

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра української мови та лінгводидактики

СИЛАБУС
нормативного освітнього компонента

УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЯК ІНОЗЕМНА)


підготовки	першого (бакалаврського) рівня
спеціальності	035 Філологія
освітньо-професійної програми	Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика

Силабус освітнього компонента «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЯК ІНОЗЕМНА)» підготовки першого бакалаврського рівня галузі знань 035 ФІЛОЛОГІЯ, спеціальності 035.10 ПРИКЛАДНА ЛІНГВІСТИКА, за освітньо-професійною програмою ПРИКЛАДНА ЛІНГВІСТИКА. ПЕРЕКЛАД І КОМП'ЮТЕРНА ЛІНГВІСТИКА.

Розробник:

Масицька Т. Є., доктор філологічних наук, професор кафедри української мови та лінгводидактики.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:  (Калиновська І. М.)

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри української мови, протокол № 1 від 27 серпня 2021 р.

Силабус освітнього компонента перезатверджено на засіданні кафедри української мови та лінгводидактики, протокол № 1 від 30 серпня 2023 р.

Завідувач кафедри

української мови та лінгводидактики  проф. Костусяк Н. М.

I. Опис освітнього компонента

Таблиця 1 (Денна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Бакалавр	Нормативний
Кількість годин/кредитів 360 год./12 кредитів		Рік навчання: 1, 2, 3, 4
		Семестр: 1-8-й
		Лекції: немає
		Практичні (семінарські): 280 год.
		Консультації: 48 год.
ІНДЗ: немає		Самостійна робота: 32 год.
	Форма контролю: 2-й та 6-й семестри – залік, 4-й та 8-й семестри – екзамен	
Мова навчання	англійська, українська	

Таблиця 1а (Заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Заочна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Бакалавр	Нормативний
Кількість годин/кредитів 360 год./12 кредитів		Рік навчання: 1, 2, 3, 4
		Семестр: 1-8-й
		Лекції: немає
		Практичні (семінарські): 80 год.
		Самостійна робота: 236 год.
ІНДЗ: немає		Консультації: 44 год.
	Форма контролю: 2-й та 6-й семестри – залік, 4-й та 8-й семестри – екзамен	
Мова навчання	англійська, українська	

II. Інформація про викладача

Тетяна Євгенівна Масицька
 доктор філологічних наук, професор
 професор кафедри української мови
 +380667709222, masytska.tetiana@eenu.edu.ua
 Дні занять: <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента. Програма ОК «Українська мова (як іноземна)» складена відповідно до освітньо-професійного рівня підготовки бакалавра спеціальності «Філологія», освітньо-професійної підготовки «Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика». Предметом вивчення ОК є мова фахової галузі. Тому велика увага під час вивчення всіх тем приділяється засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху.

2. Пререквізити. Вивчення ОК «Українська мова (як іноземна)» базується на знаннях лінгвістичних дисциплін, отриманих у середній школі та/ або коледжі.

Постреквізити. Знання та навички й уміння, котрі отримує здобувач освіти у процесі засвоєння ОК «Українська мова (як іноземна)», стануть необхідною основою для вивчення таких ОК, як «Логіка», «Теорія і практика перекладу», «Послідовний і синхронний переклад».

3. Мета і завдання освітнього компоненту. Метою викладання ОК «Українська мова (як іноземна)» є поглиблення у здобувачів освіти (іноземців) знань про сучасну українську мову, її лексичну, морфологічну, словотвірну і синтаксичну системи, набуття і збагачення словникового запасу, розвиток усного й писемного, монологічного та діалогічного мовлення, ознайомлення зі специфікою усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху, формування володіння лексикою та термінологією своєї спеціальності. Реалізація мети й завдань курсу здійснена з урахуванням вікової, мотиваційної, географічної, культурної, соціальної, мовної гетерогенної ознак контингенту здобувачів освіти (іноземців).

Основними **завданнями** вивчення ОК «Українська мова (як іноземна)» є: докладне ознайомлення з особливостями фонетичної, лексичної, морфологічної, словотвірної та синтаксичної систем української мови; оволодіння необхідними орфоепічними, лексичними та граматичними нормами; отримання орфографічних і пунктуаційних навичок; ознайомлення з українськими мовними стереотипами ділової комунікації; набуття практичних навичок реалізовувати комунікативні наміри в різноманітних ситуаціях спілкування, пов'язаних із фахом; отримання соціокультурних та країнознавчих мовних компетенцій.

