


НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МОВНОЇ ПІДГОТОВКИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник соціально-психологічного
факультету


_____ Андрій КУФЛІЄВСЬКИЙ
(підпис)

27 серпня 2020 року

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

циклу загальної (обов'язкової) підготовки
за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти
галузь знань 26 «Цивільна безпека»
спеціальність 263 «Цивільна безпека»
за освітньо-професійною програмою
«Охорона праці»

Силабус розроблено згідно з робочою програмою навчальної дисципліни.

Рекомендовано кафедрою мовної підготовки на:

2020-2021 навчальний рік Протокол від 27 серпня 2020 року № 11

Перезатверджено. Начальник СПФ _____ Андрій КУФЛІЄВСЬКИЙ
(підпис)

20__-20__ навчальний рік Протокол від «__» _____ 20__ року № __

Перезатверджено. Начальник СПФ _____ Андрій КУФЛІЄВСЬКИЙ
(підпис)

20__-20__ навчальний рік Протокол від «__» _____ 20__ року № __

2020 рік

1. Анотація

Знання, отримані під час вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)», сприяють досконалому володінню державною мовою в усній та писемній формах, формуванню національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студюванню особливостей фахової мови.

Курс передбачає формування мовної компетенції, оптимальної мовної поведінки в професійній сфері, стійких навичок усного й писемного мовлення, зорієнтованих на професійну специфіку; оперування фаховою термінологією.

Набуті знання визначають особистість майбутнього фахівця.

Інформація про викладача

Загальна інформація	Богданова Ірина Євгеніївна, завідувач кафедри мовної підготовки соціально-психологічного факультету, кандидат філологічних наук, доцент.
Контактна інформація	м. Харків, вул. Чернишевська, 94, кабінет № 428. Робочий номер телефону – 707-34-27.
E-mail	i_bogdanova@ukr.net
Наукові інтереси*	стилістика, лінгвопоетика, соціолінгвістика, психолінгвістика, термінологія, теорія та практика перекладу
Професійні здібності*	

2. Час та місце проведення занять з навчальної дисципліни

Аудиторні заняття з навчальної дисципліни проводяться відповідно до затвердженого розкладу. Електронний варіант розкладу розміщується на сайті університету (<http://rozklad.nuczu.edu.ua/timeTable/group>).

Консультації з навчальної дисципліни проводяться протягом семестру щосереди з 15.30 до 16.30 в кабінеті № 428. У разі додаткової потреби здобувача в консультації час погоджується з викладачем.

3. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни

Пререквізити: правові аспекти охорони праці.

Постреквізити: управління та нагляд у галузі охорони праці.

4. Характеристика навчальної дисципліни

Мета викладання дисципліни: набуття здобувачами загальної компетентності «здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово».

Основні завдання вивчення дисципліни:

сформувати:

- мовну компетенцію майбутніх фахівців, що містить знання і практичне оволодіння нормами літературної професійної мови;
- навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- уміння і навички оптимальної мовної поведінки в професійній сфері;
- стійкі навички усного й писемного мовлення, зорієнтованого на професійну специфіку;
- навички оперування фаховою термінологією.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» здобувач вищої освіти повинен отримати:

знання:

- норм сучасної української літературної мови;
- правил складання професійних документів;
- усного професійного мовлення;
- термінів, професіоналізмів та фразеологізмів;
- номенклатурних назв у професійній мові;
- складноскорочених слів, аббревіатур та графічних скорочень;
- складних випадків слововживання;
- синонімічного вибору слова;

уміння:

- здатність вільно користуватися українською мовою в соціальній і професійній сферах; демонструвати культуру мислення та виявляти навички організації культурного діалогу;

комунікація:

автономія та відповідальність:

Повинні бути сформовані такі *компетентності*:

К04. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Результати навчання:

ПРН05. Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, спілкуватися українською професійною мовою; читати й розуміти фахову іншомовну літературу, використовуючи її у соціальній і професійній сферах; демонструвати культуру мислення та виявляти навички щодо організації культурного діалогу на рівні, необхідному для професійної діяльності.

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Денна форма навчання
Рік підготовки	2-й
Семестр	3-й
Обсяг кредитів ЄКТС	4
Загальна кількість годин	120 год.
Лекції	10 год.
Практичні	40 год.
Лабораторні	0 год.
Самостійна робота	70 год.
Вид підсумкового контролю	екзамен

5. Календарно-тематичний план викладання дисципліни

Тривалість академічної години в університеті становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин, що триває 80 хвилин без перерви.

