

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ  
Факультет іноземної філології  
Кафедра англійської філології**

**КРЕАТИВНЕ ПИСЬМО**

**СИЛАБУС**

035 Філологія / Мова і література (англійська). Переклад

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	03 – Гуманітарні науки
Спеціальність	035 Філологія
Освітньо-професійна програма	Мова і література (англійська). Переклад
Форма навчання	Денна, заочна
Курс	II (денна), II (заочна)
Семестр	4 (денна), 4 (заочна)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол засідання кафедри  
англійської філології

№ \_\_ від \_\_ \_\_ \_\_\_\_

**Луцьк 2021**

**Силабус навчальної дисципліни «КРЕАТИВНЕ ПИСЬМО»** підготовки бакалавра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035 Філологія, за освітньо-професійною програмою Мова і література (англійська). Переклад

**Розробник:**

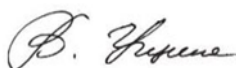
**Козак Світлана Володимирівна**, асистент кафедри англійської філології.

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри англійської філології, протокол № 1 від 28.08.2020 р.

Зміни до силабусу внесено на підставі рішення засідання науково-методичної комісії факультету іноземної філології, протокол № 7 від 02.02.2022 р.

Силабус перезатверджено на засіданні кафедри англійської філології, протокол № 10 від 04.02.2022 р.

Завідувач кафедри:



проф. Ущина В. А.

## I. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1 (денна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Мова і література (англійська). Переклад Бакалавр	<b>Нормативна</b>
Кількість годин/кредитів 90 год. / 3 кредити		Рік навчання II
		Семестр 4-ий
		Лекції 22 год.
		Практичні (семінарські) 20 год.
		Консультації 6 год.
ІНДЗ: немає		Самостійна робота 42 год.
	Форма контролю: залік	
Мова навчання		Англійська

Таблиця 1а (заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Заочна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Мова і література (англійська). Переклад Бакалавр	<b>Вибіркова</b>
Кількість годин/кредитів 90 год. / 3 кредити		Рік навчання II
		Семестр 4-ий
		Лекції 8 год.
		Практичні (семінарські) 4 год.
		Консультації 12 год.
ІНДЗ: немає		Самостійна робота 66 год.
	Форма контролю: залік	
Мова навчання		Англійська

## II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я та по батькові	Козак Світлана Володимирівна
Посада	асистент
Контактна інформація	skozak@vnu.edu.ua

Дні занять	<a href="http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi">http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi</a> Очні консультації: в день проведення практичних занять (за попередньою домовленістю). Усі запитання можна надсилати на електронну скриньку, зазначену в силабусі.
------------	--

### III. Опис дисципліни

#### 1. Анотація до курсу

Навчальна дисципліна «Креативне письмо» належить до вибіркових дисциплін вільного вибору студента, вибір з каталогу підготовки фахівців зі спеціальності 035 Філологія за освітньою програмою Мова і література (англійська). Переклад.

Курс вивчається на 2-му курсі, у 4-му семестрі і завершується заліком.

Основними організаційними формами навчання є лекційні та практичні заняття. *Лекції* формують систему основних фонових знань, що стосуються основних підходів до креативного письма, з охопленням ключових стратегій і технік. *Практичні заняття* закріплюють набуті на лекціях і під час самостійної підготовки знання з курсу, формують у студентів систему поглядів про особливості використання різноманітних технік креативного письма англійською мовою на практиці, виконання різноманітних вправ, спрямованих на розвиток навичок та умінь креативного письма.

Курс викладається англійською мовою.

#### 2. Передумови до вивчення навчальної дисципліни (пререквізити)

Основною передумовою для вивчення курсу «Креативне письмо» є володіння англійською мовою не нижче рівня B2, а також бажання студентів навчитися творчому підходу до письма англійською мовою і, в результаті, сформувати у студентів письмову комунікативну компетенцію, котра включає оволодіння необхідними знаками, змістом та формою письмового мовлення. усвідомити прикладне значення дисципліни для своєї майбутньої професії.

