

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

Затверджую  
Голова Оргкомітету  
Лук'яненко Д.Г.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ  
II ТУРУ ВСЕУКРАЇНСЬКОЇ СТУДЕНТСЬКОЇ ОЛІМПІАДИ  
З ФРАНЦУЗЬКОЇ МОВИ  
СЕРЕД СТУДЕНТІВ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ,  
ДЕ ФРАНЦУЗЬКА МОВА НЕ Є СПЕЦІАЛЬНІСТЮ**

**КИЇВ 2016**

## З М І С Т

1. Загальні положення	3
2. Цілі й завдання Олімпіади.	3
3. Умови участі.	3
4. Матеріальне забезпечення Олімпіади.	4
5. Права й обов'язки учасників Олімпіади.	4
6. Оргкомітет Олімпіади.	5
7. Журі.	6
8. Апеляційна комісія.	7
9. Мандатна комісія.	8
10. Конкурсні завдання Олімпіади: теми, структура, методика й критерії оцінювання, регламент виконання, порядок презентації, процедура перевірки й апеляцій.	8
11. Підведення підсумків Олімпіади, визначення й нагородження переможців та лауреатів.	15
12. Заключні положення.	16
13. Додатки:	17
1. Наказ КНЕУ про проведення II етапу Всеукраїнської Олімпіади з французької мови серед студентів ВНЗ, де французька мова не є спеціальністю.	17
2. Анкета учасника (зразок).	18
3. Заявка викладача, який супроводжує студента (зразок).	19
4. Склад оргкомітету (список).	20
5. Склад журі (список).	21
6. Склад апеляційної комісії (список).	22
7. Склад мандатної комісії (список).	23
8. Склад предметно-методичних груп (список).	24
9. Програма проведення Олімпіади.	25
10. Інформаційний лист.	26
11. Приклад виконання конкурсних завдань і перелік рекомендованої літератури	27
12. Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання. Рівень B1 і B 2. <i>Learning, Teaching, Assessment</i> .	31
13. Методичні рекомендації написання переказу.	31

## 1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України 27.11.2015 року № 1247 Про проведення Всеукраїнської студентської олімпіади у 2015/2016 навчальному році, згідно з яким Державний вищий навчальний заклад «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» було призначено базовим щодо проведення II етапу Всеукраїнської олімпіади для студентів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації з французької мови, де французька мова не є спеціальністю, відповідно до наказу ректора КНЕУ № 135 від 02.03.2016 та відповідно до методичних рекомендацій щодо проведення Всеукраїнської студентської олімпіади, розроблених Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства науки і освіти, молоді та спорту України від 06.03.13, № 14.1/10-665. Дане Положення визначає умови й порядок організації і проведення Олімпіади, організаційно-методичне забезпечення Олімпіади, порядок участі в змаганнях, роботу оргкомітету, журі, апеляційної та мандатної комісії, тематику, перелік і цілі конкурсних завдань, критерії й методику їх оцінювання, процедуру й регламент їх виконання та перевірки, підбиття підсумків, визначення і нагородження переможців II туру Всеукраїнської студентської Олімпіади з французької мови для студентів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації з французької мови, де французька мова не є спеціальністю.

1. 2. Ініціатором олімпіади виступила кафедра іноземних мов факультету міжнародної економіки і менеджменту КНЕУ.

1. 3. Тематика Олімпіади «**Універсальні цінності : свобода, рівність, братерство в сучасному світі**»

## 2. Цілі й завдання Олімпіади

2. 1. Головними цілями Олімпіади є розвиток творчої ініціативи, підвищення інтересу студентів до стійкого й глибокого вивчення французької мови за професійним спрямуванням шляхом виявлення обдарованих студентів у галузі іншомовної підготовки, надання їм моральної й матеріальної підтримки, дозволивши їм помірятися своїми силами, перевірити свої знання, розкрити свої комунікативні здібності, пізнати щось нове, заявити про себе, переконатися, що гарне володіння іноземною мовою сприяє розвитку їх професійних знань і умінь, успішній соціологізації, підвищенню конкурентоспроможності на ринку праці.

2. 2. Олімпіада являє собою змагання вирішення конкурсних завдань з французької мови.

## 3. Умови участі в Олімпіаді

3. 1. Навчання іноземної мови у ВНЗ (нефілологічні спеціальності) повинно починатися з рівня B1 (рубіжний рівень) за Загальноєвропейськими Рекомендаціями з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання (надалі Рекомендації ) і закінчуватися підсумковим іспитом у ВНЗ, зорієнтованим у своїх вимогах на рівень B2. Відповідно до цього для участі в II турі Олімпіади запрошуються один-два студенти 1-2 курсів вищих навчальних закладів III-IV рівня акредитації, (профіль підготовки студентів не обмежується), які є переможцями I туру Олімпіади з французької мови, для яких вона не є базовою спеціальністю без поглибленого її вивчення, (тобто які вивчають французьку мову за стандартною програмою ВНЗ в обсязі 2-4 години на тиждень (рівень **B-1** та студентів 3-6 курсів, які вивчають французьку мову за поглибленою програмою (рівень) **B-2**, (наприклад, студенти факультетів міжнародної економіки).

3. 2. Участь у II етапі Олімпіади забезпечують ректори вищих навчальних закладів. Участь в Олімпіаді є добровільною та індивідуальною.

3. 3. Заявка на участь в Олімпіаді здійснюється вищим навчальним закладом, який направляє заявку студента через Інтернет або самим студентом (див. розділ «Реєстрація».

3. 4. Анкети для участі в II етапі Олімпіади (додаток 2) переможців I етапу Олімпіади повинні бути надіслані до КНЕУ **до 28 березня 2016 року**.

3. 5. Учасники, які прибули на Олімпіаду без попередньої заявки, можуть бути не допущені до участі в Олімпіаді.

3. 6. КНЕУ надсилає інформаційні листи-запрошення з інформацією про умови проведення II етапу Олімпіади, тематику конкурсних завдань з французької мови вищим навчальним закладам, студенти яких можуть і хочуть брати участь у II етапі Олімпіади (див. додаток 13. 8.).

3. 7. Прибувши до КНЕУ, конкурсант пред'являє заявку на участь, поселяються й готуються до Олімпіади.

3. 8. У перший день конкурсу учасники реєструються в мандатній комісії, пред'явивши оригінал анкети-заявки на участь, паспорт, студентський білет, і після акредитації отримують програму проведення конкурсів та іншу інформаційно-методичну літературу. У разі виявлення мандатною комісією невідповідності між анкетною на участь і документами конкурсанта, останній не допускається до Олімпіади.

3. 9. Учасники Олімпіади обов'язково повинні мати при собі паспорт, студентський квиток, копію ідентифікаційного коду, скановану й заповнену заявку-анкету для підтвердження особи й можливості участі в Олімпіаді. Іногородні учасники — оформлене відрядження. За відсутності цих документів студенти до участі у конкурсі не допускаються.

3. 10. Витрати на відрядження (проїзд, проживання й харчування) учасників Олімпіади здійснюються вищими навчальними закладами, які направляють їх на Олімпіаду.

3. 11. Збір заявок для участі в олімпіаді проводиться шляхом реєстрації на офіційному сайті Олімпіади. Під час реєстрації вказується ПІБ, домашня адреса, навчальний заклад та контактний телефон, електронна пошта, а також вказується потреба у бронюванні місць у гуртожитку чи готелі.

3.1 2. Отримавши попередню згоду, оргкомітет Олімпіади надсилає запрошення учасникам Олімпіади із зазначенням умов проведення Олімпіади.

3.13. КНЕУ не несе відповідальності за отримання неправильної інформації про Олімпіаду, якщо учасник отримав таку інформацію з неофіційних джерел.

### **3. 14. Організація проживання й харчування учасників Олімпіади**

3. 14. 1. Учасники Олімпіади, які зробили відповідне попередження, забезпечуються місцями для проживання у готелі КНЕУ.

3.14. 2. Вартість проживання в готелі орієнтовно становить від 230 до 500<sup>1</sup> грн. за добу.

3. 14. 3. Учасники Олімпіади можуть харчуватися в їдальні та двох кафе КНЕУ, розташованих на першому поверсі КНЕУ, та навколишніх кафе та ресторанах.

## **4. Матеріальне забезпечення Олімпіади**

4. 1. КНЕУ бере на себе витрати на організацію й проведення Олімпіади. Кошторис Олімпіади затверджується ректором КНЕУ. В ньому передбачаються витрати на:

4. 1. 1. Забезпечення всіх керівних і робочих органів Олімпіади канцелярськими товарами.

4. 1. 2. Оплату робіт, пов'язаних із розмноженням завдань, протоколів тощо.

4.1. 3. Заохочення студентів-переможців (сертифікати, дипломи тощо).

4. 1. 4. Заохочення активних організаторів Олімпіади.

4. 1. 5. Підготовку й видання інформаційних та методичних матеріалів.

4. 1. 6. Телефонні розмови з учасниками Олімпіади.

## **5. Права й обов'язки учасників Олімпіади**

5. 1. Учасники повинні мати при собі: паспорт, студентський білет, письмове приладдя.

5. 2. Перед початком змагань учасники зобов'язані пройти реєстрацію в мандатній комісії, отримати програму проведення Олімпіади та іншу інформаційно-методичну літературу, заслухати інформацію щодо проведення відповідного туру Олімпіади.

5. 3. Конкурсанти повинні дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку КНЕУ, вимог журі і даного Положення.

5. 4. Учасники Олімпіади мають право:

5.4.1. Отримувати консультацію від члена журі відносно отриманого завдання.

5.4.2. Ознайомитися зі своєю роботою після її перевірки й оголошення її результатів.

5.4.3. За вагомих підстав подати апеляцію згідно з визначеною даним Положенням процедурою (див. пункт 8.11).

5. 5. Заходячи до аудиторії для виконання конкурсних завдань, учасники пред'являють членам мандатної комісії паспорт, отримують конкурсне завдання, засвідчивши це своїм підписом у відповідній відомості.

5. 6. Під час проведення Олімпіади учасники повинні дотримуватися ділового стилю одягу.

5. 7. В ході виконання завдань учасникам забороняється розмовляти один із одним, самовільно пересідати на інші місця, робити позначки на своїх роботах, які б дозволяли встановити їхнє авторство. За наявності позначок робота анулюється. Даний факт фіксується в доповідній записці на ім'я голови журі за підписом членів мандатної комісії та вноситься до загального протоколу.

5. 8. Учасникам усіх турів забороняється також мати при собі будь-які засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації (напр., мобільні телефони), друковані та рукописні матеріали, використання яких не обумовлено спеціально в текстах завдань Олімпіади. У разі виявлення одноразового порушення встановленого правила, головою оргкомітету приймається рішення про припинення та анулювання роботи відповідного учасника Олімпіади.

5. 9. Користування довідковою літературою, посібниками, словниками протягом виконання конкурсного завдання забороняється.

5. 10. В аудиторії, де виконуються чи перевіряються завдання, мають право знаходитися лише члени мандатної комісії чи журі. При виникненні питань, не пов'язаних із відповідями завдань, учасник може звертатися виключно до членів мандатної комісії, присутніх в аудиторії.

5. 11. Учасник може звернутися до журі з питанням щодо умов завдання, який передбачає відповідь «Так» чи «Ні», «Дивіться умови», «Без коментарів».

5. 12. Виходити з аудиторії під час виконання завдань учасникам не дозволяється. Окрім випадків, коли учасник закінчив свою роботу, або, як виняток, з дозволу членів мандатної комісії у разі виникнення невідкладної потреби.

5. 13. Закінчивши виконання завдання, учасник здає його члену мандатної комісії, засвідчивши це своїм підписом у відповідній відомості.

5. 14. Учасник може взяти з собою в аудиторію ручку, окуляри, шоколад, воду.

<sup>1</sup> Ціни дійсні на 28.02.2016 року.

## 6. Оргкомітет

6. 1. Загальне керівництво організацією та проведенням Олімпіади здійснює організаційний комітет, персональний склад якого затверджений наказом Міністерства освіти і науки України.
6. 2. Організаційно-методичне забезпечення Олімпіади та підведення її підсумків покладається на Інститут інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки України.

Для організації і проведення Олімпіади КНЕУ створив оргкомітет Олімпіади (див. додаток 4).

6. 3 Головою оргкомітету призначений **Лук'яненко Д. Г** (див. наказ Міністерства освіти і науки України 27.11.2015 року № 1247).

### Голова оргкомітету:

6. 3. 1. Головує на його засіданнях, а за його відсутності на засіданнях головує один із його заступників.
6. 3. 2. Здійснює розподіл доручень між членами оргкомітету.
6. 3. 3. Організовує роботу комітету.
6. 3. 4. Скликає засідання оргкомітету й забезпечує підготовку матеріалів до засідань.
6. 3. 5. Надсилає членам оргкомітету матеріали і документи пов'язані з діяльністю оргкомітету.
6. 3. 6. Залучає до участі в засіданнях і роботі оргкомітету в разі необхідності відповідних спеціалістів і фахівців.
6. 3. 7. Організовує роботу членів комітету, журі, апеляційної й мандатної комісії на виконання рішень оргкомітету.
6. 3. 8. Заслуховує членів оргкомітету про виконання, покладених на кожного функцій.
6. 3. 9. Інформує членів оргкомітету про виконання рішень оргкомітету.
6. 3. 10. Розглядає рекомендації членів оргкомітету та інших робочих органів Олімпіади.
6. 3. 11. Готує проекти планів роботи оргкомітету на основі пропозицій членів оргкомітету.
6. 3. 12. Голова оргкомітету має право передати певні свої обов'язки своїм заступникам.
6. 3. 13. Відповідальний секретар Олімпіади забезпечує загальну координацію секретаріату оргкомітету, журі, апеляційної та мандатної комісії.
6. 3. 14. Секретар оргкомітету забезпечує ведення необхідної документації у тому числі звітно-аналітичної.

