

Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Юридичний факультет
Кафедра ДПД та українознавства
Факультет біолого-технологічний
Кафедра іноземних мов

Робоча програма (силабус) освітнього компонента

ОК 1 Мовна підготовка

(обов'язковий)

Реалізується в межах освітньої програми **Агроінженерія**
за спеціальністю **208 Агроінженерія**
на початковому (короткий цикл) рівні вищої освіти

1. Розробник: [підпис] С.О.Шестакова, к.ф.н., доцент кафедри ДІД та українознавства

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри кафедри ДІД та українознавства (назва кафедри)	протокол від <u>15.06.</u> 2021 р. № <u>14</u>
	Завідувач кафедри <u>[підпис]</u> <u>С.О.Шестакова</u> (прізвище, ініціали)

2. Розробник: [підпис] Щербина Ю.М., ст. викладач кафедри іноземних мов

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри іноземних мов	протокол від <u>17.06.21</u> № <u>21</u>
	Завідувач Кафедри <u>[підпис]</u> <u>Клочкова Т.І.</u>

Гарант освітньої програми (підпис) (ПІБ) [підпис] Ю.І. Сашіркєнко

Декан факультету, де реалізується освітня програма (підпис) (ПІБ) [підпис] М.Я. Довжик

Рецензія на робочу програму (додається) надана: [підпис] Клеод Харченко Т.Т. (ПІБ)
[підпис] Сарманов О.А. (ПІБ)

Методист відділу якості освіти, ліцензування та акредитації [підпис] Бодушєва О.О. (підпис) (ПІБ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 25.08. 2021 р.

Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ					
1.	Назва ОК	Мовна підготовка			
2.	Факультет/кафедра	1. Юридичний факультет/кафедра ДПД та українознавства 2. Біолого-технологічний факультет / Кафедра іноземних мов			
3.	Статус ОК	Обов'язковий			
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК	ОП «Агроінженерія» за спеціальністю 208 Агроінженерія			
5.	ОК може бути запропонований для	-			
6.	Рівень НРК	НРК – 5 рівень			
7.	Семестр та тривалість вивчення	1 семестр (1-15 тиждень) 2 семестр (1-15 тиждень)			
8.	Кількість кредитів ЄКТС	5 кредитів			
9.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота (заняття)			Самостійна робота
		Лекційні	Практичні	Лабораторні	
		14	16		45
1 семестр					
2 семестр	-	30	-	45	
10.	Мова навчання	Українська та Англійська			
11.	Викладач/Координатор освітнього компонента	1. Шестакова Світлана Олександрівна к.ф.н., доцент кафедри ДПД та українознавства , кабінет 236 г 2. Щербина Юлія Михайлівна , старший викладач кафедри іноземних мов. Консультації – вівторок, 12.30 – 13.30 (гол. корпус, ауд. 312).			
1	Контактна інформація	1. sshestakova1@ukr.net 2. juliasherbina09@gmail.com			
12.	Загальний опис освітнього компонента	1. Вивчення дисципліни «Українська мова та академічне письмо» формуватиме мовну, мовленнєву, лексикографічну, риторичну компетенції майбутніх фахівців, сприятиме оптимальному використанню мовних засобів у професійній та науковій комунікації як усній, так і писемній. Опанування мовних особливостей професійного та наукового спілкування розширить знання про мову спеціальності, головні категорії, властивості, структуру, основи майстерності усних виступів, укладання ділової та фахової документації, сформує навички наукового письма на основі дотримання принципів академічної доброчесності та академічної етики			