#### 3. Завдання навчальної дисципліни

- Формування ефективних лексико-граматичних навичок та мовленнєвих умінь
- Розвиток творчих здібностей студентів
- Удосконалення графічних та орфографічних навичок
- Оволодіння уміньми створювати різні типи та жанри письмових текстів

#### **4. Результати навчання (компетентності):**

Комплексна організація навчального матеріалу дисципліни «Креативне письмо» спрямована на формування компетентностей студентів, що сприятимуть їхньому успіху у навчально-професійній діяльності, зокрема:

##### **1. Інтегральна компетентність:**

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

##### **2. Загальні компетентності:**

- **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 України.

- **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 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 14.** Здатність поважати мультикультурність як важливу ознаку сучасного світу.

##### **3. Фахові компетентності:**

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

- **ФК 2.** Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.
- **ФК 4.** Здатність аналізувати 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 і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.
- **ФК 7.** Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту.
- **ФК 9.** Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.
- **ФК 11.** Здатність до надання консультацій щодо дотримання норм літературної мови та культури мовлення.
- **ФК 12.** Здатність до організації ділової та міжкультурної комунікації.

#### **4. Програмні результати навчання:**

- **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.** Організувати процес навчання та самоосвіти.
- **ПРН 5.** Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів, проявляти толерантне ставлення, цінувати і поважати різноманітність і мультикультурність.
- **ПРН 6.** Використовувати інформаційні та 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 12.** Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

- **ПРН 14.** Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і 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 20.** Володіти прийомами адекватного перекладу; забезпечувати лексичну, граматичну, синтаксичну, стилістичну та соціокультурну еквівалентність в процесі усного та письмового перекладу різних типів текстів.

Згідно з вимогами ОП студенти повинні **уміти:**

**аудіювання:**

- розуміти довготривале мовлення, навіть якщо воно не досить чітко структуроване або коли його зв'язність прихована і не виражена експліцитно;
- розуміти програми телебачення і фільми без надмірних зусиль;

**читання:**

- розуміти довгі та складні документальні й літературні тексти, оцінюючи особливості їхнього стилю;
- розуміти спеціалізовані статті та довгі технічні інструкції, навіть якщо вони не стосуються сфери їхньої діяльності;

**говоріння (усне мовлення):**

- швидко і спонтанно висловлюватися без очевидних утруднень у доборі виразів;
- гнучко й ефективно користуватися мовою із соціальними та професійними цілями;
- чітко формулювати думки й точки зору та доносити свої погляди у повному обсязі до інших співрозмовників;
- здійснювати ефективну комунікацію в умовах монологічного, діалогічного, полілогічного мовлення);
- продукувати чіткі, детальні висловлювання на складні теми, розвиваючи окремі точки зору та доходячи логічного висновку;

**письмо (письмове мовлення):**

- виражати думки у формі чіткого, добре структурованого тексту, висловлюючись досить поширено;

- писати листи, твори або доповіді на складні теми, підкреслюючи те, що здається найважливішим;
- обирати стиль відповідно до уявного читача.

### 5. Структура навчальної дисципліни.

Таблиця 2 (Денна форма)

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Інд.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
<b>Змістовий модуль 1. Основи креативного письма</b>							
<p><b>Тема 1.</b> <i>Коротка психологічна та стилістична характеристика креативного письма як однієї з форм письмового спілкування та само-вираження</i></p> <p>Окреслюються основні характеристики письмового мовлення та його відмінностей від усного мовлення. Засвоюється первинність усного та вторинність письмового мовлення. Студенти ознайомлюються зі психофізіологічними механізмами писемної творчості</p>	13	4	2		6	1	ДС + ДБ + РК / 5
<p><b>Тема 2.</b> <i>Загальні принципи та закономірності процесу креативного письма.</i></p> <p>Основні види креативного письма. Ключові етапи та характерні лінгвістичні засоби.</p> <p>Підбір теми твору та створення сюжету.</p> <p>Фокусування на реципієнтах.</p> <p>Вибір лексики: конотативні та денотативні значення.</p> <p>Пунктуація та синтаксична структура речень.</p> <p>Художні образи та стилістичні засоби.</p> <p>Передача чужого мовлення на письмі.</p>	13	4	2		6	1	ДС + ДБ + РК / 5
<b>Разом за модулем 1</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>