## 6. 4. Оргкомітет Олімпіади КНЕУ:

6. 4. 1. Проводить регулярні інструктивно-методичні засідання з організації і підготовки (в тому числі через Інтернет), які фіксуються відповідним протоколом. Рішення оргкомітету приймаються більшістю голосів з числа членів ОК, присутніх на засіданні. Протоколи засідань підписуються Головою і секретарем оргкомітету.
6. 4. 2. Розробляє Положення (методичні рекомендації) про Олімпіаду і вносить до нього за необхідності зміни та забезпечує його виконання. Положення затверджуються головою оргкомітету, яке публікується на сайті Олімпіади.
6. 4. 3. Розробляє й затверджує Програму заходів Олімпіади, визначає терміни й місце їх проведення, розмножує необхідну для учасників кількість примірників Програми, публікує її на сайті Олімпіади та забезпечує виконання зазначених у програмі заходів.
6. 4. 4. Готує, організовує, контролює та забезпечує проведення Олімпіади, організовуючи для цього постійну поточну роботу.
6. 4. 5. Визначає джерела фінансування Олімпіади.
6. 4. 6. Розробляє кошторис Олімпіади.
6. 4. 7. Сприяє залученню на проведення Олімпіади позабюджетних коштів, дозволених законодавством.
6. 4. 8. Визначає види нагород, їх форму та створює призовий фонд для цього (дипломи, сертифікати, цінні подарунки тощо).
6. 4. 9. Затверджує квоти на кількість учасників та формує їхній склад.
6. 4. 10. Доводить інформацію про умови проведення Олімпіади до можливих учасників не пізніше 28 березня 2016 року.
6. 4. 11. Надсилає запрошення учасникам Олімпіади.
6. 4. 12. Організує зустріч, поселення, харчування, культурно-пізнавальні заходи та від'їзд учасників Олімпіади.
6. 4. 13. Забезпечує проведення Олімпіади необхідними технічними засобами (комп'ютери, відеопроєктори) й матеріалами.
6. 4. 14. Формує журі, апеляційну й мандатну комісії, організовує їхню роботу на виконання рішень оргкомітету, координує й контролює їхню роботу та заслуховує їхні звіти.
6. 4. 15. Затверджує структуру, зміст, методiku та критерії оцінювання завдань Олімпіади.
6. 4. 16. Розробляє та затверджує положення про подачу та розгляд апеляцій.
6. 4. 17. Готує документацію для проведення Олімпіади (протоколи, бланки, завдання, методичні та інформаційні матеріали тощо).
6. 4. 18. Аналізує й контролює підготовку й проведення Олімпіади на всіх її етапах. Аналізує підлягає серед іншого: дотримання конфіденційності Олімпіади, протоколи перевірки завдань і рішень журі, виконання загальних вимог до організації, проведення та підведення підсумків Олімпіади, якість роботи всіх робочих органів Олімпіади та їхніх членів.

6. 4. 1. Готує матеріали для висвітлення підготовки, організації й проведення Олімпіади в ЗМІ (університетська газета, Інтернет, телебачення, газети тощо).
6. 4. 2. Організовує експертизу виконання конкурсантами завдань і визначає рейтинговий список учасників.
6. 4. 3. За поданням журі підводить остаточні підсумки Олімпіади і приймає на спільному засіданні з журі остаточне рішення щодо апеляцій, визначає й затверджує список переможців Олімпіади та здійснює їх нагородження. Спільно з журі складає протокол про підсумки Олімпіади, який підписується головою оргкомітету, головою журі, секретарем оргкомітету та завіряється печаткою КНЕУ.
6. 4. 5. Сприяє заохоченню переможців і учасників олімпіади, членів робочих органів Олімпіади.
6. 4. 6. Надсилає кожному ВНЗ результати участі кожного студента-учасника олімпіади.
6. 4. 7. На підсумковому засіданні обговорює й аналізує основні результати Олімпіади, формує пропозиції і рекомендації, готує проект звіту про результати проведення Олімпіади й подає його в 10-денний термін після закінчення Олімпіади до Міністерства освіти України. Публікує результати Олімпіади на сайті Олімпіади.
6. 4. 8. Готує довідки-подання до Міністерства освіти України щодо відзначення активних організаторів Олімпіади.
6. 4. 9. Готує інформацію з метою узагальнення та розповсюдження здобутого досвіду, використання його для вдосконалення навчального процесу ВНЗ, відповідними департаментами міністерства освіти.
6. 4. 10. Оформляє підсумкові документи та подає їх до Міністерства освіти України.
6. 4. 11. Керує плануванням Олімпіади на наступний рік.

## 7. Журі

7. 1. Журі Олімпіади сформовано з викладачів французької мови КНЕУ та інших вищих навчальних закладів України (див. додаток 5. ).

### 7. 2. Голова журі

7. 2. 1. Бере участь у формуванні журі, у роботі апеляційної комісії.
7. 2. 2. Організовує роботу журі.
7. 2. 3. Здійснює загальне керівництво й координацію дій членів журі на всіх етапах підготовки й проведення Олімпіади.
7. 2. 4. Здійснює розподіл доручень між членами журі. Формує та очолює предметно-методичні групи зі складання та перевірки конкурсних завдань та координує їхню роботу, заслуховує їхні звіти (див. додаток 8. « Склад предметно-методичних груп»).

7. 2. 5. Забезпечує об'єктивність перевірки й оцінювання робіт учасників Олімпіади.
7. 2. 6. Надає науково-методичну допомогу членам журі під час перевірки робіт учасників Олімпіади.
7. 2. 7. Формує та очолює предметно-методичну комісію зі складання завдань Олімпіади, несе відповідальність за якість завдань та їх відповідність навчальним програмам з французької мови.
7. 2. 8. Виконує функцію члена журі.
7. 2. 9. Інформує оргкомітет Олімпіади про хід і результати діяльності журі.
7. 2. 10. У випадку виникнення порушень чи позаштатних ситуацій негайно повідомляє про це оргкомітет.
7. 2. 11. Голова журі має бути присутнім у день подання апеляцій на місці роботи АК, брати участь у розгляді апеляцій, давати пояснення апелянтам з приводу їхніх питань.
7. 2. 12. Несе відповідальність за об'єктивність перевірки й оцінювання робіт учасників олімпіади.
7. 2. 13. Після завершення змагань проводить консультації для учасників Олімпіади щодо виконання запропонованих завдань.
7. 2. 14. Після проведення Олімпіади протягом 7 днів готує й подає до оргкомітету детальний звіт про проведену Олімпіаду, який включає опис проведеної в ході підготовки й проведення Олімпіади роботи, характеристику рівня й підготовки учасників Олімпіади, проблеми, а також пропозиції щодо поліпшення організації Олімпіади наступного року.

### 7. 3. Робота журі

7. 3. 1. Розробляє структуру й зміст конкурсних завдань, методику й критерії їхнього оцінювання, затверджує бланки завдань, бере участь у розробці даного положення.
7. 3. 2. Своєчасно подає завдання на затвердження оргкомітету.
7. 3. 3. Голова журі передає остаточно сформовані й затверджені комплекти завдань голові мандатної комісії.
7. 3. 4. Перевіряє роботи учасників, оцінює якість їхнього виконання відповідно до затвердженої методики і критеріїв оцінювання (теоретичні й практичні навички).
7. 3. 5. Організовує експертизу виконання завдань і визначає рейтинговий список робіт.
7. 3. 6. Надає оргкомітету аналітичні звіти про результати відповідного туру Олімпіади.
7. 3. 7. Після завершення змагань проводить консультації для учасників Олімпіади щодо виконання запропонованих завдань.
7. 3. 8. Аналізує рівень підготовки учасників змагань, визначає переможців і призерів, готує подання про нагородження переможців.

7. 3. 9. Бере участь у складанні аналітичних і науково-методичних документів за результатами проведеної олімпіади.
7. 3. 10. Кожний член журі виконує розпорядження голови журі чи його заступника, пов'язані з обов'язками члена журі.
7. 3. 11. Члени журі зобов'язані мати при собі паспорт чи інше посвідчення особи.

#### **7. 4. Порядок роботи журі**

7. 4. 1. Члени журі своєчасно отримують від мандатної комісії комплекти конкурсних завдань.
7. 4. 2. Перед початком виконання завдань члени журі здійснюють розгляд завдань на предмет їхньої формальної відповідності встановленим вимогам, а також виявлення явних помилок в їхньому змісті.
7. 4. 3. Завдання, які не відповідають встановленим вимогам і/чи змісту, зокрема містять явні змістові помилки в тексті завдань чи у відповідях на завдання, до виконання учасниками не допускаються. Рішення про це приймається шляхом голосування.
7. 4. 4. У випадку відхилення завдань на попередньому турі голова журі особисто повідомляє про це оргкомітет Олімпіади і пропонує варіанти виходу з такої ситуації.
7. 4. 5. Остаточо укомплектовані комплекти завдань голова журі передає члену мандатної комісії для їх видачі учасникам Олімпіади.
7. 4. 6. Під час виконання письмових завдань учасниками Олімпіади члени журі не можуть знаходитися в аудиторії, в якій виконуються завдання, а також вступати в контакт із питань, що стосуються конкурсних завдань, з конкурсантами.
7. 4. 7. Після виконання завдань учасниками Олімпіади журі отримує зашифровані роботи і бланки протоколу журі від члена мандатної комісії.
7. 4. 8. При перевірці робіт члени журі максимально об'єктивно оцінюють представлені роботи, обмінюються думками.
7. 4. 9. Журі перевіряють виконання завдань на відповідність критеріям, розроблених їх авторами.
7. 4. 10. При визначенні остаточної оцінки члени журі максимально точно диференціюють рівень виконання конкурсних завдань учасниками Олімпіади.
7. 4. 11. Після перевірки голова журі разом із членами журі, визначають рейтинговий список робіт і передають до мандатної комісії всі роботи учасників Олімпіади разом із протоколом засідання журі, в якому заповнені графи: «Шифр роботи учасника», «Бали роботи учасника» і «Місце, зайняте учасником» члену мандатної комісії. У протоколі повинні бути підписи всіх членів журі, які взяли участь у роботі журі.
7. 4. 12. У випадку незгоди члена журі з рішенням журі цей останній робить у протоколі помітку «не згоден», підписує протокол при цьому додає до

протоколу письмову заяву до оргкомітету Олімпіади, де він висловлює свою незгоду з рішенням журі, зазначаючи умотивовані претензії й пропозиції.

7. 4. 13. Журі у відведений для цього період часу проводить розгляд конкурсних завдань з учасниками Олімпіади.
7. 4. 14. Голова журі присутній при передачі членом мандатної комісії заповненого протоколу і перевірених конкурсних робіт голові мандатної комісії. При розгляді оргкомітетом Олімпіади результатів з французької мови голова журі виступає зі звітом перед оргкомітетом Олімпіади. Звіт повинен містити кількісну й якісну характеристику рівня проведеної Олімпіади і результатів учасників.
7. 4. 15. Члени журі залишають місце проведення Олімпіади лише після затвердження й оголошення оргкомітетом Олімпіади попередніх результатів Олімпіади з французької мови.
7. 4. 16. Рішення журі є повноправним, якщо на його засіданні присутні не менше 2/3 членів.
7. 5. Секретар журі Олімпіади забезпечує ведення протоколів засідання.

#### **8. Апеляційна комісія**

8. 1. Склад апеляційної комісії (АК) був сформований оргкомітетом Олімпіади і затверджений наказом ректора КНЕУ (див. додаток 6).
8. 2. Завданням АК є оперативний розгляд апеляцій, поданих учасниками Олімпіади.
8. 3. Члени АК не беруть участь у загальній перевірці конкурсних робіт.
8. 4. АК повторно перевіряє 5-8 робіт, оцінених журі найвищою кількістю балів.
8. 5. АК виносить рішення про оцінку, (яку вона може підвищити, знизити чи залишити незмінною).
8. 6. АК має право залучати до своєї роботи компетентних спеціалістів для вирішення спірних ситуацій.
8. 7. Рішення АК є остаточним і враховується журі при визначенні загальної суми балів при остаточному розподілі місць серед конкурсантів.
8. 8. АК інформує апелянта про своє рішення під його підпис.
8. 9. Рішення АК заносяться до протоколу, який підписується всіма членами АК і включається до звіту про проведення Олімпіади.
8. 10. На засіданнях АК можуть бути присутні члени журі та його голова.
- 8. 11. Процедура апеляції**
8. 11. 1. Учасники Олімпіади мають право знати свої помилки, допущені ними під час виконання завдань.
8. 11. 2. У разі виникнення питань учасники мають право після завершення всіх турів змагань подавати заяву у письмовій формі апеляційній комісії з приводу

правильності та об'єктивності оцінювання виконаних ними завдань і одержати відповідь до підбиття остаточних підсумків відповідних завдань.

8. 11. 3. Апеляція може бути подана не пізніше 9.30 наступного дня після змагань.

8. 11. 4. Заява в довільній формі на ім'я голови апеляційної комісії подається негайно після оголошення попередніх результатів Олімпіади. У заяві студент повинен зазначити причину апеляції та конкретні питання, які є предметом апеляції. Заяви від інших осіб у тому числі від близьких родичів і супроводжуючих викладачів не приймаються і не розглядаються.

8. 11. 5. Заява передається голові журі, який передає її до АК.

8. 11. 6. Заява реєструється в журналі апеляцій.

8. 11. 7. Система оцінювання конкурсних завдань не може бути предметом апеляції і перегляду не підлягає.

8. 11. 8. Предметом апеляції може бути тільки об'єктивність оцінювання завдань. З питань змісту і форми завдань Олімпіади, критеріїв їх оцінювання, оцінювання практичних мовленнєвих навичок при виконанні завдань апеляції не приймаються.

8. 11. 9. Учасник Олімпіади має право ознайомитися з роботою в присутності представників журі та оргкомітету після оголошення попередніх результатів. Під час ознайомлення з роботою категорично забороняється робити будь-які записи, виправлення у перевіреній роботі, виносити її з приміщення, в якому учасник знайомиться з роботою.

8. 11. 10. Робота АК протоколюється й підписується головою оргкомітету та головою АК.

## 9. Мандатна комісія

9. 1. До складу мандатної комісії входять представники КНЕУ та студенти-помічники, які не беруть участь в Олімпіаді.

9. 2. Голова мандатної комісії не входить до складу оргкомітету, журі й апеляційної комісії.

9. 3. Мандатна комісія здійснює загальний контроль за дотриманням учасниками й робочими органами даного Положення Олімпіади.

9. 4. Перевіряє й визнає повноваження учасників Олімпіади (паспорт, студентський білет), перевіряє відповідність і правильність представлених конкурсантами документів з даними анкети-заявки на участь (у випадку невідповідності останній не допускається до участі в олімпіаді) або припиняє їх повноваження у разі порушення даного Положення про Олімпіаду. Перевіряє відповідність складу команд згідно з поданими заявками.

9. 5. На підставі поданих документів здійснює реєстрацію учасників, формує й складає їхній загальний список і список учасників за рівнями В 1 і В 2, видає учасникам в момент реєстрації програму Олімпіади та інші інформаційно-методичні матеріали.

9. 6. Мандатна визначає й розподіляє місця загальної зустрічі учасників, оголошення результатів Олімпіади.

9. 7. Видає документи на розміщення в гуртожитку чи готелі.

9. 8. Тиражує необхідну кількість затверджених завдань і зберігає їх як документи суворої звітності і видає їх учасникам (в присутності членів журі) в день проведення Олімпіади.

