

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

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЯК ІНОЗЕМНА)

СИЛАБУС

нормативної навчальної дисципліни
підготовки бакалавра галузі знань 03 Гуманітарні науки
спеціальності 035 Філологія
(освітньо-професійна програма «Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна
лінгвістика») денної/ заочної форми навчання

Луцьк – 2021

Силабус навчальної дисципліни «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЯК ІНОЗЕМНА)»
підготовки бакалавра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035
Філологія, за освітньо-професійною програмою Прикладна лінгвістика.
Переклад і комп'ютерна лінгвістика.

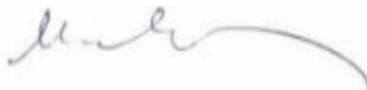
Розробник:

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

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри
української мови.

Протокол № 1 від 27 серпня 2021 року.

Завідувач кафедри



проф. Мірченко М. В.

1. Опис навчальної дисципліни

Денна форма

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Бакалавр	Нормативна
Загальна кількість годин – 330 Кількість кредитів 11		Рік навчання 1,2,3,4
		Семестр 1–8 ий
ІНДЗ: немає		Лекції немає
		Практичні 280 год.
		Самостійна робота 30 год.
		Консультації 20 год.
		Форма контролю: 2 та 6 семестри – залік; 4 та 8 семестри – екзамен
Мова навчання	англійська, українська	

Заочна форма

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Заочна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика Бакалавр	Нормативна
Загальна кількість годин – 330 Кількість кредитів 11		Рік навчання 1,2,3,4
		Семестр 1–8 ий
		Лекції немає
ІНДЗ: немає		Практичні 64 год.
		Самостійна робота 244 год.
		Консультації 22 год.
		Форма контролю: 2 та 6 семестри – залік; 4 та 8 семестри – екзамен

Мова навчання		англійська, українська
---------------	--	------------------------

2. Інформація про викладача

Тетяна Євгенівна Масицька
 доктор філологічних наук, професор
 професор кафедри української мови
 +380667709222, masytska.tetiana@eenu.edu.ua
 Дні занять <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

3. Опис дисципліни

1. Анотація курсу. Програма навчальної дисципліни «Українська мова (як іноземна)» складена відповідно до освітньо-професійного рівня підготовки бакалавра спеціальності «Філологія». Предметом вивчення навчальної дисципліни є мова фахової галузі. Тому велика увага під час вивчення всіх тем приділяється засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху.

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

Постреквізити. Знання та навички й уміння, котрі отримує студент у ході засвоєння курсу «Українська мова (як іноземна)», стануть необхідною основою для вивчення таких навчальних дисциплін, як «Логіка», «Теорія і практика перекладу», «Послідовний і синхронний переклад» і т.д.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни. Метою викладання навчальної дисципліни «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 дисципліни «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 невпевненості;
- 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.

вмітимуть:

- 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 і под.
- 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 нефаківцями 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 регістрах 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).

5. Структура навчальної дисципліни

Денна форма

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	Практична робота	Самостійна робота	Консультації	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.	14	10	2	2	12
Тема 2. Норми сучасної української мови.	32	26	4	2	12
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 3. Культура фахового спілкування.	14	12		2	8
Тема 4. Стилї української мови.	22	22			8
Усього годин	82	70	6	6	Мах 100 40б.(практ.+ сам.) /60б.(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).	20	20			10
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 6. Офіційно-ділове спілкування. Морфологічні норми.	26	20	4	2	15
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації					
Тема 7. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми.	36	30	4	2	15
Усього годин	82	70	8	4	Мах 100 40б.(практ. +сам.)/60б.(екз.)
3 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 8. Офіційно-ділове спілкування.	12	10	2		12
Тема 9. Власне науковий підстиль (повідомлення, тези, анотація, стаття).	28	20	6	2	12
Змістовий модуль 2. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 10. Науковий стиль. Власне науковий підстиль: підручник, посібник.	20	20			8
Тема 11. Науковий стиль. Науково-навчальний підстиль: монографія.	22	20		2	8
Усього годин	82	70	8	4	Мах 100 40б.(практ.+ сам.) /60б.(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.	10	10			6
Тема 13. Магістерська (бакалаврська) робота як різновид державної атестації. Вибір теми,	16	10	4	2	7

підготовка плану-проспекту і визначення структури наукової роботи.					
Тема 14. Пошук та опрацювання наукової літератури, оформлення бібліографії, збір та аналіз фактичного матеріалу, вимоги до тексту магістерської роботи.	12	10	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.	33	30	1	2	11
Усього годин	84	70	8	6	Мах 100 40б.(практ. .+ сам.) /60б.(екз.)
Загальна кількість годин	330	280	30	20	100

