

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
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

підготовки	бакалавра
спеціальності	035 Філологія
освітньо-професійної програми	Мова і література (французька). Переклад

Силабус нормативного освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» підготовки бакалавра, галузі знань 03 «Гуманітарні науки», спеціальності 035 «Філологія», за освітньо-професійною програмою «Мова і література (французька). Переклад».

Розробник: Грицевич Юрій Васильович, кандидат філологічних наук,
доцент кафедри української мови та лінгводидактики.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:  (Мартинюк О. М.).

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри української мови та лінгводидактики.

Протокол № 2 від «13» вересня 2023 р.

Завідувач кафедри:



проф. Наталія КОСТУСЯК

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика освітнього компонента
Форма навчання: денна	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Мова і література (французька). Переклад Бакалавр	Нормативний
Кількість годин/кредитів: 90/3		Рік навчання: 1-ий
Змістових модулів – 4		Семестр: 2-ий
		Лекції – 0 год.
		Практичні заняття: 42 год.
		Консультації: 6 год.
		Самостійна робота: 42 год.
Мова навчання:	Українська	

II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я та по батькові	Грицевич Юрій Васильович
Науковий ступінь	Кандидат філологічних наук
Вчене звання	
Посада	доцент кафедри української мови та лінгводидактики
Контактна інформація	grytsevych.yurii@vnu.edu.ua тел.: 0989765130
Розклад занять	https://bit.ly/3MNU1kQ
Консультації	Згідно з розкладом, затвердженим на кафедрі. Усі запитання та звернення можна надсилати на електронну скриньку, зазначену в силабусі.

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу. Силабус нормативного освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» укладено з урахуванням специфіки освітньо-професійної програми «Мова і література (французька). Переклад» підготовки бакалаврів галузі знань 03 «Гуманітарні науки», спеціальності 035 «Філологія». Сучасний освітній процес визначають як компетентнісний, тобто такий, що зорієнтований не лише на засвоєння визначеного обсягу матеріалу, а й на пізнання життєвих ситуацій, у яких ці знання знадобляться при виконанні різних соціальних ролей. Вільне володіння державною мовою, вміння спілкуватися, ініціювати, підтримувати на належному нормативному рівні, правильно завершувати розмову є тими характеристиками людини як мовної особистості, які здебільшого визначають її досягнення практично в усіх сферах. Для формування вищезазначеної компетентності найбільший потенціал мають, звісно ж, заняття з української мови за професійним спрямуванням.

Предмет вивчення освітнього компонента «Українська мова за професійним спрямуванням» – професійне мовлення відповідно до фаху як інтеграція наукового, офіційно-ділового та розмовного стилів сучасної української літературної мови.

2. Пререквізити. Інформаційною та теоретичною базою освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є знання, отримані під час вивчення української мови в ЗЗСО, а також під час вивчення ОК «Україна і Європейський Союз: політика, культура, мова, історія»

Постреквізити. Знання та навички з курсу можуть бути використані при вивченні ОК «Практичний курс письмового перекладу», «Практичний курс усного перекладу», при написанні курсової роботи, презентації й оформленні результатів наукових досліджень (тез, фахових публікацій) державною мовою, при публічному виступі на семінарах чи конференціях.

3. Мета і завдання освітнього компонента

Мета освітнього компонента «Українська мова за професійним спрямуванням» – підвищення фахового рівня загальномовної підготовки здобувачів, їхньої професійно орієнтованої комунікативної компетентності, формування високої мовної культури, що в підсумку забезпечить професійну комунікацію на належному нормативному рівні.

