

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет іноземної філології**  
**Кафедра романської філології**

**СИЛАБУС**

**нормативного освітнього компонента**

**АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО І РИТОРИКА**

<b>підготовки</b>	бакалавра
<b>спеціальності</b>	В11 Філологія
<b>освітньо-професійної програми</b>	Мова і література (французька). Переклад

**Силабус нормативного освітнього компонента «Академічне письмо і риторика»**  
підготовки бакалавра, галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки, В11  
Філологія, за освітньо-професійною програмою «Мова і література (французька). Переклад».

**Розробник:** Хайчевська Тетяна Миколаївна, доцент кафедри романської філології,  
кандидат філологічних наук, доцент.

**Погоджено**

Гарант освітньо-професійної програми:



(Т. М. Хайчевська.)

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри романської філології,**  
протокол № 2 від 25 вересня 2025 р.

Завідувач кафедри:



(Станіслав О. В.)

## I. Опис освітнього компонента

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика освітнього компонента
Форма навчання: денна	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки  В11 Філологія  Мова і література (французька). Переклад  Бакалавр	<b>Нормативний 11</b>
Кількість годин/кредитів 90 год. / 3 кредити		Рік навчання: 1-ий
		Семестр: 2-ий
		Лекції: 20 год.
		Практичні: 26 год.
		Самостійна робота: 38 год.
ІНДЗ: є	Консультації: 6 год.	
	Форма контролю: залік	
		Мова навчання: українська, французька

## II. Інформація про викладача

Таблиця 2

Прізвище, ім'я та по батькові	Хайчевська Тетяна Миколаївна
Науковий ступінь	Кандидат філологічних наук
Вчене звання	Доцент
Посада	Доцент кафедри романської філології
Контактна інформація	<a href="mailto:khaichevska.tetiana@vnu.edu.ua">khaichevska.tetiana@vnu.edu.ua</a> Корпус № 3 (А), каб. 224А
Дні занять	<a href="https://bit.ly/3YF7Tzy">https://bit.ly/3YF7Tzy</a>
Консультації	Згідно з графіком, затвердженим на кафедрі. Усі запитання та звернення можна надсилати на електронну скриньку, зазначену в силабусі.

## III. Опис освітнього компонента

**1. Анотація курсу.** Цей курс є необхідним для успішного провадження навчальної та дослідницької роботи в університеті, щоб вміти якісно презентувати себе та свої наукові та професійні досягнення українською (французькою) мовою, володіючи прийомами ораторського мистецтва та публічного виступу; для участі у конференціях, наукових подіях, участі у програмах академічної мобільності. Для того щоб вміти критично мислити, аналізувати і синтезувати, здійснювати науковий пошук, анотувати та реферувати, використовувати сучасні мультимедійні технології для пошуку інформації; вміти вести конструктивний діалог у діловому середовищі. *Предметом* вивчення курсу є техніка написання академічних текстів з урахуванням академічної доброчесності та особливості публічного виступу. *Об'єктом* вивчення освітнього компонента є принципи академічної культури і доброчесності; уникнення плагіату при написанні наукових праць; види академічного красномовства; правила оформлення літератури, цитування; основні характеристики наукового стилю; написання резюме, анотації, статті, тез; етика публічного виступу.

**2. Пререквізити.** Інформаційною та реторичною базою освітнього компонента «Академічне письмо і риторика» є знання, отримані під час вивчення української мови в ЗЗСО, а також ОК «Французька мова», «Критичне мислення», «Інформаційні технології в лінгвістиці».

**Постреквізити:** знання та навички з цього курсу можуть бути використані при вивченні освітніх компонентів «Теоретичний курс французької мови», «Теорія і практика перекладу з

французької мови», «Література франкомовних країн», при написанні та захисті курсової роботи, оформленні наукових статей та тез (для групування джерел, систематизації матеріалу; грамотного обґрунтування актуальності теми, формулювання предмету, об'єкту, мети та завдань); при публічному виступі на семінарах чи конференціях, для грамотного оформлення документації та у подальшій професійній діяльності.