Методи навчання: теоретико-інформаційні (усний виклад матеріалу розповідь, пояснення, консультування, дискусія); практико-операційні (вправи, педагогічна гра); пошуково-творчі (спостереження, аналіз конкретних ситуацій (проблемних, звичайних, нетипових); методи самостійної роботи студентів (виконання завдань).

До кінця навчання здобувачі освіти будуть компетентними в таких питаннях:

знатимуть:

– основні мовні одиниці фонетичної, лексичної, морфологічної, словотвірної та синтаксичної систем української мови;

– формули вітання, прощання, подяки, вибачення, побажання, поради, пропозиції, запрошення, згоди чи незгоди, відмови, дозволу чи заборони, обіцянки, впевненості чи непевненості;

– різні типи повідомлень про факт, подію, особу, предмет або їх відсутність; про кількість, якість і належність предметів; про дію, час, місце, причину та мету дії або події;

– різні типи питань;

– мовні засоби вираження свого ставлення до повідомлюваного;

– акцентуаційні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;

– лексичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;

– основні орфографічні норми;

– морфологічні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;

– синтаксичні норми сучасної української літературної мови в професійному

спілкуванні;

- правила словозміни, наголошування, написання термінів, професіоналізмів та стійких сполучень (мовних кліше) майбутнього фаху;
- жанри професійного спілкування та їх основні комунікативні ознаки;
- основи культури професійного мовлення;
- етикет ділового спілкування;

вмітять:

– вступати в комунікацію (спілкування), знайомитися, представлятися або представляти іншу особу, вітатися, прощатися, звертатися до будь-кого, дякувати, відповідати на подяку або вибачення, просити вибачення;

– ставити запитання і повідомляти про факт або подію, особу, предмет; про наявність або відсутність предмета чи особи; про кількість предметів, їх якість і належність; про дію, час, місце, причину та мету дії або події;

– висловлювати бажання, прохання, запрошення, пропозицію, згоду або незгоду, відмову;

- висловлювати своє ставлення: давати оцінку особі, предмету, факту, дії;
- реалізовувати комунікативні наміри в різноманітних ситуаціях спілкування;
- здійснювати мовленнєве спілкування в усній формі;
- читати та розуміти тексти будь-якого змісту з навчально-професійної, суспільно-політичної та соціально-культурної комунікативних сфер;
- відповідати на поставлені запитання до текстів;
- коротко передавати основний зміст прочитаного тексту;
- розуміти інформацію усного повідомлення;
- розуміти лекції та наукові доповіді зі спеціальності;
- створювати власний текст;
- вести діалоги різного типу (бесіда, дискусія), використовувати репліки-стимули, розгорнуті репліки-відповіді та репліки, що виражають емоції;
- конспектувати лекції та наукову літературу;
- володіти культурою фахового спілкування;
- писати резюме, автобіографію, характеристику, заяву, діловий лист, службову записку, протокол, витяг із протоколу тощо;
- дотримуватися правил оформлення письмового висловлювання;
- дотримуватися правил оформлення наукового дослідження.

4. Результати навчання (компетентності)

Загальні компетентності (ЗК) передбачають:

Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності й досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя (ЗК 2).

Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК 3).

Здатність бути критичним і самокритичним (ЗК 4).

Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями (ЗК 5).

Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 6).

Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК 7).

Здатність працювати в команді та автономно (ЗК 8)

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 10)

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. (ЗК 11).

Фахові компетентності (ФК) передбачають:

Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні (ФК 2).

Здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов, що вивчаються (ФК 3).

Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію (ФК 4).

Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя (ФК 6).

Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації) (ФК 7).

Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань (ФК 8).

Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами (ФК 9).

Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів та жанрів (ФК 10).

Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення (ФК 11).

Здатність до організації ділової комунікації (ФК 12).

Програмні результати навчання:

Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації (ПРН 1).

Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати (ПРН 2).

Організовувати процес свого навчання й самоосвіти (ПРН 3).

Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства (ПРН 4).

Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо (ПРН 5).

Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності (ПРН 6).

Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів (ПРН 7).

Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мови і літератури, що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності (ПРН 8).

Характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію (ПРН 9).

Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності (ПРН 10).

Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами (ПРН 11).

Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють (ПРН 12).

Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя (ПРН 14).

Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз

текстів різних стилів і жанрів (ПРН 15).

Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення та використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання (ПРН 17).