Тиждень навчання	Тема та її зміст	Вид навчальних занять
3 семестр (15 тижнів)		
МОДУЛЬ 1. Усне професійне мовлення		
1	Тема 1.1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.	Лек. – 2 год. СР – 4 год.
2	Тема 1.2. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Тема 1.3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.	ПЗ. – 4 год. СР – 8 год.
3	Тема 1.4. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	ПЗ. – 2 год. СР – 4 год.
4	Тема 1.5. Поняття ділового спілкування. Тема 1.6. Вербальні й невербальні компоненти спілкування.	Лек. – 2 год. ПЗ. – 2 год. СР – 6 год.
5	Тема 1.7. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Тема 1.8. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.	ПЗ. – 4 год. СР – 6 год.

6	Тема 1.9. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Тема 1.10. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.	Лек. – 2 год. ПЗ. – 2 год. СР – 6 год.
7	Тема 1.11. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Тема 1.12. Ділова гра «Публічний виступ».	ПЗ. – 4 год. СР – 6 год.
8	Тема 1.13. Модульна контрольна робота №1.	ПЗ. – 2 год. СР – 0 год.
Модульний контроль № 2		
МОДУЛЬ 2. Писемне професійне мовлення		
9	Тема 2.1. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Оформлювання сторінки.	Лек. – 2 год. СР – 4 год.
10	Тема 2.2. Вимоги до тексту документа. Тема 2.3. Заява. Види заяв. Автобіографія.	ПЗ. – 4 год. СР – 8 год.
11	Тема 2.4. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Тема 2.5. Звіт. Службова записка. Рапорт.	ПЗ. – 4 год. СР – 6 год.
12	Тема 2.6. Реквізити листа та їх оформлювання.	ПЗ. – 2 год. СР – 2 год.
13	Тема 2.7. Практикум зі створення ділової кореспонденції. Тема 2.8. Термін та його ознаки. Термінологія як система.	Лек. – 2 год. ПЗ. – 2 год. СР – 4 год.
14	Тема 2.9. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Тема 2.10. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект.	ПЗ. – 4 год. СР – 4 год.
15	Тема 2.11. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, кваліфікаційної робіт. Тема 2.12. Модульна контрольна робота №2.	ПЗ. – 4 год. СР – 2 год.
Всього		120 годин

Примітка: Лек. – лекція; ПЗ – практичне заняття; СР – самостійна робота.

6. Список рекомендованої літератури

Базова

1. Освітньо-професійна програма вищої освіти «Охорона праці» галузь знань 26 «Цивільна безпека» спеціальність 263 «Цивільна безпека». (Розглянуто та затверджено вченою радою Національного університету цивільного захисту України протокол № 10 від 25 червня 2020 р.)

2. Богданова І.Є. Українська мова за професійним спрямуванням. Курс лекцій. – Х., 2020. – 133 с. (електронна бібліотека НУЦЗУ).
3. Українська мова (за професійним спрямуванням): практикум / , О.О. Старова, А.С. Промська . – Х : НУЦЗУ, 2018 . – 100 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник.- 5-те вид., виправ. і доповнен. / С.В. Шевчук, І.В. Клименко . – К. : Алерта, 2019 . – 640 с. (бібліотека НУЦЗУ).
5. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : Навчальний посібник. – К. : Алерта, 2011. – 248 с. (лабораторія кафедри мовної підготовки).

Допоміжна

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація : Підручник. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 472 с.– 472 с. (лабораторія кафедри мовної підготовки).
2. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 624 с. (лабораторія кафедри мовної підготовки).
3. Погиба Л.Г., Грибіниченко Т.О., Голіченко Л.М. Українська мова фахового спрямування. – К.: Кондор, 2013. – 348 с. (лабораторія кафедри мовної підготовки).

7. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Оцінювання результатів навчання з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» здійснюється за накопичувальною бально-рейтинговою системою, основною метою якої є регулярна й комплексна оцінка результатів навчальної діяльності та сформованості компетентностей.

Оцінювання компетентностей здобувачів здійснюється з використанням трьох шкал:

- перша – національна (традиційна) – 4-бальна (чотирибальна);
- друга – рейтингова шкала оцінювання – ЄКТС;
- третья – накопичувальна шкала – 100-бальна.

