

1
**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
ІМЕНІ Б.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

кафедра іноземних мов факультету забезпечення оперативно-службової діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Фб 04.2 «ПРАКТИЧНИЙ КУРС ТУРЕЦЬКОЇ МОВИ»**

ОПП «Філологія»

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 03 Гуманітарні науки

Спеціальність: 035 Філологія

Форма здобуття освіти: денна

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Практичний курс турецької мови» є вибірковою для вивчення ОПП «Філологія». Вивчається протягом 4 -го семестру на кафедрі Іноземних мов.

Мета вивчення навчальної дисципліни – оволодіння курсантами іншомовною комунікативною компетенцією, яка включає навички читання, говоріння, аудіювання, письма та перекладу для ефективного виконання ними службових обов'язків під час охорони Державного кордону. Навчання іноземної мови має професійну спрямованість, що передбачає підготовку курсантів до вирішення службових ситуацій, які потребують знання іноземної мови. В процесі досягнення цієї мети курсанти мають оволодіти комунікативною компетенцією, яка включає мовленнєві вміння, сформовані на основі мовних, комунікативних та мовленнєвих навичок, включаючи навички перекладу та реферування професійно-спрямованих текстів, а також підготовку до подальшої службової діяльності в органах охорони Державного кордону. В процесі досягнення мети навчання передбачається комплексна реалізація виховних і освітніх цілей.

Основне завдання навчальної дисципліни – оволодіння курсантами іншомовною професійною компетенцією для використання у службовій діяльності.

Вивчення навчальної дисципліни забезпечує досягнення курсантами таких **програмних результатів навчання:**

ПРН-2 Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН-10 Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності. Спілкуватись з професійних питань, включаючи усну та письмову комунікацію державною мовою та однією з мов, що вивчається.

ПРН-14 Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя. Досягнення програмних результатів навчання передбачає здатність демонструвати знання, розуміння, застосування, аналіз, синтез та оцінювання його складових.

ПРН-2. Застосовувати результати особистого пошуку та аналізу інформації для розв'язання якісних і кількісних задач подібного характеру в інформаційно-комунікаційних мережах, телекомунікаційних і радіотехнічних системах.

Знання:

- збирати інформацію іноземною мовою в інформаційно-комунікаційних мережах, телекомунікаційних і радіотехнічних системах для розв'язання якісних і кількісних задач службового характеру;
- знаходити інформаційні ресурси пошуку та аналізу інформації для розв'язання якісних і кількісних задач службового характеру;
- визначати граматичні конструкції у процесі пошуку інформації іноземною мовою;
- складати словники комп'ютерної лексики, що використовується;
- називати іноземною мовою комп'ютерні терміни та словосполучення, які характеризують оперативно-службову діяльність ДПСУ;

Розуміння:

- сприймати на слух іноземною мовою короткі інформаційні повідомлення в процесі пошуку та аналізу інформації в інформаційно-комунікаційних мережах, телекомунікаційних і радіотехнічних системах;
- читати, перекладати та обговорювати тексти з фактичною інформацією професійного спрямування;
- ідентифікувати широкий діапазон термінології та скорочень професійної сфери, вибірково користуючись довідковими ресурсами;

Застосовування:

- використовувати вивчену термінологію, граматичні конструкції та знання за фахом для опрацювання інформації, що була знайдена в інформаційно-комунікаційних мережах, телекомунікаційних і радіотехнічних системах;

- застосовувати вміння та навички ведення професійної комунікації іноземною мовою в службовій діяльності;
- чітко реагувати на інформацію, що передається іноземною мовою;
- використовувати в роботі з автентичними матеріалами on-line словники;
- організовувати пошук інформації іноземною мовою для службового використання.

Аналіз:

- знаходити та аналізувати необхідну інформацію з Інтернету, яка стосується професійної діяльності прикордонників;
- класифікувати основні факти та другорядну інформацію в матеріалах з Інтернету ;
- аналізувати та зіставляти інформацію іноземною мовою, робити висновки з прочитаного іноземною мовою;

Синтез:

- організовувати обмін інформацією, що була отримана з інформаційно-комунікаційних мереж;
- скопіювати дані з декількох джерел для підготовки інформаційного письмового повідомлення професійного спрямування іноземною мовою;

Оцінювання:

- зробити висновок на основі інформації, яка отримана шляхом особистого пошуку з інших інформаційних джерел;
- аргументувати необхідність опрацювання професійноспрямованих матеріалів на іноземній мові.