9. 9. Розподіляє аудиторії, готує їх до виконання завдань, забезпечує їхнє необхідне обладнання та його функціонування. Розміщує студентів в аудиторіях за номерами місць зазначених на бланках завдань, роздає бланки тестування і проводить інструктаж їх заповнення, записує на дошці час початку і кінця тестування. Забезпечує порядок і дисципліну в аудиторіях шляхом чергування. Збирає, шифрує й дешифрує роботи, дотримуючись збереження секретності шифру.

9. 10. Підраховує оцінки, отримані кожним учасником олімпіади, визначає рейтинг (місце) кожного учасника, і заносить їх до загального протоколу (зведених) результатів та передає його до оргкомітету на затвердження. Рішення мандатної комісії протоколюється й включається до звіту про Олімпіаду.

9. 13. Видає за необхідності копії протоколу учасникам Олімпіади.

9. 14. Для вирішення всіх питань проводить засідання, де головує голова мандатної комісії, а рішення приймається більшістю голосів

**10. Конкурсні завдання Олімпіади:** теми, перелік завдань, структура, методика й критерії оцінювання, регламент виконання, процедура написання переказу, презентації та перевірки.

## 10.1. Конкурсні завдання.

• *Лексико-граматичний тест.*

• *Письмовий переказ усного тексту (narration)* (мінімум 300 слів – максимум 350 включно з артиклями й прийменниками).

• *Усна презентація* на вільну тему в рамках тематики Олімпіади «Універсальні цінності: свобода, рівність, братерство в сучасному світі», обрану й підготовлену учасником заздалегідь дома з використанням комп'ютера в «Power point», проектора та інших дидактичних засобів.

10. 2. Конкурсні завдання складені з урахуванням вимог діючих навчальних програм вивчення французької мови у вищих немовних вузах з розрахунку 2-4 години на тиждень. Рівень складності завдань для студентів 1-2 курсів відповідає рівню В-1 за шкалою Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти та відповідно рівню В-2 для студентів 3-6 курсів (див. додаток 13.11). Під час проведення конкурсних випробувань Олімпіади серед студентів



визначається рівень сформованості мовленнєвих компетенцій із трьох аспектів мовленнєвої діяльності: аудіювання, письма та говоріння.

10. 3. Тривалість виконання завдань I туру складає 3.00 астрономічні години.

10. 4. Учасники Олімпіади повинні показати якість знання засвоєного матеріалу з географії, економіки, культури, політичного устрою, системи освіти України та Франції, загальні відомості про соціально-економічні політичні проблеми сучасної молоді тощо, проявивши творчий підхід до виконання завдань, а також продемонструвати професійний рівень володіння усним і письмовим французьким мовленням, зокрема рівень володіння лексиною, граматикою, уміння будувати речення, складати зв'язний текст, усно висловлюватися за підготовленою темою.

### 10. 5. Перший тур – частина перша- лексико – граматичний тест

Мета цього тесту – перевірка граматичних знань і навичок, лексичного запасу, вміння розуміти текст.

*Перше завдання.*

#### **Devoir 1. Remplissez les points par les mots qui conviennent en choisissant dans la liste ci-dessous.**

Студентам пропонується 10 речень з пропущеними словами, представленими трикрапкою. Студенти повинні обрати правильне за змістом слово із 10 запропонованих слів і позначити його нижче відповідним номером (буквою). (див. додаток 11. « Приклад виконання конкурсних завдань» ).

*Друге завдання.*

#### **Devoir 2. Trouvez et corrigez la faute marquée par les lettres A, B, C, D.**

Знайти і виправити в реченні помилку, позначену буквами **A, B, C, D** (20 речень). (див. додаток 11). Це класичний контрольний тест включенням різних граматичних форм і часів.

Для виконання цих завдань необхідно знати такий граматичний матеріал: Genre et pluriel du nom et de l'adjectif. Toutes les formes de l'article et son absence. Pronoms. Les temps de l'indicatif (présent, imparfait, passé composé, plus-que-parfait, passé antérieur, passé immédiat, futur immédiat, futur simple, futur antérieur. Conditionnel (présent et passé). Subjonctif (présent et passé). Concordance des temps. Gérondif. Infinitif présent et infinitif passé. Accord du participe passé. Prépositions.

Регламент виконання.

I	60 хв.	Лексико-граматичний тест.
---	--------	---------------------------

	(орієнтовно)	
		<b>Тест містить два завдання.</b>
1	05	Організаційний період
2	50	Виконання завдань (1 і 2).
3	1	Попередження про завершення роботи.
4	4	Збирання робіт. Студенти розписуються у відомості про здачу роботи. Роботи збираються і складаються в алфавітному порядку членом мандатної комісії й передаються до мандатної комісії для шифрування.

**Орієнтовна тривалість виконання – 50 хвилин.**

Оцінювання.

*Перше завдання тесту.*

Максимальна кількість балів –10.

За кожний правильно вибраний варіант нараховується 1 бал. За неправильно вибраний варіант бали не нараховуються.

*Друге завдання.*

Максимальна кількість балів – 20.

За кожний правильно вибраний варіант нараховується 1 бал. За неправильно вибраний варіант бали не нараховуються

**Всього максимальна кількість балів за лексико-граматичний тест – 30.**

### 10. 6. Перший тур – друга частина – *Письмовий переказ усного тексту (narration)*

Учасникам пропонується написати переказ прослуханого тексту. **Вид переказу – стислий** (300-350 слів).

Мета завдання: перевірити рівень володіння студентами навичок розуміння на слух прослуханого французького тексту і правильного відтворення його змісту тобто навичок аудіювання та ступінь засвоєння ними системних лексико-граматичних знань та формування вмінь монологічного письмового мовлення.

Орієнтовна тривалість виконання – 120 хвилин.

**10. 7. Процедура написання переказу** (дивіться також «Методичні рекомендації написання переказу», розроблені автором цього Положення (додаток 13).

Тексти для переказу та процедура його написання, обрані відповідно до існуючих в Україні та Франції методичних рекомендацій написання переказу та

Типових програм вивчення іноземних мов у вищих навчальних закладах України.

**Організаційна частина.** Учасники готуються прослухати текст: ручки, чернетки. Викладач пише на дошці назву тексту та прізвище його автора.

**Озвучування та прослуховування тексту.** Текст переказу озвучується двічі викладачем. *Перше читання* проводиться в звичайному темпі. Його завдання довести до свідомості студентів зміст тексту. Саме перше читання є особливо значимим, оскільки конкурсант повинні сприйняти текст в цілому, визначити його тему, головну думку, вияснити авторську позицію. В результаті першого читання, таким чином, формується емоційне враження від тексту, виникає інтерес до подій, героїв, формується відношення до них.

Після *першого читання* робиться невелика пауза, під час якої для економії часу кожному конкурсанту видається листок з власними назвами й перекладом деяких незнайомих слів та виразів з французького оповідання.

Студенти в ході першого читання можуть скласти ескіз плану, зафіксувати основні моменти сюжету, записати у стовпчик ключові слова. Студенти можуть конспективно відмітити послідовність подій тексту, але не повинні дослівно записувати за вчителем цілі речення, тому що можна загубити загальну логіку викладу. Відповісти на запитання: Що? Хто? Коли? Де? Як? Чому?

Варто зауважити студентам, що під час першого слухання тексту потрібно не лише зрозуміти зміст, визначити тему, знайти відповідність між заголовком і темою (пряма, переносна, опосередкована), спробувати зрозуміти основну думку тексту, а й проаналізувати його будову, тобто звернути увагу на те, як починається текст, як він завершується, відзначити логічний зв'язок між окремими мікротемами, реченнями, абзацами, знайти ключові слова, повтори, синоніми, визначити його основний тип мовлення (розповідь, опис, роздум...).

Після першого озвучування тексту робиться **пауза на п'ять хвилин**, щоб зосередитися на почутому, зазначити на чернетці діалоги, ключові слова, факти, ланцюги слів.

*Друге читання* проводиться в уповільненому темпі. Під час повторного прослуховування, коли викладач ще раз повторює завдання, пов'язане з видом переказу (**стислий**) і характером критичного осмислення тексту, студенти уточнюють, чи правильно запам'ятали вони послідовність тексту; звертають увагу на фактичний бік розповіді (дати, імена, місце дії, події та ін.); визначають часові, причинно-наслідкові зв'язки, на які не звернули уваги під час першого прослуховування; відмічають мовленнєво-стильові прийоми, використані автором.

Саме друге читання повинно стати для учасників детальним. Воно передбачає сприйняття структури тексту: глибоке осмислення мікротем, усвідомлення стилю мовлення і його лексико-граматичних особливостей. При другому читанні уточнюються ескізи майбутнього тексту: дати, всі власні

назви, основні події, ключові слова доповнюються деталями й виразами, фіксуються деякі синтаксичні конструкції.

Після, (а не під час) першого слухання можна порадити студентам на чернетці записати слова чи словосполучення, які їм видалися особливо виразними, яскравими, що підкреслюють своєрідність авторського стилю, оцінку зображуваного в тексті, ставлення до нього автора, можливе використання умовних графічних позначень тощо. Проте слід наголосити, щоб студенти не намагалися записати багато.

**Написання тексту на чернетці.** Варто наголосити учасникам студентам, що складання плану на чернетці — це та частина роботи, від якої залежить успішне виконання завдання в цілому. Тому дуже важливо, щоб вони відвели цій роботі не менше **5—10 хвилин**. План на чернетці може бути простий або складний. Він допоможе студенту логічно й послідовно відтворити зміст почутого тексту, **проте в чистовий варіант план не записується**. Під час роботи з чернеткою студенти також звертають увагу на те, що треба уникати невинуватих повторів, невдалого вибору слів, синтаксичних конструкцій, неправильної розстановки розділових знаків. Під час самоперевірки студенти переглядають свій текст з погляду його відповідності таким параметрам як: обсяг відтвореного висловлювання (характеризується підрахунком лексем і речень); кількість мікротем; повнота розкриття теми і задуму висловлювання; логічна послідовність у викладі думок; збереження типу, стилю і жанру мовлення; збереження (більшою чи меншою мірою) характерних для стилю і жанру мовлення лексико-граматичних засобів, уникнення повторення одних і тих же слів, дотримання норм сполучуваності слів, правильного використання граматичних форм.

**Основний етап – редагування на чернетці його першого варіанту.**

Редагування – це визначення проблемних моментів, перевірка написання слів протягом останніх хвилин перед поверненням роботи. **Заключний етап – це переписування роботи начисто і повторна самоперевірка** тексту. Переписувати текст слід акуратно, стежачи за дотриманням абзаців.

## 10. 8. Оцінювання.

**Максимальна кількість балів за переказ – 30.**

### **Критерії оцінювання переказу**

<b>Критерії</b>	<b>Характеристика</b>
<b>1. Зміст</b>	- відповідність роботи темі й основній думці - повнота розкриття теми - правильність фактичного матеріалу - послідовність викладу

<b>2. Дотримання характеристик письмового мовлення</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обсяг</li> <li>- багатство словника</li> <li>- граматична компетенція (морфологія, синтаксис, дотримання порядку слів, вживання інверсії, правильність утворення граматичних і часових форм, узгодження часів, правильність обрання часу для опису, достатня різноманітність граматичних конструкцій, їх простота й складність, зв'язність присутність сполучникових слів, прислівників, додатків тощо</li> <li>- стильова єдність і виразність</li> </ul>
<b>3. Грамотність</b>	граматичні, семантичні та пунктуаційні помилки

За переказ виставляються дві оцінки: за зміст і грамотність

Бали	Зміст і дотримання характеристик письмового мовлення	Грамотність
<b>30</b>	- Зміст роботи повністю відповідає темі.	Допускається: 1-2 орфографічні, лексичні, стилістичні помилки чи 1 граматична помилка
	- Фактично помилки відсутні.	
	- Зміст викладено послідовно.	
	-Робота відрізняється багатством вокабуляру, різноманітністю синтаксичних конструкцій, точністю слововжитку.	
<b>25</b>	- Досягнута стильова єдність і виразність тексту.	Допускається: 3- 5 орфографічних, лексичних, граматичних та стилістичних помилок
	- В цілому допускається 1 недолік у змісті і 1-2 мовленнєвих недоліки.	
	Дотримано обсяг переказу (300-350слів)	
<b>20</b>	- Зміст роботи в цілому відповідає темі (існують незначні відхилення від теми).	Допускається: 2-3 орфографічних, лексичних, граматичних та стилістичних помилок
	- Зміст в основному достовірний, але є поодинокі фактичні неточності.	
	- Існують незначні порушення послідовності викладу думок.	
	- Лексична і граматична побудова переказу досить різноманітна, відрізняється єдністю й достатньою виразністю.	
<b>15</b>	- Стиль роботи витриманий і досить виразний.	Допускається: 3-4 орфографічних, лексичних, граматичних та стилістичних помилок
	- В цілому в роботі допускається не більше 2 недоліків у змісті і не більше 3-4	

Бали	Зміст і дотримання характеристик письмового мовлення	Грамотність
<b>20</b>	мовленнєвих недоліків	6-8 орфографічних, лексичних, граматичних та стилістичних помилок
	- В роботі допущені суттєві відхилення від теми	
	- Робота достовірна в основному, але в ній є окремі фактичні неточності	
	- Допущені окремі порушення послідовності викладу	
<b>15</b>	- Вокабуляр бідний, синтаксичні конструкції одноманітні, зустрічається неправильний слововжиток	Допускається: 9-10 орфографічних, лексичних, граматичних та стилістичних помилок Відхилення від обсягу (10-15 слів)
	- Стиль роботи не відрізняється єдністю, мова недостатньо виразна	
	- В цілому в роботі допускається не більше 4 недоліків у змісті й не більше 5 мовленнєвих недоліків.	
	- Робота наполовину не відповідає темі.	
	- Допущено 5 фактичних неточностей.	
	- Порушена половина послідовності викладу.	
<b>10</b>	- Вокабуляр бідний.	Допускається: 11-12 орфографічних, лексичних, граматичних та стилістичних помилок Відхилення від обсягу (15-20 слів)
	-Грамматичні конструкції майже всі однотипні.	
	- Часті випадки неправильного слововжитку.	
	В цілому в роботі допущено не більше 6 недоліків у змісті і до 10 мовленнєвих недоліків.	
<b>5</b>	- Робота не відповідає темі.	Допускається: 12-15 орфографічних, лексичних, граматичних та стилістичних помилок
	- Допущено 7 фактичних неточностей.	
	- Порушена переважно послідовність викладу думок у всіх частинах роботи, відсутній логічний зв'язок між ними, робота не відповідає плану.	
	- Порушена стильова єдність тексту.	
<b>5</b>	- В роботі допущено більше 8 недоліків змісту і 12 мовленнєвих.	Допускається: 12-15 орфографічних, лексичних, граматичних та стилістичних помилок
	- Робота зовсім не відповідає темі.	
	- Допущено більше 10 фактичних неточностей. Зміст спотворений.	
<b>5</b>	- Повністю порушена послідовність викладу думок у всіх частинах роботи, відсутній логічний зв'язок між частинами.	Допускається: 12-15 орфографічних, лексичних, граматичних та стилістичних помилок
	- Вокабуляр дуже бідний. Грамматичні	

	конструкції одноманітні або неправильні. - Порушена стильова єдність. - В цілому в роботі не більше 10 недоліків змістових і 15 мовленнєвих.	Відхилення від обсягу  (20-25 слів)
<b>0</b>	- Завдання не виконане взагалі. -Кілька окремих речень. - Стиль телеграфний. - В цілому в роботі є більше 12 недоліків змістових і більше 15 мовленнєвих.	Численні орфографічні, лексичні, граматичні та стилістичні помилки
	- Не дотримано обсягу переказу (300-350 слів).	

