



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СИЛАБУС
навчальної дисципліни

Українська мова за професійним спрямуванням

1. Основна інформація про дисципліну

Тип дисципліни: нормативна

Форма навчання: денна

Освітній ступінь: бакалавр

Галузь знань: 01 Освіта / Педагогіка

Спеціальність: 014 Середня освіта

Освітня програма: Середня освіта: біологія та здоров'я людини

Рік навчання: I Семестр: I

Кількість кредитів (годин): 4 (денна форма: 60 год.: 12 – лекції; 48 – практичні; 60 – самостійна робота)

Мова викладання: українська

Посилання на курс в онлайн-платформі Moodle:

<http://moodle.idgu.edu.ua/moodle/course/view.php?id=1987>

2. Інформація про викладача

ПІБ: Циганок Ірина Борисівна

Науковий ступінь, учене звання, посада: к. філол. н, доцент, доцент кафедри української мови і літератури

Кафедра: української мови і літератури

Робочий e-mail: tsyganok_20@ukr.net

Години консультацій на кафедрі: п'ятниця: 14:40-15:40

3. Опис та мета дисципліни

Основна мета курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» полягає у формуванні усного та писемного професійного мовлення здобувачів освіти шляхом підвищення комунікативної, дискурсивної, загальнонаукової, підприємницької, термінологічної, документної, редакторської компетентностей; у розвитку креативного мислення та інноваційного опрацювання інформації; у реалізації евристичних здібностей як визначальних для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; у набутті навичок відповідної мовленнєвої поведінки у професійній сфері. Навчання здійснюється з урахуванням сучасних напрацювань в українській лінгвістиці.

Під час вивчення дисципліни студенти дізнаються про стильові особливості сучасної української літературної мови, їх призначення, сфери використання, ознаки, підстили; комунікативні риси культури мовлення; поняття, структуру, функції сучасної української мови та основи риторики; роль Державного стандарту для оформлення документів; їх типологію та порядок розміщення в них реквізитів; лексичні і граматичні особливості документної лінгвістики, види усного професійного спілкування, форми звертання в офіційній та неофіційній обстановці; мовну специфіку наукового стилю та його підстилів і жанрів, оформлення та редагування наукових текстів.

Крім того, в ході опанування курсу здобувачі умітимуть аналізувати фахові тексти, виділяти у них ознаки офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів, а також знаходити девіації та корегувати їх; створюватимуть документи з кадрово-контрактних питань та довідково-інформаційні, зокрема, зможуть написати заяву, характеристику, доручення, звіт, пояснювальну записку, розписку, скаргу, наказ, протокол, автобіографію, резюме, різного типу ділові листи тощо (насамперед усі документи, котрі знадобляться у житті); вільно аналізуватимуть рівень викладу в професійних текстах за критеріями доступності, сучасності, науковості, точності, завершеності; навчатимуться

правильно використовувати загальномовну і спеціальну лексику, терміни, аббревіатури, іншомовні слова у фахових наукових текстах; умітимуть перекладати професійні тексти українською мовою.

4. Результати навчання:

ПРН 2. Уміння інтегрувати аксіологічний аспект гуманітарних наук у площину професійної діяльності для розв'язання актуальних проблем світоглядно-мотиваційного виміру сучасної освіти.

ПРН 3. Володіння науково-педагогічним стилем мислення і корпоративною культурою, використання світоглядних теорій із дотриманням принципів доброчесності та визнанням авторських прав при розв'язанні соціально-педагогічних і фахових завдань.

ПРН 4. Застосування етичних норм педагогічної діяльності, принципів толерантності, діалогу й співробітництва, повага до різноманіття та мультикультурності світу.

ПРН 6. Використання знань з сучасних інформаційно-комунікаційних технологій для розв'язання професійних, освітніх і наукових завдань.

ПРН 7. Вільне застосування знань державної мови у професійному середовищі.

ПРН 8. Вміння діяти автономно та брати відповідальність за результат, працювати в команді, керуючись національними та світовими цінностями.