		<p>2. ОК «Іноземна мова» є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми зі спеціальності 208 «Агроінженерія». Навчальна дисципліна базується на комунікативному методі викладання мови, є органічною частиною формування фахівця, який повинен уміти спілкуватися й дискутувати англійською мовою, здобувати нову текстову, аудіо- та відеоінформацію з іноземних джерел, як друкованих, так і електронних.</p>
13.	Мета освітнього компонента	<p>1. Формування комунікативної компетентності студентів; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері, сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників</p> <p>2. Метою ОК «Іноземна мова» є формування у студентів загальних та професійно-орієнтованих мовленнєвих компетенцій (комунікативної, лінгвістичної та соціокультурної) для забезпечення їхнього ефективного спілкування на професійному рівні, знайомства зі світовим досвідом і досягненнями в галузі агроінженерії для подальшого використання їх в своїй практичній діяльності; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.</p>
14.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	<p>1. Освітній компонент є основою для вивчення таких дисциплін, як Громадянська освіта, Сучасні тренди в діловій комунікації, Українознавчі студії та усіх, які передбачають створення академічних текстів (курсівих робіт, тез тощо).</p> <p>2. ОК базується на знаннях англійської мови в обсязі шкільної програми (рівень володіння мовою - B1).</p>
15.	Політика академічної доброчесності	<p>Дотримання академічної доброчесності для здобувачів вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання; посилання на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.</p> <p>Порушеннями академічної доброчесності при вивченні ОК «Іноземна мова» вважаються: академічний плагіат, академічне шахрайство (списування, обман, видавання кимось виконаної роботи за власну), використання електронних пристроїв під час підсумкового контролю знань.</p> <p>За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:</p> <p>академічний плагіат – оцінка 0, повторне виконання завдання;</p> <p>академічне шахрайство – анулювання отриманих балів; повторне проходження оцінювання;</p> <p>використання електронних пристроїв під час підсумкового контролю знань – відсторонення від виконання роботи, оцінка 0, повторне проходження підсумкового контролю.</p>
16.	Посилання на мудл	<p>1. https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=771</p> <p>2. https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=4114</p>

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК			Як оцінюється ДРН
	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 8	
ДРН 1. Ефективно здійснювати професійне спілкування, використовуючи мовні засоби відповідно до комунікативних намірів.	+		+	Публічний виступ Самопрезентація Імітація співбесіди Дискусія Проведення модульного контролю та атестаційного контролю
ДРН 2. Створювати академічні тексти, дотримуючись мовних і змістових вимог до наукового стилю та принципів академічної доброчесності	+		+	Написання тез, Анотацій, Рефератів, Укладання бібліографії
ДРН 3. Складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку	+		+	Складання документів різних типів
ДРН 4: <i>Говоріння</i> здійснювати усне спілкування в типових ситуаціях навчальної, побутової, культурної та професійної сфер спілкування, формулювати власну думку, висловлювати почуття щодо життєвих явищ, суспільних та інших проблем, оперувати мінімальною кількістю фахових термінів	+			Усне опитування
ДРН 5: <i>Аудіювання</i> сприймати на слух та розуміти аудіотексти у межах тем ОК, розпізнавати відповідну інформацію у процесі обговорення, дебатів, доповіді, бесіди тощо	+			Семестрова контрольна робота
ДРН 6: <i>Граматика</i> використовувати основні граматичні структури, що є необхідними для вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування основних типів текстів в академічній та професійній сферах;	+			Тестування (множинний вибір); письмовий тест наприкінці тематичного блоку (юніту), письмовий іспит
ДРН 7: <i>Читання</i> розуміти автентичні тексти підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет-джерел з метою одержання основної інформації	+	+		Семестрова контрольна робота, письмовий іспит
ДРН 8: <i>Уміння навчатися</i>	+	+		Усне опитування;

орієнтуватися в потоці різноманітної інформації іноземною мовою; знаходити, сприймати, аналізувати, оцінювати, застосовувати на практиці відомості, одержані в словесній чи іншій формах				письмовий тест наприкінці тематичного блоку (юніту).
ДРН 9: <i>Письмо</i> зафіксувати і передати письмово необхідну інформацію.	+	+		Семестрова контрольна робота

1. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу			Рекомендована література
	Аудиторна робота	Самостійна робота		
Осінній семестр				
	Лк	П.з /	Лаб. з.	
Тема 1: Вступ. Державна мова - мова професійного спілкування. План. 1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. 2. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. 3. мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовленнєва комунікативна компетенція. 4. Мовні норми. 5. Мовна політика. Статус української мови як державної в світлі Закону про мови в Україні.	2	0		2 1, 5, 7, 13, 16, 17, 18, 22
Тема 2. Основи культури української мови План 1. мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. 2. Комунікативні ознаки культури мови. 3. Комунікативна професіограма фахівця. 4. Словники. Типи словників. 5. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури	2	2		2 1, 5, 7, 8, 13, 15, 16, 17, 18, 22
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні План 1. Основні ознаки функціональних стилів. 2. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. 2.1 Науковий стиль, його підстил, сфера застосування. 2.2 ОДС, його підстили, сфера застосування. 2.3 Публіцистичний, художній, розмовний стилі, їх ознаки та сфера застосування. 3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. 4. Основні підходи до визначення поняття тексту. Типи текстів	0	0		5 1, 5, 7, 8, 11, 13, 16, 17, 18, 22
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності. План 1. Стилі спілкування.	0	0		3 1, 12, 13, 16, 17, 18, 22, 26

2. Стратегії спілкування. 3. Гендерні аспекти спілкування 4. Правила нетикету.					
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації План 1. Поняття по ораторську компетенцію 2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. 3. Види публічного мовлення. 4. Мовні засоби переконування. 5. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Поняття «презентація». Види презентацій. 6. Вимоги до підготовки презентацій. 7. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Основні чинники успішної промови	2	2		3	1, 3, 10, 13, 16, 17, 18, 20, 25
Тема 6. Культура усного фахового спілкування. План 1. Особливості усного фахового спілкування 2. Правила прийому відвідувачів. 3. Співбесіда з роботодавцем.	0	2		3	1, 8, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 22, 26
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем План 1. Дискусія. 2. Нарада. Види нарад. 3. Рекомендації щодо проведення нарад. 4. Поняття «мозковий штурм» 5. Мистецтво перемовин. Етапи проведення перемовин	0	0		5	1, 8, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 22, 26
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. План 1. Класифікація документів. Національний стандарт України. 2. Склад реквізитів документів. 3. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. 4. Адресат. Способи оформлення. 5. Адресант. Способи оформлення. 6. Дата. Способи оформлення. 7. Підпис. Способи оформлення. 8. Текст. Вимоги до оформлення. 9. Вимоги до оформлення реквізитів «відмітка про наявність додатка», «індекс», «віза», «відмітка про засвідчення копії», «гриф погодження».	2	2		2	1, 4, 8, 12, 13, 15, 16, 17, 18
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань План 1. Загальна характеристика документів кадрово-контрактної групи. 2. Заява. 3. Характеристика. 4. Резюме. 5. Автобіографія. 6. Особовий листок з обліку кадрів. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода	2	2		2	1, 4, 8, 12, 13, 16, 17, 18
Тема 10. Довідково-інформаційні документи План 1. Загальна характеристика документів довідково-	0	2		3	1, 4, 8, 12, 13, 16, 17,

інформаційної групи 2. Довідка. 3. Службові записки. 4. Протокол. 5. Витяг із протоколу. 6. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Факс.Клопотання					18
Тема 11. Етикет ділового листування. План 1.Електронне листування. Вимоги. 1.Лист-повідомлення. 3.Рекламний лист . 4.Інформаційний лист	0	0		3	1, 13, 16,17, 18
Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні. План 1. Історія і сучасні проблеми української термінології. 2. Термін та його ознаки. Термінологія як система. 3. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. 4.Українські електронні термінологічні словники. .	0	0		3	1, 8, 11, 13, 14, 16, 18, 24.
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні План 1. Поняття «академічне письмо», «академічна доброчесність», «плагіат». 2. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. 3. Мовні засоби наукового стилю. 4. Оформлювання результатів наукової діяльності.	2	2		3	1, 8, 13, 14, 16, 18, 24, 27.
Тема 14. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні План 1. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. 2. Анотування і реферування наукових текстів. 3. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. 4. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті 5. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. 6.Науковий етикет. Наукова доповідь. 7. Бібліографія і цитування.	2	2		3	1, 8, 11, 13, 14, 16, 18, 24,27.
Тема 15. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів План 1. Поняття «переклад». Види перекладу. 2. Вимоги до перекладу наукових текстів. 3. Вимоги до перекладу термінів. 4. Етапи редагування наукових текстів. 5. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів.	0	0		3	1, 8, 13, 14, 16, 18, 24.
Всього	14	16		45	

