

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Освітньо-професійна програма "Транспортні технології (автомобільний транспорт)"
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Спеціальність: 275 Транспортні технології (на автомобільному транспорті)

Галузь знань: 27 Транспорт

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 26.08.2021 р.

м. Кропивницький - 2021

ЗМІСТ

1. Загальна інформація.
2. Анотація до дисципліни.
3. Мета і завдання дисципліни (формування загальних фахових компетенцій).
4. Формат дисципліни.
5. Програмні результати навчання.
6. Обсяг дисципліни.
7. Ознаки дисципліни.
8. Пререквізити.
9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання.
10. Політика курсу.
11. Навчально-методична карта дисципліни.
12. Система оцінювання та вимоги.
13. Рекомендована література.

1 Загальна інформація

Назва дисципліни	УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)
Викладач	Бабич Тетяна Валеріївна, кандидат філологічних наук, доцент
Контактний телефон	095-389-62-93
Структурний підрозділ	Кафедра екології та охорони навколишнього середовища
E-mail:	babichtetyana1211@gmail.com
Консультації	<i>Очні консультації</i> за попередньою домовленістю Вівторок та Четвер з 14.00 до 15.00 <i>Онлайн консультації</i> за попередньою домовленістю Viber (095-389-62-93) в робочі дні з 9.00 до 15.30

2 Анотація до дисципліни

Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» допомагає при спілкуванні в ділових відносинах між людьми, між людиною та організацією. Через недосконале володіння українською мовою часто виникає велика кількість типових помилок, невластивих діловому та науковому стилів висловів, що знижує рівень культури мовлення. Тому для студентів дуже важливо набути знань про норми оформлення ділових паперів, культуру спілкування, адже саме за допомогою мови встановлюються офіційні, службові, ділові, партнерські контакти між закладами, підприємствами, інститутами, державами, а також приватні стосунки між людьми.

Навчальна дисципліна «Українська мова (професійного спрямування)» покликана сформувати знання студентів з різних видів документації, навички їх укладання, засвоїти етикет ділової кореспонденції. Важливо також оволодіти графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, морфологічними, синтаксичними, стилістичними нормами ведення сучасної ділової документації. Курс допоможе досягти належного рівня володіння фаховою метамовою – знання терміносистем, фразеології, композиційно-жанрових форм текстотворення, мовних формул, функціональних типів мовлення, стилів літературної мови.

3 Мета і завдання дисципліни

Метою вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»: формування та застосування системи знань з графічних, орфоепічних, орфографічних, лексичних, морфологічних, синтаксичних, стилістичних норм сучасної української мови для ведення ділової документації та професійного спілкування; опанування культурою усного ділового спілкування, вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

Завдання вивчення дисципліни є формування компетентностей відповідно до освітньо-професійної програми:

– 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 в Україні.

– 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-3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

– ЗК-8. Здатність розробляти та управляти проектами.

– ЗК-11. Здатність працювати автономно та в команді.

– ЗК-12. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

4 Формат дисципліни

Для денної форми навчання:

Викладання курсу передбачає засвоєння дисципліни традиційні заняття із застосуванням електронних презентацій, поєднуючи із практичними роботами.

Формат очний (offline / Face to face)

Для заочної форми навчання:

Під час сесії формат очний (offline / Face to face), у міжсесійний період – дистанційний (online).

5 Результати навчання

При вивченні дисципліни здобувача вищої освіти повинен набути наступні програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми:

– РН-1. Брати відповідальність на себе, проявляти громадянську свідомість, соціальну активність та участь у житті громадянського суспільства, аналітично мислити, критично розуміти світ.

– РН-2. Критично оцінювати наукові цінності і досягнення суспільства у розвитку транспортних технологій.

– РН-3. Давати відповіді, пояснювати, розуміти пояснення, дискутувати, звітувати державною мовою на достатньому для професійної діяльності рівні.

Набути соціальних навичок (soft-skills):

- здійснювати професійну комунікацію, ефективно пояснювати і презентувати матеріал, взаємодіяти в проектній діяльності;
- небайдуже ставлення до участі у громадських суспільних заходах, спрямованих на підтримку здорового способу життя оточуючих.

6 Обсяг дисципліни

Вид заняття	Кількість годин	Аудиторні години
Лекції	-	
Лабораторні	-	
Практичні заняття	42	
Самостійна робота	48	
Всього	90	

7 Ознаки дисципліни

Курс	Семестр	Спеціальність	Кількість кредитів / годин	Кількість змістових модулів	Вид підсумкового контролю	Обов'язкова / вибіркова
1	1	275 Транспортні технології (на автомобільному транспорті)	3/90	2	Залік	Обов'язкова

8 Пререквізити

Ефективність засвоєння змісту дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" значно підвищиться, якщо студент попередньо опанував базові знання зі шкільного курсу української мови.