5. Структура дисципліни

Тема № 1. Вступ. Державна мова у професійному спілкуванні

Перелік питань/ завдань, що виносяться на опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та
<p>Лекція (4 год.):</p> <p>1. Предмет курсу «Українська мова за професійним спрямуванням», його основні завдання. Зв'язок з іншими навчальними дисциплінами.</p> <p>2. Поняття української національної та літературної мови. Ознаки літературної мови. Структура української літературної мови.</p> <p>3. Українська мова як державна.</p> <p>4. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.</p> <p>5. Професійна мовно-комунікативна компетенція.</p> <p>6. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Мовна ситуація сьогодення.</p> <p>7. Мовні норми.</p> <p>Практичне заняття №1 (2 год.):</p> <p>1. Предмет курсу «Українська мова за професійним спрямуванням», його основні завдання. Зв'язок з іншими навчальними дисциплінами.</p> <p>2. Поняття української національної та літературної мови. Ознаки літературної мови. 3. Структура української літературної мови.</p> <p>4. Українська мова як державна.</p> <p>5. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (2019).</p> <p>6. Мовна ситуація України в соціолінгвістичних вимірах.</p> <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>1. Професійна мова, її особливості, сфера використання (законспекуйте відповідь на питання до практичного заняття).</p>	<p>1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2017. 536 с.</p> <p>2. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с.</p> <p>3. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: Модульний курс: Навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2017. 592 с.</p> <p>4. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf</p> <p>5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2023. 536 с.</p> <p>6. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.z u.edu. ua/33841/ 1/Pidgurska.pdf</p> <p>7. Масімова Л. Критерії патогенності тексту. URL: https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/1059/1/L_Masimova_KPT_GI.pdf</p> <p>8. Масенко Л. Мовна ситуація України в соціолінгвістичних вимірах. URL: https://www.radiosvoboda.org/a/30586236.html</p> <p>9. Український правопис / Українська національна комісія з питань правопису. Київ, 2019. 282 с. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf</p> <p>10. Українська мова. Енциклопедія. К.: Українська енциклопедія, 2000. 750 с. URL: http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm</p>

<p>2. Напишіть есе на тему «Закон України "Про забезпечення функціонування української мови як державної" - один із найважливіших законодавчих актів нашої держави» (текст письмової роботи – до 2 стор.).</p>	<p>1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2017. 536 с. 2. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с. 3. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: Модульний курс: Навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2017. 592 с. 4. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf 5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2023. 536 с. 6. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.z u.edu. ua/33841/ 1/Pidgurska.pdf 7. Український правопис / Українська національна комісія з питань правопису. Київ, 2019. 282 с. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf</p>
<p>Практичне заняття №2 (2 год.):</p> <p>1. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Її ознаки та функції. 2. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. 3. Мовні норми та їх види. 4. Поняття професійної мовно-комунікативної компетенції.</p>	
<p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>1. Доберіть і перепишіть у зошит уривок з тексту професійної тематики (на 150 слів). Обрати потрібно галузь вашого майбутнього фаху. Визначте ознаки професійного тексту, доведіть, що це зразок інтеграції офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів (коментар виконайте письмово).</p>	

Тема № 2. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Перелік питань / завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Практичні заняття №№3-4 (4 год.):</p> <p>1. Поняття про функціональні стилі сучасної української літературної мови та причини їх існування. 2. Класифікація стилів сучасної української літературної мови. Основні ознаки кожного з них. Різностильові тексти. 3. Причини стилістичних девіацій (помилки) та способи їх уникнення. 4. Характеристика розмовного, публіцистичного та художнього стилів: функції, жанри, ознаки, мовні засоби, різновиди. 5. Офіційно-діловий стиль як основа професійної сфери фахівця. Ознаки офіційно-ділового стилю та його мовні особливості на лексичному, фразеологічному та граматичному рівнях (до заняття 3). 6. Науковий стиль і професійна мова. Ознаки наукового мовлення. Його лексична, фразеологічна та граматична специфіка. 7. Текст як форма реалізації мовної професійної діяльності. Класифікація ділових та наукових текстів професійної сфери: розповідь, опис та роздум. Елементи та компоненти тексту. 8. Взаємозв'язки між реченнями: ланцюговий (послідовний), паралельний, перспективний.</p>	<p>1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2017. 536 с. 2. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с. 3. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: Модульний курс: Навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2017. 592 с. 4. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu. ua/uploads/1_666_15833608.pdf 5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2023. 536 с. 6. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.z u.edu. ua/33841/ 1/Pidgurska.pdf 7. Масімова Л. Критерії патогенності тексту. URL: https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/1059/1/L_Masi_mova_KPT_GI.pdf 8. Мовні засоби наукового стилю URL: https://pidru4niki. com /84476/dokumentoznavstvo/movni_osoblivosti_ofitsiyno-dilovogo_stilyu 9. Мовні особливості офіційно-ділового стилю.</p>