**Таким чином, максимальні кількість балів за I тур (два завдання) – 60 балів.**

Після I туру всі учасники, поділені на дві групи відповідно до рівня В 1 і В 2, беруть участь у другому турі (усній презентації).

### **10. 9. Другий тур – усна презентація**

10. 9. 1. Усна презентація проводиться на заздальгідь обрану й підготовлену дома тему відповідно до тематики Олімпіади «**Універсальні цінності : свобода, рівність, братерство в сучасному світі**»

Ціль - визначення рівня розмовної мовленнєвої компетенції.  
Усна презентація має місце у другій половині дня після обіду.  
Тривалість презентації – до 5 хвилин.

### **10. 9. 2. Процедура проведення презентації**

Для проведення цього конкурсу необхідне відповідне технічне обладнання (комп'ютер, проектор, дошка), дві достатньо великі аудиторії для студентів 1, 2 курсів та одна аудиторія для студентів 3-6 курсів.

В кожній аудиторії для проведення конкурсу знаходяться мінімум два члени журі.

Учасник заходить в аудиторію, пред'являє члену мандатної комісії паспорт, розписується у загальній відомості учасників II туру, отримує в нього бейджик зі своїм порядковим номером презентації, готує собі необхідне обладнання (комп'ютер, флешку, проектор тощо). Тривалість підготовки до презентації максимум – дві хвилини.

Після підготовки учасник робить презентацію на обрану ним тему. Після завершення презентації студент бере участь у співбесіді з членами журі (2-3 питання по темі презентації), обов'язковою умовою якої є діалогічне мовлення.

Запитання членів журі і учасників Олімпіади під час бесіди повинні бути різного типу і можуть містити особисте ставлення до предмета розмови, спонування до дискусії, уточнення і запит додаткової інформації тощо. Репліки студентів повинні бути повними, вичерпними і конкретними. Запитання членів журі не повинні бути формальними, вони мають носити природний характер і бути зв'язані з контекстом.

Монологічне мовлення повинно відповідати темі, бути повним, послідовним (містити оціночні фрази, власне ставлення студента до об'єкту висловлення). Обсяг відповіді на питання членів журі може бути різним, але свідчити про правильне розуміння питання.

*Конкурсант зобов'язаний також представити свої роздруковані тези презентації (10-15 речень), які не оцінюються членами журі, але можуть бути включені в збірник тез для опублікування.*

#### **1. Регламент проведення та зміст завдань:**

<b>№ з/п (періоди туру)</b>	<b>Тривалість (хвилини) 12</b>	<b>Зміст періодів і завдань</b>
1	1	Організаційний період. Ідентифікація учасника мандатною комісією. До відповіді запрошується один учасник, який називає тему презентації. Всі дискусії, питання французькою мовою.
2	2	Підготовка до відповіді.
3	до 5	Відповідь учня: монологічне висловлювання, виклад фактичного матеріалу,
	1-2	Участь у співбесіді з членами журі на обрану тему (адекватне реагування на їх запитання, відстоювання своєї позиції, думки, аргументування тощо).
4	3	Оцінювання відповіді членами журі.
	13	

Тривалість презентації – до 5 хвилин.

Діалог з членами журі – 2 хв.

Відповіді студентів мають бути повними, конкретними, лексично насиченими, правильно фонетично та граматично оформленими.

**Обсяг монологічного висловлювання:** не менше 20 речень.

#### **Оцінювання**

Загальна сума балів: від 6 до 40 балів.

Критерії оцінювання:

<b>Зміст (10 балів)</b>	<b>Лінгвістична компетенція (30 балів)</b>
1. Повнота розкриття теми (від 2 до 5 балів).	1. Вимова (звуки, інтонація, темп) (від 1 до 4 балів);
2. Комунікативна спрямованість (від 1 до 3 балів).	2. Лексичний запас (від 1 до 6 балів);
3. Інформаційна значимість повідомлення. (від 0 до 2 балів).	3. Функціональна адекватність (від 1 до 2 балів);
	4. Граматична правильність (від 2 до 14 балів).
	5. Заохочувальний бал (від 2 до 4).

Коментар до критеріїв оцінювання:

### **Зміст (10 балів)**

#### **А. Повнота розкриття теми (від 2 до 5 балів):**

- 5 балів надаються за достатнє за обсягом висловлювання, яке відповідає зазначеній темі, розкриває її логічно та послідовно, містить власну думку.
- 3 бали надаються за посереднє за обсягом висловлювання, яке відповідає зазначеній темі, розкриває її логічно та послідовно.
- 2 бал надається за недостатнє за обсягом висловлювання, яке відповідає зазначеній темі, але не розкриває її логічно та послідовно.

**Б. Комунікативна спрямованість (від 1 до 3 балів):** Комунікативне завдання вважається розв'язаним за умови змістової та функціональної відповідності висловлювання ситуації, адекватності використання мовленнєвих зразків, а також нормативності мовлення учасника.

- 3 бали надаються за висловлювання, яке повністю відповідає ситуації спілкування, містить особистісні оцінюючі фрази, передає власне ставлення учня до об'єкту висловлювання.
- 2 бали надаються за висловлювання, яке повністю відповідає ситуації спілкування, містить особистісні оцінюючі фрази, але неадекватно передає ставлення учня до об'єкту висловлювання
- 1 бал надається за висловлювання, яке неповністю відповідає ситуації спілкування, не містить особистісних оцінюючих фрази, не передає власного ставлення учня до об'єкту висловлювання.

#### **В. Інформаційна значимість (від 0 до 2 балів):**

- 2 бали надаються за адекватне і достатнє використання країнознавчого матеріалу, своїх знань з інших дисциплін на підтримку власних міркувань або для посилення естетичного рівня викладу.
- 1 бал надається за не зовсім адекватне та недостатнє використання країнознавчого матеріалу, своїх знань з інших дисциплін на підтримку власних міркувань або для посилення естетичного рівня викладу.
- 0 балів надається за відсутність інформаційної значимості висловлювання.

### **Лінгвістична компетентність (30 балів)**

#### **А. Вимова (від 1 до 4 балів):**

- 4 бали надаються за нормативний рівень вимови всіх звуків іноземної мови та правильне інтонаційне оформлення мовлення.
- 3 бали надаються за нормативний рівень вимови важких звуків іноземної мови та правильне інтонаційне оформлення мовлення.
- 2 бали надаються за частково ненормативний рівень вимови важких звуків та не завжди правильне інтонаційне оформлення мовлення.
- 1 бал надається за переважно ненормативний рівень вимови важких звуків та неправильне інтонаційне оформлення мовлення.

#### **Б. Лексичний запас (від 1 до 6 балів):**

- 6 балів надаються за високу лексичну насиченість, різноманітність вжитих структур, кліше, виразів, ідіом, точність епітетів, порівнянь тощо.
- 5 балів надаються за достатню лексичну насиченість, різноманітність вжитих структур, кліше, виразів, ідіом тощо.
- 4 бали надаються за посередню лексичну насиченість, різноманітність вжитих структур, кліше, виразів тощо.
- 3 бали надаються за посередню лексичну насиченість, одноманітність вжитих структур, кліше, виразів.
- 2 бали надаються за недостатню лексичну насиченість, одноманітність вжитих структур, кліше, виразів.
- 1 бал надається за недостатню лексичну насиченість, одноманітність вжитих структур, відсутніх вжитих кліше, виразів, ідіом тощо.

#### **В. Функціональна адекватність (від 1 до 2 балів):**

- 2 бали надаються за достатню функціональну адекватність вжитих лексичних одиниць, структур тощо.
- 1 бал надається за недостатню функціональну адекватність вжитих лексичних одиниць, структур тощо.

#### **С. Граматична правильність (від 2 до 14 балів):**

- 14 балів надаються за нормативне додержання правил порядку слів у реченні, вживання інверсії, правильність утворення і адекватність вживання граматичних форм, достатню різноманітність вжитих граматичних структур.

- 12 балів надаються за нормативне додержання правил порядку слів у реченні, вживання інверсії, правильність утворення і адекватність вживання граматичних форм, посередню різноманітність вжитих граматичних структур.

- 10 балів надаються за нормативне додержання правил порядку слів у реченні, вживання інверсії, правильність утворення, але незначні порушення адекватності вживання граматичних форм, які не впливають на акт комунікації, посередню різноманітність вжитих граматичних структур.

- 8 балів надаються за нормативне додержання правил порядку слів у реченні, вживання інверсії, незначні порушення правильності утворення та адекватності вживання граматичних форм, які не впливають на акт комунікації, посередню різноманітність вжитих граматичних структур.

- 6 балів надаються за часткове недодержання правил порядку слів у реченні, незначні порушення правильності утворення та адекватності вживання граматичних форм, які не впливають на акт комунікації, посередню різноманітність вжитих граматичних структур.

- 4 балів надаються за часткове недодержання правил порядку слів у реченні, незначні порушення правильності утворення та адекватності вживання граматичних форм, які не впливають на акт комунікації, недостатню різноманітність вжитих граматичних структур.

- 2 бали надаються за недодержання правил порядку слів у реченні, значні порушення правильності утворення та адекватності вживання граматичних форм, які впливають на акт комунікації, недостатню різноманітність вжитих граматичних структур.

Заохочувальні бали (вибірково від 2 до 4 балів):

- 4 бали надаються вибірково за ініціативність, емоційність та експресивність висловлювання, якщо це значно сприяє реалізації рівня сформованості усної мовленнєвої компетенції.

- 2 бали надається вибірково за емоційність та експресивність висловлювання, якщо це сприяє реалізації рівня сформованості усної мовленнєвої компетенції.

Максимальна кількість балів за **другий тур – 40**

**Таким чином, максимальна можлива кількість балів за два тури – 100.**

Затверджені конкурсні завдання тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності головою журі (чи мандатної комісії). Необхідна кількість комплектів завдань видається в день проведення Олімпіади.

## **10. 10. Процедура виконання й перевірки конкурсних завдань**

10. 10. 1. Конкурсні завдання виконуються на аркушах паперу зі штампом КНЕУ.

10. 10. 2. Учасники заходять до аудиторії, пред'являють свій паспорт, розписуються у відомості про отримання завдання, отримують у члена мандатної комісії проштамповані аркуші для виконання, перший із з яких є титульним, наступні призначаються для виконання завдань лексико-граматичного тесту, та написання переказу, вкладиш – чернетка, (яка не перевіряється). На титульному листі учасники зазначають своє прізвище, ім'я й по батькові та номер отриманого білета. Прізвище, ім'я й по батькові зазначається лише на титульному листі. **Номер білета та номер завдання зазначається обов'язково на кожному аркуші для їх подальшого шифрування членами мандатної комісії.**

10. 10. 3. Разом із аркушами для виконання конкурсних завдань учасники отримують шляхом жеребкування картку (вибирають білет) із завданням, яка включає лексико-граматичний тест – перша частина I туру.

10. 10. 4. Отримавши конкурсні завдання, учасники сідають по одному за партю й чекають інструктажу члена мандатної комісії, заповнюють титульний лист за вказівкою члена мандатної комісії, знайомляться із завданнями та починають їх виконувати. Виправлення на аркушах відповідей не вважаються помилками; проте почерк повинен бути розбірливим; спірні випадки трактується не на користь учасника.

10. 10. 5. Під час виконання завдань учасникам забороняється розмовляти один із одним, самовільно пересідати на інші місця, робити позначки на своїх роботах, які б дозволяли встановити їхнє авторство. За наявності позначок робота анулюється. Даний факт фіксується в доповідній записці на ім'я голови журі за підписом членів мандатної комісії та вноситься до загального протоколу. Відповіді записуються чорними чи синіми чорнилами / пастою (заборонені червоні, зелені чорнила, олівець).

10. 10. 6. Учасникам усіх турів забороняється також мати при собі будь-які засоби зв'язку, пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації (напр., мобільні телефони), друківані та рукописні матеріали, використання яких не обумовлено спеціально в текстах завдань Олімпіади. У разі виявлення одноразового порушення встановленого правила, головою оргкомітету приймається рішення про припинення та анулювання роботи відповідного учасника Олімпіади.

10. 10. 7. Користування довідковою літературою, посібниками, словниками протягом виконання конкурсного завдання забороняється.

10. 10. 8. В аудиторії, де виконується й перевіряються завдання мають право знаходитися лише члени мандатної комісії чи журі. При виникненні питань, не пов'язаних із відповідями завдань, учасник може звертатися виключно до членів мандатної комісії, присутніх в аудиторії.

10. 10. 9. Учасник може звернутися до журі з питанням щодо умов завдання, що передбачає відповідь «Так» чи «Ні», «Див. умови», «Без коментарів».
10. 10. 11. Виходити з аудиторії під час виконання завдань учасникам не дозволяється. Крім випадків, коли учасник завершив свою роботу, або, як виняток, з дозволу членів мандатної комісії у разі виникнення невідкладної потреби.
10. 10. 12. Закінчивши виконання завдання, учасник здає аркуші з відповідями (вклавши в них білет) члену мандатної комісії, засвідчуючи це своїм підписом у загальній відомості присутності учасників.
10. 10. 13. Зібрані членами мандатної комісії роботи шифруються ними й передаються для перевірки членам журі.
10. 10. 14. Кожне завдання перевіряється обов'язково двома (2) членами журі незалежно один від одного. Члени журі записують зауваження й проставляють бали не в роботі, а на своєму бланку протоколу з метою уникнення спотворення об'єктивності оцінок. Підсумковим балом є середній бал між балами, виставленими двома членами журі, які перевіряли роботу. У разі виникнення спірних питань члени журі звертаються до голови журі для їх вирішення.
10. 10. 15. Після закінчення перевірки члени журі проставляють у зведеної відомості навпроти шифру роботи кількість балів, отриманих за відповідь і розписуються в графі перевіреного завдання.
10. 10. 16. Якщо кілька студентів претендують на звання переможців, отримавши однакову кількість балів, журі повертається до перегляду їхніх робіт і шляхом порівняльного аналізу встановлює перших трьох переможців.
10. 10. 17. Перевірені роботи й відомості передаються голові мандатної комісії головою журі для дешифрування й складання загального протоколу.
10. 10. 18. Перегляд робіт можливих лауреатів здійснюється після дешифрування.
- 10.11. Затверджено на засіданні журі. Протокол № 2 від 11 березня 2016 року.