Вивчення освітнього компонента спрямоване на виконання таких завдань:

- зміцнювати повагу до державної мови; сформувати чітке і правильне розуміння статусу й ролі української мови як державної у професійній діяльності;
- виробити вміння користуватися словниками, довідниками, чинним українським правописом для влучного й точного оформлення думок із метою успішного розв'язання професійних проблем, завдань;
- дати ґрунтовні й системні теоретичні і практичні знання про фахове спілкування, його етапи і роль у професійній діяльності;
- виховувати потребу вдосконалювати власне монологічне та діалогічне мовлення; готуватися до публічного виступу;
- здійснювати коригування різножанрових фахових текстів згідно з нормами української мови
- розвинути вміння застосовувати українську термінологію відповідно до обраного фаху.
- сформувати вміння укладати й опрацьовувати службові й нормативні документи, які регулюють професійну сферу діяльності;
- забезпечити практичне оволодіння нормами розмовного, офіційно-ділового, наукового стилів як неодмінних атрибутів професійної комунікації;
- розвивати нестандартне мислення здобувачів освіти.

З метою успішної реалізації завдань курсу та досягнення програмних результатів навчання, передбачених ОК, застосовуються такі **методи навчання**: словесні (навчальна дискусія, бесіда, евристичні питання); репродуктивний, метод контролю та самоконтролю, міждисциплінарного підходу, пояснювально-ілюстративний.

4. Результати навчання (компетентності).

У результаті вивчення освітнього компонента здобувачі оволодіють такими **компетентностями**:

Інтегральна компетентність (ІК) – здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

а) загальні:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і 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 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

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

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

б) спеціальні (фахові):

ФК 1. Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.

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

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

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

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

ФК 11. Здатність до надання консультацій щодо дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

ФК 12. Здатність до організації ділової та міжкультурної комунікації.

Програмні результати навчання:

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

ПРН 3. Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН 10. Знати норми державної та іноземних літературних мов та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

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

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

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

ПРН 22. *Дотримуватися у навчальній та/або професійній діяльності принципів академічної доброчесності, професійно-етичних, моральних і культурних норм через усвідомлення загальнолюдських і національних цінностей, формування власної національної гідності та активної громадянської позиції.*

Soft skills:

- ✓ критичне мислення;
- ✓ логічна аргументація;
- ✓ уміння бачити проблему і способи її вирішення;
- ✓ самоорганізація.

5. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					Форма контролю / Бали
	Усього	Лекції	Практ. заняття	Консультації	Самост. робота	
1	2	3	4	5	6	7
СЕМЕСТР 2						
Змістовий модуль 1.						
Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування						
<p>Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національна та літературна мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функційний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та сучасна мовна політика в Україні.</p>	4	-	2	-	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2
<p>Тема 2. Основи культури української мови Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.</p>	8	-	4	-	4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4
<p>Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функційні стилі, підстилї та жанри української мови і сфери їх застосування. Основні ознаки функційних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.</p>	10	-	4	2	4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4

Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.						
Разом за змістовим модулем 1	22	-	10	2	10	10
Змістовий модуль 2.						
Усна професійна комунікація						
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Мова, мовлення і спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.	4	-	2	-	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація та її типи. Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу.	10	-	6	2	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4
Тема 6. Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.	6	-	2	-	4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.	4	-	2	-	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2

Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. “Мозковий штурм” як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення “мозкового штурму”						
Разом за змістовим модулем 2	24	-	12	2	10	10
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації						
Тема 8. Документ – основний вид ділового мовлення. Класифікація документів. Національний стандарт України. Реквізити документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.	4	-	2	-	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.	6	-	2	-	4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2
Тема 10. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування Етикет службового листування. Пресреліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг із протоколу. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.	4		2	-	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4
Разом за змістовим модулем 3	14	-	6	-	8	10

**Змістовий модуль 4.
Наукова комунікація
як складова фахової діяльності**

<p>Тема 11. Українська термінологія у професійному спілкуванні Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів відповідного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.</p>	6	-	2		4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2
<p>Тема 12. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливі засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного джерел. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, Відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.</p>	12	-	6	-	6	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4
<p>Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під</p>	12		6	2	4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4