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу				Рекомендована література
	Аудиторна робота			Самостійна робота	
	Лк	П.з	Лаб. з.		
Весняний семестр					
Тема 1. Feeling good? <i>Використання мови:</i> free time. <i>Читання:</i> understand an article about the secret of happiness. <i>Граматика:</i> question forms. <i>Говоріння:</i> ask and answer questions about holidays and weekends		2		4	1,2,3
Тема 2. True love <i>Використання мови:</i> relationships. <i>Граматика:</i> past simple. <i>Говоріння:</i> ask and answer personal questions. <i>Аудіювання:</i> listen to stories about offers of marriage.		2		4	1,2,3
Тема 3. Nice day, isn't it? <i>Використання мови:</i> conversation topics. <i>Говоріння:</i> making conversation. <i>Аудіювання:</i> understanding routine exchanges.		2		4	1,2
Тема 4. Someone Special <i>Говоріння:</i> talk about important people in your life. <i>Відео:</i> BBC: Miranda (watch an extract from a sitcom about a woman called Miranda) <i>Письмовий тест</i>		2		4	1,2
Тема 5. The company 4U? <i>Використання мови:</i> work. <i>Граматика:</i> present simple and continuous. <i>Говоріння:</i> talk about what motivates you at work. <i>Аудіювання:</i> listen to interviews about jobs.		4		4	1,2,3
Тема 6. A risky business <i>Використання мови:</i> jobs. <i>Читання:</i> read a newspaper article about dangerous jobs. <i>Граматика:</i> adverbs of frequency. <i>Говоріння:</i> talk about dangerous jobs.		4		4	1,2,3
Тема 7. I like working outside <i>Використання мови:</i> types of work. <i>Граматика:</i> expressing likes/dislikes. <i>Говоріння:</i> talk about your perfect job. <i>Аудіювання:</i> listen to a man talking about his job.		4		4	1,2,3
Тема 8. Dream Commuters <i>Читання:</i> read the results of a survey about work/life balance. <i>Говоріння:</i> describe your work/life balance. <i>Відео:</i> BBC: The Money Programme: Dream Commuters (watch an extract from a BBC documentary about		2		4	1,2

commuting <i>Письмовий тест</i>					
Тема 9. Free in NYC <i>Використання мови:</i> time out. <i>Грамматика:</i> present continuous/be going to for future. <i>Говоріння:</i> talk about your future plans. <i>Аудіювання:</i> listen to a radio programme about going out in New York.		2		4	1,2
Тема10. Relax! <i>Використання мови:</i> places to visit. <i>Читання:</i> read about how people spend their free time around the world. <i>Грамматика:</i> questions without auxiliaries. <i>Говоріння:</i> discuss how you spend your free time.		2		4	1,2,3
Тема 11. Can I take a message? <i>Використання мови:</i> collocations. <i>Говоріння:</i> make and receive phone calls. <i>Аудіювання:</i> understand some problem phone calls.		4		5	1,2
Всього за семестр		30		45	

2. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем під час аудиторних занять, консультацій)	Кількість годин	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати <u>студент</u> <u>самостійно</u>)	Кількість годин
Осінній семестр				
ДРН 1. Ефективно здійснювати професійне спілкування, використовуючи мовні засоби відповідно до комунікативних намірів.	- візуалізовані лекційні та практичні заняття з мультимедійними презентаціями до кожної з тем, - робота в групах - імітаційна гра, - навчальна дискусія	12	- складання власного словника мовних помилок; - перегляд відеотренінгів в Moodle - підготовка матеріалів для дискусії, співбесіди і самопрезентації - тестування (тест множинного вибору) - питання для обговорення	23
ДРН 2. Створювати академічні тексти, дотримуючись мовних і змістових вимог до наукового стилю та принципів академічної доброчесності	- візуалізовані лекційні та практичні заняття з мультимедійними презентаціями до кожної з тем, -	8	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - Практична робота із підготовки академічних текстів - Опрацювання ілюстративного матеріалу в Moodle - тестування(тест множинного вибору) - питання для обговорення	12
ДРН 3. Складати різні	- візуалізовані лекційні та практичні	10	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу;	10

типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку	заняття з мультимедійними презентаціями до кожної з тем, - Виконання вправ, практичних завдань зі складання документів		- Підготовка пакетів документів для працевлаштування; - - питання для обговорення	
Всього годин		30		45

ДРН	Методи викладання	Кількість годин	Методи навчання	Кількість годин
Весняний семестр				
ДРН 4 ДРН 5	Дискусія, «мозковий штурм», рольові ігри, робота в парах, групова робота, презентація	8	Виконання тренувальних лексичних та мовленнєвих вправ. Підготовка усних повідомлень.	10
ДРН 6	Відпрацювання граматичних структур у різних видах мовленнєвої діяльності. Тренувальні вправи (множинний вибір, виправлення помилок, заповнення пропусків)	8	Виконання тренувальних граатичних вправ.	10
ДРН 7	Усний та письмовий переклад, складання мапи тесту, переказ тексту.	8	Письмовий переклад, складання словника фахових термінів.	12
ДРН 8 ДРН 9	Метод проєктів, творчі завдання, «ментальна мапа», презентація, написання листа.	6	Пошук інформації, написання електронних листів, постів, коротких повідомлень.	13
	Всього:	30		45

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Діагностичне оцінювання

5.2. Сумативне оцінювання

5.2.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
Осінній семестр			
1.	Практичне завдання до теми 5 Риторика і мистецтво презентації. Вітальна промова..	5 балів /5%	До 5 тижня
2.	Практичне завдання до теми 6 Культура усного фахового спілкування. Самопрезентація.	5 балів /5%	До 6 тижня
3.	Практичне завдання до теми 7 Форми колективного обговорення професійних проблем. Дискусія.	5 балів /5%	До 7 тижня
4.	Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)	10 балів / 10 %	До 8 тижня
5.	Атестація (тест множинного вибору)	15 балів /15%	До 8 тижня
6.	Практичне завдання до теми 9 Документація з кадрово-контрактних питань. Письмове складання пакету документів для прийому на роботу.	5 балів /5%	До 9 тижня
7.	Практичне завдання до теми 10 Довідково-інформаційні документи. Письмове складання документів..	5 балів /5%	До 10 тижня
8.	Практичне завдання до теми 14 Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Наукові тексти. Укладання тез. Укладання списку літератури	10 балів/ 10 %	До 14 тижня
9.	Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)	10 балів / 10 %	До 15 тижня
10.	Іспит тестування (тест множинного вибору)	30 балів /30%	Після 15 тижня

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
Весняний семестр			
1	Письмовий тест наприкінці тематичного блоку (юніту)	45 (15 x 3) / 45%	5, 10, 14 тижні
2	Тестування (множинний вибір)	15 / 15%	8 тиждень
3	Усне опитування	10 / 10%	12 тиждень
4	Письмовий іспит	30 / 30%	15 тиждень

5.2.2. Критерії оцінювання

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Осінній семестр				
Практичне завдання до теми 5 Риторика і мистецтво презентації. Вітальна промова	<3 балів	3 бали	4 бали	5 балів
	Промову не підготовлено	Студент не ознайомився з відеоалгоритмом укладання промови, промова не	Промова містить незначну кількість змістових і мовних помилок, промова	Промова відповідає всім вимогам підготовки і виголошення