### **11. Підведення підсумків Олімпіади, визначення й нагородження переможців**

11. 1. Переможці II етапу Олімпіади затверджуються наказом Міністерства освіти і науки та нагороджуються відповідними дипломами.
11. 2. Переможці Олімпіади визначаються на спільному засіданні оргкомітету і журі на підставі рекомендацій останнього. При заповненні зведеної відомості «сума балів» визначаються переможці (лауреати) за сумою отриманих балів.
11. 3. Оцінка робіт здійснюється не пізніше ніж на другий день Олімпіади за рішенням журі, яке оцінює представлені роботи в балах.
11. 3. 1. **I тур. Перша частина** (лексико-граматичний тест) – **30 балів**;
11. 3. 2. **I тур. Друга частина** (написання переказу) – **30 балів**.
11. 3. 3. Максимальна кількість балів за **I тур** – **60**.
11. 3. 4. Максимальна кількість балів за **II тур** – **усна презентація** – **40**.

11. 3. 5. **Максимальна кількість балів у сумі за I-й і II-й тури** – **100**.
11. 4. Переможці і призери Олімпіади визначаються за підсумками двох турів (I і II), які набрали в сумі найбільшу кількість балів та зайняли відповідно 1, 2 і 3 місця, але не менше 65 балів кожний.
11. 7. У випадку однакової кількості балів перевага надається учаснику, який отримав кращі результати за усну презентацію.
11. 8. Оргкомітет і журі мають право визначити лауреатів Олімпіади в окремих номінаціях : лексико-граматичний тест, переказ, усна презентація.
11. 9. Залежно від кількості отриманих балів за рішенням оргкомітету і журі переможцям вручаються дипломи I-го, II-го і III-го ступенів.
- 11.10. Дипломом I ступеня нагороджується учасник, який набрав не менше **80** балів, II ступеня – не менше **70** балів, III ступеня – не менше **65** балів від максимально можливої кількості балів, що дорівнює 100.
11. 11. Дипломом I ступеня нагороджується лише один учасник.
11. 12. За оригінальне, нестандартне розв'язання конкурсних завдань учасники змагань можуть бути нагороджені заохочувальними та спеціальними дипломами чи грамотами оргкомітетів II етапу Олімпіади.
11. 13. Окрім дипломів переможці й призери Олімпіади можуть нагороджуватися цінними подарунками.
11. 14. Решта учасників нагороджуються сертифікатами учасників Олімпіади.
- 11 15. Офіційним оголошенням результатів Олімпіади вважається завірена підписами голови і членів журі підсумкова таблиця з отриманими результатами виконання конкурсних завдань.
11. 16. Результати оголошуються усно на закритті Олімпіади та виставляються в письмовому вигляді відразу на дошці у місці проведення Олімпіади університету та протягом 3-х днів на офіційному сайті Олімпіади.
11. 17. Дипломи й сертифікати вручаються в урочистій обстановці
11. 18. Підсумки проведення II етапу Олімпіади затверджуються наказом Міністерства освіти і науки України.
11. 19. Ректори вищих навчальних закладів можуть заохочувати студентів, які посіли призові місця (I, II, III) місця у II етапі Олімпіади:
- наданням грошової премії, цінного подарунку тощо;
  - звільненням від складання заліків, іспитів з французької мови з отриманням вищого балу в заліковій книжці;
  - зарахуванням до магістратури для навчання за державним замовленням;
  - переведенням на безкоштовну форму або часткове зменшення відповідної плати за навчання;
  - наданням переваги при вступі до аспірантури.

12. Заключні положення. В разі необхідності до Положення можуть бути внесені зміни. Дане Положення набуває чинності з моменту його підписання.

**Упорядник :** Круковський В.І. – доцент кафедри іноземних мов факультету міжнародної економіки й менеджменту.

**Рецензент:** Шевченко О.Л.

КИЇВ, 2016



Наказ КНЕУ № 135 від 02.03.2016

Про проведення другого етапу  
Всеукраїнської  
студентської олімпіади з французької мови у  
2015/2016 навчальному році

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 27.11.2015 року № 1247 Про проведення Всеукраїнської студентської олімпіади у 2015/2016 навчальному році Державний вищий навчальний заклад „Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана” призначено базовим для проведення II етапу Всеукраїнської олімпіади для студентів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації з французької мови

**НАКАЗУЮ:**

Провести 06-08 квітня 2016 року в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний університет імені Вадима Гетьмана» II етап Всеукраїнської студентської олімпіади з французької мови серед вищих навчальних закладів, де французька мова не є спеціальністю.

РЕКТОР КНЕУ

ПАВЛЕНКО А.Ф.

**АНКЕТА**  
**учасника II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади**

Прізвище, ім'я, по батькові (повністю) \_\_\_\_\_

Дата народження \_\_\_\_\_

Вищий навчальний заклад (повна назва та адреса) \_\_\_\_\_

Факультет, курс \_\_\_\_\_

Рішенням оргкомітету \_\_\_\_\_  
(Назва вищого навчального закладу)

студент(ка) \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ініціали)

який(яка) у I етапі олімпіади \_\_\_\_\_  
(Назва олімпіади з навчальної дисципліни,  
спеціальності (напрям))

посів(ла) \_\_\_\_\_ місце, рекомендується до участі у II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади.

Голова оргкомітету  
вищого навчального закладу \_\_\_\_\_  
(Підпис) (Прізвище, ініціали)

М.П.

Підпис учасника олімпіади \_\_\_\_\_

Дата заповнення \_\_\_\_\_

Таблиця 1. Інформація про учасника

№	П.І.Б. дата народження	Назва ВНЗ	Факультет, Курс	Номер телефону	Ел.адреса	Потреба в гуртожитку ( <u>обов'язково вказати</u> одномісний чи двомісний номер)

Таблиця 2. Інформація про супроводжуючу особу

№	П.І.Б.	Назва ВНЗ	Факультет, посада	Номер телефону	Ел.адреса	Потреба в гуртожитку ( <u>обов'язково</u> <u>вказати</u> одномісний чи двомісний номер)

**ЗАЯВКА**  
**викладача, який супроводжує студента**  
**на II етапі Всеукраїнської студентської Олімпіади з французької мови**

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_

По-батькові \_\_\_\_\_

Науковий ступінь \_\_\_\_\_

Вчене звання \_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Вищий навчальний заклад (повна назва) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Навчальні дисципліни, які викладає \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тривалість перебування \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Контактний телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Побажання щодо умов проживання (одно-, двомісний номер) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Склад оргкомітету

II етапу Всеукраїнської студентської Олімпіади з французької мови серед вищих навчальних закладів, де французька мова не є спеціальністю.

#### Голова оргкомітету:

Лук'яненко Д.Г. - д.е.н., проф., перший проректор з науково-педагогічної та наукової роботи ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»;

#### Заступники голови оргкомітету:

Солодковський Ю.М. - декан факультету міжнародної економіки і менеджменту ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана», к.е.н., доцент;

Шевченко О.Л. - завідувач кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»  
к.ф.н., доцент;

Круковський В.І. - к.ф.н., доцент кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

#### Члени оргкомітету:

Решетнікова І.Л. - директор Французько-українського інституту менеджменту ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана», д.е.н., професор кафедри маркетингу;

Штуль В.П. - проректор з науково-педагогічної роботи, економічних та соціальних питань, к.е.н., доцент кафедри маркетингу;

Друзь Ю.М. - завідувач кафедри іноземних мов факультету маркетингу ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»,  
к.п.н., доцент;

Щукіна Е.І. - завідувач кафедри іноземних мов фінансово-економічного факультету ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана» к.п.н., доцент;

Капустіна О.В. - к.п.н., доцент, кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

Турчанінова В.С. - старший викладач кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

Усенко Л.М. - старший викладач кафедри іноземних мов факультету маркетингу ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

Шпильківська Л.С. - старший викладач кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

Петухова О.А. - заступник завідувача відділу наукової інформації та моніторингу;

Гуть Т.В. - начальник навчально-методичного відділу;

Кульбако М.С. - голова Наукового студентського товариства ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

Шумей А.М. - голова Наукового студентського товариства факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

Якименко О.І. - ст.лаборант кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»

#### Відповідальний секретар:

Кандибальська І.В. - завідувач лабораторії самостійного вивчення іноземних мов кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

## Склад журі

### II етапу Всеукраїнської олімпіади для студентів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації з французької мови для неспеціалістів

#### Голова журі:

Круковський В.І. - к.ф.н., доцент кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

#### Заступники голови журі:

Шевченко - завідувач кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»

О.Л. к.ф.н., доцент;

Турчанінова - старший викладач кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;  
В.Є.

#### Члени журі:

Абрамович В.Є. - викладач кафедри іноземних мов національного медичного університету імені О.О. Богомольця

Алексахіна Т.О. - викладач кафедри іноземних мов Сумського державного університету (за згодою);

Антіпова А. В. к.ф.н., ст.викладач

Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі (за згодою);

Георгієва О.П. - ст. викладач кафедри іноземних мов Криворізького національного університету

Горобчук С.І. - ст.викладач кафедри сучасних європейських мов національного університету ДПС України

Маріон Сюсе Викладач французького інституту в Україні при посольстві Франції в Києві

Машкова І.М. - ст. викладач кафедри іноземних мов фінансово-економічного факультету ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

Набокова Н.М. - ст. викладач кафедри мов Національної музичної академії України імені П.І. Чайковського.

Образ О.Г. - Кандидат філологічних наук, доцент кафедри сучасних європейських мов Київського національного торговельно-економічного університету;

Омель'янюк О.В. - ст. викладач кафедри іноземних мов фінансово-економічного факультету ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

Тишечко І.А. - ст. викладач кафедри мовної підготовки Донецького національного технічного університету(за згодою);

Космацька Н.В. -к.ф.н., доцент кафедри теорії практики та перекладу французької мови НТУУ «КПІ»

Кривенець І.В. - викладач теорії практики та перекладу французької мови НТУУ «КПІ»

Шпильківська Л.С. - ст. викладач кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана».

#### Секретар журі

Шкарупа К.Д. - технік лабораторії самостійного вивчення іноземних мов кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»

**Склад апеляційної комісії**

II етапу Всеукраїнської Олімпіади з французької мови серед студентів вищих навчальних закладів III-IV рівнів,  
де французька мова не є спеціальністю

**Голова апеляційної комісії:**

Борисенко П.А. - канд. філол. наук, доцент кафедри іноземних мов  
хіміко-фізичного факультету інституту філології  
Київського національного університету ім. Тараса  
Шевченка;

**Члени апеляційної комісії:**

Дудка Л.А. - викладач кафедри романської філології Харківського  
національного педагогічного університету імені  
Г.С. Сковороди;

Усенко Л.М. - старший викладач кафедри іноземних мов факультету  
маркетингу ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана».

**Склад мандатної комісії**

II етапу Всеукраїнської олімпіади з французької мови серед студентів вищих навчальних закладів III-IV рівнів,  
де французька мова не є спеціальністю

**Голова мандатної комісії**

Случайна Л.О.

- кандидат політичних наук, доцент кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

**Члени мандатної комісії:**

Петухова О.А.

- заступник завідувача відділу наукової інформації та моніторингу ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

Сініцина Н.М.

- старший викладач кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана

Романюк О.І.

- старший викладач кафедри іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана

**Секретар мандатної комісії:**

Кандибальська І.В.

- відповідальний секретар мандатної комісії, зав. лабораторії самостійного вивчення іноземних мов факультету МЕіМ ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана».



**Предметно-методичні групи**

Група № 1 (завдання для студентів рівня В 1):

1. Шпильківська Л.С. – керівник (ст. викладач кафедри іноземних мов факультету міжнародної економіки і менеджменту).
2. Усенко Л. М. – член групи (ст. викладач кафедри іноземних мов факультету маркетингу КНЕУ)

Група № 2 (завдання для студентів рівня В 1):

1. Турчанінова В.С – керівник ст. викладач кафедри іноземних мов факультету міжнародної економіки і менеджменту).
2. Машкова І.М. – член групи, ст. викладач кафедри іноземних мов фінансово-економічного факультету КНЕУ

Група № 3 (завдання для студентів рівня С 1):

1. Круківський В.І. – керівник (доцент кафедри іноземних мов факультету міжнародної економіки і менеджменту).
2. Омелянчук О.В. – ст. викладач кафедри іноземних мов фінансово-економічного факультету ДВНЗ «КНЕУ імені В. Гетьмана»;

Затверджено на засіданні журі. Протокол « 02» від 11 березня 2016 року

Голова журі      Круковський В.І.

**Програма проведення (ПРОЕКТ)  
II етапу Всеукраїнської олімпіади з французької мови  
06-08 квітня 2016 року**

**06 квітня**

9.00 – 19.00 - заїзд та поселення учасників і гостей Олімпіади, просвітницькі заходи, екскурсія;

**07 квітня**

Головний корпус Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана

8.45. - 9.15 - реєстрація учасників

9.15 – 9.45

- урочисте відкриття II етапу Олімпіади (конференц-зал головного корпусу Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана);

10.00 – 13.00

- I тур Олімпіади: написання лексико-граматичного тесу та переказу;

10.30 – 12.30

- міжнародний круглий стіл для викладачів на освітницьку тематику

13.00 – 14.00

- перерва на обід;

12.30 – 13.00

- робота мандатної комісії;

13.00 – 14.30

- робота журі;

14.40 – 17.00

- II тур (усна презентація);

17.00 – 18.00

- робота журі;

18.00 – 19.00

- робота мандатної комісії, попереднє підведення підсумків за I і II тури разом;

17.00 – 22.00

- вечір дозвілля.

**08 квітня**

9.00 – 9.30

- оголошення попередніх результатів за два тури Олімпіади (мандатна комісія)

9.30 – 10.00

- робота апеляційної комісії;

10.00 – 11.00

- робота журі, остаточне підведення підсумків;

11.00 – 12.00

- спільне засідання (оргокомітету й журі) – визначення переможців, призерів і лауреатів в окремих номінація;

12.00 – 13.00

- пленарне засідання – оголошення результатів, церемонія нагородження переможців призерів, закриття Олімпіади;

13.00 – ...

- від'їзд учасників та гостей Олімпіади.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

*Проректору з наукової роботи*

**ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЛИСТ**

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 27.11.2015 року № 1247 Про проведення Всеукраїнської студентської олімпіади у 2015/2016 навчальному році Державний вищий навчальний заклад «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» призначено базовим щодо проведення II етапу Всеукраїнської олімпіади для студентів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації з французької мови, де французька мова не є спеціальністю.