### **3. Мета і завдання освітнього компонента**

*Мета* навчального курсу – розвинути у здобувачів академічну і професійно-орієнтовану комунікативну мовну компетенцію (в писемній та усній формах), яка буде сприяти проведенню наукових досліджень в рамках академічної культури та доброчесності, сформувати навички грамотного використання основ публічного виступу та ораторської майстерності.

*Завдання* курсу: ознайомити здобувачів з основами академічної культури та академічної доброчесності в університеті; формувати принципи поваги до інтелектуальної праці інших людей та уникнення плагіату в академічних та наукових роботах; ознайомити здобувачів з вимогами до написання академічних текстів різних жанрів; оформлення ділової документації (напр., листи, електронні повідомлення тощо; правильно заповнювати бланки різних форматів, відомості про себе та організацію); формувати компетентності для написання наукового тексту; аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для написання власних наукових публікацій; аналізувати академічний текст та застосовувати різні види правок; розвивати навички ораторського мистецтва та культури публічного виступу; здійснювати безпосереднє писемне спілкування в академічному та професійному середовищі з урахуванням особливостей міжкультурної комунікації; сприяти формуванню творчого підходу та пошуку ефективних рішень для підготовки та представлення науково-дослідних робіт.

З метою успішної реалізації завдань курсу та досягнення програмних результатів, передбачених ОК, застосовуються такі **методи навчання**: пояснювально-ілюстративний метод, репродуктивний, комунікативний, активний та інтерактивний (робота в групах), проблемно-пошуковий, дослідницький, методи контролю і самоконтролю.

**4. Результати навчання (компетентності).** Після вивчення курсу здобувачі освіти володітимуть такими загальними і фаховими компетентностями:

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 і оволодівати сучасними знаннями.

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

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 9. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

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

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

ЗК 14. *Цінування і повага різноманітності та мультикультурності.*

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

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

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 (аналізувати академічний текст та застосовувати різні види правок).

ФК 12. Здатність до організації ділової та *міжкультурної* комунікації.

Вивчення даного курсу сприяє тому, що здобувачі будуть:

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

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

ПРН 3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів, *цінувати та поважати різноманітність і мультикультурність тощо*.

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

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 14. 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 побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

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

ПРН 18. Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

ПРН 19. Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.

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.*

У ході вивчення даного освітнього компонента здобувачі освіти мають можливість розвинути такі м'які навички (soft skills), важливі для професійного й особистісного розвитку як:

1. Критичне мислення, здатність аналізувати та синтезувати інформацію: уміння переосмислювати й оцінювати наукові тексти, підбирати приклади для матеріалу дослідження, виділяти ключові ідеї, робити обґрунтовані висновки.

2. Комунікабельність: уміння зрозуміло та логічно формулювати думки під час обговорення наукових досліджень, а також розвивати навички командної роботи під час участі у групових дискусіях, уміння правильно реагувати на питання.

3. Гнучкість розуму: уміти висування оригінальних ідей у процесі вивчення певного мовного або літературного питання, обирати ефективну методику для максимально результативного дослідження.

4. Емоційний інтелект: здатність розуміти й інтерпретувати емоції, закладені в літературних творах, уміти співвідносити їх із сучасною соціокультурною ситуацією, дотримуватися етики притаманній усній та письмовій науковій комунікації

5. Організація та тайм-менеджмент: уміти ефективно планувати свій час, щоб виконувати практичні завдання вчасно, з дотриманням дедлайнів.

6. Публічні виступи та презентації: уміти презентувати перед публікою результати власної наукової розвідки, аргументовано відстоювати свою точку зору у ході дискусії, встановлювати контакт з аудиторією.

Розвиток цих навичок сприятиме не лише ефективному виконанню професійних обов'язків, а й адаптації до динамічних вимог сучасного ринку праці.

### 5. Структура освітнього компонента

Умовні скорочення: ДС – дискусія; РМГ – робота в малих групах, ІНДЗ – індивідуальне завдання, РП – реферативне повідомлення, ІРЗ – індивідуальна робота здобувача, П – презентація, КТ – контрольний тест.