9. Поняття про <i>патогенні тексти</i> та способи їх нейтралізації (<i>до заняття 4</i>).	URL: https://pidru4niki.com/84476/dokumentoznavstvo/movni_osoblivosti_ofitsiyno-dilovogo_stilyu
Завдання для самостійної роботи: Опрацюйте рекомендовану додаткову літературу, визначте сутність і критерії патогенності тексту. Які шляхи її уникнення?	10. Кононенко М. Патогенні тексти на шпальтах місцевих газет. <i>Медіанпроспект</i> . 2015. Вип. 8. URL: http://dSPACE.tnpu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/8531/1/Kononenko.pdf

Тема № 3. Основи культури української мови

Перелік питань/ завдань, що виносяться на опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
Практичне заняття №5 (2 год.): 1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. 2. Комунікативні ознаки культури мови. 3. Комунікативна професіограма фахівця. 4. Роль словників у підвищенні культури професійного мовлення. 5. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. 6. Парадигма етикетних мовних формул.	1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 622 с. 2. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2023. 536с. 3. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf 4. Столяр З. В. Спілкувальний етикет як чинник формування освітнього мікроклімату в умовах дистанційного навчання. <i>Мовна особистість в освітньому просторі: монографія</i> . Острог: Вид-во Нац. університету «Острозька академія», 2021. 270 с. 5. Знай українську! Сучасний підхід у підготовці до ЗНО: посібник для учнів 10-11 класів. Луцьк: Волиньполіграф, 2021. 864 с. URL: https://school-of-success-2020.pp.ua/?page_id=2432 6. Мовний етикет. Поняття етикету. URL: http://um.co.ua/12/12-8/12-84247.html 6. Стандартні етикетні ситуації. Система мовних формул. URL https://pidru4niki.com/1628041439492/dokumentoznavstvo/standartni_etiketni_situatsiyi_sistema_movnik_formul 7. Українська мова. Енциклопедія. К. 2004. URL: https://archive.org/details/UkrMovEnts/page/207/mode/2up
Завдання для самостійної роботи: 1. Комунікативні ознаки культури української мови (законспекуйте відповідь на питання, використавши рекомендовану літературу, до практичного заняття). 2. <i>Завдання:</i> опишіть українську парадигму мовленнєвих формул, якою послуговуються у ситуації знайомства. 3. Напишіть твір-мініатюру на вільну тему (0,5 - 1 стор.), застосувавши етикетні формули різних парадигм.	

Тема №4. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні ресурси
Лекція (4 год.): 1. Професія та спілкування і його функції. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. 2. Стратегії спілкування. Невербальні засоби спілкування. 3. Гендерні аспекти спілкування. 4. Поняття ділового спілкування. Основні вимоги до усного фахового мовлення. 5. Орфоепічні норми української мови в системі вокалізму та консонантизму.	1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 622 с. 2. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модульний курс. Київ : Центр учбової літ., 2019. 592 с. 3. Пасинок В. Г. Основи культури мовлення : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 243 с. 4. Пентилюк М. та ін. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. Київ, 2019. 220 с.

<p>Практичне заняття № (2 год.): 1. Професія та спілкування і його функції. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. 2. Стратегії спілкування. Невербальні засоби спілкування. 3. Гендерні аспекти спілкування. 4. Поняття ділового спілкування. Основні вимоги до усного фахового мовлення. 5. Орфоепічні норми української мови в системі вокалізму та консонантизму. 6. Поняття про наголос. Характеристика українського наголосу. Акцентологічні норми української мови.</p> <p>Завдання для самостійної роботи: 1. Вивчіть (повторіть) правила української орфоєпії в системі вокалізму та консонантизму. Доберіть і прочитайте виразно з їх дотриманням нижче-зазначений текст фахової тематики. 2. Законспекуйте до практичного заняття статтю Стратулат Н. В. Випадки порушення акцентуаційних норм у фаховому мовленні [5].</p>	1. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса : Фенікс, 2020. 164 с. 2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2011. 696с. (конспект С.64-93). URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf 3. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2023. 536 с. 4. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf 5. Стратулат Н.В. Випадки порушення акцентуаційних норм у фаховому мовленні. <i>Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Соціальні комунікації.</i> 2020. Том 31 (70) № 2 Ч.1. С.56-60. URL: https://www.philol.vernadsky_journals.in.ua/journals/2020/2_2020/part1/12.pdf 6. Українська мова. Енциклопедія. К. 2004. URL: https://archive.org/details/UkrMovEnts/page/207/mode/2up
--	---