**Олімпіада відбудеться 06-08 квітня 2016.**

**06 квітня** — день заїзду, реєстрація та поселення учасників Олімпіади.

**07 квітня, 10.00—17.00** — II етап Олімпіади (виконання конкурсних завдань).

**08 квітня** — підведення підсумків, від'їзд учасників.

Для участі в Олімпіаді від кожного вищого навчального закладу України запрошуються не більше двох студентів немовних спеціальностей (всіх профілів) 1-6 курсів - переможці I етапу Олімпіади, які володіють мовою на рівні B-1, B-2 та C -1 за шкалою Ради Європи.

Олімпіада проходить у II турі: I тур – письмовий, II тур – усний.

**Тематика Олімпіади: «Універсальні цінності –  
Свобода – Рівність – Братерство в сучасному світі»  
« Les valeurs universelles  
– Liberté – Egalité – Fraternité aujourd'hui »**

(значення, цілі, визнання цих цінностей у світі (географія), взаємозв'язок понять, їх еволюція, вираження в правах людини (на роботу, освіту, вільне переміщення, охорону здоров'я...), рівність цивільна: один закон для всіх (правосуддя, податки тощо), рівність політична (обирати й бути обраним), братерство (солідарність, соціальна безпека, пенсії, допомога по безробіттю, інвалідам, надання політичного притулку, повага до іноземних працівників, гуманітарна допомога постраждалим від природних катастроф, біженцям, міжнародна допомога (ООН, ЮНЕСКО), співробітництво з країнами, що розвиваються, внутрішні й зовнішні перешкоди, конкретизація і т.д.)

*Студентам будуть запропоновані такі конкурсні завдання:*

- **Лексико-граматичний тест.**
- **Письмовий переказ усного тексту (narration)** (мінімум 300 слів – максимум 350 включно з артиклями й прийменниками).
- **Усна презентація** на вільну тему в рамках тематики Олімпіади, обрану й підготовлену учасником заздалегідь дома з використанням (чи ні) комп'ютера, проектора та інших дидактичних засобів.

Реєстрація учасників Олімпіади буде проводитись у день заїзду з 9.00 до 19.00 у Науковому студентському товаристві ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» за адресою: м. Київ, пр. Перемоги 54/1, кім. 252 (головний корпус).

Проїзд від залізничного вокзалу: метро ст. «Вокзальна» до ст. «Шулявська», головний корпус ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

Учасники Олімпіади обов'язково повинні мати з собою паспорт, студентський квиток, копію ідентифікаційного коду, іногородні учасники — оформлене відрядження. За відсутності цих документів студенти до участі у конкурсі не допускаються.

Прохання до учасників Олімпіади: квитки на зворотну дорогу придбати завчасно.

Витрати на відрядження студентів і викладачів здійснюються вищими навчальними закладами, в яких вони навчаються чи працюють.

Вартість проживання в готелі орієнтовно становить за добу: 1) одномісні номери 224-250 грн. / блочна система: туалет і душ на блок / (блок= дві кімнати); 310 грн. (маленька кімната, туалет і душ в кожній кімнаті); 400 грн. (номер з покращеними умовами: 1 ліжко + диван); 2) двомісні номери: 233 грн. з людини (2 ліжка). Разом – 466 грн./ 500 грн. (ЛЮКС: дві кімнати, одна 2-спальне ліжко + диван) (ціни можуть уточнюватися).

Анкети студентів-учасників Олімпіади, оформлені за встановленим зразком (додаток 1), заявки викладачів, які будуть супроводжувати студентів-учасників Олімпіади (додаток 2), просимо надсилати поштою до 25 березня 2016 р. за адресою: Кафедра ін. мов. факультету МЕіМ, ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», пр. Перемоги 54/1, м. Київ, Україна, 03057. Анкети та заявки встановленого зразка також просимо надсилати електронною поштою за адресою: E-mail: [Olympiade.fr.kneu.2016@ukr.net](mailto:Olympiade.fr.kneu.2016@ukr.net) пароль:olympiade2016. Детальна інформація про Олімпіаду (зокрема критерії оцінювання) подана в «Положенні про II етап Всеукраїнської Олімпіади з французької мови для немовних спеціальностей», яка буде доступна з 10 березня 2016 на Інтернет сторінці кафедри іноземних мов факультету міжнародної економіки і менеджменту сайту КНЕУ: [http://meim.kneu.edu.ua/ua/depts6/k\\_inozemnyh\\_mov\\_FMEiM/](http://meim.kneu.edu.ua/ua/depts6/k_inozemnyh_mov_FMEiM/)

**Довідки за телефонами:** (044) 371-61-02 (кафедра ін. мов факультету МЕіМ)

Якименко Олена Анатоліївна – секретар (063-115-41-34),

Турчанінова Вікторія Євгенівна – член оргкомітету, заступник голови журі (068-80-81-813),

Решетнікова Ірина Леонідівна – поселення (050-69-90-719)

Проректор з науково-педагогічної та наукової роботи  
ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана

Д.Г. Лук'яненко

**Приклад виконання конкурсних завдань II туру Всеукраїнської студентської олімпіади з французької мови**

**I тур – лексико-граматичний тест**

**Devoir 1. Remplissez les points par les mots qui conviennent en choisissant dans la liste ci-dessous:**

1. En France, l'instruction est ... de six à seize ans. 2. L'école publique est ... et gratuite. 3. Si la formation et la rémunération des enseignants, ainsi que le choix des programmes, sont ... de l'État, la gestion des établissements scolaires primaires et secondaires est du ressort des collectivités territoriales. 4. L'enseignement primaire se déroule ... 5. L'école maternelle, qui accueille les très jeunes enfants, se donne ... leur éveil, leur socialisation et la mise en place des outils fondamentaux que sont le langage et le nombre. 6. L'enseignement secondaire se déroule lui ... en deux cycles. 7. Le premier est ... au collège et aboutit au diplôme national du brevet. 8. Le deuxième est dispensé au lycée et ... à des examens finaux et nationaux. 9. L'enseignement supérieur français ... la particularité de faire cohabiter les universités et le système des grandes écoles, où l'on entre généralement par concours à l'issue des classes préparatoires. 10. ... sont souvent considérées comme à la fois plus performantes et plus élitistes que les universités.

1. présente. 2. du ressort. 3. les Grandes écoles. 4. obligatoire. 5. dispensé. 6. en deux phases. 7. aboutit. 8. aussi. 9. pour but. 10. laïque.

**Devoir 1. Réponses :**

- 1 – 4 (obligatoire);
- 2 – 10 (laïque);
- 3 – 2 (du ressort);
- 4 – 6 (en deux phases);
- 5 – 9 (pour but);
- 6 – 8 (aussi);
- 7 – 5 (dispensé);
- 8 – 7 (aboutit);
- 9 – 1 (présente);
- 10 – 3 (les Grandes écoles).

**Devoir 2. Trouvez et corrigez la faute marquée par les lettres A, B, C, D.**

1. Quand je serais revenu à la maison je parlerai de ce voyage à mes amis.  
A B C D
2. Il y a quelques années ils se sont reposé en Bulgarie.  
A B C D
3. Il avait trois ans quand sa famille a quitté la France.  
A B C D
4. Chaque matin je prends le thé.  
A B C D
5. Ils se sont soumis: cela leur a valu être sauvé.  
A B C D
6. Il dit qu'il ouvrirait la fenêtre.  
A B C D
7. Je voudrais que vous m'aidez à me préparer à l'examen.  
A B C D
8. Il a demandé ce qui se trouve au premier étage.  
A B C D
9. La petite fille est tombée et s'est mis à pleurer.  
A B C D
10. Est-ce qu'il t'a répondu à tous les questions?  
A B C D
11. Aussitôt que nous serons rentrés, nous vous téléphonons.  
A B C D
12. Nous avons surpris que vous n'avez pas pu nous trouver.  
A B C D
13. Au lieu de l'avoir invité à venir chez moi, je l'ai prié de m'attendre chez lui.

14. Pourras-tu me parler de cette expédition? Oui, je pourrai vous y parler.  
 A B C D
15. Travaillez de la sorte qu'on ne peut pas vous accuser de négligence.  
 A B C D
16. La mère dit que les enfants étaient rentrés depuis longtemps.  
 A B C D
17. Laquelle de ces chambres est la plus claire?  
 A B C D
18. Si vous êtes libre nous pourrions voir ce film.  
 A B C D
19. Il racontait toujours les histoires intéressantes.  
 A B C D
20. Vous n'avez pas de journal? Oui, j'en ai un.  
 A B C D

## Devoir 2. Réponses :

- 1 – A – serai revenu
- 2 – C – reposés
- 3 – C – avait
- 4 – C – du
- 5 – D – sauvés
- 6 – C – ouvrira
- 7 – B – m'aidez
- 8 – C – se trouvait
- 9 – C – mise
- 10 – D – toutes
- 11 – D – téléphonerons
- 12 – A – sommes
- 13 – C – avais prié
- 14 – D – en
- 15 – B – puisse
- 16 – A – a dit
- 17 – D – claire
- 18 – C – pourrons
- 19 – B – des
- 20 – C – si.

## Друга частина I туру – переказ

a) *текст для письмового переказу (зразок):*

### LE PRIX DE LARMES (412 слів)

On connaît bien M. Dubonnet au casino de Rio-Grande. Toujours élégant, galant avec les da-mes, il passe le plus clair de son temps dans les salles de jeux. Il perd, il gagne, mais jamais beaucoup. Le directeur du casino a beaucoup de sympathie pour lui. « Cet homme a du style », répète-t-il souvent. Et voilà qu'au bout de trois ans, une dame assez jeune, belle, arrive en larmes chez le patron:

– Asseyez-vous, madame, mais à qui ai-je l'honneur de parler?

– Hélas, je suis madame Dubonnet!

– Qu'est-ce qu'il y a, madame?

Madame commence à pleurer.

– Je lui ai dit, dit-elle. Je le lui ai dit cent fois, non, mille fois qu'un jour ça arriverait, qu'un jour il ne pourrait pas s'arrêter, il allait continuer et il perdrait. Et hier, il a perdu, il a tout perdu et maintenant nous devons vendre la maison, nous n'aurons pas la possibilité de la garder, mon fils ne terminera pas ses études à l'Université. Il devra aller travailler et notre fille ne pourra pas se marier avec Charles Dutour, fils du banquier. Je n'aurai plus de femme de ménage et je ferai tout moi-même: la cuisine et la lessive. Et mon pauvre Jacques n'aura plus de voiture, il sera obligé d'aller à son travail à pied. Nous n'irons jamais en vacances, et je n'aurai plus de jolis chapeaux. Oh, j'en mourrai, et Jacques en mourra aussi! Que faire? Et la dame tombe à genoux devant le patron. Celui-ci, très ému lui dit:

– Peut-être pourrai-je faire quelque chose pour vous?...

– Oh, vous nous sauveriez!

Et le patron rend à la dame la somme perdue par Dubonnet.

– Mais, ajoute-t-il, il faudra me promettre une chose. Votre mari ne reviendra jamais dans les salles de jeux. Autrement, je ferai scandale.

– C’est promis! Vous nous sauvez la vie. Je n’oublierai jamais ce que vous venez de faire pour mon pauvre mari et pour les enfants. Et la dame s’en va en faisant mille révérences.

Le soir même on vient dire au directeur que Dubonnet est dans la salle de jeux comme d’habitude. Furieux, celui-ci le fait venir:

– Comment pouvez-vous revenir après tout ce que j’ai fait pour vous! Votre femme m’a dit que vous ne remettiez jamais les pieds ici!

– Quelle femme? Mais, mon cher, je suis célibataire! Et je ne me marierai jamais.

**Взято з : Китайгородская Г. А.** Французский язык. Интенсивный курс обучения: Учебное пособие для студентов вузов. – 2-е изд. исправленное и дополненное. М.: Высшая школа, 1986 – 271 с.

*б) приклад написання перказу:*

### **LE PRIX DE LARMES (354 слова)**

Jacques Dubonnet, élégant et galant à l’égard des dames, était un gros joueur au casino de Rio-Grande. Tantôt il gagnait, tantôt il perdait, mais jamais beaucoup. Pendant trois ans il était l’habitué de cet établissement de plaisir. Le directeur du casino avait beaucoup de sympathie pour lui parce qu’il avait son style de jeu.

Un jour une belle dame, assez jeune, est venue en larmes chez le patron du casino. Elle lui a dit que son mari M. Dubonnet avait perdu une grosse somme d’argent dans ses salles de jeux le jour précédent. En sanglotant l’inconnue s’est mise à genoux devant le patron et lui a fourni plu-sieurs arguments probants prouvant qu’ils avaient grand besoin d’argent. Elle a raconté que sa famille devrait vendre sa maison, son fils ne terminerait pas ses études à l’Université, sa fille ne pourrait pas se marier avec le fils de banquier, son mari n’aurait plus de voiture et elle-même, elle serait obligée de faire la cuisine et la lessive parce qu’elle n’aurait pas la possibilité de payer la femme de ménage.

En fin de compte, la dame a réussi à convaincre le patron de lui rendre l’argent perdu au der-nier jeu par M. Dubonnet. Après cela le directeur du casino a ordonné à cette visiteuse inconnue de jurer que son mari ne viendrait jamais dans les salles de jeux. Obéissant à son sauveur elle lui a promis que son époux ne remettrait jamais ses pieds au casino de Rio-Grande. Ayant fait mille révérences, elle est partie.

Mais le soir même on a annoncé au patron que Jacques était revenu. Cela l’a beaucoup indigné et il a fait venir cet ingrat chez lui. Imaginez donc la situation délicate dans laquelle le directeur s’est trouvé! M. Dubonnet lui a déclaré qu’il était célibataire et qu’il ne se marierait jamais.

J’ai beaucoup aimé ce texte original pénétré d’une sorte d’humour raffiné. Pourtant cette histoire m’a semblé invraisemblable. Je ne pense pas que le patron du casino ait pu rendre cette grosse somme à une femme inconnue. Mais qui sait? Tel est le prix de larmes, surtout féminines.

### **II тур – усна презентація**

(текст презентації друкується на 1 сторінці повністю (до 1000 слів) або у вигляді питань чи плану й передається членам журі)

### **Voici quelques pistes qui pourraient aider à concevoir une présentation sur le " Liberté, Egalité, Fraternité "**

Héritage du siècle des Lumières, la devise " Liberté, Egalité, Fraternité " est invoquée pour la première fois lors de la Révolution française. Souvent remise en cause, elle finit par s'imposer sous la IIIème République. Elle est inscrite dans la constitution de 1958 et fait aujourd'hui partie du patrimoine français.