час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Лінгвістичні та логічні засади редагування наукового тексту відповідно до фаху. Помилки у змісті й будові висловлювань та шляхи їх усунення.						
Разом за змістовим модулем 4	30	-	14	2	14	10
Разом за поточний контроль						40
Види підсумкових робіт:						Бал
<i>Модульна контрольна робота № 1 (тестування)</i>						20
<i>Модульна контрольна робота № 2 (тестування)</i>						20
<i>Модульна контрольна робота № 3 (тестування)</i>						20
Разом за підсумковий контроль						60
Усього годин / балів за 2 семестр	90	-	42	6	42	100

Форма контролю: ЗВ – зв'язні розповіді, ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, ВК/К – виконання вправ/кейсів, ІНДЗ/ІРС – індивідуальне завдання/індивідуальна робота здобувача, РМГ – робота в малих групах, МКР/КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору тощо.

6. Самостійна робота

Самостійна робота здобувачів освіти включає опрацювання теоретичних основ матеріалу, підготовку до практичних занять, яка передбачає, зокрема, виконання системи вправ практичного характеру.

Ефективність самостійної роботи здобувача викладач виявляє на практичних заняттях, під час тематичного тестування і відбиває в загальній оцінці за тему.

№ з/п	Тема, зміст роботи	Кількість годин
1	Державна мова – мова професійного спілкування Українська мова на сучасному етапі розвитку. Проблеми українського правопису та лексичних запозичень. Виконання вправ	2
2	Основи культури української мови Мовний етикет типових ситуацій професійного спілкування Словники у професійному мовленні. Виконання вправ	4
3	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні Поєднання наукового, офіційно-ділового й розмовного стилів сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Виконання вправ	4
4	Спілкування як інструмент професійної діяльності Стратегії спілкування. Невербаліка у професійній комунікації.	2

	Гендерні аспекти спілкування. Виконання вправ	
5	Риторика і мистецтво презентації Презентація засобами програми Power Point. Мовленнєві, стилістичні, комунікативні та технічні принципи презентації. Виконання вправ	2
6	Культура усного фахового спілкування Спілкування телефоном та за допомогою інтернет-технологій. Виконання вправ	4
7	Форми колективного обговорення професійних проблем Дискусія як форма обговорення професійних проблем. Виконання вправ	2
8	Документ – основний вид ділового мовлення Вимоги до текстів різних видів документів. Особливості правопису ділових паперів. Виконання вправ	2
9	Документація з кадрово-контрактних питань Вимоги до написання професійного резюме. Виконання вправ	4
10	Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування Правила складання пресрелізу на професійну тему. Особливості написання друкованого й електронного листів. Виконання вправ	2
11	Українська термінологія у професійному спілкуванні Історія і сучасні проблеми української термінології. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники. Виконання вправ	4
12	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні Науковий етикет. Особливості цитування та правила оформлення покликань. Поняття академічної доброчесності, плагіату. Виконання вправ	6
13	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів Особливості перекладу текстів обраного фаху. Виконання вправ	4
Разом		42

IV. Політика оцінювання

Політика викладача щодо здобувача освіти.

Здобувач повинен відвідувати всі практичні заняття і брати активну участь в навчальній діяльності, а також виконувати завдання самостійної роботи. Пропущені з поважних причин заняття треба відпрацювати в дні консультацій протягом двох тижнів після виходу здобувача на навчання через вимушену перерву. На заняття здобувач повинен приходити вчасно.

Оцінювання знань здобувачів з освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» базується на основі Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://bitly.ws/Ud2r>) та здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового контролю знань здобувачів.

Політика щодо академічної доброчесності регулюється Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3TeLFIF>) та 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 (<https://bit.ly/3RiOUFR>), відповідно до яких здобувач освіти самостійно виконує завдання для практичних занять та самостійної роботи, так само завдання підсумкового контролю; надає правдиву інформацію про результати своєї навчальної діяльності; вказує джерела чужих думок у випадку їхнього запозичення/цитування.