Тема №5. Риторика і мистецтво презентації

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Практичне заняття №7 (2 год.): 1. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. 2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. 3. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. 4. Мовні засоби переконання. 5. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. 6. Види публічного мовлення. 7. Презентація як різновид публічного мовлення. 8. Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації.</p> <p>Завдання для самостійної роботи: 1. <i>Законспекуйте статтю:</i> Азарова Л.Є., Вишневський А. В. Презентація як форма публічного виступу. 2. Створіть презентацію (кожен студент обирає тему з нижчеподаних): - Риторика як наука. Аспекти її вивчення - Презентація, вимоги до неї та правила її створення - Культура сприймання публічного виступу. - Як правильно ставити запитання? - Уміння слухати та вимоги до нього.</p>	1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 622 с. 2. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2023. 536с. 3. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf 4. Коваленко С. М. Сучасна риторика. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 184 с. 6. Азарова Л.Є., Вишневський А. В. Презентація як форма публічного виступу. URL: https://ir.lib.vntu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/28549/%D0%92%D0%B8%D1%88%D0%BD%D0%B5%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F%20%D1%8F%D0%BA%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0.pdf?sequence=1&isAllowed=y 6. Українська мова. Енциклопедія. К. 2004. URL: https://archive.org/details/UkrMovEnts/page/207/mode/2up

- Типологія запитань	
----------------------	--

Тема №6. Культура усного фахового спілкування

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Практичне заняття №8 (2 год.):</p> <p>1. Особливості усного спілкування.</p> <p>2. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.</p> <p>3. Бесіди, їх види бесід. Стратегія поведінки під час ділової бесіди.</p> <p>4. Співбесіда з роботодавцем. Особливості організації. Найбільш підступні та додаткові питання для претендента. Поведінка під час співбесіди.</p> <p>5. Етикет телефонної розмови. Етичні питання використання мобільних телефонів.</p> <p>6. Особливості звертання в українській мові. Клична форма (вокатив)</p> <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>1. Опрацюйте питання про етикет телефонної розмови та етичні питання використання мобільних телефонів.</p> <p>2. Особливості звертання в українській мові. Клична форма (вокатив) [УП, с.112; 128].</p>	<p>1. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с.</p> <p>2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_66615833608.pdf</p> <p>3. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2023. 536 с.</p> <p>4. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf</p> <p>5. Майстренко Н.О. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. URL: https://er.knuid.edu.ua/bitstream/123456789/5058/1/20160428-29TEZY_V3_P361.pdf</p> <p>6. Українська мова. Енциклопедія. К. 2004. URL: https://archive.org/details/UkrMovEnts/page/207/mode/2up</p> <p>7. Український правопис. К., 2019. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf</p>

Тема №7. Форми колективного обговорення професійних проблем

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Практичні заняття №№9-10 (4 год.):</p> <p>1. Мистецтво перемовин.</p> <p>2. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал спів-розмовників під час колективного обговорення проблеми.</p> <p>3. Збори як форма ухвалення колективного рішення.</p> <p>4. Народи. Їх типи. Поетапна підготовка наради (9).</p> <p>5. Дискусія.</p> <p>6. Дебати.</p> <p>7. Візитна картка (10).</p> <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>1. Створіть презентацію «Народи та їх типи. Етапи підготовки нарад» Напишіть план групової ділової дискусії на тему «Зв'язки з громадськістю як засіб формування позитивного іміджу організації».</p>	<p>1. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с.</p> <p>2. Мозговий, В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модул. курс : навч. посіб. для студентів вузів. 4-те вид. Київ : Центр учбової літ., 2019. 592 с.</p> <p>3. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_66615833608.pdf</p> <p>4. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2023. 536 с.</p> <p>5. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.</p>