Таблиця 3

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
<b>Змістовий модуль 1. Академічна культура здобувачів освіти</b>						
Тема 1. Академічна доброчесність та Інтелектуальна власність. Плагіат: види та методи його обмеження.	11	2	4	4	1	ДС/ П 5
Тема 2. Робота з джерелами: цитування, посилання. Бібліографічні менеджери (використання інформаційних технологій).	15	4	4	6	1	РМГ / ДС/ Т 5
<b>Разом за ЗМ 1</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
<b>Змістовий модуль 2. Академічний текст та його види</b>						
Тема 3. Типи академічних текстів. Науковий текст: структура, анотація, ключові слова (стаття, тези, реферат).	21	4	6	10	1	П / РМГ 10
Тема 4. Вимоги до подання й оформлення наукової публікації, виступу. Мотиваційний лист. Резюме. Аплікаційна форма.	19	4	6	8	1	РП / П / РМГ 10
<b>Разом за ЗМ 2</b>	<b>40</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
<b>Змістовий модуль 3. Публічний виступ, риторика та красномовство</b>						
Тема 5. Риторика як наука. Мистецтво публічного виступу. Види ораторського мистецтва.	9	2	2	4	1	ДС/ П/ 5
Тема 6. Наукове мовлення. Культура спілкування. Стилї мови. Підготовка наукового виступу.	15	4	4	6	1	ДС / ІРЗ 5
<b>Разом за ЗМ 3</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>10</b>

Загалом за поточний контроль						Бал
<b>Усні відповіді та письмові завдання на практичних заняттях</b>						<b>40</b>
<b>ІНДЗ</b>						
Написання тез (тема наукового дослідження за власним вибором здобувача).						<b>10</b>
Виступ з доповіддю (презентація) за темою наукового дослідження						<b>10</b>
Написання резюме, CV						<b>5</b>
Написання мотиваційного листа для вступу у вищий навчальний заклад						<b>5</b>
<b>Контрольна робота (ЗМ 1-3)</b>						<b>30</b>
<b>Всього годин /балів за курс</b>	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>26</b>	<b>38</b>	<b>6</b>	<b>100</b>

### 6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота здобувача полягає у засвоєнні ним навчального матеріалу у позааудиторний час без участі викладача. Оцінювання якості результатів самостійної роботи викладач здійснює під час практичних занять, а також під час консультацій та індивідуальних занять зі здобувачами за графіком, складеним кафедрою романської філології з урахуванням потреб і можливостей здобувача.

Таблиця 4

№ з/п	Види завдань
1.	Опрацювання фахової літератури з метою підготовки реферативних повідомлень та участі у дискусії, дебатах з питань, винесених на практичні заняття.
2.	Ознайомлення з різними видами наукових текстів для набуття компетентності характеризувати їхні жанрово-стильові, соціальні різновиди та реєстри спілкування.
3.	Опрацювання різних видів оформлення бібліографічних джерел, цитувань у науковій публікації.
4.	Підготовка до семінарських занять.
5.	Написання резюме, мотиваційного листа.
6.	Підготовка презентації (на запропоновані теми).
7.	Підготовка наукового виступу на студентській конференції.
8.	Підготовка до контрольної роботи.
<b>Всього</b>	<b>38 год.</b>

## IV. Політика оцінювання

### Політика викладача щодо здобувача освіти

Учасник освітнього процесу має дотримуватися навчальної етики, толерантно ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися часових меж та лімітів навчального процесу; бути організованим і сумлінним, нести особисту та колективну відповідальність, без вагань звертатися до викладача за консультаціями у разі потреби, дотримуватися вимог чинного законодавства України, Статуту і Правил внутрішнього розпорядку ВНУ імені Лесі Українки

На початку вивчення освітнього компонента (ОК) викладач повинен ознайомити здобувачів з метою і завданнями ОК; видами робіт та критеріями їх оцінювання; з політикою оцінювання та перескладання; з особливостями рейтингової системи; з політикою відвідування занять; з принципами академічної доброчесності; з особливостями отримання різних видів освіти. Здобувачі зобов'язані відвідувати лекційні і практичні заняття, де вони отримують бали за поточний контроль. За об'єктивних причин, наприклад, в умовах карантинних обмежень, воєнного стану або ж хвороба здобувача (чи здобувач освіти з особливими потребами), працевлаштування, міжнародне стажування, за умови певних сімейних обставин тощо), здобувач може оформити індивідуальний план і навчання у такому разі відбувається за певним графіком з використанням технологій дистанційного навчання (зокрема, навчальна платформа Microsoft Teams, відеозаняття в Zoom тощо) відповідно до Положення про дистанційне навчання у ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3Y9ISLo>).