Політика щодо дедалайнів та перекладання.

Терміни підсумкового контролю, ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

Процедура оскарження результатів контрольних заходів. Здобувачі освіти мають право порушити будь-яке питання, яке стосується процедури проведення чи оцінювання контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами у ЗВО (див. [Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ВНУ імені Лесі Українки](#)).

Критерії оцінювання знань здобувачів на практичних заняття

Максимальний бал (2 бали) під час поточного оцінювання набирають здобувачі освіти, які якісно опрацьовують теоретичний матеріал, демонструють широку лінгвістичну компетенцію, вичерпно відповідають на додаткові запитання, грамотно використовують спеціальну (фахову) термінологію та добирають необхідний матеріал із різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз (словників), критично аналізують й інтерпретують його, вільно спілкуються державною мовою (як усно, так і письмово), володіють нормами офіційно-ділового, наукового стилів, активно вступають у дискусію, можуть відстоювати власну позицію в проблемних питаннях та рішеннях, що розглядаються, творчо застосовують знання теорії під час виконання вправ і завдань (можливі 1–2 незначні неточності за умови правильних висновків і узагальнень; рівень виконання завдання – 90 % – 100 %).

На 0,5 бала буде знижено оцінку, якщо здобувач добре відтворює теоретичний матеріал, грамотно оперує термінологією обраного фаху, розлого коментує мовні явища, виконує вправи високої складності, опирається на знання різних підходів до класифікації мовних явищ, понять української ділової мови, загалом уміє застосувати теоретичні знання в процесі виконання вправ і завдань практичного характеру, але допускає 2–3 неточності у викладі теоретичної інформації або в завданнях практичного характеру за умови загалом правильних висновків і узагальнень, вміє самостійно виправляти допущені мовні помилки (рівень виконання – 70 % – 90 %).

На 1 бал буде знижено оцінку, якщо здобувач здатен відтворити тільки основний зміст навчального матеріалу, знання засвідчують оволодіння основною навчально-науковою літературою, відчуває труднощі у виконанні та коментуванні мовних явищ, виконує основні види завдань практичного характеру, допускає 4–5 неточностей у викладі теоретичної інформації або у практичних завданнях, які здобувач здатен усунути з допомогою викладача (рівень виконання – 55 % – 70 %).

На 1,5 бала буде знижено оцінку, якщо здобувач має фрагментарні, не завжди усвідомлені знання, здатен відтворити тільки основні положення теми або виконати лише окремі вправи та завдання практичного характеру, неточно вживає термінологію або не розуміє значення термінів, виявляє вміння описового, класифікаційного та аналітико-синтетичного характеру, виконуючи завдання лише за аналогією, не може навести приклади, не здатен коментувати мовні явища, допускає 6 і більше неточностей у викладі теоретичної інформації або у вправах (рівень виконання – менше як 50 %).

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи (тестування)

Модульна контрольна робота (тестування) складається з 20 питань, кожне з яких оцінюється 1 балом.

Теоретичні питання та практичні завдання	Критерії оцінювання
17-20	Здобувач в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час написання підсумкового тесту. Правильно виконав усі завдання тесту.
12-16	Здобувач достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час написання підсумкового тесту. Правильно виконав більшість завдань з деякими неточностями.
10-11	Здобувач володіє навчальним матеріалом під час написання підсумкового тесту, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно виконав половину завдань.
7-9	Здобувач не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Правильно виконав меншість тестових завдань зі значними помилками.
1-6	Здобувач частково володіє навчальним матеріалом під час написання підсумкового тесту, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно виконав окремі тестові завдання.
0	Здобувач не володіє навчальним матеріалом, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не виконав жодного тестового завдання.