Порядок накопичування навчальних балів за 100-бальною шкалою

Вид навчальної роботи		Кількість	Максимальний бал за вид навчальної роботи	Загальна максимальна сума балів
І. Поточний контроль				
Модуль № 1	Лекції	3	2	6
	Семінари	–	–	–
	Практичні заняття*	9	2	18
	Модульна контрольна робота*	1	12	12
Разом за модуль				36
Модуль № 2	Лекції	2	2	4

	Семінари	–	–	–
	Практичні заняття*	9	2	18
	Модульна контрольна робота*	1	12	12
Разом за модуль				34
Разом за поточний контроль				70
II. Самостійна робота				–
III. Екзамен				30
Разом за всі види навчальної роботи				100

* – обов'язкові види навчального контролю.

Підсумкова оцінка формується з урахуванням результатів:

- поточного контролю роботи здобувача впродовж семестру;
- підсумкового контролю успішності.

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на практичних заняттях та набутих навичок під час виконання завдань практичних робіт.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів на практичному занятті (оцінюється в діапазоні від 0 до 2 балів):

2 бали – здобувач вільно володіє всім навчальним матеріалом, орієнтуються в темі та аргументовано висловлює свої думки, наводить приклади;

1 бал – здобувач частково володіє матеріалом та може окреслити лише деякі проблеми теми;

0 балів – здобувач не знає відповіді на питання або поверхово розкрив лише окремі положення при цьому припустився суттєвих помилок.

Викладачем оцінюється повнота розкриття питання, логіка викладу, культура мови, емоційність та переконаність, використання основної та додаткової літератур (підручників, навчальних посібників тощо), аналітичні міркування, вміння робити порівняння, висновки.

Модульна контрольна робота є складовою поточного контролю і здійснюється через проведення аудиторної письмової роботи під час проведення останнього практичного заняття в межах окремого залікового модуля.

Кожен варіант модульної контрольної роботи складається з одинадцяти практичних завдань.

Модульна контрольна робота №1

Критерії оцінювання знань здобувачів при виконанні контрольних робіт (оцінюється в діапазоні від 0 до 12 балів):

12 балів – правильно виконані всі завдання з дотриманням всіх вимог до виконання;

8 балів – правильно виконані вісім завдання, але недостатньо обґрунтовані відповіді, припущені негрубі орфографічні, пунктуаційні та

стилістичні помилки;

6-7 балів – виконані шість завдань, але недостатньо обґрунтовані відповіді, припущені орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки;

4-5 балів – виконані чотири завдання, але недостатньо обґрунтовані відповіді, припущені орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки;

2-3 бали – виконане два завдання, але недостатньо обґрунтовані відповіді, припущені орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки;

0 балів – відповідь відсутня.

Перелік завдань для модульного контролю №1:

1. Літературна мова – це:

А) оброблена, унормована форма загальнонародної мови, яка обслуговує культурне життя народу;

Б) мова окремої нації, якою говорить переважна більшість народу якоїсь окремої країни;

В) мова більшості корінного населення країни, узаконена Конституцією.

2. Офіційно-діловий стиль:

А) призначений інформувати суспільство про факти, явища і формувати громадську думку;

Б) функціональний різновид мови, який служить для спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті, законодавстві;

В) повідомлення з науковою інформацією, які вимагають логічного викладу на лексичному та граматичному рівнях.

3. Етикет – це:

А) сукупність словесних форм ввічливості, прийнятих у певному колі людей, у певному суспільстві, у певній країні;

Б) правила поведінки і спілкування людей у суспільстві; зовнішній прояв відносин між людьми, культури особистості;

В) етикетне використання мовних і позамовних засобів спілкування.

4. Спілкування – це:

а) це наука про способи переконання, ефективні форми мовленнєвого впливу на аудиторію з урахуванням її особливостей;

б) сукупність зв'язків і взаємодій людей, суспільств, у яких відбувається обмін інформацією, досвідом, уміннями, навичками та результатами діяльності;

в) смисловий аспект соціальної взаємодії; обмін інформацією в різноманітних процесах спілкування.

5. За метою спілкування буває:

а) вербальне (словесне) та невербальне;

б) ділове та розважальне;

в) усне, письмове чи друковане.

6. До неістинних аргументів належать:

а) «докази від факту»;

б) «доказ від сумніву», «доказ від авторитету», «доказ від упевненості»;

в) «доказ від загрози», «доказ від обіцянки», «доказ від засудження».

7. Дайте визначення поняттю «мовна норма», назвіть особливості мовної норми, вкажіть її різновиди.

8. У чому полягає концептуальний закон риторики? Доведіть його важливість.

9. Що таке дискусія? Назвіть правила ведення дискусії та її відмінності від суперечки.