Оцінювання знань здобувачів з ОК «Академічне письмо і риторика» базується на основі Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського

національного університету імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3BOt0Xb>) та здійснюється на основі результатів поточного контролю знань здобувачів.

При вивченні освітнього компонента здобувач виконує завдання згідно з навчальним планом та відповідно до силабусу, що включають відвідування лекцій, опрацювання інформаційних джерел та літератури, підготовку до практичних занять (аналіз теоретичних відомостей, опрацювання конспекту лекції, володіння термінологічним словником освітнього компонента, підготовку відповідей згідно плану практичних занять, доповнення та коментарі відповідей інших здобувачів, участь у дискусіях та дебатах, підготовку анотацій, виступів та презентацій).

Усі види діяльності здобувача, вказані у силабусі освітнього компонента «Академічне письмо і риторика», підлягають оцінюванню за 100-бальною шкалою.

**Політика щодо академічної доброчесності** регулюється Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3AfMgMC>), згідно з яким здобувач зобов'язаний самостійно виконувати навчальні завдання, поточного контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей), вказувати джерела, якими послуговувався, додавати їх опис до кожного виду роботи, не поширювати та не копіювати авторські матеріали, не вдаватися до обману та списування, повідомляти куратора академічної групи у разі виявлення порушень етики академічної доброчесності та випадків (само)плагіату, необ'єктивного оцінювання результатів роботи здобувачів чи/та хабарництва. Здобувач повинен дотримуватися Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://bit.ly/40EcfYX>).

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** Організація процесу вивчення освітнього компонента дозволяє здобувачеві бути мобільним і гнучким в (само)організації навчання. У разі відсутності з поважної причини на лекційному занятті – здобувач опрацьовує матеріал самостійно і формує конспект лекції; за відсутності на практичному занятті – знання здобувача оцінюють за результатами усного опитування по темі, а також за результатами письмових завдань, які надсилаються на навчальну платформу (наприклад, Microsoft Teams). У разі змішаного (дистанційного) навчання – використовується платформа Zoom для забезпечення освітнього процесу.

Усі види робіт поточного контролю, що підлягають до-, пере- чи складанню поза графіком і термінами, передбаченими на їх виконання, оцінюються у 80-процентному співвідношенні до початкової вартості виду роботи. Заборгованість повинна бути ліквідована здобувачем у позааудиторний час до початку заліково-екзаменаційної сесії.

У разі здобуття здобувачем навичок і умінь у неформальній та/або інформальній освіті порядок і процедура їх визнання регламентується відповідним Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (<https://bit.ly/4bCA0Gl>). Згідно з цим положенням здобувачам можуть бути зараховані результати такого навчання, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають одному заліковому модулю загалом (але не більше 6 кредитів за навчальний рік) до початку вивчення освітнього компоненту.

Здобувач, який проходить підготовку з використанням елементів дуальної освіти, повинен чітко дотримуватися індивідуального плану відповідно до Положення про підготовку здобувачів освіти у Волинському національному університеті імені Лесі Українки з використанням елементів дуальної форми здобуття освіти (<https://bit.ly/3Ua933p>). Знання, уміння, компетентності здобувачів оцінюються представниками підприємства (де здобувач набуває певної кваліфікації на основі договору) та викладачем університету.

Рейтингова система оцінювання передбачає накопичення балів за різнобічну навчальну діяльність здобувача упродовж семестру, а саме таку, що не передбачена формами поточного контролю. Таким чином, здобувач освіти крім балів за поточне оцінювання може отримати додаткові (бонусні) бали за участь у наукових конференціях, олімпіадах, у конкурсах наукових студентських робіт, підготовку наукових публікацій (з тематики ОК); а також за активність на заняттях здобувач може додатково отримати до 20% максимального поточного балу (згідно

рішення науково-методичної комісії факультету (протокол №7 від 03.02.2022 р.).

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. У випадку конфліктної ситуації, слід керуватися відповідним Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/48N93ws>).