Заочна форма

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	Практична робота	Самостійна робота	Консультації	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	15	2	10
Тема 2. Норми сучасної української мови.	21	4	15	2	10
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 3. Культура фахового спілкування.	19	4	15	2	10
Тема 4. Стилї української мови.	22	4	15	1	10
Усього годин	83	16	60	7	Мах 100 40б.(практ.) /60б.(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).	4	4			12
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 6. Офіційно-ділове спілкування. Морфологічні норми.	38	6	30	2	12
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації					
Тема 7. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми.	38	6	30	2	16
Усього годин	80	16	60	4	Мах 100 40б.(практ.) /60б.(екз.)
3 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 8. Офіційно-ділове спілкування.	19	4	15		10
Тема 9. Власне науковий підстиль (повідомлення, тези, анотація, стаття).	21	4	15	2	10
Змістовий модуль 2. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 10. Науковий стиль. Власне науковий підстиль: підручник, посібник.	19	4	15		10
Тема 11. Науковий стиль. Науково-навчальний підстиль: монографія.	21	4	15	2	10
Усього годин	80	16	60	4	Мах 100 40б.(практ.) /60б.(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.	10	2			2
Тема 13. Магістерська (бакалаврська) робота як різновид державної атестації. Вибір теми,	16	4	15	2	14

підготовка плану-проспекту і визначення структури наукової роботи.					
Тема 14. Пошук та опрацювання наукової літератури, оформлення бібліографії, збір та аналіз фактичного матеріалу, вимоги до тексту магістерської роботи.	12	2	19	1	8
Тема 15. Оформлення магістерської роботи, її апробація та підготовка до захисту.	13	4	15	2	8
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 16. Офіційно-ділове спілкування у професійній сфері.	33	4	15	2	8
Усього годин	84	16	64	7	Мах 100 40б.(практ.) /60б.(екз.)
Загальна кількість годин	330	64	244	22	100

6. Завдання для самостійної роботи

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.	4
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації		
4.	Тема 7. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми. Написати автобіографію, заяву, характеристику,	4

	резюме, рекомендаційний лист, службовий лист.	
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 і тези до фахової статті.	6
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 структуру 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

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 навчаєтеся. Презентація Вашого факультету.	15
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.	30
6.	Тема 7. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми. Написати автобіографію, заяву, характеристику,	30

	резюме, рекомендаційний лист, службовий лист.	
3 рік навчання		
7.	Тема 8. Офіційно-ділове спілкування. Укласти 10 діалогів на теми з обраного фаху.	15
8.	Тема 9. Власне науковий підстиль (повідомлення, тези анотація). Написати анотацію і тези 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 СНУ 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 структуру курсової роботи з обраного фаху.	15
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).	19
13.	Тема 15. Оформлення магістерської роботи, її апробація та підготовка до захисту. Написати структуру вступу магістерської роботи до теми з обраного фаху.	15
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
14.	Тема 16. Офіційно-ділове спілкування у професійній сфері. Презентація майбутнього фаху.	15

7. Політика оцінювання

Оцінювання знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до [Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки](#).

Увесь навчальний процес повинен відбуватися на засадах чесності, справедливості, відповідальності за результати своєї роботи, довіри до усіх учасників навчального процесу, об'єктивності оцінювання, толерантності, соціальної та гендерної рівності.

Здобувач освіти повинен систематично відвідувати практичні заняття з курсу, не запізнюватися, аби не переривати роботу викладача та своїх колег, не симулювати поганий стан здоров'я під час проведення контрольних робіт, з екзамену і под.

Обов'язково потрібно дотримуватися засад академічної доброчесності: під час виконання завдань не можна привласнювати собі результати інтелектуальної діяльності інших осіб, при оформленні результатів своєї праці потрібно подавати покликання на матеріали, котрими послуговувалися у ході підготовки матеріалів, зазначити ресурси, якими користувалися; не допускається користування допоміжними засобами під час виконання виконання тестів.

Із загальними засадами, цінностями, принципами та правилами етичної поведінки учасників освітнього процесу, якими вони повинні керуватися у своїй діяльності, можна ознайомитися у [Кодексі академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки](#).

Поточний контроль здійснюється у формі фронтального, індивідуального чи комбінованого контролю знань здобувачів освіти під час практичного заняття.

8. Підсумковий контроль

Здобувач освіти може отримати за практичні заняття 40 балів (максимально). Здобувач освіти складає залік у 2, 6 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).

Підсумкову оцінку з дисципліни вносять у залікову відомість і індивідуальний навчальний план (залікову книжку).