Тема №8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Перелік питань/завдань, що вносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали
<p>Лекція (4 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття про документ. 2. Класифікація документів. 3. Національний стандарт України. 4. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. 5. Оформлення сторінки. Вимоги до тексту документа. Правила складання документного тексту. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с. 2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf 3. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2023. 536 с.
<p>Практичне заняття №11 (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття про документи та їх. класифікація 2. Національний стандарт України. 3. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. 4. Оформлення сторінки. Вимоги до тексту документа. Правила складання документного тексту. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf 5. Національний стандарт України. Державна уніфікована система документації. ДСТУ 4163:2020. URL: http://www.kdu.edu.ua/Documents/DSTU41632020v1.pdf
<p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>Правила складання документного тексту. (законспектувати інформацію зі с.297-299 за підручником Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Алерта, 2011. 696с.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. Українська мова. Енциклопедія. К. 2004. URL: https://archive.org/details/UkrMovEnts/page/207/mode/2up 7. Український правопис. К., 2019. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf 8. Універсальний довідник з ділових паперів / Уклад.: С. П. Бирик та ін. Київ, 2005. 970 с.
<p>Практичне заняття №2 (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документи з кадрово-контрактних питань. Їх призначення і типи. Мовні особливості документів цієї групи на лексико-фразеологічному та граматичному рівнях. 2. Автобіографія. Особливості її складання. 3. Резюме: структура документа та специфіка його складання. 3. Заява. Прості і складні заяви. 4. Правила вживання апострофа та м'якого знака. <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Напишіть автобіографію на аркуші формату А4. 2. Напишіть своє резюме відповідно до вимог на аркуші формату А4. 3. Повторіть правила правопису м'якого знака за <i>Українським правописом</i> (2019). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. Київ: Арій, 2009. С.74-92. 2. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с. 3. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf 4. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2023. 536 с. 5. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf
<p>Практичне заняття №13 (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документація з кадрово-контрактних питань: 2. Характеристика, її призначення, структура та мовні особливості документа. 3. Рекомендаційний лист. Реквізити, структура, мовна специфіка документа. 4. Особовий листок з обліку кадрів, реквізити, структура документа. 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Українська мова. Енциклопедія. К. 2004. URL: https://archive.org/details/UkrMovEnts/page/207/mode/2up 7. Український правопис. К., 2019. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf 8. Універсальний довідник з ділових паперів / Уклад.: С. П. Бирик та ін. Київ, 2005. 970 с

<p>5. Правопис префіксів і суфіксів української мови</p> <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>1. Заповніть власний особовий листок з обліку кадрів за формою</p>	<p>1. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с.</p> <p>2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf</p>
<p>Практичне заняття №14 (2 год.):</p> <p>1. Наказ щодо особового складу, його призначення, структура та мовні особливості документа.</p> <p>2. Трудова книжка. Внесення відомостей про працівника, його роботу, нагороди, звільнення. Видача трудової книжки в разі звільнення. Реквізити, структура, мовна специфіка документа. Дублікат трудової книжки. Витяг з трудової книжки.</p> <p>3. Вивчіть правила правопису прізвищ.</p> <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>1. Законспектувати інформацію про трудові книжки та їх оформлення.</p> <p>2. Вивчити/повторити правила правопису прізвищ.</p>	<p>3. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf</p> <p>4. Український правопис. К., 2019. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf</p>
<p>Практичне заняття №15 (2 год.):</p> <p>1. Трудовий договір, його форми, види, причини припинення. Контракт. Трудова угода. Призначення, реквізити, структура та мовні особливості цих документів.</p> <p>2. Подовження та подвоєння приголосних в українській мові. Спрощення приголосних.</p> <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>1. Вивчіть (повторіть) правила про подовження та подвоєння приголосних в українській мові. Спрощення приголосних за <i>Українським правописом</i> (2019).</p>	<p>1. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с.</p> <p>2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf</p> <p>3. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf</p> <p>4. Український правопис. К., 2019. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf</p>
<p>Практичне заняття 16 (2 год.):</p> <p>1. Загальна характеристика документів довідково-інформаційної групи, їх призначення, типологія, мовні особливості.</p> <p>2. Прес-реліз, призначення, реквізити, особливості текстової структури, мовна специфіка.</p> <p>3. План роботи. Звіт. Їх призначення, реквізити, структура тексту, мовні особливості.</p> <p>4. Довідка.</p> <p>5. Правопис великої літери у власних назвах.</p> <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>1. Законспектуйте і вивчіть (повторіть) правила правопису великої літери у власних назвах за <i>Українським правописом</i> (2019).</p>	<p>1. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с.</p> <p>2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf</p> <p>3. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf</p> <p>4. Український правопис. К., 2019. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf</p>
<p>Практичне заняття 17 (2 год.):</p> <p>1. Службові записки (довідна і пояснювальна), рапорт: призначення, реквізити, особливості текстової структури, мовна специфіка.</p> <p>2. Протокол, та витяг з протоколу: типи, реквізити та вимоги до оформлення.</p> <p>3. Правопис слів іншомовного походження</p> <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>1. Змоделюймо ситуацію: Ви – викладач біології, студент Петренко постійно відсутній на ваших заняттях. Напишіть доповідну</p>	<p>5. Універсальний довідник з ділових паперів / Уклад.: С. П. Биби́к та ін. Київ, 2005. 970 с.</p> <p>1. Глуши́к С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. К.: Арій, 2009.</p> <p>2. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с.</p> <p>3. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2011. 696с. (с. 391-</p>