**Змістовий модуль 2. Основні види креативного письма**

<p><b>Тема 3. Написання короткого оповідання</b>                  Структура короткого оповідання. Лексико-граматичні, стилістичні і жанрові особливості короткого оповідання. Зв'язність тексту та засоби когезії в короткому оповіданні. статистичний аргумент, аргумент за аналогією.</p>	15	4	4	6	1	ДС + ДБ + РК / 5
<p><b>Тема 4. Написання есе. Наративне есе. Позичійне есе (есе «за» та «проти», есе «моя особиста думка»))</b>                  Лексико-граматичні, стилістичні і жанрові особливості наративного есе. Функції наративного есе. Засоби зв'язності у наративному есе. Техніки аргументації в позиційному есе. Використання власного досвіду в наративному та позиційному есе.</p>	13	2	4	6	1	ДС + ДБ + РК / 5
<p><b>Тема 5. Написання поетичних творів.</b>                  Поетичні форми. Поезія та емоції і почуття. Передача сенсорики за допомогою англійської лексики. Поезія та рима. Поетичні розміри. Поетичні образи та стилістичні засоби.</p>	10,5	2	2	6	0,5	ДС + ДБ + РК / 5
<p><b>Тема 6. Креативне письмо у журналістиці.</b>                  Написання новин (news stories).                  Написання документальних нарисів (feature stories)                  Написання колонки редактора (editorial writing)                  Структура тексту колонки редактора: проблема (subject matter), факти (evidence), власна позиція (author's stance)                  Як створити ефективний лід (lead) до медіа-тексту?</p>	15	4	4	6	1	ДС + ДБ + РК / 5

Дескриптивний лід. Наративний лід. Контрастний лід. Лід-звертання. Лід-цитата.							
<b>Тема 7. Написання роману.</b> Відмінність роману від інших літературних форм. Де взяти сюжет для майбутнього роману? Як скласти план роману? Змалювання героїв. Написання діалогів. Стилiстичні фігури та засоби у романі.	10,5	2	2		6	0,5	
<b>Разом за модулем 2</b>	<b>64</b>	<b>14</b>	<b>16</b>		<b>30</b>	<b>4</b>	<b>20</b>
<b>Види підсумкових робіт</b>							<b>Бал</b>
Прозовий твір (на вибір)							<b>Т / 30</b>
Поетичний твір							<b>Т / 30</b>
<b>Усього</b>	<b>90</b>	<b>22</b>	<b>20</b>		<b>42</b>	<b>6</b>	

Таблиця 2а (Заочна форма)

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Інд.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю / Бали
<b>Змістовий модуль 1.</b>							
<b>Тема 1.</b> <i>Коротка психологічна та стилістична характеристика креативного письма як однієї з форм письмового спілкування та самовираження</i> Окреслюються основні характеристики письмового мовлення та його відмінностей від усного мовлення. Засвоюється первинність усного та вторинність письмового мовлення. Студенти ознайомлюються зі психофізіологічними механізмами писемної творчості	14	2	1		9	2	ДС + ДБ + РК / 5
<b>Тема 2.</b> <i>Загальні принципи та закономірності процесу креативного письма.</i> Основні види креативного письма. Ключові етапи та	13	1	1		9	2	ДС + ДБ + РК / 5