4. Структура освітнього компонента

Таблиця 2 (Денна форма)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Контроль/ бали
1	2	3	4	5	6
1 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Українська мова як державна і мова спілкування у всіх сферах життя суспільства					
Тема 1. Українська мова – державна мова в Україні.	15	10	2	3	12
Тема 2. Норми сучасної української мови.	33	26	4	3	12
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 3. Культура фахового спілкування.	17	12	2	3	8
Тема 4. Стили української мови.	25	22	–	3	8
Усього годин	90	70	8	12	Max100 40 б.(практ.+сам.) /60 б.(залік)
2 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Використання засобів масової інформації для професійної комунікації					
Тема 5. Мовні особливості стилю засобів масової інформації (ЗМІ – преси, радіо, телебачення, інтернету).	24	20	–	4	10
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 6. Офіційно-ділове спілкування. Морфологічні норми.	28	20	4	4	15
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації					
Тема 7. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми.	38	30	4	4	15
Усього годин	90	70	8	12	Max100 40 б. (практ. +сам.)/60 б.(екз.)
3 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 8. Офіційно-ділове спілкування.	14	10	2	2	12

Тема 9. Власне науковий підстиль(повідомлення, тези, анотація, стаття).	30	20	6	4	12
Змістовий модуль 2. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 10. Науковий стиль. Власне науковий підстиль: підручник, посібник.	22	20	—	2	8
Тема 11. Науковий стиль.Науково-навчальний підстиль: монографія.	24	20	—	4	8
Усього годин	90	70	8	12	Max100 40 б.(практ.+ сам.) /60 б.(залік)
4 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 12.Науково-навчальний підстиль – стиль наукових праць зі спеціальності. Підготовка і написання кваліфікаційної роботи.	12	10	—	2	6
Тема 13. Магістерська (бакалаврська) робота як різновид державної атестації. Вибір теми, підготовка плану-проспекту і визначення структури наукової роботи.	16	10	4	2	7
Тема 14. Пошук та опрацювання наукової літератури, оформлення бібліографії, збір та аналіз фактичного матеріалу, вимоги до тексту магістерської роботи.	14	10	2	2	8
Тема 15. Оформлення магістерської роботи, її апробація та підготовка до захисту.	13	10	1	2	8
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 16.Офіційно-ділове спілкування у професійній сфері.	35	30	1	4	11
Усього годин	90	70	8	12	Max100 40 б.(практ. + сам.) /60 б.(екз.)
Загальна кількість годин	360	280	32	48	100

Таблиця 2а (Заочна форма)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	Практична робота	Сам. роб.	Конс.	Контроль/ бали
1	2	3	4	5	6
1 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Українська мова як державна і мова спілкування у всіх сферах життя суспільства					
Тема 1. Українська мова – державна мова в Україні.	21	4	14	3	10
Тема 2. Норми сучасної української мови.	24	6	15	3	10
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 3. Культура фахового спілкування.	22	4	15	3	10
Тема 4. Стилї української мови.	23	6	15	2	10
Усього годин	90	20	59	11	Max100 40 б.(практ.) /60 б.(залік)
2 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Використання засобів масової інформації для професійної комунікації					
Тема 5. Мовні особливості стилю засобів масової інформації (ЗМІ – преси, радіо, телебачення, інтернету).	26	4	19	3	12
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 6. Офіційно-ділове спілкування. Морфологічні норми.	32	8	20	4	12
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації					
Тема 7. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми.	32	8	20	4	16
Усього годин	90	20	59	11	Max100 40 б.(практ.) /60 б.(екз.)
3 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 8. Офіційно-ділове спілкування.	20	4	14	2	10
Тема 9. Власне науковий підстиль (повідомлення, тези, анотація, стаття).	24	6	15	3	10
Змістовий модуль 2. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 10. Науковий стиль. Власне	22	4	15	3	10

науковий підстиль: підручник, посібник.					
Тема 11. Науковий стиль. Науково-навчальний підстиль: монографія.	24	6	15	3	10
Усього годин	90	20	59	11	Max100 40 б.(практ.) /60 б.(залік)
4 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 12. Науково-навчальний підстиль – стиль наукових праць зі спеціальності. Підготовка і написання кваліфікаційної роботи.	15	2	11	2	2
Тема 13. Магістерська (бакалаврська) робота як різновид державної атестації. Вибір теми, підготовка плану-проспекту і визначення структури наукової роботи.	18	4	11	3	14
Тема 14. Пошук та опрацювання наукової літератури, оформлення бібліографії, збір та аналіз фактичного матеріалу, вимоги до тексту магістерської роботи.	19	4	13	2	8
Тема 15. Оформлення магістерської роботи, її апробація та підготовка до захисту.	20	6	12	2	8
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 16. Офіційно-ділове спілкування у професійній сфері.	18	4	12	2	8
Усього годин	90	20	59	11	Max100 40 б.(практ.) /60 б.(екз.)
Загальна кількість годин	360	80	236	44	100