**La déclaration des Droits de l'Homme de 1789** énumère les libertés essentielles dont jouit le citoyen en régime républicain :

- liberté individuelle
- liberté de conscience
- liberté de la presse
- liberté d'association
- liberté politique.

**La Constitution de 1946** y ajoute les droits économiques et sociaux :

- droit au travail
- droit de grève

droit à la protection de la santé  
droit à l'instruction  
droit de se déplacer librement.

## L'ÉGALITÉ

**"Les hommes naissent et demeurent libres et égaux en droits"** (Déclaration des Droits de l'Homme de 1789).

La Révolution de 1789 a aboli les ordres, base de l'Ancien Régime (noblesse, clergé, tiers état).

Pour tous les citoyens, c'est :

### L'égalité civique

- La loi est, en principe, la même pour tous (justice, impôts, etc.)
- Quelles que soient les conditions de naissance et de fortune, chacun peut accéder aux diverses charges de l'État et même aux plus hauts emplois.
- La Nation garantit à tous, notamment à l'enfant, à la mère et aux vieux travailleurs la protection de la santé, la sécurité matérielle, le repos et les loisirs.
- La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture. (Préambule de la Constitution de 1946)

Tout ceci est bien théorique. La fortune, le milieu social favorisent certains citoyens et leur descendance.

### L'égalité politique

S'il remplit certaines conditions, ne pas avoir été condamné par exemple, chaque Français est électeur et participe ainsi à la gestion des affaires du pays.

Il peut être éligible.

L'égalité civique et politique n'exclue pas la formation d'une élite indispensable à la direction du pays. Celle-ci doit être basée sur les capacités, la valeur intellectuelle et morale, l'intégrité et non sur la fortune, la naissance, les relations.

## LA FRATERNITÉ

*«Étant solidaires, nous sommes frères »* (J. Jaurès).

**La fraternité est fondée sur l'idée de la dignité humaine.** De nos jours, c'est sur la notion de fraternité que reposent la **sécurité sociale** et son complément : la **mutualité** (les biens-portants paient pour les malades) ; les pensions de **retraite** (les actifs paient pour les retraités) ; l'**aide sociale**, aux handicapés, aux personnes âgées, aux plus démunis (revenu minimum d'insertion, financé partiellement par l'impôt de solidarité sur la fortune) ; l'**aide aux travailleurs sans emploi** (indemnités, stages de formation) ; la solidarité financière entre communes (les plus riches transmettent une partie de leurs ressources fiscales aux plus pauvres) ; **accueil de l'exilé politique, respect du travailleur étranger** ; collectes de fonds en faveur d'organisation à but médical ou humanitaire ; Indemnisation des victimes des catastrophes naturelles ; **action Internationale** ( O.N.U., U.N.E.S.C.O.) ; **coopération** avec le Tiers Monde...

La devise républicaine exprime les valeurs qui nous rassemblent : « Liberté, Egalité, Fraternité ». Aujourd'hui, elle résume nos inquiétudes, nos refus, nos espoirs. Parce que les attaques contre notre bien commun se multiplient, parce que nous refusons la haine, **nous, militants associatifs, syndicalistes, étudiants, lycéens, appelons tous les habitants de notre pays au rassemblement pour agir ensemble sur le terrain de l'égalité des droits et des libertés.**

Inquiets, nous le sommes devant l'offensive qui s'amplifie contre ces valeurs : l'égalité entre les femmes et les hommes, l'égalité des droits quelle que soit l'orientation sexuelle des personnes, l'égalité des familles dans leur diversité. Inquiets nous le sommes toujours face à la croissance du chômage, des inégalités et des discriminations.

Inquiets, nous le sommes encore face à la spéculation financière qui rythme l'économie, déshumanise la société et la vie quotidienne.

Inquiets, nous le sommes plus que jamais face à l'offensive antirépublicaine qui s'accompagne d'une instrumentalisation de la haine et de la banalisation des idées d'extrême droite.



Cette situation dangereuse est aussi alimentée par des difficultés économiques et sociales croissantes, par des politiques qui nourrissent un sentiment d'injustice et d'abandon et par une succession de gouvernements qui depuis trente ans semblent indifférents et impuissants à résoudre les problèmes d'emploi, de justice sociale et d'urgence écologique. Dans un tel contexte, l'extrême droite multiplie les discours simplificateurs, les promesses abusives, et les solutions aussi illusoires que dangereuses.

**C'est pourquoi nous appelons à faire barrage à la haine, à la xénophobie, à toutes les discriminations et à combattre les propos sexistes, homophobes, racistes, antisémites, aux discours anti-Roms, anti-musulmans.**

Parce que la République est laïque dans sa constitution, nous refusons de voir banalisées les agressions contre la liberté de création et d'expression qu'elles visent la pédagogie, la littérature, le théâtre, le cinéma, ou Internet, la liberté de la presse et la liberté de pensée.

Nos espoirs naissent d'une conviction partagée. La crise économique, sociale, environnementale et démocratique que nous vivons appelle plus que jamais la solidarité de tous avec tous, la reconnaissance de l'égale dignité des personnes, notamment des plus pauvres, et la confiance dans les capacités de chacun de participer au nécessaire élan d'imagination collective.

Nos espoirs résident dans la construction d'un élan démocratique, au service de l'intérêt général, dans la réhabilitation de la morale publique en politique, dans notre volonté de faire vivre l'égalité et la justice sociale. Nos espoirs se tissent de ce que nous savons produire, créer, inventer et défendre chaque jour pour mieux vivre, pour « faire société », donner corps aux valeurs de la République.

Tous les jours, aux côtés d'une jeunesse engagée, nous avons des raisons d'espérer : elle passe à l'action, invente des solutions pour demain, met son énergie à construire de nouvelles manières de vivre et de faire ensemble.

**Nous lançons un appel à la mobilisation pour agir, toutes et tous, sur le terrain de l'égalité des droits. Dans nos villes, dans nos quartiers et nos villages, faisons-nous entendre ! Nous sommes des millions à vouloir porter un coup d'arrêt aux entrepreneurs de haine et de peurs, soyons des millions à le dire.**

Organisons les rencontres croisées de celles et ceux qui ont à cœur de faire vivre ces valeurs, de les défendre et de les promouvoir en France et en Europe. Ce printemps, durant l'été, au-delà, mobilisons-nous pour faire vivre nos idées, expériences et propositions autour de débats, de manifestations diverses pour peser dans le débat public et affirmer ensemble que la liberté, l'égalité et la fraternité sont plus que jamais les clés de l'avenir que nous voulons.

\*la liberté est toujours aussi primordiale, à l'heure où ont lieu des révoltes de part le monde pour cet enjeu

\*l'égalité parce que si elle n'est pas possible parfaitement et dans tous les domaines, une société inégalitaire est vouée aux tensions et entraîne un sentiment d'injustice. **Pour moi, l'égalité c'est d'abord être égaux en droits et en devoirs, ce qui permet la liberté** mais c'est aussi une égalité des chances: chacun est différent, mais le système devrait offrir à tous les mêmes chances de réussite.

\*la fraternité parce qu'un pays où les habitants ne se sentent pas frères de part leur langue, leurs valeurs, leur culture et leur histoire, parce qu'un pays où les habitants ne sont pas solidaires un tant soit peu entre eux n'est pas viable.(Manon Viallet)

-Non. Mais il ne faut pas oublier que c'est une addition: liberté + égalité = fraternité.(Théophile Mégali)

-Excellente question... Cela dit, **avant d'en changer, il faudrait peut-être déjà essayer de l'appliquer pour de bon.** Je pense que la devise de la République résume assez bien la tradition démocratique à la française. La liberté de chacun est le fondement de la démocratie. L'aspiration à l'égalité de tous est ce qui a animé les révolutionnaires français, et a permis l'abolition de l'ancien régime, règne de l'arbitraire et des privilèges indus. Si elle est désormais consacrée en droit, elle est loin de l'être dans les faits. La fraternité pourrait cela dit être remplacé par la « solidarité », assez dans l'air du temps (cf solidarité européenne, financière à l'égard de la Grèce) et surtout le mot « fraternité » a une connotation familiale (« frère ») qui est peut-être un peu surannée, la cellule familiale n'étant plus justement le lieu des solidarités et du lien social, comme il l'était à l'époque préindustrielle.(Adeline Blaszkiewicz)

Non, nous ne devons pas faire évoluer la devise de la République. **Cette devise fait partie de notre culture et la liberté, l'égalité et la fraternité doivent rester les trois piliers de notre République.** Néanmoins, j'admets qu'il faudrait rajouter le terme "solidarité" à cette devise, et pourquoi pas le terme "travail".(Morgan Reill)

-Non, nous ne devons pas faire évoluer la devise de la République. **Cette devise fait partie de notre culture et la liberté, l'égalité et la fraternité doivent rester les trois piliers de notre République.** Néanmoins, j'admets qu'**il faudrait rajouter le terme "solidarité" à cette devise,** et pourquoi pas le terme "travail".(Morgan Reill)

-La devise de la République est un symbole fort de notre histoire et de la volonté de notre société de se maintenir dans l'esprit de ceux qui en furent les pères. Toute chose change, mais, **en période de crise plus que jamais, des attaches fortes doivent demeurer et cette devise est de celles qui sont impérissables.** Liberté, Egalité et Fraternité sont trois objectifs de notre société. Ils existent, certes, par nos lois et par l'entreprise de chacun, mais ce sont aussi des buts définis, ce sont les trois déterminants d'une finalité que l'homme politique se doit, par son action, d'atteindre(Pierre Manenti)

Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання. Рівні В 1 і В 2.  
Рівні володіння мовленням (шкала самооцінювання)

		<b>В1</b> Незалежний користувач	<b>В2</b> Незалежний користувач
<b>Р</b> <b>о</b> <b>з</b> <b>у</b> <b>м</b> <b>і</b> <b>н</b> <b>н</b> <b>я</b>	<b>Аудіювання</b>	<i>Я можу розуміти основний зміст чіткого нормативного мовлення на знайомі теми, які регулярно зустрічаються на роботі, під час навчання, на дозвіллі тощо. Можу розуміти головний зміст багатьох радіо - або ТВ програм про поточні справи або теми з кола особистих чи професійних інтересів за умови, коли мовлення відносно повільне і чітке.</i>	<i>Я можу розуміти об'ємні висловлювання та лекції і стежу навіть за складною аргументацією на досить знайомі теми. Я розумію більшість ТВ новин та програми про поточні події. Я розумію більшість фільмів на літературній мові.</i>
	<b>Читання</b>	<i>Я можу розуміти тексти, які містять головним чином найуживаніші повсякденні та пов'язані з професійною діяльністю мовленнєві зразки. Я розумію описи подій, почуттів та бажань в особистих листах.</i>	<i>Я можу читати статті та повідомлення з сучасних проблем, автори яких займають особливу позицію або мають особливу точку зору. Можу розуміти сучасну літературну прозу.</i>
<b>Г</b> <b>о</b> <b>в</b> <b>о</b> <b>р</b> <b>і</b> <b>н</b> <b>н</b> <b>я</b>	<b>Діалогічне Мовлення</b>	<i>Я можу спілкуватись у більшості ситуацій під час перебування і подорожі у країні, мова якої вивчається. Я можу без підготовки вступити до розмови, тема якої знайома, особисто значуща або пов'язана з повсякденним життям (сім'я, хобі, робота, подорожі та поточні події/новини).</i>	<i>Я можу брати участь у діалозі з достатнім ступенем невимушеності й спонтанності, так щоб відбулася природна інтеракція з носіями мови. Можу брати активну участь у дискусії у знайомих контекстах, викладаючи й захищаючи свою точку зору (свої погляди).</i>
	<b>Монологічне мовлення</b>	<i>Я можу будувати прості зв'язні висловлювання, для того щоб описати події та особисті враження, а також стисло назвати причини та пояснення щодо своїх поглядів і планів. Я можу розповісти історію або переказати сюжет книжки чи фільму та описати своє ставлення.</i>	<i>Я можу представити чіткі, детальні висловлювання про широке коло питань, що стосуються сфер моїх інтересів. Я можу висловити точку зору на запропоновану тему, наводячи аргументи "за" і "проти".</i>
<b>П</b> <b>и</b> <b>с</b> <b>ь</b> <b>м</b> <b>о</b>	<b>Писемне мовлення (письмо)</b>	<i>Я можу написати простий зв'язний текст на знайомі або пов'язані з особистими інтересами теми. Я можу писати особисті листи, описуючи події та враження</i>	<i>Я можу написати чіткий, детальний текст на широке коло тем, пов'язаних з моїми інтересами. Можу писати есе чи доповідь, узагальнюючи інформацію або наводячи аргументи "за" чи "проти" певної точки зору. Я можу писати листи, наголошуючи на особистому значенні минулих і теперішніх подій.</i>

### Методичні рекомендації написання переказу

Дані рекомендації призначені для викладачів і студентів. Вони допоможуть їм краще зрозуміти сутність цього виду мовленнєвої діяльності, його цілі, необхідність, методику й процедуру написання, критерії оцінювання, вимоги до обрання текстів для письмового переказу, самостійно працювати над текстами.

Одним із ефективних способів розвитку професійної діяльності (отримання корисної інформації з прочитаного) і формування комунікативної компетентності майбутніх фахівців є переказ. Письмовий переказ – це виклад своїми словами чого-небудь прочитаного або почутого в письмовій формі зі зміною чи без зміни особи оповідача. Необхідність переказу як прийому розвитку зв'язного мовлення пов'язана з потребою розвитку навичок сприйняття й розуміння незнайомого тексту на слух, збагачення словникового запасу, умінь викласти думку точно й правильно.

**Основна мета** – розвиток письмового зв'язного монологічного мовлення, формування комунікативно-мисленнєвих навичок, уміння висловлювати свою думку відповідно до письмового стилю, розширення світобачення, оволодіння культурою, інтелектуальна готовність відтворювати зміст письмового твору. Переказ тексту – це поєднання сприйняття чужого тексту і його відтворення. Сприйняття тексту здійснюється шляхом його слухання і читання в результаті чого досягається розуміння тексту. Розуміння тексту зв'язує в один процес мислення й читання. Працюючи над умінням сприймати текст, розуміти його на слух, учитель одночасно учить дітей запам'ятовувати текст, зберігати його в пам'яті. Як показує практика навчання переказу, учень запам'ятовує текст, користуючись 2 видами пам'яті: окремі місця – дослівно, активізуючи оперативну пам'ять, основну частину тексту учень запам'ятовує не в словах, а в переробленому вигляді – в образах-схемах. Запам'ятовувати чуже висловлення легше, якщо воно подається блоками. Переказ дозволяє удосконалити мовленнєво-мисленнєві вміння усвідомлювати тему й основну думку, логіку викладу, тип і стиль мовлення, запам'ятовувати послідовність викладу матеріалу; розвивати мовленнєво-комунікативні вміння здійснювати змістово-композиційний і мовний аналіз літературного чи публіцистичного тексту, письмово докладно чи стисло (вибірково) відтворювати зміст прослуханого тексту та виконувати творчі завдання до нього. Систематичне використання переказу з послідовним його ускладненням забезпечить формування у студентів комунікативних навичок, сприятиме підвищенню їх мовленнєвої культури, а також орфографічної, пунктуаційної і стилістичної грамотності.