10. Розкрийте дужки:

(М,м)іністерство (О,о)світи та (Н,н)аукиУкраїни, (В,в)иконавчий (К,к)омітет (Х,х)арківської (О,о)бласної (Р,р)ади (Н,н)ародних (Д,д)епутатів, (В,в)есвітня (Р,р)ада (М,м)иру, (О,о)світня (Ф,ф)ундація Петра Яцика (Торонто), (Л,л)іга (У,у)країнських (М,м)еценатів, (Д,д)ень (У,у)чителя, (Д,д)ев'яте (Т,т)равня (9 Травня), (З,з)олоті (В,в)орота, (Н,н)аціональна (О,о)пера іменіТ.Г.Шевченка.

11. Перепишіть речення, вставляючи, де треба, пропущені букви і розділові знаки:

І ще одним дивом природи славит..ся Пр..дніпров..я Хортицею. Цей острів унікальне геологічне утворе..я один з (най)біл..ших річ..кових островів. Лан...шафт острова також дивовижний скелі лісисті узгір..я заплави озера майже первіс..ий цілин..ий степ усього потроху, мовби у якійсь експозиції.

12. Складіть діалог (не менше 10 речень), застосовуючи етикетні форми.

Модульна контрольна робота №2

Критерії оцінювання знань здобувачів при виконанні контрольних робіт (оцінюється в діапазоні від 0 до 12 балів):

12 балів – правильно виконані всі завдання з дотриманням всіх вимог до виконання;

8 балів – правильно виконані вісім завдання, але недостатньо обґрунтовані відповіді, припущені негрубі орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки;

6-7 балів – виконані шість завдання, але недостатньо обґрунтовані відповіді, припущені орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки;

4-5 балів – виконані чотири завдання, але недостатньо обґрунтовані відповіді, припущені орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки;

2-3 бали – виконане два завдання, але недостатньо обґрунтовані відповіді, припущені орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки;

0 балів – відповідь відсутня.

Перелік завдань для модульного контролю №2:

1. Напишіть автобіографію.
2. Напишіть характеристику.
3. Напишіть рапорт, дотримуючись правил оформлення.
4. Складіть повний протокол загальних зборів слухачів вашого факультету, самостійно визначивши порядок денний.
5. Оформіть адресат – керівникові установи, де ви навчаєтеся.

6. Замініть слова іншомовного походження питомо українською лексикою (синонімами-дублетами):

тренінг, екзит-пол, провайдер, бігборд, фанатизм, безапеляційно, інтервал, колізія, комунікація, конвенція, консенсус, констатувати, модерний, престиж, публічний, резолюція, субординація, унітарний, шанс.

7. Зредагуйте тексти заяв. Доберіть, якщо потрібно, відсутні відомості.

Прошу надати мені матеріальну допомогу в зв'язку з тяжким матеріальним положенням.

У зв'язку з захворюванням прошу Вашого дозволу на звільнення мене з занять.

Через сімейні проблеми прошу перевести мене на заочну форму навчання.

Прошу Вашого дозволу на допуск мене до дострокового складання літньої сесії.

В зв'язку з написанням дипломної роботи прошу надати мені відпустку за власний кошт терміном на один місяць.

8. З'ясуйте різницю між рекомендаційним листом і характеристикою.

9. Реквізити службових записок.

10. Анотування наукових текстів. Стаття.

11. Написати звіт про проходження практики або стажування.

Самостійна робота є однією з форм роботи здобувача, яка передбачає створення умов для повної реалізації його творчих можливостей, застосування набутих знань на практиці.

Здобувачу вищої освіти необхідно обрати одну з рекомендованих тем та самостійно виконати поглиблене теоретичне дослідження. Результати дослідження оформити звітом у формі реферату або наукове повідомлення.

Викладачем оцінюється понятійний рівень здобувача, логічність та послідовність під час відповіді, самостійність мислення, впевненість в правоті своїх суджень, вміння виділяти головне, вміння встановлювати міжпредметні зв'язки, вміння робити висновки, показувати перспективу розвитку ідеї або проблеми, відсоток унікальності та запозичення текстового документу (плагіат), вміння публічно чи письмово представити звітний матеріал.

Перелік рекомендованих завдань для самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Мова як історична категорія.
2. Мова в Україні: стан, функції, перспективи.
3. Історія розвитку слов'янського усного й писемного мовлення.
4. Історія розвитку українського правопису.
5. Мова і нація сьогодні.
6. Мова і національна психологія.
7. Мистецтво риторики.
8. Мова і професія.
9. Сучасна концепція культури мовлення.