5. Завдання для самостійного опрацювання

Таблиця 3 (Денна форма)

№ з/п	Тема, зміст роботи	Кількість годин
1 рік навчання		
Змістовий модуль 1. Українська мова як державна і мова спілкування у всіх сферах життя суспільства		
1.	Тема 1. Українська мова – державна мова в Україні. Розповідь про себе та університет, у якому Ви навчаєтеся. Презентація Вашого факультету.	2

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
2.	Тема 2. Норми сучасної української мови. Дібрати 5 текстів різних стилів (офіційно-ділового, наукового, художнього, публіцистичного і розмовного). Розуміти зміст написаного, відповідати на питання щодо змісту текстів.	4
2 рік навчання		
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
3.	Тема 6. Офіційно-ділове спілкування. Морфологічні норми. Написати 30 термінів з обраного фаху, вміти їх пояснити.	2
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації		
4.	Тема 7. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми. Написати автобіографію, заяву, характеристику, резюме, рекомендаційний лист, службовий лист.	4
3 рік навчання		
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
5.	Тема 8. Офіційно-ділове спілкування. Укласти 4 діалоги на тему з обраного фаху.	2
6.	Тема 9. Власне науковий підстиль (повідомлення, тези, анотація, стаття). Написати анотацію до фахової статті.	4
4 рік навчання		
Змістовий модуль 1. Наукова комунікація як складник фахової діяльності		
7.	Тема 13. Магістерська (бакалаврська) робота як різновид державної атестації. Вибір теми, підготовка плану-проспекту і визначення структури наукової роботи. Написати план курсової роботи з обраного фаху.	4
8.	Тема 14. Пошук та опрацювання наукової літератури, оформлення бібліографії, збір та аналіз фактичного матеріалу, вимоги до тексту магістерської роботи. Дібрати наукову літературу до теми з обраного фаху (30 позицій).	2
9.	Тема 15. Оформлення магістерської роботи, її апробація та підготовка до захисту. Написати структуру вступу магістерської роботи до теми з обраного фаху.	1
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
10.	Тема 16. Офіційно-ділове спілкування у професійній сфері. Презентація майбутньої професії.	1

Таблиця 3а (Заочна форма)

№ з/п	Тема, зміст роботи	Кількість годин
1 рік навчання		
1.	Тема 1. Українська мова – державна мова в Україні. Розповідь про себе та університет, у якому Ви навчаєтесь. Презентація Вашого факультету.	14
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
2.	Тема 2. Норми сучасної української мови. Дібрати 5 текстів різних стилів (офіційно-ділового, наукового, художнього, публіцистичного і розмовного). Розуміти зміст написаного, відповідати на питання щодо змісту текстів.	15
3.	Тема 3. Культура фахового спілкування. Укласти 10 діалогів (фахове спілкування)	15
4.	Тема 4. Стилї української мови. Дібрати з різних текстів зразки стилів сучасної української мови.	15

2 рік навчання		
5.	Тема 6. Офіційно-ділове спілкування. Написати 30 термінів з обраного фаху, вміти їх пояснити.	20
6.	Тема 7. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми. Написати автобіографію, заяву, характеристику, резюме, рекомендаційний лист, службовий лист.	20
3 рік навчання		
7.	Тема 8. Офіційно-ділове спілкування. Укласти 4 діалоги на теми з обраного фаху.	14
8.	Тема 9. Власне науковий підстиль (повідомлення, тези анотація). Написати анотацію до фахової статті.	15
9.	Тема 10. Науковий стиль. Власне науковий підстиль: підручник, посібник. Ознайомитися з підручниками та посібниками з майбутнього фаху.	15
10.	Тема 11. Науковий стиль. Науково-навчальний підстиль: монографія. Ознайомитися з монографіями (бібліотека ВНУ імені Лесі Українки).	15
4 рік навчання		
11.	Тема 13. Магістерська (бакалаврська) робота як різновид державної атестації. Вибір теми, підготовка плану-проспекту і визначення структури наукової роботи. Написати план курсової роботи з обраного фаху.	11
12.	Тема 14. Пошук та опрацювання наукової літератури, оформлення бібліографії, збір та аналіз фактичного матеріалу, вимоги до тексту магістерської роботи. Дібрати наукову літературу до теми з обраного фаху (30 позицій).	13
13.	Тема 15. Оформлення магістерської роботи, її апробація та підготовка до захисту. Написати структуру вступу магістерської роботи до теми з обраного фаху.	12
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
14.	Тема 16. Офіційно-ділове спілкування у професійній сфері. Презентація майбутнього фаху.	12

IV. Політика оцінювання

Політика оцінювання відповідає вимогам [Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки](#) щодо організації поточного й підсумкового контролю знань здобувачів освіти, які навчаються за першим (бакалаврським) рівнем.