ПРН 10. Знати норми літературної мови та вміння їх застосовувати у практичній діяльності. Спілкуватись з професійних питань, включаючи усну та письмову комунікацію державною мовою та однією з мов, що вивчається.

Знання:

- відтворювати прості граматичні конструкції за зразком у процесі монологічного та діалогічного мовлення;
- називати іноземною мовою прикордонні та комп'ютерні терміни та словосполучення, які характеризують оперативно-службову діяльність ДПСУ;
- складати словники прикордонної та фахової лексики, що вивчається;
- називати країни світу та національності іноземною мовою,
- називати іноземною мовою основні види документів на право перетину Державного кордону України;
- визначати значення незнайомих слів за контекстом або словотворчими елементами.

Розуміння:

- сприймати на слух іноземною мовою короткі інформаційні повідомлення з професійних тем, що вивчаються;
- читати, перекладати та обговорювати прості тексти з фактичною інформацією професійного спрямування;
- ідентифікувати широкий діапазон термінології та скорочень професійної сфери, вибірково користуючись довідковими ресурсами;
- будувати різні типи речень відповідно до граматичних та стилістичних норм іноземної мови ;

Застосовування:

- використовувати вивчену термінологію, граматичні конструкції та знання за фахом для вирішення ситуацій, що можуть виникнути під час виконання службових обов'язків;
- застосовувати вміння та навички ведення професійної комунікації іноземною мовою в службовій діяльності;
- чітко реагувати на інформацію, що передається іноземною мовою;
- використовувати в спілкуванні найбільш уживані мовленнєві зразки, граматичні структури та лексичні одиниці іноземної мови;

- організовувати пошук інформації іноземною мовою щодо діяльності з охорони кордону та перекладати її.;

Аналіз:

- знаходити та аналізувати необхідну інформацію з Інтернету, яка стосується діяльності прикордонників;
- класифікувати основні факти та другорядну інформацію в матеріалах професійного спрямування іноземною мовою;
- аналізувати та зіставляти інформацію іноземною мовою, розуміти логічні зв'язки всередині тексту та між його частинами;
- робити висновки з прочитаного іноземною мовою, виділяти головну думку, коротко передавати зміст;

Синтез:

- організовувати спілкування іноземною мовою в межах професійних тематичних завдань;
- узагальнювати зміст прочитаного шляхом виконання реферативного перекладу;
- скопіювати дані з декількох джерел для підготовки усного чи письмового повідомлення професійного спрямування іноземною мовою;
- формулювати інструкції іноземною мовою різним категоріям осіб щодо правил і порядку перетину державного кордону України;

Оцінювання:

- рекомендувати іноземцю алгоритм дій щодо вирішення проблемної ситуації, що виникає на кордоні;
- зробити висновок на основі інформації, яка отримана шляхом інтерв'ювання іноземного громадянина та опрацювання інших інформаційних джерел;
- аргументувати іноземною мовою прийняте рішення щодо вирішення проблемної службової ситуації.

ПРН-14 Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя. Досягнення програмних результатів навчання передбачає здатність демонструвати знання, розуміння, застосування, аналіз, синтез та оцінювання його складових.

Знання:

- збирати інформацію іноземною мовою з різних джерел для розв'язання професійних завдань;
- відтворювати інформацію службового характеру через електронний пошук;
- знаходити інформаційні ресурси пошуку та аналізу інформації для розв'язання задач службового характеру;
- складати синонімічні словники комп'ютерної лексики для подальшого оцінювання інформації;

Розуміння:

- сприймати на слух іноземною мовою короткі інформаційні повідомлення в процесі пошуку та аналізу інформації в інформаційно-комунікаційних мережах, телекомунікаційних і радіотехнічних системах;
- читати, перекладати та обговорювати тексти з фактичною інформацією професійного спрямування;
- ідентифікувати широкий діапазон термінології та скорочень професійної сфери, вибірково користуючись довідковими ресурсами;

Застосовування:

- застосовувати вміння та навички ведення професійної комунікації іноземною мовою при виконанні службових обов'язків;
- чітко реагувати на почуте інформаційне повідомлення;
- використовувати у спілкуванні компенсаторні засоби та найбільш уживані граматичні структури та лексичні одиниці;

Аналіз:

- знаходити та аналізувати необхідну інформацію, яка подається в інформаційних джерелах;
- класифікувати основні факти та другорядну інформацію з професійних документів;
- аналізувати та зіставляти інформацію, розуміти її логічні зв'язки;
- робити висновки з інформації, виділяти головну думку, ідею;

Синтез:

- узагальнювати зміст інформації, виокремлювати ключові слова та терміни;
- скомпілювати дані з декількох джерел для підготовки інформаційних матеріалів професійного спрямування;
- сформулювати інструкції різним категоріям осіб щодо правил і порядку опрацювання інформаційних джерел;

Оцінювання:

- зробити висновок на основі інформації, яка отримана шляхом опрацювання інформаційних джерел;
- аргументувати прийняте рішення щодо інформаційних джерел іноземною мовою.

