищої освіти недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв деякі теми з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), припускає несуттєві неточності, окремі завдання з кожної теми (з деяких тем) поточного контролю виконав не в повному обсязі, виконав на достатньому рівні індивідуальне завдання; не вміє самостійно викласти зміст (виконати практичні завдання) деяких питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
70–74	**D**		Здобувач вищої освіти засвоїв лише окремі теми з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), загалом володіє

			навчальним матеріалом, але не демонструє глибини знань, не виконав окремі завдання поточного контролю з кожної теми; виконав частково індивідуальне завдання; не вміє вільно і самостійно викласти зміст (виконати практичні завдання) основних питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
60–69	**E**		Здобувач вищої освіти засвоїв лише окремі теми з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), виконав лише окремі завдання з кожної теми поточного контролю в цілому; виконав на посередньому рівні менше половини індивідуального завдання; не вміє достатньо самостійно викласти зміст (виконати практичні завдання) більшості питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
35–59	**FX**	*не зараховано* з можливістю повторного складання	Здобувач вищої освіти не засвоїв більшості тем з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), не виконав більшості завдань з кожної теми, поточного контролю; не виконав індивідуальне завдання; не вміє викласти зміст (виконати практичні завдання) більшості основних питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
0–34	**F**	*не зараховано* з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач вищої освіти не засвоїв програму навчальної дисципліни, не виконав (виконав лише деякі) завдання поточного контролю, не виконав індивідуальне завдання; не вміє викласти зміст жодної теми (вміє поверхнево зміст деяких тем) питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	**За шкалою університету**	**За національною шкалою**	
		Екзамен	**Залік**
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

6. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література

Основна:

1. Практика письмового мовлення з другої іноземної мови (французької) : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Філологія» освітньо-професійних програм «Мова і література (англійська)», «Переклад (англійський)» / уклад.: О. О. Павлюк, Т. О. Салтикова. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2026. 128 с.
2. Capelle G. Communiquer à l'écrit. Niveau perfectionnement. B2-C1. CLE-international. 2016. 127 p.
3. Peyroutet C. La pratique de l'expression écrite. Repères pratiques. Nathan. 2002. 159p.

Додаткова:

1. Драненко Г. Ф., Стефурак О. В., Руснак Д.А. Langue française, niveau Master. Rechercher. Comprendre. Analyser. Traduire. Rédiger = Французька мова для магістрів. Дослідження. Розуміння. Аналіз. Переклад. Редагування : навч. посіб. Чернівці : Чернівец. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2024. 348 с.

2. Каузац М., Стефанер-Контіс К. Граматика – це просто! Français. Вправи до всіх важливих граматичних тем : довідкове видання. Київ : Методика Паблішинг, 2020. 128 с.
3. Комірна Є. В., Самойлова О. П. Французька мова / Manuel de français : підручник. 2-ге вид. виправ. та доп. Київ : Ліра-К, 2023. 442 с.
4. Павлюк О. О. Особливості вербалізації концепту supériorité sur les autres у романі Мюріель Барбері «La gourmandise». Проблеми гуманітарних наук : збірник наукових праць Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка. Серія «Філологія» / ред. кол. Марія Федурко (головний редактор) та ін. Дрогобич : Видавничий дім «Гельветика». 2022. № 51. С. 91-98. Категорія Б https://doi.org/10.24919/2522-4565.2022.51.12.
5. Павлюк О. О. Фітоніми в дитячій казці Моріса Дрюона «Tistou les pouces verts». Проблеми гуманітарних наук: збірник наукових праць Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка. Серія «Філологія». 2023. № 54. С. 101-109. Категорія Б https://doi.org/10.24919/2522-4565.2023.54.12.
6. Павлюк О. О., Салтикова Т. О. Вербалізація концепту FLEUR у літературній казці для дітей Моріса Дрюона «Tistou les pouces verts», (93), 134-140. «Нова Філологія» Запорізький національний університет. 2024. № 93. С. 134-140. URL: http://novafilolohiia.zp.ua/index.php/new-philology/issue/view/28. Категорія Б https://doi.org/10.26661/2414-1135-2024-93-19.
7. Таланов О. Французько-український / українсько-французький словник : 100 000 слів. Київ : Арій, 2023. 544 с.
8. Meyer D. Focus. Culture. Vanves : Hachette FLE, 2024. 192 p.

Інформаційні ресурси:

1. Apprendre le français avec tv5monde. URL: http://apprendre.tv5monde.com/
2. Dictionnaire. Robert. URL: https://dictionnaire.lerobert.com/
3. Études littéraires. URL: https://www.etudes-litteraires.com/
4. France Bienvenue. URL: https://francebienvenue1.fr/
5. France Culture. URL: https://www.franceculture.fr/
6. Institut national de l'audiovisuel : URL: https://www.ina.fr/
7. L'orthographe recommandée. URL: http://www.orthographe-recommandee.info/
8. La presse de France. URL: http://www.lapressedefrance.fr/
9. Le Point du FLE. URL: http://www.lepointdufle.net/
10. Trésor de la Langue Française informatisé. URL: http://atilf.atilf.fr/

7. Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять.