За рішенням кафедри студентам, які брали участь у роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт і досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховують як результати поточного контролю з відповідного ОК. Визнанню можуть підлягати результати навчання, отримані в неформальній освіті (професійні курси/тренінги, онлайн-освіта, стажування тощо). Деталі щодо процедури зарахування таких результатів подані в [Положенні про зарахування результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки](#).

Політика щодо академічної доброчесності

Студент самостійно виконує завдання для практичних занять, самостійної роботи; надає правдиву інформацію про результати своєї навчальної діяльності; вказує джерела чужих думок у випадку їхнього використання.

Викладач і студенти дотримуються засад академічної доброчесності, відповідально ставляться до використання інформації, поважають працю всіх членів наукової спільноти, дотримуються правил цитування й оформлення покликань та інших принципів, передбачених [«Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки»](#), [«Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки»](#).

V. Підсумковий контроль

Здобувач освіти може отримати за практичні заняття 40 балів (максимально). Здобувач освіти складає залік у 2, 4 семестрах, екзамен – 4, 8 семестри. Якщо здобувач освіти не склав залік/екзамен з першого разу, то має можливість перескладати його ще двічі. Екзамен є комплексним і містить 4 завдання: 1. Письмо (диктант) (10 б). 2. Граматичне завдання (10 б). 3. Усна тема (говоріння) (20 б). 4. Читання фахового тексту, відповіді на запитання (20 б).

VI. Шкала оцінювання

Таблиця 5

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка (екзамен)	Лінгвістична оцінка (залік)
90–100	Відмінно	Зараховано
82–89	Дуже добре	
75–81	Добре	
67–74	Задовільно	
60–66	Достатньо	
1–59	Незадовільно	Незараховано (необхідне перескладання)

VII. Рекомендована література

1. Державний стандарт з української мови як іноземної. Рівні А1–С1 / Н. С. Ніколаєва, Н. О. Бондарєва, А. А. Дем'янюк та ін. Київ : Ін-т філології КНУ ім. Т. Шевченка, 2012. 32 с.
2. Мацицька Т. Є. Українська як іноземна: комунікація: навч. посібник. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. 232 с.
3. Мацицька Т. Є., Сур'як М. В. Комунікація: я розмовляю українською : навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2023. 324 с.
4. Українсько-англійський словник ділової людини / уклад.: Є. І. Гороть, О. В. Василенко, Н. В. Єфремова [та ін.]; під керівництвом та за заг. ред. проф. Є. І. Гороть. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2014. 576 с.
5. Danyluk N., Masytska T., O'Brien D., Rohach O. The main features of the Ukrainian grammar: a reference textbook for foreigners. Lutsk : Nadstyrja, 2022. 128 p.

Інтернет-ресурси

1. 10 цікавих фактів про українську мову, які слід знати. URL: <https://lviv1256.com/lists/20-tsikavyh-faktiv-pro-ukrajinsku-movu-yaki-slid/>
2. Слова з літерою г. URL: https://r2u.org.ua/html/g_list.html

3. Довідник цікавих фактів та корисних знань. URL: <http://dovidka.biz.ua/vislovi-promovu/>
4. Вплив ділових культур на спілкування з іноземними партнерами. URL: https://pidru4niki.com/19991130/menedzhment/vpliv_dilovih_kultur_spilkuvannya_inozemnimi_partnerami
5. Волинський національний університет імені Лесі Українки. Промоційне відео Університету Лесі Українки. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=kropFwN8dOQ>
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe>
7. Free online platform for learning the Ukrainian language. URL: <https://studyinukraine.gov.ua/en/a-free-online-platform-for-learning-the-ukrainian-language-has-launched/>
8. English-Ukrainian Dictionary (Express). URL: <http://www.cybermova.com/cgi-bin/onlinedic.pl>
9. Ukrainian-English Dictionary. URL: <http://www.cybermova.com/cgi-bin/oluaen.pl>.