Денна форма

1-й рік навчання

Поточний контроль (мах = 40 балів)						Модульний контроль (мах = 40б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1						Модуль 2	
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Самостійна робота		Залік	100
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 1	Тема 2	60	
8	8	8	8	4	4		

2-й рік навчання

Поточний контроль (мах = 40 балів)					Модульний контроль (мах = 40б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1					Модуль 2	
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2		Змістовий модуль 3	Самостійна робота	Іспит	100
Тема 5	Тема 6		Тема 7	Тема 6 Тема 7	60	
10	10		10	5 5		

3-й рік навчання

Поточний контроль (мах = 40 балів)						Модульний контроль (мах = 40б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1						Модуль 2	
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Самостійна робота		Залік	100
Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	Тема 8	Тема 9	60	
8	8	8	8	4	4		

4-й рік навчання

Поточний контроль (мах = 40 балів)	Модульний контроль (мах = 40б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1	Модуль 2	

Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2	Самостійна робота				Іспит	100
Тема 12	Тема 13	Тема 14	Тема 15	Тема 16	Тема 13	Тема 14	Тема 15	Тема 16	60	
6	6	6	6	6	1	2	2	5		

Заочна форма

1-й рік навчання

Поточний контроль (мах = 40 балів)						Модульний контроль (мах = 40б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1						Модуль 2	
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Самостійна робота		Залік	100
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 1-2	Тема 3-4	60	
4	4	4	4	12	12		

2-й рік навчання

Поточний контроль (мах = 40 балів)						Модульний контроль (мах = 40б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1						Модуль 2	
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2		Змістовий модуль 3	Самостійна робота		Іспит	100
Тема 5	Тема 6		Тема 7	Тема 6	Тема 7	60	

4	6	6	14	10		
---	---	---	----	----	--	--

3-й рік навчання

Поточний контроль (мах = 40 балів)						Модульний контроль (мах = 40б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1						Модуль 2	
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Самостійна робота		Залік	100
Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	Тема 8-9	Тема 10-11	60	
4	4	4	4	12	12		

4-й рік навчання

Поточний контроль (мах = 40 балів)									Модульний контроль (мах = 40б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1									Модуль 2	
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2	Самостійна робота				Іспит	100
Тема 12	Тема 13	Тема 14	Тема 15	Тема 16	Тема 13	Тема 14	Тема 15	Тема 16	60	
2	4	2	2	2	10	6	6	6		

9. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	
90 – 100	Відмінно Дуже добре	
82 – 89		

75 – 81	Добре Задовільно Достатньо	Зараховано
67 – 74		
60 – 66		
1 – 59	Незадовільно	Не зараховано

10. Список літератури

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. Зайченко Н. Ф., Воробйова С. А. Практичний курс української мови для іноземців: усне мовлення: навч. посібник. Київ: Знання України, 2004. 323 с.
3. Зайченко Н. Ф. Українська мова як іноземна: граматичний аспект. Київ : Освіта України, 2013. 120 с.
4. Масицька Т. Є. Українська як іноземна: комунікація: навч. посібник. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. 232 с.
5. Масицька Т., Зельман Л. Вплив професійної комунікації на формування спеціальної лексики і термінології. *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка*. Дрогобич : Видавничий дім «Гельветика», 2021. Вип 41. Том 2. С. 135–139.
6. Назаревич Л. Т., Гавдида Н. І. Українська мова для іноземців. Практикум (Рівні В1–В2). Тернопіль : ФОП Паляниця В. А., 2017. 2-ге видання; змінене й доповнене. 212 с.
7. 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.

Інтернет-ресурси

1. 10 цікавих фактів про українську мову, які слід знати. URL: <https://lviv1256.com/lists/20-tsikavyh-faktiv-pro-ukrajinsku-movu-yaki-slidi/> (дата звернення 25.08.2021).
2. Слова з літерою г. URL: https://r2u.org.ua/html/g_list.html (дата звернення 25.08.2021).
3. Довідник цікавих фактів та корисних знань. URL: <http://dovidka.biz.ua/vislovi-pro-movu/>

4. Вплив ділових культур на спілкування з іноземними партнерами. URL: https://pidru4niki.com/19991130/menedzhment/vpliv_dilovih_kultur_spilkuva_nnya_inozemnimi_partnerami (дата звернення 25.08.2021).
5. Волинський національний університет імені Лесі Українки. Промоційне відео Університету Лесі Українки. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=kropFwN8dOQ> (дата звернення 25.08.2021).
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?> (дата звернення 25.08.2021).
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> (дата звернення 27.08.2021).
9. Ukrainian-English Dictionary. URL: <http://www.cybermova.com/cgi-bin/oluaen.pl> (дата звернення 27.08.2021).