		відповідає визначеній структурі, містить значну кількість мовних помилок	виголошується шляхом читання тексту	
Практичне завдання до теми 6 Культура усного фахового спілкування. Самопрезентація.	<i><3 балів</i>	<i>3 бали</i>	<i>4 бали</i>	<i>5 балів</i>
	Самопрезентацію не підготовлено	Студент не ознайомився з відеоалгоритмом підготовки самопрезентації, самопрезентація не відповідає вимогам, містить значну кількість мовних помилок	Самопрезентація містить незначну кількість змістових і мовних помилок, самопрезентація виголошується шляхом читання тексту	Самопрезентація відповідає всім вимогам
Практичне завдання до теми 7 Форми колективного обговорення професійних проблем. Дискусія	<i><3 балів</i>	<i>3 бали</i>	<i>4 бали</i>	<i>5 балів</i>
	Студент не готовий до проведення дискусії	Студент не ознайомився з правилами проведення дискусії, порушує правила, не аргументує свою позицію	Студент недостатньо ознайомився з правилами проведення дискусії, недостатньо переконливо аргументує свою позицію	Студент повністю засвоїв правила проведення дискусії, переконливо аргументує свою позицію,
Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)	<i><6 балів</i>	<i>6-7 балів</i>	<i>8 балів</i>	<i>9-10 балів</i>
	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест
Атестація (тест множинного вибору)	<i><9 балів</i>	<i>9-11 балів</i>	<i>12-13 балів</i>	<i>14-15 балів</i>
	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест
Практичне завдання до теми 9 Документація з кадрово-контрактних питань. Письмове складання пакету документів для прийому на роботу	<i><3 балів</i>	<i>3 бали</i>	<i>4 бали</i>	<i>5 балів</i>
	Практична робота не виконана або виконана неправильно	Виконання практичного завдання містить значну кількість помилок, студент не орієнтується в теоретичному матеріалі	Виконання практичного завдання містить незначну кількість помилок, студент недостатньо орієнтується в теоретичному матеріалі	Усі завдання виконано без помилок, студент добре орієнтується в теоретичному матеріалі
Практичне завдання	<i><3 балів</i>	<i>3 бали</i>	<i>4 бали</i>	<i>5 балів</i>

до теми 10 Довідково-інформаційні документи. Письмове складання документів	Практична робота не виконана або виконана неправильно	Виконання практичного завдання містить значну кількість помилок, студент не орієнтується в теоретичному матеріалі	Виконання практичного завдання містить незначну кількість помилок студент недостатньо орієнтується в теоретичному матеріалі	Усі завдання виконано без помилок, студент добре орієнтується в теоретичному матеріалі
Практичне завдання до теми 14 Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Наукові тексти.	< 6 балів	6-7 балів	8 балів	9-10 балів
	Практична робота не виконана або виконана неправильно	Виконання практичного завдання містить значну кількість помилок, тези не відповідають вимогам до наукового тексту, в оформленні списку літератури міститься значна кількість помилок, не використовується презентація	Виконання практичного завдання містить незначну кількість помилок, використовується презентація з незначними недоліками	Усі завдання виконано без помилок, студент добре орієнтується в теоретичному матеріалі, використовується презентація, яка відповідає вимогам
Тестування за опрацьованими темами (тест множинного вибору)	< 6 балів	6-7 балів	8 балів	9-10 балів
	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест
Іспит	< 18 балів	18-22 балів	23-26 балів	27-30 балів
	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест	Залежить від кількості правильних відповідей на тест

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Весняний семестр				
Письмовий тест наприкінці тематичного блоку	<12 <60% правильних відповідей	12-14 60-74% правильних відповідей	15-17 75-89% правильних відповідей	18-20 90-100% правильних відповідей
Проміжне тестування	<9 <60% правильних відповідей	9-11 60-74% правильних відповідей	12-13 75-89% правильних відповідей	14-15 90-100% правильних відповідей
Усне опитування	<6 Недостатній обсяг знань,	6-7 Наявність основних	8 Мова лексично і	9-10 Зміст висловлювання