**Критерії оцінювання знань здобувачів на практичних заняттях  
(за п'ятибальною системою)**

*Таблиця 5*

5	Здобувач освіти демонструє компетентність комплексно та творчо вирішувати поставлені завдання; вільно та доцільно послуговується спеціальною термінологією; доречно ілюструє відповідь прикладами, залучаючи відомості із самостійно опрацьованої літератури; бере участь у дискусії при обговоренні питань на семінарських заняттях; ретельно готує реферативні повідомлення; успішно виконує контрольні тестові завдання; вміє практично застосовувати отримані знання з курсу
4	Здобувач освіти демонструє компетентність вирішувати поставлені завдання; правильно розкриває основний зміст матеріалу; використовує спеціальну термінологію; вміє працювати з додатковими джерелами; його відповіді, реферативні повідомлення не завжди повні, містять деякі неточності у викладі інформації, хоча помилки є несуттєвими; тестові завдання виконує добре; вміє практично застосовувати отримані знання з курсу.
3	Здобувач освіти відтворює менше половини навчального матеріалу; є суттєві помилки у викладі інформації та висновках; спеціальною термінологією володіє погано; реферативні повідомлення виконані неретельно, фрагментарно; при виконанні тестових завдань робить помилки; здобувач застосовує знання на практиці частково.
2	Здобувач освіти відтворює менше половини навчального матеріалу; є суттєві помилки у викладі інформації та висновках; спеціальною термінологією володіє погано; реферативні повідомлення – фрагментарні; при виконанні тестових завдань робить багато помилок; здобувач не вміє застосувати знання на практиці.
1	Здобувач освіти не володіє навчальним матеріалом; є численні помилки у викладі інформації; спеціальною термінологією не володіє; реферативні повідомлення не відповідають змісту та формі питання; при виконанні тестових завдань кількість правильних відповідей мінімальна; здобувач не вміє застосовувати знання на практиці
0	Здобувач відсутній на занятті або взагалі не виконав практичні завдання.

**Поточний контроль** передбачає виконання контрольної роботи. Максимальна кількість балів, яку може набрати здобувач за контрольну роботу (КР), становить 30. КР передбачає виконання 30 тестових завдань з тематики курсу; кожне завдання оцінюється в 1 бал, що в сумі дає 30 балів. Відсутність здобувача на контрольній роботі оцінюється у “0” балів. Повторне написання КР можливе за умови відсутності здобувача з поважної причини.

**Критерії оцінювання ІНДЗ (30 балів за 4 види діяльності):**

**1) редагування тез дослідження (10 балів)**

9-10 балів – зміст тез повністю відповідає темі, меті, завданням дослідження; робота містить критичний аналіз науково-теоретичної літератури; виклад матеріалу – логічний, зв'язний, обґрунтований; наукова робота – методично структурована, включає висновки та узагальнення; використання джерел – повне; наявність посилань на джерела; культура писемного мовлення дотримана.

6-8 балів – зміст тез в цілому відповідає темі, меті, завданням дослідження; робота містить елементи критичного аналізу науково-теоретичної літератури; виклад матеріалу – логічний, зв'язний, обґрунтований; наукова робота – добре структурована, включає висновки та узагальнення; використання джерел – часткове; наявність посилань на джерела; культура писемного мовлення загалом дотримана.

4-5 балів – зміст тез не зовсім відповідає темі, меті, завданням дослідження; у роботі відсутній критичний аналіз науково-теоретичної літератури; виклад матеріалу – не завжди логічний, зв'язний, обґрунтований; робота – не дуже добре структурована, висновки та узагальнення формальні; використання джерел – не повне; повна/часткова відсутність посилань на джерела; культура писемного мовлення загалом дотримана.

0-3 бали – зміст тез не відповідає темі, меті, завданням дослідження; у роботі відсутній критичний аналіз науково-теоретичної літератури; виклад матеріалу – не логічний, не зв'язний, не обґрунтований; робота – погано структурована; висновки та узагальнення формальні або відсутні; використання використаних джерел – не повне; повна/часткова відсутність посилань на джерела; культура писемного мовлення не дотримана. ІНДЗ – не зараховано.