V. Підсумковий контроль

Форма підсумкового контролю успішності – екзамен, що має форму тестування (30 тестових запитань, які оцінюємо 2 балами кожне) за змістом усього курсу (перелік тем, на основі мовного матеріалу яких буде відбуватись тестування, подано нижче). З орієнтовним змістом, структурою, типологією тестових завдань можна ознайомитися в посібнику: *Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоух, І. П. Левчук [та ін.]. Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 172 с.* На екзамені можна отримати максимум 60 балів. Здобувачі освіти, які упродовж семестру набрали 75 і більше балів, екзамен не складають. Ті здобувачі освіти, які за семестр отримали менше як 75 балів, складають екзамен обов'язково. У такому разі бали за модульні контрольні роботи анулюються, а здобувач освіти має можливість отримати максимально 60 балів. Підсумкову оцінку буде сформовано так: результат екзамену (максимум 60) буде додано до результату поточного контролю, тобто до балів, які отримано на практичних заняттях (максимум 40).

Перелік тем, зміст мовного матеріалу яких буде включено в екзаменаційні тестові завдання

1. Державна мова – мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
3. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Комунікативні ознаки культури мови. Типологія мовних норм.
7. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
8. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.

9. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
10. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
11. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
12. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
13. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
14. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
15. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
16. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
17. Поняття ділового спілкування. Стилi та моделі ділового спілкування.
18. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
19. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
20. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
21. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування.
22. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
23. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
24. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
25. Етикет телефонної розмови.
26. Народи, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
27. Збори як форма прийняття колективного рішення. Народа.
28. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».
29. Класифікація документів.
30. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
31. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
32. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
33. Документація з кадрово-контрактних питань
34. Довідково-інформаційні документи
35. Етикет службового листування
36. Наукова комунікація як складова фахової діяльності
37. Українська термінологія в професійному спілкуванні
38. Історія і сучасні проблеми української термінології.
39. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
40. Термінологія обраного фаху.
41. Кодифікація і стандартизація термінів.
42. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
43. Оформлювання результатів наукової діяльності.
44. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
45. Анотування і реферування наукових текстів.
46. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.

47. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
 48. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90 – 100	Відмінно	A	Відмінне виконання
82 – 89	Дуже добре	B	Вище середнього рівня
75 – 81	Добре	C	Загалом хороша робота
67 – 74	Задовільно	D	Непогано
60 – 66	Достатньо	E	Виконання відповідає мінімальним критеріям
1 – 59	Незадовільно	Fx	Необхідне перескладання

Оцінювання за 100-бальною шкалою

За 100- бальною системою	За національною системою	Визначення
90-100	5 (відмінно)	Здобувач повно та ґрунтовно засвоїв всі теми освітнього компонента, вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань, розуміє його значення для своєї професійної підготовки, повністю виконав усі завдання кожної теми поточного та модульного контролю в цілому. Брав участь в олімпіадах, конкурсах, конференціях.
82-89	4 (дуже добре)	Здобувач недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв окремі питання освітнього компонента. Вміє самостійно викласти зміст основних питань освітнього компонента, виконав завдання кожної теми поточного та модульного контролю.
75-81	4 (добре)	Здобувач недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв деякі теми освітнього компонента, не вміє самостійно викласти зміст деяких питань освітнього компонента. Окремі завдання кожної теми поточного та модульного контролю виконав не повністю.
67-74	3 (задовільно)	Здобувач засвоїв лише окремі теми освітнього компонента. Не вміє вільно самостійно викласти зміст основних питань освітнього компонента, окремі завдання кожної теми поточного та модульного контролю повністю не виконав.

60-67	3 (достатньо)	Здобувач засвоїв лише окремі питання освітнього компонента. Не вмів достатньо самостійно викласти зміст більшості питань освітнього компонента. Виконав лише окремі завдання кожної теми та модульного контролю.
1-59	2 (незадовільно)	Здобувач не засвоїв більшості тем, не вмів викласти зміст більшості основних питань освітнього компонента. Не виконав більшості завдань кожної теми та модульного контролю.