<p>записку про це на ім'я декана факультету. Складіть пояснювальну записку у відповідь від імені Петренка.</p> <p>2. Вивчіть за <i>Українським правописом</i>, правила правопису слів іншомовного походження підготуйтеся до словникового диктанту.</p> <p>Практичне заняття 18-19 (4 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Класифікація листів: загальна характеристика. 2. Реквізити листів та їх оформлення. 3. Етикет ділового листування. 4. Різні типи листів. Специфіка оформлення їх текстів і мовні особливості. 5. Листи, які потребують відповідей: листи-прохання; листи-звернення; листи-пропозиції; листи-запити; листи-вимоги. 6. Листи, які не потребують відповіді: листи-попередження; листи-нагадування; листи-підтвердження; листи-відмови; супровідні листи; гарантійні листи; листи-повідомлення; рекомендаційний лист. <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Напишіть лист-прохання та лист-звернення. В чому відмінність їх змісту та реквізитів? 2. Після захисту дисертації доктора філософії Вам потрібно надіслати пакет документів разом з дисертацією та авторефератом до Центральної наукової бібліотеки ім. В. І. Вернадського в Києві (03039, Київ, проспект Голосіївський, 3). Напишіть супровідний лист, що прикладається в такій ситуації до пакету документів. 	<p>482). URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2023. 536 с. 5. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf 6. Мацько Л. І., Кравець Л. В., Солдаткіна О. В. Стилїстика ділового мовлення та редагування ділових документів: Навч. посібник для дистанц. навчання. К.: Ун-т «Україна», 2004. 7. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні: К.: ЦУЛ, 2017. 592 с. 7. Український правопис. К. 2019. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf 8. Українська мова. Енциклопедія. К. 2004. URL: https://archive.org/details/UkrMovaEnts/page/207/mode/2up
--	---

Тема №9. Українська термінологія у професійному спілкуванні

Перелік питань/завдань, що винобговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та
<p>Практичне заняття №9 (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Історія української термінології. 2. Термін та його ознаки. Термінологія як система. 3. Загальнонаукова, міжгалузева вузькоспеціальна термінологія. 4. Термінологія обраного фаху. 5. Способи творення термінів. 6. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. 7. Українські електронні термінологічні словники. <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>Записати 25 термінів за вашим фахом з лексикографічного джерела:</p> <p>- <i>Тлумачний словник біологічних термінів і понять Медична біологія</i>. URL: https://subjectum.eu/biology/medical/312.html#google_vignette</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Доберіть літературу (10 позицій) до теми «Фізіологічні механізми терморегуляції». Оформіть список літератури відповідно до чинних вимог. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с. 2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf 3. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf. 4. Зарицький М. С. Актуальні проблеми українського термінознавства. Київ: Політехніка; ТОВ «Фірма Періодика», 2004. 128 с. 5. Томіленко Л.М. Термінологічна лексика в сучасній тлумачній лексикографії української літературної мови. Івано-Франківськ: Фоліант, 2015. 160 с.

Тема №10. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні.

Проблеми перекладу наукових текстів

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Практичні заняття №22 (4 год.):</p> <p>1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Оформлення результатів наукової діяльності.</p> <p>2. План, тези, конспект як засіб організації розумової праці.</p> <p>3. Анотування та реферування наукових текстів.</p> <p>4. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.</p> <p>5. Стаття як самостійний науковий твір.</p> <p>6. Вимоги до виконання та оформлення курсової, кваліфікаційної роботи.</p> <p>7. Рецензія та відгук.</p> <p>8. Правила відмінювання числівників.</p> <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>1. Законспекуйте з рекомендованої літератури інформацію про структурування курсової роботи та особливості написання вступу і висновків.</p> <p>2. Вивчіть за <i>Українським правописом</i> (2019) правила падежності числівників.</p>	<p>1. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf URL: http://studfile.net/preview/3781146/</p> <p>2. Кудінов І.О. Основи наукового цитування. URL: https://www.donnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2019/08/Kudinov-I.O.-Osnovi-naukovogo-czituvannya.pdf</p> <p>3. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: навч. посібник для студ. ВНЗ. Київ : Центр навч. літ., 2006. 311 с</p> <p>4. Циганок І.Б. До питання про стильовий синкретизм у власне науковому підстилі <i>Сучасний філологічний дискурс: методологічні стратегії</i>: матеріали всеукраїнського науково-педагогічного підвищення кваліфікації. Львів-Торунь: Liha-Pres, 2023. С. 97-100.</p> <p>5. Український правопис. К. 2019. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf</p>