## **2) доповідь-презентація за темою наукового дослідження (10 балів)**

10-9 балів – мультимедійна презентація матеріалу інформативна, підібрано релевантні приклади та докази; мовлення доповідача чітке, виразне, логічне. Здобувач використовує багатий словниковий запас, уникає мовленнєвих помилок, правильно наголошує на ключових моментах. Здобувач освіти демонструє глибоке розуміння теми, володіння матеріалом і здатність адекватно реагувати на запитання. Відповіді повністю обґрунтовані, чіткі й логічні. Здобувач освіти утримує увагу аудиторії протягом усього виступу, використовує інтерактивні прийоми або цікаві приклади.

8-6 балів – мультимедійна презентація матеріалу інформативна, підібрано релевантні приклади та докази; мовлення здебільшого чітке та грамотне, але можуть бути незначні мовленнєві помилки або повтори. Відповіді на запитання в основному аргументовані, але можуть містити незначні неточності або недостатню деталізацію. Зміст відповідей добре розкриває тему. Здобувач освіти здебільшого вміє зацікавити слухачів, хоча виклад матеріалу може дещо емоційно нейтральним, через що увага аудиторії може поступово втрачатися.

5-4 балів – мультимедійна презентація матеріалу недостатньо інформативна. Виразність мовлення помірна, трапляються помилки у граматиці або стилі, які заважають повному сприйняттю. Темп мовлення занадто швидкий, повільний або нерівномірний. Аргументи в відповідях поверхові або частково неповні. Здобувачеві важко утримувати увагу аудиторії.

3-0 бали – мультимедійна презентація матеріалу відсутня; мовлення доповідача нечітке, багате на мовленнєві помилки, бракує структурованості, що ускладнює розуміння. Виступ монотонний, значна частина аудиторії втрачає інтерес; взаємодія зі слухачами відсутня. Продемонстровано слабе розуміння матеріалу, аргументація практично відсутня, відповіді нечіткі й непослідовні, значна частина запитань залишилась без змістовної відповіді. ІНДЗ – не зараховано.

## **3) критерії оцінювання резюме (5 балів):**

5 балів – резюме оформлено з дотриманням усіх вимог, не містить помилок; містить усю необхідну інформацію щодо персональних даних здобувача, його освіти, набутих компетентностей, досягнень; резюме містить фотографію, що відповідає такому виду документів.

4 бали – резюме оформлено з дотриманням усіх вимог, але може містити одну чи дві описки; містить усю необхідну інформацію щодо персональних даних здобувача, його освіти, набутих компетентностей, досягнень; резюме містить фотографію, що відповідає такому виду документів.

3 бали – резюме оформлено без дотриманням усіх вимог, може містити помилки; але усю необхідну інформацію щодо персональних даних здобувача, його освіти, набутих компетентностей присутня; резюме містить фотографію, що не відповідає такому виду документів.

2-1 бали – резюме оформлено без дотриманням вимог, містить помилки; у резюме не представлено необхідну інформацію щодо персональних даних здобувача, його освіти чи

набутих компетентностей; резюме не містить фотографію.

0 балів – відсутність резюме. ІНДЗ – не зараховано.

**4) критерії оцінювання мотиваційного листа (5 балів):**

5 балів – мотиваційний лист гарно структурований і оформлений, автор вказує на переваги вступу саме до цієї освітньої установи, мотивує і вибір конкретної спеціальності; здобувач наводить приклади свого досвіду та досягнень; лист написано грамотно з дотримання офіційно-ділового стилю.

4 бали – мотиваційний лист гарно структурований і оформлений, автор вказує на переваги вступу саме до цієї освітньої установи, але не мотивує і вибір конкретної спеціальності; здобувач наводить приклади свого досвіду та досягнень; лист написано з дотримання офіційно-ділового, але з деякими помилками);

3 бали – оформлення мотиваційного листа не зовсім відповідає вимогам; автор вказує на переваги вступу саме до цієї освітньої установи, але не наводить приклади свого досвіду чи досягнень; лист написано без дотримання офіційно-ділового.

2-1 бали – оформлення мотиваційного листа не відповідає вимогам; автор вказує на переваги вступу саме до цієї освітньої установи, але ніяк не аргументує свою зацікавленість; лист написано неграмотно, без дотримання офіційно-ділового.