<p>характерні лінгвістичні засоби. Підбір теми твору та створення сюжету. Фокусування на реципієнтах. Вибір лексики: конотативні та денотативні значення. Пунктуація та синтаксична структура речень. Художні образи та стилістичні засоби. Передача чужого мовлення на письмі.</p>							
<p><b>Тема 3.</b> <i>Написання короткого оповідання</i> Структура короткого оповідання. Лексико-граматичні, стилістичні і жанрові особливості короткого оповідання. Зв'язність тексту та засоби когезії в короткому оповіданні. статистичний аргумент, аргумент за аналогією.</p>	13	1	1		9	2	ДС + ДБ + РК / 10
<b>Разом за модулем 1</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>3</b>		<b>27</b>	<b>6</b>	<b>20</b>
<b>Змістовий модуль 2.</b>							
<p><b>Тема 4.</b> <i>Написання есе. Наративне есе. Позиційне есе (есе «за» та «проти», есе «моя особиста думка»))</i> Лексико-граматичні, стилістичні і жанрові особливості наративного есе. Функції наративного есе. Засоби зв'язності у наративному есе. Техніки аргументації в позиційному есе. Використання власного досвіду в наративному та позиційному есе.</p>	12,5	1	0,5		9	2	ДС + ДБ + РК / 5
<p><b>Тема 5.</b> <i>Написання поетичних творів.</i> Поетичні форми. Поезія та емоції і почуття. Передача сенсорики за допомогою англомовної лексики. Поезія та рима. Поетичні розміри.</p>	11,5	1	0,5		9	1	ДС + ДБ + РК / 5

Поетичні образи та стилістичні засоби.								
<b>Тема 6. Креативне письмо у журналістиці.</b> Написання новин (news stories). Написання документальних нарисів (feature stories) Написання колонки редактора (editorial writing) Структура тексту колонки редактора: проблема (subject matter), факти (evidence), власна позиція (author's stance) Як створити ефективний лід (lead) до медіа-тексту? Дескриптивний лід. Наративний лід. Контрастний лід. Лід-звертання. Лід-цитата.	15	1	-		12	2	ДС + ДБ + РК / 5	
<b>Тема 7. Написання роману.</b> Відмінність роману від інших літературних форм. Де взяти сюжет для майбутнього роману? Як скласти план роману? Змалювання героїв. Написання діалогів. Стилістичні фігури та засоби у романі	11	1	-		9	1	ДС + ДБ + РК / 5	
<b>Разом за модулем 2</b>	<b>50</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		<b>39</b>	<b>6</b>	20	
<b>Види підсумкових робіт</b>							<b>Бал</b>	
Модульна письмова робота 1							<b>Т / 30</b>	
Модульна контрольна робота 2							<b>Т / 30</b>	
<b>Всього годин / Балів</b>	<b>90</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>66</b>	<b>12</b>		

## 6. Завдання для самостійного опрацювання.

Таблиця 3

Тема	Кількість Годин		Питання для самостійного опрацювання
	денна форма	заочна форма	
<b>Тема 1.</b> Письмо як вид мовленнєвої діяльності	6	9	Практичне оволодіння лексичними та граматичними мовними одиницями для вираження комунікативної інтенції на письмі
<b>Тема 2.</b> Психофізіологічні характеристики письма	6	9	Фокус уваги на адресаті. Вираження емоцій. Підбір переконувальних стратегій і виражальних засобів

<b>Тема 3.</b> Усне і письмове мовлення. Основні відмінності.	6	9	Класифікація жанрів письмового мовлення
<b>Тема 4.</b> Комунікативні компетенції у письмовому мовленні	6	9	Письмово-мовленнєві вправи, зумовлені процесом читання, аудіювання та говоріння
<b>Тема 5.</b> Виконання практичних завдань. Написання коротких оповідань	6	9	Написати коротке оповідання
<b>Тема 6.</b> Виконання практичних завдань. Написання новин	6	12	Написати новину для місцевої газети
<b>Тема 7.</b> Виконання практичних завдань. Написання сценаріїв.	6	9	Написати сценарій дитячого свята
<b>Разом:</b>	<b>42</b>	<b>66</b>	