ВИКЛАДАЧ: згідно форми А-4.03

ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Практичний курс основної іноземної мови .

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Навчальні аудиторії, мультимедійний проектор, екран, ноутбук, навчальна література з навчальної дисципліни, модульне середовище кафедри іноземних мов.

Програмне забезпечення: модульне середовище академії – <https://10.241.24.43/course/index.php?categoryid=23>.

ТРИВАЛІСТЬ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСУ

Курс	Семестр	Кількість кредитів ECTS	Кількість годин																Форми підсумкового контролю								
			Загальна	Усього аудиторних занять	Аудиторна робота								Індивідуальна робота								Самостійна робота	Екзамен	Диференційований залік	Залік			
					Усього	лекції	групові заняття	групові вправи	практичні заняття	лабораторні заняття	семінари	контрольна робота	підсумковий контроль	Усього	комплексні індивідуальні завдання	реферат	конспект з теми	інд.наук.-досл. проекти	виконання вправ	позааудиторне читання					контрольна робота	модульний контроль	підсумковий контроль
II	4	4	120	40					34			2	4	40	30					10				40		+	
Усього за дисципліну		4	120	40					34			2	4	40	30					10				40		+	

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Методи контролю
Загальні компетентності		
ЗК-07	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	МК2; МК3; МК4.
ЗК-08	Здатність працювати в команді та автономно.	МК2; МК3; МК4.
ЗК-09	Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності, опрацювати фахову літературу іноземною мовою.	МК2; МК3; МК4.
ЗК-11	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	МК2; МК3; МК4.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

Шифр	Компетентність	Методи навчання	Оцінювання
ПРН-02	Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.	МН1.1; МН1.3; МН2.2; МН2.3; МН3.4; МН3.6; МН3.5; МН4.2; МН4.4	МК2; МК3; МК4.
ПРН-06	Володіти навиками відбору, аналізу, адаптації, узагальнення і систематизації технічної інформації, що стосується галузі електроніки та телекомунікацій.	МН1.3; МН 1.6; МН 2.1; МН2.3; МН3.2; МН3.4; МН3.6; МН3.7; МН4.1; МН4.2; МН4.4	МК2; МК3; МК4.
ПРН-10	Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.	МН1.6; МН1.7; МН 2.2; МН 3.4; МН3.7; МН4.1; МН4.2.	МК2; МК3; МК4.
ПРН-11	Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.		МК2; МК3; МК4

ПРН-14	Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.	МН1.3; МН 1.6; МН 2.1; МН2.3; МН3.2; МН3.4; МН3.6; МН3.7; МН4.1; МН4.2; МН4.4	МК2; МК3; МК4
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.	МН1.3; МН 1.6; МН 2.1; МН2.3; МН3.2; МН3.4; МН3.6; МН3.7; МН4.1; МН4.2; МН4.4	МК2; МК3; МК4
ПРН -21	Використовувати необхідні вирази мовленнєвого етикету у побутових та професійних ситуаціях. Застосовувати навички перекладу при виконанні практичних завдань. Реферувати та анотувати тексти військово-прикордонного спрямування, виконувати усний та письмовий переклад.	МН1.3; МН 1.6; МН 2.1; МН2.3; МН3.2; МН3.4; МН3.6; МН3.7; МН4.1; МН4.2; МН4.4	МК2; МК3; МК4

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

№ розділу (модуля)	№ теми	Назва теми	Кількість годин																					
			Загальна	Усього аудиторних занять	Аудиторна робота								Індивідуальна робота								Самостійна робота			
					Усього	лекції	групові заняття	групові вправи	практичні заняття	семінари	контрольна робота	підсумковий контроль	Усього	індивідуальні заняття	комплексні інд. завдання	виконання вправ	позааудиторне читання	розрахункове завдання	курсова робота	контрольна робота		модульний контроль	підсумковий контроль	
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
4	1	Загальні відомості про тур.мову	2	2					2															
	2	Знайомство. Особисті дані.	2	2					2															
	3	Робочий день. На залізничній станції	16	6					6														10	
	4	Помешкання. Подорож.	16	6					6															10
	5	Прогулянка містом. На пошті.	18	8					8															10
	6	Пори року.	32	6					6					20		20								6
	7	В готелі	28	4					4					20		10		10						4
	Модульний контроль № 1		2	2							2													
	Диференційований залік		4	4								4												
	Разом за семестр		120	40					34		2	4	40		30		10						40	