0 балів – відсутність мотиваційного листа. ІНДЗ – не зараховано.

## **V. Підсумковий контроль**

Підсумкова оцінка (100 балів за семестровий залік) становить сумарну кількість балів за усі види діяльності поточного контролю, зокрема, бали за практичні заняття, за ІНДЗ та контрольну роботу. Підсумковий контроль (залік) фіксується у журналі після вивчення модуля. Якщо підсумкова оцінка (бали) з ОК є сумою підсумкових модульних оцінок та становить не менше 60 балів, то, за згодою здобувача, вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з ОК. Така оцінка виставляється у день проведення заліку за умови обов'язкової присутності здобувача.

Здобувач освіти може додатково скласти на консультаціях із викладачем ті теми, які він пропустив протягом семестру (з поважних причин), таким чином покращивши свій результат рівно на ту суму балів, яку було виділено на пропущені теми. У дату складання заліку викладач записує у відомість суму поточних балів, які здобувач освіти набрав під час поточної роботи (шкала від 0 до 100 балів). У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання анулюються. Максимальна кількість балів на залік під час ліквідації академічної заборгованості, як правило, 100. На залік виносяться теми, передбачені у силабусі ОК. Структуру, питання та критерії оцінювання заліку викладач повідомляє не пізніше, ніж за 2 тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Якщо здобувач не володіє понятійно-категоріальним апаратом з ОК, дає неправильні відповіді, *залік вважається нескладеним*. Здобувачі, які не склали залік, повинні перескласти його. Перескладання заліку відбувається не більше двох разів: один раз – викладачеві, другий раз – комісії, яка створюється деканатом факультету.

Підсумковий контроль успішності здобувачів проводиться один раз на рік під час заліково-екзаменаційної сесії. Підсумковий рейтинговий бал (за 100-бальною шкалою) записується у залікову відомість та індивідуальний навчальний план здобувача.

### **Питання, що виносяться на залік**

**(перелік тем, за якими можна готувати доповіді і презентації):**

1. Академічна доброчесність.
2. Академічна культура здобувачів освіти.
3. Цінності та цілі вищої освіти.
4. Види порушень академічної доброчесності
5. Інтелектуальна власність. Плагіат: види та методи його обмеження.
6. Антиплагіатні програми.
7. Риторика як наука.

8. Види ораторського мистецтва.
9. Наукова суперечка. Мистецтво переконання.
10. Підготовка виступу, презентації.
11. Техніка публічних презентацій в академічній сфері. Типи презентацій.
12. Публічний виступ: культура мовлення.
13. Стилї мови. Літературна мова та діалекти.
14. Мовленнєвий етикет.
15. Онлайн-комунікація. Мережеві ресурси (освітні платформи й сервіси), їхня роль.
16. Професійне мовлення й міжкультурна комунікація.
17. Невербальні засоби в академічному спілкуванні.
18. Наукова та ділова документація.
19. Мета та структура мотиваційного листа.
20. Основні пункти резюме.
21. Рекомендаційні листи.
22. Науковий текст (стаття, тези).
23. Структура статті, тез.
24. Наукове есе.
25. Оформлення джерел, посилань, цитувань.
26. Бібліографічні менеджери.
27. Написання анотації.
28. Методи наукового дослідження.
29. Особливості українського та франкомовного академічного письма.
30. Практичні завдання: написання резюме, мотиваційного листа, наукового есе тощо.

## VI. Шкала оцінювання

Таблиця 6

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 - 81	
67 -74	
60 - 66	
1 – 59	Незараховано (з можливістю повторного складання)

90-100 – Здобувач повно та ґрунтовно засвоїв всі теми навчальної програми ОК, вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань програми освітнього компонента, розуміє його значення для своєї професійної підготовки, повністю виконав усі завдання кожної теми та поточного контролю в цілому. Брав участь в олімпіадах, конкурсах, конференціях.

82-89 – Здобувач недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв окремі питання навчальної програми ОК. Вміє самостійно викласти зміст основних питань програми освітнього компонента, виконав завдання кожної теми поточного контролю.