	необхідних для здійснення процесу спілкування. Слабке володіння мовними засобами. Виклад відповіді на питання з грубими помилками.	умінь мовного спілкування іноземною мовою. Повне відтворення за зразком. Мова спрощена. Використання мовних кліше з численними помилками, що ускладнюють розуміння змісту.	граматично різноманітна. Висловлювання логічні, аргументовані і побудовані на основі відомих алгоритмів. Допускаються помилки на вивчений програмний матеріал (6-7 помилок)	відповідає ситуації спілкування, відрізняється послідовністю, повнотою, аргументованістю, вираженням власної точки зору. Мова лексично і граматично різноманітна, допускаються 1-3 помилки.
Семестрова контрольна робота	<9 <60% правильних відповідей	9-11 60-74% правильних відповідей	12-13 75-89% правильних відповідей	14-15 90-100% правильних відповідей
Письмовий іспит	<18 <60% правильних відповідей	18-22 60-74% правильних відповідей	23-26 75-89% правильних відповідей	27-30 90-100% правильних відповідей

5.3. Формативне оцінювання:

Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

1.

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
Осінній семестр		
1	Експрес-опитування після вивчення тем 1-4,5-7, 8-11, 12-15	4 тиждень, 7 тиждень, 11 тиждень, 15 тиждень
2	Проходження тестування з атестації та модульного контролю зі зворотнім зв'язком з викладачем	Відповідно до графіку навчального процесу
3	Самооцінювання	9, 10 тиждень
4	Усний зворотний зв'язок від викладача під час роботи над практичними роботами протягом занять	Протягом всього семестру
5	Письмовий зворотний зв'язок на тези, укладання бібліографії	14-15 тижні

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
Весняний семестр		
1	Лексичний тест зі зворотним зв'язком від викладача	щомісяця
2	Грамматичний тест зі зворотним зв'язком від викладача	щомісяця
3	Усні презентація (дискусії, обговорення)	щотижня
4	Самооцінювання та взаємооцінювання.	наприкінці тематичного

		блоку
5	Моніторинг участі студента у навчальній діяльності (усні коментарі та настанови викладача)	щотижня