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання	Література
1	2	3	4	5	6
II курс					
IV семестр					
1			4	Загальні відомості про турецьку мову	
	1	практичне	2	<i>Алфавіт.</i> 1. Вивчення алфавіту. 2. Голосні та приголосні. 3. Короткі і довгі голосні.	[1. 1.] – с. 4 [1. 2.] – с. 7
	2	практичне	2	<i>Наголос. Гармонія голосних.</i> 1. Повторення алфавіту. 2. Наголос в турецькій мові. 3. Гармонія голосних. Форми мовного етикету 4. Читання та переказ тексту.	[1. 1.] – с. 7 [1. 2.] – с. 9
2			4	Знайомство. Особисті дані.	
	1	практичне	2	<i>Відмінкові закінчення.</i> 1. Рапорт чергового. 2. Вивчення лексики заняття. 3. Відміннові закінчення. 4. Читання тексту.	[1. 2.] – с. 21 [1. 3.] – с. 11 – 13
	2	практичне	2	<i>Особові закінчення.</i> 1. Особово-приналежні закінчення. 2. Робота над текстом 3. Вивчення лексики. 4. Робота над вправами.	[1. 1.] – с. 51 [2. 3.] – с. 359
3			6	Робочий день. На залізничній станції	
	1	практичне	2	<i>Іменний присудок.</i> 1. Вивчення лексики. 2. Іменний присудок на –dır 3. Читання та переказ тексту.	[1. 1.] – с. 56 [1. 3.] – с. 20
	2	практичне	2	<i>Числівники. Множина в турецькій мові.</i> 1. Вивчення лексики. 2. Числівники. 3. Виконання вправ.	[1. 1.] – с. 57 [1. 3.] – с. 22

	3	практичне	2	<i>Заняття. Множина в турецькій мові.</i> 1. Множина в турецькій мові. 2. Вивчення лексики 3. Виконання вправ.	[1. 1.] – с. 57 [1. 3.] – с. 22
		самостійна робота	10	1. Вивчення додаткової лексики 2. Виконання вправ на закріплення матеріалу 3. Питальні частки	[1.5.] с.47-57.
4			6	Помешкання. Подорож.	
	1	практичне	2	<i>Питальні частки.</i> 1. Вивчити лексику. 2. Читання та переказ тексту. 3. Питальна частка "mi".	[1. 1.] – с. 27 [1. 2.] – с. 47 [1. 3.] – с. 54
	2	практичне	2	<i>Способи вираження часу.</i> 1. Способи вираження часу. 2. Виконання вправ. 3.Складання діалогів	[1. 2.] с. 17-18
	3	практичне	2	<i>Складання діалогів по темі «Особисті дані».</i> 1.Виконання мовленнєвих вправ. 2.Складання діалогів. 3.Ведення бесіди на тему «Моя родина». 4.Переклад речень.	[1. 1.] – с. 27 [1. 2.] – с. 47 [1. 3.] с. 98
		самостійна робота	10	1. Вивчення додаткової лексики 2. Виконання вправ на закріплення матеріалу 3. Присвійна форма. 4. Ізафети.	[1.5.] с.47-57.
5			8	Прогулянка містом. На пошті.	
	1	практичне	2	<i>Родовий відмінок.</i> 1. Вивчення лексики. 2. Закінчення родового і знахідного відмінків. 3. Читання та переказ тексту.	[1. 1.] – с. 21 [1. 3.] – с. 55
	2	практичне	2	<i>Вказівні та питальні займенники.</i> 1. Вивчення лексики. 2. Вказівні та питальні займенники. 3. Виконання вправ.	[1. 1.] – с.72 [1. 4.] – с.74