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ, 2014. 214 с.
2. Грицевич Ю. В. Особливості викладання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» на засадах компетентнісного підходу. *Актуальні проблеми розвитку природничих та гуманітарних наук* : збірник матеріалів V Міжнар. наук. практ. конф. (11 листопада 2021 р.) / відп. ред. Голуб Г. С., Зінченко М. О. Луцьк, 2021. С. 432–434. URL: <http://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/11/Zbirnyk20212-1.pdf>
3. Грицевич Ю. В. Сервіс Google Forms як інструментарій контролю навчальних досягнень здобувачів (на прикладі вивчення змістового модуля «Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації»). *Філологічні науки: сучасні тенденції та фактори розвитку*: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції 28–29 січня 2022 р. Одеса: Південноукраїнська організація «Центр філологічних досліджень», 2022. С. 19–23.
4. Грицевич Ю. В. Розвиток підприємливості та фінансової грамотності здобувачів освіти на заняттях із української мови. *Інноваційні трансформації в сучасній освіті: виклики, реалії, стратегії* : зб. матеріалів IV Всеукраїнського відкритого науково-практичного онлайн-форуму, Київ, 27 жовтня 2022 р. / за заг. ред. І. М. Савченко, В. В. Ємець. Київ : Національний центр «Мала академія наук України», 2022. С. 63–65.
5. Дутка О. Я. Роль французьких запозичень у розвитку омонімії української мови. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Соціальні комунікації*. 2020. Т. 31 (70). № 2. Ч. 1. С. 6–10.
6. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк, 2004.
7. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>
8. Количева Т. В. Психологія ділового спілкування. Харків: УкрДАЗТ, 2012. 106 с. URL: <http://lib.kart.edu.ua/bitstream/123456789/6146/1.pdf>
9. Літературна норма і мовна практика: монографія / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бибик, Т. А. Коць та ін.; за ред. С. Я. Єрмоленко. Ніжин: ТОВ «Видавництво «Аспект-Поліграф», 2013. 320 с.
10. Методичні рекомендації для самостійної позааудиторної роботи з української мови (за професійним спрямуванням). URL: http://kvnzchmy.at.ua/index/ukrajinska_mova_za_profesijnim_sprjamuvannjam/0-171
11. Онуфрієнко Г. Л. Риторика. Київ, 2019. 626 с.
12. Поліщук Г. В. Запозичення з романських мов початку XX століття в англійській мові. *Нова філологія*. Вип. 89. С. 201–207.

13. Приймак Д. М. Протистояння запозиченням у сучасному французькому термінотворенні: досвід для України. *Науковий журнал Львівського державного університету безпеки життєдіяльності «Львівський філологічний часопис»*. 2019. № 5. С. 116–121.

14. Пустовойт Н. І. Труднощі перекладу з французької мови українською інтернаціональної лексики різних жанрів. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Соціальні комунікації*. Т. 30 (69). № 4. Ч. 1. С. 104–108. URL : https://www.philol.vernadskyjournals.in.ua/journals/2019/4_2019/part_1/21.pdf

15. Селігей П. О. Світло і тіні наукового стилю. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2016. 627 с.

16. Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань для студ. вищ. навч. закл. / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук [та ін.]. Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 172 с.

17. Українська мова за професійним спрямуванням URL: http://kvnzchmy.at.ua/metodmaterials/elektronnij_pidruchnik_ukrajinska_mova.pdf

18. Український правопис. Київ: Наукова думка, 2019. 392 с.

19. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2019. 414 с.

Інтернет-ресурси

<https://iul-nasu.org.ua/>

www.novamova.com.ua

www.pravopys.net

<http://slovopedia.org.ua/>

<https://webpen.com.ua/>

<https://mova-ombudsman.gov.ua/>