МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

Кафедра іноземних мов професійного спрямування

Методичні рекомендації
для самостійної роботи студентів II та III курсів
всіх факультетів, крім факультету іноземних мов
за міжфакультетською навчальною дисципліною
«*Комунікативний курс з французької мови. Стартовий рівень А0-А1*»

Рівень вищої освіти: перший (бакалавр) (освітньо-науковий)
Галузь знань: всі галузі знань
(шифр і назва)
Спеціальність: всі спеціальності
(шифр і назва)
Освітня програма відповідно до спеціальності
(шифр і назва)
Спеціалізація: _____
Вид дисципліни: за вибором (міжфакультетська)
Факультет: всі факультети, крім факультету іноземних мов

Методичні рекомендації схвалено
на засіданні кафедри іноземної мови професійного спрямування
від “26” червня 2025 року, протокол № 12
Завідувачка кафедри іноземної мови професійного спрямування



Ганна ГУСЄВА

Методичні рекомендації погоджено науково-методичною
комісією факультету іноземних мов
“30”червня 2025 року № 7

Голова науково-методичної комісії
факультету іноземних мов _____ Анна КОТОВА

Харків – 2026

Загальні положення щодо організації самостійної роботи здобувачів освіти. Самостійна робота здобувачів освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних дисциплін, і регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна» 2025 р.

Університет має забезпечувати для осіб, які навчаються, професійну підготовку на рівні кращих університетів світу, формування необхідних фахових і загальних компетентностей, зокрема: вміння самостійно навчатися і критично мислити.

Самостійна робота включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача освіти денної та заочної форми навчання, регламентується навчальними планами та робочими навчальними планами.

Зміст самостійної роботи визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти передбачають можливість проведення самоконтролю з боку здобувача. Для самостійної роботи рекомендується відповідна наукова та професійна література.

Контроль засвоєння навчального матеріалу дисципліни, віднесеного на самостійну роботу, є обов'язковим. Форми контролю визначаються робочою програмою навчальної дисципліни і включають виконання рефератів, есе або мультимодальних презентацій, винесення самостійно засвоєного матеріалу на підсумковий семестровий контроль (разом з матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять).

Зміст та організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти за навчальною дисципліною «Комунікативний курс з французької мови. Стартовий рівень A0-A1».

Відповідно до навчального плану, загальний обсяг навчальної дисципліни складає для денної форми освіти 3 кредити, тобто 90 годин для денної форми навчання.
Обсяг самостійної роботи для денної форми навчання складає 62 години для денної форми.

Розподіл годин для самостійної роботи по темах

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин
1	Розділ 1	22
	Подача та закріплення лексико-граматичного матеріалу за темою: «Bonjour! Je me présente....», «Mes loisirs», «Ma famille ». Підготовка презентацій MPP та у відео-форматі на тему « Mon portfolio», «Ma profession».	
2	Підготовка до усної практики за темами: Подача та закріплення лексико-граматичного матеріалу за темою: « A l'épicerie», «Au restaurant», « En métro ou à vélo ?», Підготовка презентацій MPP та у відео-форматі на тему « Ma ville».	20

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин
3	Подача та закріплення лексико-граматичного матеріалу за темою: «Mes vêtements», «La météo», « Mes projets pour cet été». Підготовка презентацій МРР та у відео-форматі на тему «Les objets technologiques».	20