75-81 – Здобувач недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв деякі теми навчальної програми ОК, не вміє самостійно викласти зміст деяких питань програми освітнього компонента. Окремі завдання кожної теми поточного контролю виконав не повністю.

67-74 – Здобувач засвоїв лише окремі теми навчальної програми ОК. Не вміє вільно самостійно викласти зміст основних питань освітнього компонента, окремі завдання кожної теми поточного контролю не виконав.

60-67 – Здобувач засвоїв лише окремі питання навчальної програми ОК. Не вміє достатньо самостійно викласти зміст більшості питань програми освітнього компонента. Виконав лише окремі завдання кожної теми поточного контролю.

1-59 – Здобувач не засвоїв більшості тем навчальної програми ОК, не вміє викласти зміст більшості основних питань освітнього компонента. Не виконав більшості завдань кожної теми

поточного контролю.

## VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

### Основний перелік:

1. Кісельова А., Завальська Л. Основи академічного письма : навч.-метод. посіб. Нац. ун-т «Одес. юрид. академія». Одеса : Фенікс, 2023. 69 с.
2. Кодекс академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: <https://bit.ly/3AfMgMC>
3. Костусяк Н. М. Академічна риторика та письмо : методичні рекомендації. Луцьк : Надстир'я. 2022. 44 с.
4. Мартинюк О. М. Академічне письмо (конспект лекцій) : навчально-методичне видання. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 46 с.
5. Ницета В. А. Риторика та ораторське мистецтво. Київ: Центр учбової літератури, 2022. 220 с.
6. Отамась І. Г. Забезпечення академічної доброчесності в науковому та освітньому середовищі закладів освіти: досвід ЄС та України. К: ЦПО, 2021. 18 с.
7. Семенов О. М. Академічне письмо: лінгвокультурологічний підхід: навч. посіб. Суми : СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2021. 220 с.

### Додатковий перелік:

1. Бібліографічні менеджери. URL: <https://nim.media/articles/gayd-z-programnikh-zabezpechen-dlya-roboti-z-bibliografichnimi-spiskami-zotero-mendeley-endnote>
2. Білавич Г. Основи риторики і красномовства: навч.-метод. посібник. Івано-Франківськ, 2020. 211 с.
3. Васильченко С. Як написати мотиваційний лист. URL: <https://happymonday.ua/yak-napysaty-motyvatsijnyj-lyst>
4. Види і жанри публічних виступів. URL: <http://um.co.ua/6/6-9/6-93045.html>
5. Колоїз Ж. В. Основи академічного письма : практикум. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 178 с.
6. Костусяк Н. М. Академічна риторика та письмо : методичні рекомендації. Луцьк : Надстир'я. 2022. 44 с.
7. Нікітіна А.В., Барилова Г.К., Кравченко М.В. Риторика : навчальний посібник. Старобільськ, 2021. 99 с.
8. Остапович О., Остапович Н., Мазуренко Ю. ChatGPT у підготовці філологів і перекладачів. Виклики і перспективи. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія»: Серія «Філологія»*. Острог : Вид-во НаУОА, 2023. Вип. 17(85). С. 200-205. URL : <https://journals.oa.edu.ua/Philology/article/view/3842>
9. Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ : 2015. URL: [http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady\\_DSTU\\_8302\\_2015.pdf](http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady_DSTU_8302_2015.pdf).
10. Хайчевська Т. М. Академічне письмо у контексті наукової комунікації французькою мовою. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер.: Філологія*. 2025. № 71. С.154-157. <https://doi.org/10.32782/2409-1154.2025.71.35>
11. Abbadia J. Les piliers de l'intégrité académique : Définition, avantages et stratégies. URL : <https://mindthegraph.com/blog/fr/academic-integrity/>
12. Les principales techniques d'art oratoire. URL : <https://www.formation-prise-parole.fr/techniques-art-oratoire> .
13. Le style académique : comment le respecter ? URL: <https://www.scribbr.fr/elements-linguistiques/style-academique/>
14. Les types de plagiat et comment les éviter. URL : <https://www.expertmemoire.com/les-types-de-plagiat-et-comment-les-eviter/>
15. Qu'est-ce qu'un article scientifique? URL: <https://www.scribbr.fr/category/article->

scientifique/