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

2.1. 1. Основні джерела

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. Київ: Центр учбової літератури, 2010. URL: sevmuz.lg.ua/filebrowser/download/254
2. Дорошенко С.І., Захарчук А.С., Басенко Г.Т., Лащенко Н.О. Українська мова професійного спілкування. Суми, 2007
3. Клименченко С.Д. Риторика: Навчально-методичні матеріали. Київ, 2012. URL: <http://www.naiuu.kiev.ua/files/kafedru/ud/ritorika.pdf>
4. Красницька А.В. Юридичні документи: техніка складання, оформлення та редагування: Посібник. Київ, 2006. URL: <http://lektsii.org/5-68365.html>
5. Колоїз Ж. В., Березовська-Савчук Н. А. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів та культури мовлення : практикум / за ред. проф. Колоїз Ж. В. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 131 с. URL: http://elibrary.kdpu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/3182/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D1%97%D0%B7_%D0%A3%D0%9C%D0%9F%D0%A1_%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC_2019.pdf
6. Комаров В.В. Навчально-методичний посібник з навчальної дисципліни Українська мова за правознавчим спрямуванням / В.В. Комаров, В.В.Жернаков, В.В.Зуй. Харків.: Нац. юрид. акад. України, 2010. 188 с. URL: <http://www.twirpx.com/file/601957/>
7. Культура фахового мовлення : Навч. посіб. / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги XXI, 2006. URL: <http://umka.com/ukr/catalogue/books/nadiya-babych-kultura-fakhovoho-movlennya-training-manual-culture-of-professional-speaking.html>.
8. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навч. посіб.-2-е вид. Київ: Каравела, 2008. URL: <http://westudents.com.ua/knigi/76-ukraska-mova-profesynogo-splkuvannya-zoryana-matsyuk.html>
9. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови : Навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2007. URL: <http://www.twirpx.com/file/1444871/>.
10. Мацько Л. І., Мацько О. М. М36 Риторика: Навч. посіб. Київ: Вища шк., 2003. URL: file:///C:/Documents%20and%20Settings/Admin/%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/Downloads/1mats_ko_1_i_mats_ko_o_m_ritorika.pdf
11. Пивоваров В.М., Єрахторіна О.М., Лисенко О.А. Мова української юриспруденції. Навчальний посібник. Київ: Право, 2020.
12. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування: Навч.посіб. Київ: ВД «Професіонал», 2005. URL: <http://www.twirpx.com/file/371984/>
13. Погиба Л.Г. Грибіниченко Т.О. Українська мова фахового спрямування . Київ: Кондор, 2012. URL: <http://padabum.com/d.php?id=85700>
14. Семенов О.М. Культура наукової української мови. Київ: Академія, 2010. 216 с. URL: http://biblioteka-knig.net/yazykoznanie/19215-kultura_naukovo_ukrasko_movi_-_semenog_o.html
15. Токарська А.С. Ділове мовлення юристів у схемах та тестах. Київ, 2005. 272 с.
16. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ: Алерта, 2019. 640 с. URL: <https://jurkniga.ua/wa-data/public/shop/products/04/24/12404/attachments/%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B8%D0%BC%20%D1%81%D0%BF%D1%80%D1%8F%D0%BC%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%D0%BC.pdf>

2.2.Методичне забезпечення

17. Шестакова С.О. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчально-методичний посібник для студентів 1-2 курсів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання. Суми, 2020. 122 с.

18. Шестакова С.О. Українська мова за професійним спрямуванням. Конспект лекцій. Суми, 2020.

19. Шестакова С.О.. Українська мова за професійним спрямуванням. Види усного професійного спілкування. Суми, 2016.

2.3 Інші джерела

11. Гандапас Р. Учимося виступати публично (відеофільм). URL: <http://www.radislavgandapas.com>.

12. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови : Навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2007.. URL: <http://www.twirpx.com/file/1444871/>

13. Сербенська О. Культура усного мовлення : Практикум : Навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 204 с.. URL: <http://www.twirpx.com/file/757629/>

14. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс : Підручник. -3-тє вид. Київ: Арій, 2009. URL: <http://www.twirpx.com/file/601653/>

15. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів: Світ, 1994. URL: <http://www.twirpx.com/file/1706062/>

16. Карнегі Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично.-Днепропетровск: Титул, 1996.

17. Етика ділових відносин : навчальний посібник Вінниця : ВНТУ, 2011. 309 с.

18. Основи наукового мовлення / уклад. : О. А. Бобер, С. А. Бро- нікова, Т. Д. Єгорова та ін. ; за ред. І. М. Плотницької, Р. І. Лен- ди. Київ : НАДУ, 2012. 48 с

Весняний семестр

6.1.Основні джерела

6.1.1.Підручники, посібники

1.Clare Antonia, Wilson J. Speakout 2nd Pre-Intermediate Student`s Book+DVD–Pearson Education Limited, 2015.– 176р.

2.Clare Antonia, Wilson J., Williams D. Speakout 2nd Pre-IntermediateWorkbook with Keys. — Pearson Education Limited, 2015.– 94р.

3. Dooley Jenny, Virginia Evans. Grammar Way 3. – Newbury:Express Publishing, 2012.

4. Щербина Ю.М. English for Electrical and Mechanical Engineering./ Суми, 2021. – 104с.

6.2.Додаткові джерела

7. Michael Swan. Practical English Usage. Oxford University Press, 2017. – 224 p.

8. Murphy R. Essential Grammar in Use. – Cambridge: Camdridge University Press, 5th edition, 2019.