10. Історичне формування ділової мови.
11. Норми ділового спілкування.
12. Культура ведення перемовин.
13. Мовний етикет працівника ДСНС.
14. Психологічні основи вербального спілкування.
15. Психологічні особливості комунікації.
16. Невербальні засоби спілкування.
17. Мова жестів.
18. Виразність мовлення. Основні засоби виразності.
19. Імідж оратора.
20. Вимоги до особистості та діяльності молодого керівника.
21. Ефективність мовленнєвої взаємодії.
22. Стереотипи мовної поведінки.
23. Роль внутрішнього мовлення.
24. Суржик — проблема української мови.
25. Терміни, професіоналізми та фразеологізми.
26. Функціонування слів-термінів іншомовного походження.
27. Етикет службового листування.
28. Конфлікт. Види конфліктів у колективі.
29. Ділова дискусія і суперечка. Культура ведення ділової дискусії.
30. Культура управління. Спілкування в колективі. Керівник і колектив.
31. Складні випадки української орфографії в текстах ділових паперів.

Підсумковий контроль успішності проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі, проводиться у формі екзамену.

Кожен білет складається з трьох завдань: з двох теоретичних питань та одного практичного.

Критерії оцінювання знань здобувачів на екзамені (оцінюється від 0 до 30 балів):

25-30 балів – у повному обсязі здобувач володіє навчальним матеріалом, глибоко та всебічно розкрив зміст теоретичного питання, правильно виконав практичне завдання;

20-24 бали – достатньо володіє навчальним матеріалом, в основному розкрито зміст теоретичного питання. При наданні відповіді на деякі питання не вистачає глибини та аргументації, при цьому є несуттєві неточності та незначні мовленнєві помилки.

15-20 балів – у цілому володіє навчальним матеріалом, але поверхово аналізує матеріал без обґрунтування та аргументації, допускає суттєві мовленнєві помилки.

7-14 балів – недостатньо розкриває зміст теоретичного питання та практичного завдання, допускаючи при цьому суттєві помилки.

1-6 балів – частково володіє навчальним матеріалом, відповіді загальні, допущено при цьому суттєві помилки.

0 балів – не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичного завдання.

Перелік теоретичних питань для підготовки до екзамену:

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. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
7. Типологія мовних норм.
8. Словники в професійному мовленні. Типи словників.
9. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
10. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
11. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
12. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів.
13. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
14. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
15. Види, типи й форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
16. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
17. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
18. Поняття ділового спілкування. Стилї та моделі ділового спілкування.
19. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
20. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
21. Презентація як різновид публічного мовлення.
22. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
23. Етикет телефонної розмови.
24. Класифікація документів.
25. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
26. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
27. Оформлення сторінки. Вимоги до тексту документа.
28. Документація з кадрово-контрактних питань.
29. Довідково-інформаційні документи.
30. Етикет службового листування.
31. Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Науковий етикет.
32. Українська термінологія в професійному спілкуванні.
33. Історія і сучасні проблеми української термінології.

34. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія.
35. Термінологія обраного фаху.
36. Особливості наукового тексту й професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
37. Оформлення результатів наукової діяльності.
38. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлення курсової, кваліфікаційної робіт.
39. Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
40. Основні правила бібліографічного опису, оформлення посилань.

Отримані здобувачем бали за накопичувальною 100-бальною шкалою оцінювання знань переводяться у національну шкалу та в рейтингову шкалу ЄКТС згідно з таблицею.

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами з навчальної дисципліни

Накопичувальна 100-бальна шкала	Рейтингова шкала ЄКТС	Національна шкала
90–100	A	відмінно
80–89	B	добре
65–79	C	
55–64	D	задовільно
50–54	E	
35–49	FX	незадовільно
1–34	F	

9. Політика викладання навчальної дисципліни

1. Активна участь в обговоренні навчальних питань, попередня підготовка до практичних занять за рекомендованою літературою, якісне і своєчасне виконання завдань.

2. Сумлінне виконання розкладу занять з навчальної дисципліни (здобувачі вищої освіти, які запізнилися на заняття, до заняття не допускаються, які пропустили заняття, відпрацьовують).

3. З навчальною метою під час заняття мобільними пристроями дозволяється користуватися тільки з дозволу викладача.

4. Здобувач вищої освіти має право дізнатися про свою кількість накопичених балів у викладача навчальної дисципліни та вести власний облік цих балів.

5. При виконанні самостійної роботи до захисту допускаються реферати, які містять не менше 60 % оригінального тексту під час перевірки

на плагіат.

Розробник:
Завідувач кафедри мовної
підготовки



Ірина БОГДАНОВА