Завдання мають бути виконанні до заняття. Студенти мають вчасно приходити на заняття. Пропуски можливі лише з поважної причини. Студенти, які за певних обставин не можуть (змогли) відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені заняття мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди з пред'явленням письмово виконаного завдання до пропущеного заняття. У випадку пропущеного письмового контролю відпрацювання відбувається шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Накопичення відпрацювань є неприпустимим! За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

Політика академічної доброчесності

Усі студенти зобов'язані дотримуватись принципів академічної доброчесності. Заборонено користування мобільним телефоном, планшетом чи іншим мобільним пристроєм під час опитування та виконання письмових завдань. У випадку порушення норм академічної доброчесності під час виконання завдань поточного, рубіжного чи підсумкового контролю, студент отримує «0» балів. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування чи інші прояви недоброчесної поведінки, можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті

Будь ласка, на початку заняття переключіть на беззвучний режим свої мобільні телефони та відкладіть їх. Мобільні телефони відволікають вас, викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо) і лише за погодженням з викладачем. Під час проведення контрольних заходів (словникових та граматичних диктантів, поточних та підсумкових контрольних робіт, іспитів) використання гаджетів повністю заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.

Комунікація

Основними засобами офлайн комунікації викладача зі студентами є платформа Moodle і електронна пошта. Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення будуть надсилатись через старост на електронну на пошту та розміщуватись на платформі Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. Ел. пошта має бути підписана справжнім ім'ям і прізвищем. Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж двох робочих днів.

Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, надішліть електронного листа з позначкою «Питання» на адресу pavliuk.elen@gmail.com. У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.

Література

Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти можуть також використовувати й іншу літературу та джерела, які не зазначені у списку рекомендованих.

Неформальна та/або інформальна освіта

Неформальна та/або інформальна освіта не регламентована *місцем, терміном або формою навчання, не передбачає отримання документів про освіту* ***державного*** *зразка. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством, а процедури їх визнання описуються відповідними нормативними документами ЗНУ* (https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/12912/12915), *згідно яких можуть бути визнані результати, «****які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як навчальній дисципліні в цілому, так і її окремому розділу****, темі (темам), виду навчальних занять, завданням самостійної роботи, індивідуальному завданню,* ***які передбачені силабусом»****.*

Курси для неформальної та/або інформальної освіти доцільно обирати на таких платформах (можливості інших ресурсів узгоджуються з викладачем):

Prometheus https://prometheus.org.ua/courses-catalog (застосуйте фільтри 'Французька мова – безкоштовно – просунутий рівень – з сертифікатом' або оберіть інші можливості);

Coursera https://www.coursera.org/courses?query=free&productDifficultyLevel=Advanced (застосуйте фільтри 'English або **French** German Spanish – Advanced або Mixed' або оберіть інші можливості);

Duolingua https://uk.duolingo.com/course/fr/uk

Khan Academy https://uk.khanacademy.org/ (застосуйте фільтри 'Для викладачів', 'Для освітян');

EdEra https://ed-era.com/courses/ (застосуйте фільтри 'Медіаграмотність', 'Для освітян', 'Культура');

House of Europe https://houseofeurope.org.ua (застосуйте фільтри 'Каталог можливостей – Воркшоп або Тренінг')

Дія.Цифрова освіта https://egap.in.ua/project/diyacifrova_osvita.

Викладач може рекомендувати окремі курси для неформального та/або інформального навчання (див. Moodle СЕЗН ЗНУ). *Проте вітається самостійність та відповідальність здобувачів освіти у пошуках та виборі таких програм.*

Відповідно до нормативних документів ЗНУ (див. п. 2.7 https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_znu_pro_poryadok_viznannya_rezul__tat__v_navchannya.pdf *), «якщо перезарахуванню отриманих результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті підлягають окремі розділи чи теми, вид навчальних занять, самостійна робота, то вони не перевищують 14 годин».*

Згідно п.2.3 Положення ЗНУ

*https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_znu_pro_poryadok_viznannya_rezul__tat__v_navchannya.pdf, «****Обов'язковою умовою*** *визнання результатів неформального та/або інформального навчання … ****є відповідність цих результатів навчання рівню освіти, на якому реалізується освітня програма****».*

Кількість балів для зарахування за результатами неформального та/або інформального навчання визначається викладачем за такими критеріями: (1) обсяг навчальних годин, передбачених силабусом дисципліни для теми чи виду завдань; (2) розрахунок балів відповідно до тем, видів завдань та рівня сформованості компетентностей; (3) наявність поданої студентом документації (сертифікат та/ чи програма курсу); (4) якість представлення матеріалів та результатів неформального та/або інформального навчання у формі доповіді чи презентації.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2026-2027 н. р. доступний за адресою: https://tinyurl.com/yckze4jd.

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: https://tinyurl.com/y9tve4lk.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: https://tinyurl.com/y9pkmmp5. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: https://tinyurl.com/ycds57la.

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: https://tinyurl.com/57wha734. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: https://tinyurl.com/yd6bq6p9; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: https://tinyurl.com/y9r5dpwh.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**
Електронна адреса: v_banakh@znu.edu.ua
Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: https://tinyurl.com/ydhcsagx.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: http://library.znu.edu.ua. Графік роботи абонементів: понеділок-п`ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): https://moodle.znu.edu.ua
Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.
У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.
Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015.
ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: http://sites.znu.edu.ua/child-advance/
ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ: https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim
ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ): http://sites.znu.edu.ua/confucius

Керівник навчально-методичного відділу Людмила НЕСТЕРЕНКО