Тема № 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

Перелік питань/завдань, що виносять обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Практичні заняття №23 (4 год.):</p> <p>1. Суть і види перекладу.</p> <p>2. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою</p> <p>3. Переклад термінів.</p> <p>4. Ступені порівняння якісних прикметників та якісно-означальних прислівників.</p> <p>5. Особливості редагування наукового тексту.</p> <p>6. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.</p> <p>7. Коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів.</p> <p>8. Розділові знаки у складних сполучникових та безсполучникових реченнях.</p> <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>1. Законспекуйте відповіді на питання, опрацювавши рекомендовану літературу:</p> <p>а) типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою;</p> <p>б) редагування наукового тексту. Найпоширеніші лексичні та граматичні помилки у наукових текстах і шляхи їх уникнення.</p> <p>2. Законспекуйте та вивчіть правила постановки розділових знаків у складних сполучникових та безсполучникових реченнях</p>	<p>1. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. К.: Центр учбової літератури, 2010. 624 с.</p> <p>2. Загнітко А., Данилюк І. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2016. 480 с.</p> <p>3. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Алерта, 2011. 696с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_666_15833608.pdf</p> <p>4. Підгурська В.Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf</p> <p>Українська мова. Енциклопедія. К. 2004. URL: https://archive.org/details/UkrMovEnts/page/207/mode/2up</p> <p>Український правопис. К., 2019. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf</p>

6. Політика курсу

Політика щодо відвідування навчальних занять

Політика курсу відповідає принципам академічної доброчесності, визначеним у «Положенні про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в умовах ЄКТС» в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

Відвідування лекцій, практичних занять, а також відсутність на них, не оцінюється. Однак, студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються вміння, необхідні для виконання тестових завдань, навчальних проєктів та успішного виконання самостійної роботи.

7. Проміжний і підсумковий контроль

Форма проміжного контролю - модульна контрольна робота. Вона проводиться в комбінованій формі за варіантами (тести, письмові завдання), а у випадку лише дистанційного навчання – у формі комп'ютерного тестування за допомогою платформи Moodle та включає 40 тестових завдань різних рівнів складності:

Зразок модульної контрольної роботи

Завдання. Розв'яжіть тести:

1. Ділове й професійне спілкування виконують такі **функції**:

- а) обміну інформацією
- б) самореалізації та самовираження
- в) організації діяльності
- г) усі відповіді правильні

2. *Набір компетенцій фахівця називається:*

- а) компетентністю
- б) знаннями
- в) вміннями
- г) навичками

3. *Процес взаємодії кількох взаємозалежних сторін, який здійснюється з метою досягнення власних інтересів називають:*

- а) переговори;
- б) презентація;
- в) бесіда
- г) конференція

Завдання. Запишіть у кличному відмінку нижчеподані слова та словосполучення: пан Іван, пані Алла, Антоніна Дмитрівна, Ігор Ілліч, шановний директор, моя дорога бабуся, мама і тато, шановний тренер, пан міністр, Роман Васильович, біолог, науковець, ботанік, вчитель, лікар-ендокринолог, бактеріолог, шановний декан факультету.

Завдання. Напишіть заяву про прийняття на роботу (за вашим фахом). Назвіть реквізити документа.

Форма підсумкового контролю – залік.

8. Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала та схема формування підсумкової оцінки

Досягнення студентів на практичних заняттях оцінюються за шкалою від «0» до «5»

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Оцінюється робота студента, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно

	послугується науковою термінологією, розв'язує задачі стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
4 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, розв'язує задачі стандартним способом, послугується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
3 бали	Оцінюється робота студента, який відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні формули, рівняння, закони. Не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки.
2 бали	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом у достатньому обсязі, проте фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.
1 бал	Оцінюється робота студента, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді.
0 балів	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Критерії оцінювання самостійної роботи та індивідуальних завдань

Вид	Максимальна кількість балів
Конспектування наукової літератури	5
Огляди наукової інформації, її систематизація	5
Виконання практичних завдань	5
Презентації до окремих тем	5

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Проміжний контроль з означеного курсу проводиться у вигляді модульної контрольної роботи. Перевірка здійснюється у такий спосіб: правильну кількість відповідей треба поділити на кількість тестових завдань; показник перевести за нижчеподаною таблицею. Критеріями оцінювання є правильні варіанти відповідей на кожне тестове завдання. Виправлена позначка вважається помилкою.