## 7. Методи викладання

Ефективна організація та проведення навчального процесу передбачає творчу взаємодію викладача та студентів, що реалізується через такі **методи навчання** спільно з елементами самостійної пізнавальної діяльності студентів:

- **пояснювально-ілюстративний метод** (пояснення, бесіда, навчальна дискусія, ілюстрація, демонстрація, презентація, перегляд навчальних відеоматеріалів, віртуальні екскурсії, кросворди, карти, схеми, таблиці, зображення, ментальні та інтерактивні картки);

- **репродуктивний метод** (переказ прочитаного, вправи за зразком, складання/аналіз таблиць, схем, моделей за певним правилом, взаємоконтроль, кооперативне навчання (робота у парах, робота у малих групах), ситуативне моделювання (симуляції, рольові ігри), підготовка усних відповідей за матеріалами підручника);

- **метод проблемного викладу** (проблемна розповідь, проблемно-пошукова бесіда, використання наочних методів проблемно-пошукового типу і проблемно-пошукових вправ, колективне-групове навчання (обговорення проблеми, мозковий штурм, вирішування проблем, аналіз ситуацій), складання ментальних карт, опрацювання дискусійних питань (дискусії, дебати, круглий стіл), World Cafe (Світове Кафе);

- **частково-пошуковий метод** (сократівський діалог/евристична бесіда, аналітичний/індуктивний/дедуктивний/традуктивний метод, метод аналогій, метод аналізу/синтезу, квест, веб-квест);

- **дослідницький метод** (метод порівняння, метод узагальнення/конкретизації, метод проектів).

## IV. Політика оцінювання

При вивченні навчальної дисципліни «Креативне письмо» студент виконує завдання згідно з навчальним планом та силабусом, що включають відвідування лекцій, опрацювання інформаційних джерел та літератури, підготовку до семінарських занять (аналіз теоретичних відомостей, опрацювання конспекту лекції, володіння термінологічним словником дисципліни, підготовку відповідей згідно плану семінарських занять, доповнення та коментарі відповідей інших студентів, підготовку презентацій) та виконання практичних перекладацьких завдань.

Поточним контролем передбачені відповіді на семінарських заняттях, що має на меті перевірку рівня знань, присутність на лекціях, наявність конспекту та виконання науково-дослідних пошукових (самостійних) завдань. Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за два змістових модулі (ЗМ), становить 40.

Здобувачам освіти можуть бути зараховані результати навчання, отримані у *формальній, неформальній* та/або *інформальній освіті* (професійні (фахові) курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування). Процес зарахування регулюється [Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті Волинського національного університету імені Лесі Українки](#) і рішенням науково-методичної комісії факультету від 03.02.2022 року, протокол № 7.

За наявності одного з міжнародних сертифікатів з англійської мови рівня C1-C2 з дисципліни «Основна іноземна мова (англійська)» здобувачеві може бути зараховано не більше 2 самостійних завдань з максимальними балами, відведеними на вивчення дисципліни відповідно до силабусу:

- TOEFL (Test of English as a Foreign Language) від 95 до 120 балів;
- IELTS General / IELTS Academic (The International English Language Testing System) від 7 до 9 балів;
- PEIC (Pearson English International Certificate) Level 4 (C1), Level 5 (C2);
- PTE (Pearson Test of English) Academic від 76 до 90 балів;
- Cambridge English Exams: C2 Proficiency, C1 Advanced, Business English Certificate (BEC): C1 Business Higher.
- TOEIC (Test of English for International Communication) від 785 до 990 балів.

При цьому здобувач не звільняється від складання модульного та підсумкового контролів. Будь-яке зарахування балів, отриманих здобувачем може відбуватися одноразово лише в рамках однієї ОК.