	3	практичне	2	<i>Суфікси –li та lik. Частки ile (le).</i> 1. Вивчення лексики. 2. Словотворчі афікси -li, -lik 3. Читання та переказ тексту, 4. Діалог.	[1. 1.] – с.119 [1. 3.] - с.72 [1. 4.] – с.74
	4	практичне	2	<i>Майбутній час на asak.</i> 1. Вивчення лексики. 2. Словотворчі афікси -li, -lik 3. Афікси майбутнього часу 4. Діалог.	[1. 1.] – с.119 [1. 3.] - с.72 [1. 4.] – с.74
		самостійна робота	10	1. Вивчення додаткової лексики 2. Виконання вправ на закріплення матеріалу 3. Явище типу -dan beri .	[1.5.] с.47-57.
6			6	Пори року.	
	1	практичне	2	<i>Побажальний спосіб.</i> 1. Вивчення нової лексики. 2. Утворення побажального способу. 3. Читання та переказ тексту. 4. Виконання вправ.	[1. 2.] с.35-37
	2	практичне	2	<i>Теперішній час. Заперечні сполучники.</i> 1. Вивчення нової лексики. 2. Сполучники hem...hem та ne...ne 3. Теперішній неозначений час. 4. Читання та переказ тексту.	[1. 2.] с.38-40 [1. 1.] с.125.
	3	практичне	2	<i>Дієприкметники в турецькій мові</i> 1. Дієприкметники на -asak, -dik та на -an, -en. 2. Підрядні умови на -digi için. 3. Виконання вправ	[1. 2.] с.38-40 [1. 1.] с.125.
		самостійна робота	6	1. Вивчення додаткової лексики 2. Виконання вправ на закріплення матеріалу 3. Післяйменники „göre та kadar“.	[1.5.] с.47-57.
7			4	В готелі	
	1	практичне	2	<i>Дієприкметники на ır, -ır та -madan -meden</i> 1. Вивчення нової лексики. 2. Дієприкметники на -ır –ır;-madan -meden 3. Читання та переказ тексту.	[1. 2.] с.42-43 [1. 1.] с. 134

				4. Виконання вправ	
	2	практичне	2	<i>Дієприслівники на -arak -erek</i> 1. Вивчення нової лексики. 2. Дієприслівники на -arak -erek 3. Робота з текстом	[1. 2.] с.43-45. [1. 1.] с.139
		самостійна робота	4	1. Вивчення додаткової лексики 2. Виконання вправ на закріплення матеріалу 3. Явище типу „gelmeden önce“. Слова içeri та dışarı.	[1.5.] с.47-57.
Модульний контроль №2			2	Модульна контрольна робота	
Диференційований залік			4		
Разом за семестр			40/120		
Разом за 2 курс			40/120		

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Базова література

1. М.Хенгірмен «Вивчаємо турецьку I-IV».- Анкара: вид-во Енгін Яйин Еві, 2011. – 165 с. Підручник.
2. М.Хенгірмен «Вивчаємо турецьку I-IV».- Анкара: вид-во Енгін Яйин Еві, 2011. – 165 с. Словник
3. Кононов А.Н. “Грамматика сучасної турецької мови”. – Стамбул, Multilingual, 2001. – 560 с.
4. Дудіна Л.Н. Турецька мова [навчальний посібник]. – Баку, вид-во «Азербайджан», 2001 – 390 с.
5. Халимоненко Г.І. Турецька мова= Türk dili: підручник / Г.І.Халимоненко.- К.: РВЦ «Київський ун-тет», 1997. – 281 с.

2. Допоміжна література

1. Müfit Yıldırımalp «Yabancılar için Türkçe». Languages and Linguistics. Georgetown Univesity, 1988. – 399 p.
2. Пишньоха О.А.Турецька мова: тексти та завдання для розвитку усного мовлення. - К: Арт. Економі, 2017. - 184 с.
3. Розалієв Алішер „Мустафа Кемаль Ататюрк“– Баку, Multilingual, 2001. – 160 с
4. Турецька мова. Базовий тренінг. 16 уроків / Дмитрій Петров. - К.: Творче об'єднання Талісман, 2020. - 304 с.
5. Zafer Yurt „Nasreddin Hoca“– Istanbul, Multilingual, 1998. – 60 с.
6. “Українсько-турецький тематичний словник”. Вид-во Вадима Карпенка, 2008 р., 184 с.
7. Габріель Джесероглу «Топ 1000 слів. Турецька мова». Вид-во: Методика, 2016 р., 160 с.
8. Періодичні видання турецькою мовою.
9. Періодичні видання українською мовою.