Критерії оцінювання видів самостійної роботи

Критерії, за якими оцінюється усна відповідь та презентаційна частина	Оцінка
1. **Презентаційна частина:** студент підготував та зробив доповідь з презентацією в форматі PowerPoint або інших презентаційних цифрових застосунках, яка є структурованою (містить лексико-графічну інформацію фахової спрямованості, де текстова частина презентації містить не більше 20 відсотків всієї усної частини доповіді та представлена тезово, не розгорнутими реченнями. Обсяг презентації складає не більше 5-6 слайдів, де 1-й слайд - титульний. За необхідністю додається список використаних референційно-інформаційних джерел. Презентація подається в усній формі, формат читання текстової частини презентації з екрану виключається. Письмова частина презентації не містить суттєвих помилок (допускаються 1-2 лексико-граматичні помилки). 2. **Усна частина презентації:** студент надає повну, зрозумілу, зв'язну відповідь, яка є структурованою (містить вступ, детальну інформацію та заключну частину). Вимова є правильною. Студент коректно використовує лексичні та граматичні одиниці, але допускається наявність кількох (до 3-х) незначних помилок кожного типу у письмовій частині та/або усній частині презентації, якщо, вони не перешкоджають розумінню відповіді. Обсяг доповіді- до 5 хвилин. Формат співбесіди передбачає відповідь на 1-2 запитання за змістом презентації.	**9-10**
1. **Презентаційна частина:** студент підготував та зробив доповідь з презентацією в форматі PowerPoint, яка є структурованою (містить лексико-графічну інформацію фахової спрямованості, де лексична частина становить не більше 30 відсотків усної частини доповіді. Студент коректно використовує лексичні та граматичні одиниці, але допускається наявність кількох (до 3-х) незначних помилок кожного типу у письмовому тексті презентації, якщо вони не перешкоджають розумінню відповіді. 2. **Усна частина презентації:** студент надає повну, зрозумілу, зв'язну усну доповідь, яка є структурованою (містить вступ, детальну інформацію та заключну частину). Вимова є правильною, але допускається наявність кількох (до 6) незначних помилок у вимові, якщо вони не перешкоджають розумінню відповіді. Студент коректно використовує лексичні та граматичні одиниці, але допускається наявність кількох (до 3) незначних помилок кожного типу, якщо, вони не перешкоджають розумінню відповіді.	**7-8**
1. **Презентаційна частина:** студент підготував та зробив доповідь з презентацією в форматі PowerPoint, яка містить лексико-графічну інформацію фахової спрямованості, де письмова лексична частина становить не більше 50 відсотків усної частини доповіді. Студент переважно коректно використовує лексичні та граматичні одиниці, але допускається наявність кількох (до 5-ти) незначних помилок кожного типу у письмовому тексті презентації, якщо, вони не перешкоджають розумінню відповіді. В презентації студент надає	**5-6**

лексико-графічну інформацію, але не у повному обсязі, або порушуючи принцип зв'язності. Інформація не є чітко структурованою. **Студент читає текст доповіді.** 2. **Усна частина презентації:** студент надає інформацію за фахом, але не у повному обсязі або порушуючи принцип зв'язності. Відповідь не є чітко структурованою. У вимові студент робить значну кількість (більше 5) помилок у вимові, у тому числі серйозних, тобто таких, які заважають розумінню відповіді. Студент використовує лексичні та граматичні одиниці некоректно (робить більше 5 серйозних помилок кожного типу)	
1. **Презентаційна частина:** Студент не підготував презентацію взагалі, або студент підготував презентацію, письмова лексична частина якої становить більше 50 відсотків усної частини доповіді або надає лише фрагментарні, не пов'язані між собою речення із великою кількістю лексичних, граматичних помилок, що перешкоджає розумінню відповіді у цілому. Студент повністю читає текст доповіді. 2. **Усна частина презентації:** студент не надає відповіді взагалі або надає лише фрагментарні, не пов'язані між собою речення із великою кількістю лексичних, граматичних помилок та помилок у вимові, що перешкоджає розумінню відповіді у цілому.	**0-4**

Рекомендоване методичне забезпечення

Основна література

1. Sperandio C. Edito A1. Méthode de français. 2 édition, Didier FLE, 2022, 192p.
2. Гладка В.А., Сопилюк Н.М. Cours pratique de français. Niveau débutant. – Чернівці: Видавничий Дім «Родовід», 2015. – 388 с.
3. Sirejols E., Tempesta G. Pratique grammaire. A1-A2. CLE International, 2019. 223 p.

Допоміжна література

1. Français.com (2ème édition) Débutant / Jean-Luc Penfornis. Cle International, 2020. 184p.
2. Grammaire Expliquée du français Intermédiaire Livre/ Roxane Boulet, C. Huet-Ogle, Sylvie Poisson-Quinton, Anne Vergne-Sirieys. Clé International, 2018. 171 p.
3. Кутіліна М., Парамонов Б., Дороніна О. (2025). Застосування інноваційних технологій у викладанні французької мови за професійним спрямуванням. *Вісник науки та освіти. Серія «Філологія»*, *5*(35), 509–524. https://doi.org/10.52058/2786-6165-2025-5(35)-509-524
4. Лисенко Н.Г. Медіація як ефективна стратегія навчання іноземних мов. Нові підходи до навчання іноземних мов: підвищення якості освіти - шлях до формування інтелектуального капіталу. Матеріали XXXV засідання школи-семінару. Харків, 18 листопада 2025 р. С. 52-57.

Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Cours de français https://www.podcastfrancaisfacile.com/
2. Apprendre le français avec TV 5 monde http://apprendre.tv5monde.com/

3. Les exercices interactifs et les vidéos de la Méthode Edito A1 https://didierfle-edito2022.fr/page-daccueil-2/
4. Conjugaison de tous les verbes https://leconjugueur.lefigaro.fr/