Підтвердження подається здобувачем освіти викладачеві курсу не пізніше ніж за 10 днів до дати останнього заняття з дисципліни. При цьому студент у

встановлені терміни подає заяву на ім'я проректора та долучає усі необхідні документи до розгляду. Матеріали розглядаються на засіданні Предметної комісії, створеної розпорядженням декана факультету відповідно до схвальної резолюції проректора з навчальної роботи та рекрутації з урахуванням Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті ВНУ імені Лесі Українки.

## **2. Політика щодо дедлайнів та перескладання.**

Відсутність студента/студентки на занятті без поважної причини оцінюють у «0» балів. Перескладання будь-яких видів робіт, передбачених силабусом навчальної дисципліни з метою підвищення підсумкової модульної оцінки не дозволяється. У разі відсутності на практичному занятті з поважної причини студент/студентка може ліквідувати заборгованість в позааудиторний час: пройти усне опитування або виконати письмове завдання по темі. Заборгованість із модуля повинна бути ліквідована студентом у позааудиторний час до початку підсумкового контролю з наступного модуля. Кінцевий термін ліквідації заборгованості з модульного контролю обмежується початком заліково-екзаменаційної сесії.

## **3. Врегулювання конфліктів у навчальному процесі**

Студенти мають можливість порушити будь-яке питання, яке стосується процедури проведення чи оцінювання контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у Волинському національному університеті імені Лесі Українки

**4. Політика щодо академічної доброчесності.** Під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності учасники освітнього процесу повинні керуватися правилами, визначеними законом, дотримуватися навчальної етики та академічної доброчесності, а також часових меж та лімітів навчального процесу, толерантно ставитися до інших. Всі виконані студентом письмові роботи за наявності сумнівів в академічній доброчесності можуть бути перевірені за допомогою систем антиплагіату.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

– самостійне виконання завдань поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

– посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

– дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Основні види відповідальності здобувачів освіти за порушення академічної доброчесності (ч.6 статті 42 Закону України «Про освіту») :

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування з університету (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих університетом пільг з оплати навчання.

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

#### **V. Підсумковий контроль**

Підсумковий контроль здійснюється у вигляді заліку і може проводитись лише один раз згідно із розкладом проведення лекційних занять. Перед заліком студенти складають модульні тести.

Відсутність студента на модульному тесті оцінюється у “0” балів. Повторне складання підсумкового модульного контролю для студента можливе за умови його відсутності з поважної причини відповідно до графіка, затвердженого кафедрою англійської філології.

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за модульну контрольну роботу в межах змістового модуля, становить 30. Максимальна кількість балів з урахуванням усної відповіді на заліку та модульний контроль дорівнює 60.

Рівень знань студента за поточний, модульний та заліковий контроль оцінюється в балах, фіксується у журналі після вивчення кожного змістового модуля. Підсумкова оцінка за національною шкалою заноситься в залікову відомість.

У випадку незадовільної підсумкової оцінки або за бажанням підвищити рейтинг студент може перескласти залік згідно з розкладом.

#### **VI. Шкала оцінювання**

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



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

## **VI. Рекомендована література та інтернет-ресурси**

*Основний перелік:*

1. Burt-Thomas Wendy. The Everything Creative Writing Book. 2-nd Edition. Avon, Massachussetts: Adams Media, 2010. 273 p.
2. Olson Miles C. DiStefano, Philip. The Writing Process. Djston: Allyn and Bacon, 1982. 280 p.
3. Ramet Adele. Creative Writing. How to Develop Successful Writing Skills for Fiction and Non-fiction Publication. 2-nd Edition. Trowbridge: The Cromwell Press, 1999. 263 p.
4. Silverman Jay, Hughes Elaine, Wienbroer Diana. Rules of Thumb. A Guide for Writers. Eighth Edition. New York: McGrawHill, 2009. 196 p.