Якщо модульна контрольна робота складається із завдань комбінованого типу, то тестовий сегмент оцінюємо вищеописаним способом, а письмові завдання – традиційно на основі повноти відповідей та грамотності їх викладу. Загальна оцінка виводиться на основі середнього арифметичного і переведення його в бали за 100-бальною шкалою та індексацією на 0,7.

Критерії оцінювання підсумкового контролю

Оцінку за семестр з дисципліни, що закривається заліком, слід виставляти після її вивчення до початку екзаменаційної сесії за результатами поточного та проміжного контролю (відповідно вагові коефіцієнти 0,7 та 0,3); при цьому обов'язкової присутності здобувачів вищої освіти не передбачено.

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
90-100	відмінно
70-89	добре
51-69	задовільно
26-50	незадовільно

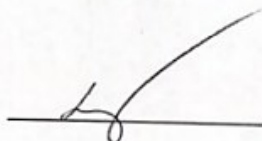
Схема розподілу балів

Максимальна кількість балів	70 балів (поточний контроль) – середньозважений бал оцінок за відповіді на семінарських заняттях та виконання індивідуальних завдань, який переводиться у 100-бальну шкалу з ваговим коефіцієнтом.0,7	30 балів (проміжний контроль) – за результатами виконання модульної контрольної роботи
Мінімальний пороговий рівень	35 балів (поточний контроль)	16 балів (проміжний контроль)

Таблиця переведення середньозваженого балу за 100-бальною шкалою

100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал
100	4,97–5,00	80	4,10–4,14	60	3,10–3,14	40	2,25–2,29	20	1,15–1,20
99	4,94–4,96	79	4,05–4,09	59	3,05–3,09	39	2,20–2,24	19	1,09–1,14
98	4,91–4,93	78	4,00–4,04	58	3,00–3,04	38	2,15–2,19	18	1,03–1,08
97	4,87–4,90	77	3,95–3,99	57	2,95–2,99	37	2,10–2,14	17	0,97–1,02
96	4,84–4,86	76	3,90–3,94	56	2,90–2,94	36	2,05–2,09	16	0,91–0,96
95	4,80–4,83	75	3,85–3,89	55	2,85–2,89	35	2,00–2,04	15	0,85–0,90
94	4,76–4,79	74	3,80–3,84	54	2,81–2,84	34	1,95–1,99	14	0,79–0,84
93	4,72–4,75	73	3,75–3,79	53	2,97–2,80	33	1,90–1,94	13	0,73–0,78
92	4,68–4,71	72	3,70–3,74	52	2,93–2,96	32	1,85–1,89	12	0,67–0,72
91	4,64–4,67	71	3,65–3,70	51	2,89–2,92	31	1,80–1,84	11	0,61–0,66
90	4,60–4,63	70	3,60–3,64	50	2,75–2,88	30	1,75–1,79	10	0,55–0,60
89	4,55–4,59	69	3,55–3,59	49	2,70–2,74	29	1,69–1,74	9	0,49–0,54
88	4,50–4,54	68	3,50–3,54	48	2,65–2,69	28	1,63–1,68	8	0,43–0,48
87	4,45–4,49	67	3,45–3,49	47	2,60–2,64	27	1,57–1,62	7	0,37–0,42
86	4,40–4,44	66	3,40–3,44	46	2,55–2,59	26	1,51–1,56	6	0,31–0,36
85	4,35–4,39	65	3,35–3,39	45	2,50–2,54	25	1,45–1,50	5	0,25–0,30
84	4,30–4,34	64	3,30–3,34	44	2,45–2,49	24	1,39–1,44	4	0,19–0,24
83	4,25–4,29	63	3,25–3,29	43	2,40–2,44	23	1,33–1,38	3	0,13–0,18
82	4,20–4,24	62	3,20–3,24	42	2,35–2,39	22	1,27–1,32	2	0,07–0,12
81	4,15–4,19	61	3,15–3,19	41	2,30–2,34	21	1,21–1,26	1	0,01–0,06

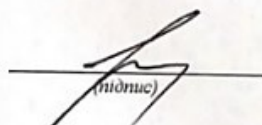
Викладач



І. Б. Циганок

Затверджено на засіданні кафедри української мови і літератури
протокол № 13 від «13» червня 2023 р.

Завідувач кафедри



А. О. Колесников