Переказ – це творчий процес. Особливість переказу полягає в тому, що в оповіді передається точно не лише задум і сюжет, а й стиль твору. Для цього виконавець повинен знати особливості жанру (казка, оповідання, новела), не допускати слів і виразів не властивих жанру.

**Критерії обрання текстів для переказу.** Доцільно для навчання переказу використовувати кілька жанрів: оповідання, опис, народну чи авторську казку, новелу, уривки з романів тощо. Це залежить від рівня учнів. Щоб навчання переказу було плідне слід правильно підібрати текст. Кожний твір навчає чомусь корисному, розвиває в студентах потрібні нашому суспільству риси. Тому **сюжет твору** повинен мати виховне значення, бути їм доступний за змістом, близький за життєвим досвідом з яскраво вираженою послідовністю дій, чіткою композицією. Персонажі творів повинні бути знайомі студентам з яскраво вираженими рисами характеру, а мотиви вчинків діючих осіб повинні бути зрозумілими. Кращі тексти для переказів відрізняються цілісністю й замкнутістю. Часто текст для переказу являє собою уривок із твору, що характеризується насамперед єдністю змісту і розглядається як самостійна оповідь, як мініатюрний твір. Не слід користуватися текстом, якщо його тема слабо визначена чи не достатньо розгорнута. Єдністю змісту й замкнутості повинна відповідати структура тексту. Під структурою тексту переказу слід розуміти: граничний початок тексту, зазвичай – це незалежне перше речення зі звичайним порядком слів, рідше об'єднання кількох закінчених речень; чіткий зв'язок із початковим реченням слідує за ним, а також зв'язок між суміжними реченнями; структурне вираження завершеності всього тексту після закінчення фабули. Твір повинен бути створений носієм мови. **Другим критерієм є мова (лексична й граматична складність).** Мова творів для переказу повинна бути зразковою, з доступним для студентів словником, не більше 5-10 % незнайомих слів з вивченими морфо-граматичними формами, з не дуже довгими фразами, з нескладними формами прямої мови, з присутністю чітких і точних визначень, з яскраво вираженими засобами мови. Для початківців вивчення мови вибираються прості й короткі тексти для досвідчених студентів відповідно потрібні більш складні тексти з великою кількістю різноманітних граматичних форм і лексичного матеріалу. Але **головне правило - текст добирається відповідно до вимог програми для кожного курсу.** Обсяг та час звучання текстів, що належать до художнього та інших стилів, визначається так: 300–400 слів 3–4 хвилини, 400–500 слів 4–5 хвилин, 500–600 слів 5–6 хвилин, 600–700 слів 6–7 хвилин, 700–800 слів 7–8 хвилин, 800–900 слів 8–9 хвилин.

За обсягом переказу по відношенню до базового (висхідного) тексту в методиці розрізняють **два основні види переказів: докладні й стислі.** Завданням докладного переказу є повне відтворення тексту з усіма його деталями, викласти якомога детальніше зміст первинного тексту із збереженням його типу і стилю мовлення,

композиційних і мовних особливостей (наприклад, якщо в тексті наявні діалекти чи застарілі слова, то учні мають право їх зберегти або ж використати літературні відповідники). Під час докладного переказування відтворюється орієнтовно **65 %** обсягу первинного тексту. Окрім цих двох основних типів переказів існують **вибіркові**, а також **перекази із творчим завданням**. Переказ з додатковим творчим завданням передбачає не тільки відтворення (докладно, стисло чи вибірково) готового тексту, а й привчає до самостійного визначення композиції висловлювання, відбору і використання мовних засобів, готує до створення власних текстів.

Задача стислого переказу – передати зміст коротко, узагальнено, але повністю. Це вимагає вміння вибрати у висхідному тексті основне, суттєве. **Стиснення** тексту може бути різне. Залежно від конкретної мовленнєвої задачі висхідний текст може бути стиснений **наполовину, на три чверті** тощо. Якщо при детальному викладі стильові особливості висхідного тексту зберігаються, то при скороченому викладі це не обов'язково.

Стислий виклад вимагає спеціальної логічної роботи. Виділяють два основних способи компресії тексту, з якими слід познайомити учнів при підготовці до написання переказу: 1) **виключення подробиць**; 2) **узагальнення**. При виключенні необхідно виділити головне, усунути деталі. Для того, щоб це зробити слід спочатку поділити отриману **інформацію** на **головну** з точки зору основної думки тексту і **другорядну** (несуттєву), а потім виключити цю останню.

При узагальненні матеріалу виокремлюємо окремі суттєві факти (несуттєві опускаємо) об'єднуємо їх в одне ціле, підбираємо відповідні мовні засоби і складаємо новий текст. Який спосіб стиснення використати в кожному конкретному випадку, буде залежати від комунікативної задачі й особливостей базового тексту. Зрозуміло, що одне без іншого неможливе, оскільки мовні способи й прийоми можуть бути застосовані лише в тому випадку, якщо в тексті виявлений його основний зміст, а з іншого боку, щоб передати основний зміст, необхідно володіти мовними способами й прийомами стиснення тексту.

При написанні стислого переказу учні повинні продемонструвати такі вміння:

- слухати і розуміти текст, визначити його тип мовлення (розповідь, опис, роздум...), стиль мовлення, особливості авторського стилю;
- запам'ятовувати конкретні факти, послідовність викладу;
- вірно сприймати й правильно передавати (відтворити) основну думку базового тексту (урахуванням виду переказу (докладного, стислого, вибіркового))
- правильно виокремлювати опорні слова, макро- і мікротеми, усвідомлювати їх взаємозумовленість;
- логічно, точно й послідовно без спотворення передати по-своєму зміст тексту, дотримуючись мовленнєвої норми й стилю оповіді
- оформляти текст у вигляді автономного висловлювання (наявність початку і кінця в тексті).
- **Мікротеми** – це мінімальні змістовні уривки тексту, що містять завершену думку, вони можуть не збігатися з межами абзаців. Кожній темі слід дати заголовок як пункт детального плану тексту. Полегшує роботу над переказом і виокремлення лексичних опор. **Лексичні опори** – це слова й словосполучення в межах однієї мікротеми, що створюють смислового опору кожного уривку.

- Аналіз спеціальних досліджень, збірників для переказів, досвіду роботи вчителів дав змогу виділити основні прийоми роботи над переказами, які повинен використовувати вчитель під час навчання переказів різних видів. 1. Вступна бесіда, метою якої є підготовка студентів до сприйняття тексту. 2. Прийоми, пов'язані з сприйняттям тексту (читання тексту викладачем). 3. Бесіда за змістом. 4. Аналіз структури тексту. 5. Складання плану. 6. Складання робочих матеріалів (запис слів, виразів, речень...). 7. Мовний і стилістичний розбір тексту. 8. Усний переказ. 9. Редагування. За допомогою переказу перевіряються комунікативні знання й уміння, грамотність і пунктуація.

- **Перевірка переказу. Перша перевірка** повинна показати, *наскільки вірно й докладно передано зміст тексту*: відповідність темі, повнота викладу, правильність викладу фактичного матеріалу, логіка викладу (послідовність). Зміст і мовленнєве оформлення. Чи все враховано? Чи немає зайвих деталей? Чи не пропали потрібні деталі? Чи оформлений логічний і плавний перехід від частини до частини? Інакше кажучи перевіряється текст як такий. Аналізуючи доповнення до переказу у вигляді твору, важливо звертати увагу не стільки на кількісний, скільки на якісний аспект виконаної учнем роботи: зв'язність, цілісність, завершеність тексту, завершеність у ньому основної думки. Важливо з'ясувати, якою мірою учень виявив уміння оформляти своє розуміння почутого у вигляді автономного висловлювання (наявність початку і кінця), особливо в художньому тексті, що характеризується багатоплановістю думки. **Друга перевірка** стосується мови: правильність вживання особових займенників, непряма мова, структура речення, присутність абзаців, смислова цілісність і зв'язність викладу, порушення лексичних, морфологічних і синтаксичних норм, стилістичні помилки. **Третя перевірка** стосується граматики, орфографії та пунктуації. У разі, коли оцінюється як зміст, так і мовне оформлення, то оцінка є середнім показником набраних балів за зміст і мовне оформлення роботи. Наприклад, якщо учень за зміст письмової роботи одержав 12 балів, а за її мовне оформлення – 8, то підсумковою оцінкою за цей вид діяльності має бути 10 балів.

- **Основні умови написання переказу:**

- необхідно передати зміст кожної мікротеми і всього тексту в цілому;
- не об'єднувати мікротеми в один абзац;
- кожний абзац починати з нового рядка;

- заданий обсяг;
- писати переказ акуратно й розбірливо.

**Писати від першої чи від третьої особи.** Цю проблему вирішує сам студент. Написання від третьої особи дозволяє викласти загальний зміст історії. Це дозволяє наратору спостерігати не лише за персонажами, а й за тим що відбувається у їхніх головах.

**Процедура написання переказу. Організаційна частина.** Учасники готуються прослухати текст: ручки, чернетки. Викладач пише на дошці назву тексту та прізвище його автора.

**Озвучування та прослуховування тексту.** Текст переказу озвучується двічі викладачем. *Перше читання* проводиться в звичайному темпі. Його завдання довести до свідомості студентів зміст тексту. Саме перше читання є особливо значимим, оскільки конкурсанти повинні сприйняти текст в цілому, визначити його тему, головну думку, вяснити авторську позицію. В результаті першого читання, таким чином, формується емоційне враження від тексту, виникає інтерес до подій, героїв, формується відношення до них.

Після **першого читання** робиться невелика пауза, під час якої можна пояснити деякі вирази, терміни; записати на дошці дати, власні імена, незнайомі вирази, цитати, важливі для передачі його змісту.

Студенти в ході першого читання можуть скласти ескіз плану, зафіксувати основні моменти сюжету, записати у стовпчик ключові слова. Студенти можуть конспективно відмітити послідовність подій тексту, але не повинні дослівно записувати за вчителем цілі речення, тому що можна загубити загальну логіку викладу. Відповісти на запитання: Що? Хто? Коли? Де? Як? Чому?

Варто зауважити студентам, що під час першого слухання тексту потрібно не лише зрозуміти зміст, визначити тему, знайти відповідність між заголовком і темою (пряма, переносна, опосередкована), спробувати зрозуміти основну думку тексту, а й проаналізувати його будову, тобто звернути увагу на те, як починається текст, як він завершується, відзначити логічний зв'язок між окремими мікротемами, реченнями, абзацами, знайти ключові слова, повтори, синоніми, визначити його основний тип мовлення (розповідь, опис, роздум...).

Після першого озвучування тексту робиться **пауза на п'ять хвилин**, щоб зосередитися на почутому, зазначити на чернетці діалоги, ключові слова, факти, ланцюги слів.

**Друге читання** проводиться в уповільненому темпі. Під час повторного прослуховування, коли викладач ще раз повторює завдання, пов'язане з видом переказу (**стислий**) і характером критичного осмислення тексту, студенти уточнюють, чи правильно запам'ятали вони послідовність тексту; звертають увагу на фактичний бік розповіді (дати, імена, місце дії, події та ін.); визначають часові, причинно-наслідкові зв'язки, на які не звернули уваги під час першого прослуховування; відмічають мовленнєво-стильові прийоми, використані автором.

Саме друге читання повинно стати для учасників детальним. Воно передбачає сприйняття структури тексту: глибоке осмислення мікротем, усвідомлення стилю мовлення і його лексико-граматичних особливостей. При другому читанні уточнюються ескізи майбутнього тексту: дати, всі власні назви, основні події, ключові слова доповнюються деталями й виразами, фіксуються деякі синтаксичні конструкції.

Після, (а не під час) першого слухання можна порадити студентам на чернетці записати слова чи словосполучення, які їм видалися особливо виразними, яскравими, що підкреслюють своєрідність авторського стилю, оцінку зображуваного в тексті, ставлення до нього автора, можливе використання умовних графічних позначень тощо. Проте слід наголосити, щоб студенти не намагалися записати багато.

**Написання тексту на чернетці.** Варто наголосити учасникам студентам, що складання плану на чернетці — це та частина роботи, від якої залежить успішне виконання завдання в цілому. Тому дуже важливо, щоб вони відвели цій роботі не менше **5—10 хвилин**. План на чернетці може бути простий або складний. Він допоможе студенту логічно й послідовно відтворити зміст почутого тексту, **проте в чистовик план не записується**. Під час роботи з чернеткою студенти також звертають увагу на те, що треба уникати невинуватих повторів, невдалого вибору слів, синтаксичних конструкцій, неправильної розстановки розділових знаків. Під час самоперевірки студенти переглядають свій текст з погляду його відповідності таким параметрам як: обсяг відтвореного висловлювання (характеризується підрахунком лексем і речень); кількість мікротем; повнота розкриття теми і задуму висловлювання; логічна послідовність у викладі думок; збереження типу, стилю і жанру мовлення; збереження (більшою чи меншою мірою) характерних для стилю і жанру мовлення лексико-граматичних засобів, уникнення повторення одних і тих же слів, дотримання норм сполучуваності слів, правильного використання граматичних форм.

**Основний етап – редагування на чернетці його першого варіанту.** Редагування – це визначення проблемних моментів, перевірка написання слів протягом останніх хвилин перед поверненням роботи. **Заключний етап – це переписування роботи начисто і повторна самоперевірка** тексту. Переписувати текст слід акуратно, стежачи за дотриманням абзаців.

#### Критерії оцінювання переказу

Критерії	Характеристика
1. Зміст	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідність роботи темі й основній думці</li> <li>- повнота розкриття теми</li> <li>- правильність фактичного матеріалу</li> <li>- послідовність викладу</li> </ul>

<b>2. Дотримання характеристик письмового мовлення</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обсяг</li> <li>- багатство словника</li> <li>- граматична компетенція (морфологія, синтаксис, дотримання порядку слів, вживання інверсії, правильність утворення граматичних і часових форм, узгодження часів, правильність обрання часу для опису, достатня різноманітність граматичних конструкцій, їх простота й складність, зв'язність присутність сполучникових слів, прислівників, додатків тощо</li> <li>- стильова єдність і виразність</li> </ul>
<b>3. Грамотність</b>	граматичні, семантичні та пунктуаційні помилки

За переказ виставляються дві оцінки: за зміст і грамотність