4. Інформаційні ресурси в інтернет (інтранет)

1. http://www.lexilogos.com/english/turkish_dictionary.htm
2. <http://www.turkishclass101.com/>
3. <https://en.duolingo.com/course/tr/en/Learn-Turkish-Online>
4. <http://samoosvita.in.ua/32-korysnyh-resursy-dlya-tyh-hto-vyvchaye-turetsku-movu/>
5. <http://10.241.24.9/moodle/course/view.php?id=239>
6. <http://www.goethe-verlag.com/book2/UK/UKTR/UKTR025.HTM>
7. <http://www.cromwell-intl.com/turkish/>

ОЦІНЮВАННЯ

Поточне рубіжне та підсумкове оцінювання здійснюється відповідно до положення <https://nadpsu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/01/polozh-otsinka-2020-12.01.-.pdf>.

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

Середовище в аудиторії є творчим, відкритим до конструктивної критики.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлені терміни. Якщо здобувач вищої освіти був відсутній на заняттях з будь-якої причини, він/вона відпрацьовують навчальні питання та завдання в часи самостійної підготовки та у встановлені викладачем терміни обов'язково звітують про опанування ними навчального матеріалу. Курсанти, які пропустили більше 30% з тих занять, де було передбачено оцінювання, одержали середньоарифметичну з поточних оцінок нижче 2,60, тобто менше 70% позитивних оцінок від загальної кількості, не відзвітували за індивідуальну та самостійну роботу, до семестрового контролю не допускаються.

У разі коли курсант не виконав умови допуску до складання семестрового контролю, завчасно, але не пізніше трьох робочих днів до складання семестрового контролю, рішенням кафедри йому встановлюється індивідуальний термін ліквідації заборгованості. Якщо курсант (слухач, студент) не ліквідує заборгованість у визначений кафедрою термін, то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни і в відомості обліку успішності, в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «незадовільно» за національною шкалою, 50 балів за 100-бальною шкалою і FX – за шкалою ЄКТС. При повній відсутності позитивних поточних оцінок, за визначені звітності, і не ліквідації заборгованості у визначений кафедрою термін, курсанту (слухачу, студенту) курс з навчальної дисципліни не зараховується і в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «недопущений» за національною шкалою, 17 балів за 100-бальною шкалою і F за шкалою ЄКТС. В такому випадку курсант (слухач, студент) представляється на засідання Вченої ради факультету, академії і йому пропонується пройти повний курс повторно. У разі відмови розглядається питання про його відрахування з академії.

Дотримання академічної доброчесності

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічним складом передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення 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.

За порушення академічної доброчесності учасники освітнього процесу закладу вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності.

Нормативно-правове забезпечення: <https://nadpsu.edu.ua/osvita/normatyvno-pravove-zabezpechennia/>.

Додаток А

Методи навчання та методи контролю навчальних досягнень

Шифр	Метод навчання
1. Словесні методи	
МН 1.1	Ситуативне мовлення
МН 1.2	Розповідь
МН 1.3	Пояснення
МН 1.4	Бесіда
МН 1.5	Дискусія
МН 1.6	Диспут
МН 1.7	Проекти
2. Наочні методи	
МН 2.1	Демонстрація
МН 2.2	Ілюстрація
МН 2.3	Спостереження
3. Практичні методи	
МН 3.1	Рольова гра
МН 3.2	Практична робота з перекладу
МН 3.3	Вправи на підстановку
МН 3.4	Творчі вправи
МН 3.5	Усні вправи
МН 3.6	Фонетичні вправи
МН 3.7	Граматичні вправи
МН 3.8	Лексичні вправи
МН 3.9	Групові вправи
4. Методи самостійного та індивідуального навчання	
МН 4.1	Рецептивний
МН 4.2	Репродуктивний
МН 4.3	Евристичний
МН 4.4	Дослідницький

Шифр	Метод контролю навчальних досягнень
1. Попередній контроль	
МК 1.1	Вибірковий усний
МК 1.2	Фронтальний письмовий
МК 1.3	Фронтальний тестовий
МК 1.4	Фронтальний проблемний
2. Поточний контроль	
МК 2.1	Вибірковий усний
МК 2.2	Квіз
МК 2.3	Контрольна робота
МК 2.4	Тестування усного мовлення
МК 2.5	Письмовий переклад тексту
МК 2.6	Лексико- граматичний тест
МК 2.7	Захист індивідуальних завдань
МК 2.8	Реферат
3. Рубіжний контроль	
МК 3.1	Фронтальний письмовий
МК 3.2	Фронтальний тестовий
МК 3.3	Фронтальний проблемний
4. Підсумковий контроль	
МК 4.1	Усний
МК 4.2	Письмовий
МК 4.3	Тестовий
МК 4.4	Проблемний