9 Технічне й програмне забезпечення /обладнання

У період сесії бажано мати мобільний пристрій (смартфон/ноутбук/ПК) для оперативної комунікації з адміністрацією та викладачами з приводу проведення занять та консультацій. У міжсесійний період комп'ютерну техніку

(з виходом у глобальну мережу) та оргтехніку для комунікації з адміністрацією, викладачами та підготовки (друку) рефератів і самостійних робіт.

10 Політика освітньої компоненти

Здача завдань у встановлені терміни та перескладання:

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин.

Академічна доброчесність:

Списування підчас контрольних заходів по освітній компоненті заборонені (в т.ч. із використанням компютерних та мобільних пристроїв). Реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу.

Відвідування занять:

Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад: хвороба, міжнародне стажування або практика) навчання може відбутися індивідуально (в онлайн формі за погодженням із деканом факультету).

Поведінка на заняттях:

Недопустимість: запізень на заняття, списування та плагіат, несвоєчасне виконання поставленого завдання.

При організації освітнього процесу в Центральнотехнічному національному університеті студенти, викладачі та адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу; Положення про організацію вивчення навчальних дисциплін вільного вибору; Положення про рубіжний контроль успішності і сесійну атестацію студентів ЦНТУ; Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ.

11 Навчально-методична карта дисципліни

Тиждень, дата, години	Тема, основні питання, години (розкривають зміст і є орієнтирами для підготовки до модульного і підсумкового контролю)	Форма діяльності (заняття) / формат	Матеріали	Література, інформаційні ресурси	Самостійне завдання, год	Загальна оцінка	Термін виконання / формат
Змістовний модуль 1							
Тиж. 1	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування Предмет і завдання курсу. Поняття національної та літературної мови.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації, додаткова література	стор. 5-21 [3], стор. 7-35 [7]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: - Визначити предмет навчальної дисципліни.	7 балів	Самостійна робота до 2 тижня / тест online moodle

	Найістотніші ознаки літературної мови (2 год)				- Назвати мовні норми. - Які найістотніші ознаки літературної мови? - Назвати найістотніші ознаки літературної мови. (4 год)		
Тиж. 2	Тема 2. Мова професійного спілкування як різновид української літературної мови Професійна мовно-комунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні (2 год)	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації, додаткова література	стор. 12-28 [2], стор. 23-36 [3], стор. 37-56 [7]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: - У чому полягає професійна мовно-комунікативна компетенція? - Які основні положення мовного законодавства та мовної політики в Україні? (4 год)	7 балів	Самостійна робота до 3 тижня / тест online moodle
Тиж. 3	Тема 3. Основи культури української мови Мова і культура мовлення у житті професійному житті. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Мовний, мовленнєвий етикет. Стандартні етикетні ситуації. (2 год)	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	стор. 30-56 [2] стор. 37-56 [7]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: - Основні ознаки культури мови. - У чому призначення словників для підвищення мовленнєвої культури? - Скласти професіограму. (4 год)	7 балів	Самостійна робота до 4 тижня / тест online moodle

Тиж. 4	<p>Тема 4. Словники у професійному мовленні Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. (2 год)</p>	<p>Практичне заняття / <i>Face to face</i></p>	<p>Методичні рекомендації додаткова література</p>	<p>стор. 38-56 [3], стор. 23-44 [8],</p>	<p>Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: - Які Ви знаєте типи словників? - У чому полягає роль словників для підвищення мовленнєвої культури? - Яку роль відіграють словники у професійному мовленні? (4 год)</p>	7 балів	<p>Самостійна робота до 5 тижня / тест online moodle</p>
Тиж. 5	<p>Тема 5. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. (2 год)</p>	<p>Практичне заняття / <i>Face to face</i></p>	<p>Методичні рекомендації додаткова література</p>	<p>стор. 23-46 [4], стор. 32-48 [9],</p>	<p>Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: - Які основні функціональні стилі української мови. - Дати визначення поняттю «текст». - Які основні ознаки функціональних стилів? - Основні ознаки тексту. (4 год)</p>	7 балів	<p>Самостійна робота до 6 тижня</p>
Тиж.6	<p>Тема 6 Спілкування як інструмент професійної діяльності Спілкування і комунікація. Функції спілкування.</p>	<p>Практичне заняття / <i>Face to face</i></p>	<p>Методичні рекомендації додаткова література</p>	<p>стор. 57-72 [3] стор. 22-40 [5]</p>	<p>Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: основні функції спілкування:</p>	7 балів	<p>Самостійна робота до 7 тижня / тест online moodle</p>

	Види, типи і форми професійного спілкування. (2 год)				- Які Ви знаєте типи і форми професійного спілкування? - У чому полягають гендерні аспекти спілкування? - Охарактеризувати невербальні компоненти спілкування. (5 год)		
Тиж.7	Тема 7 Поняття професійного спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування. (2 год)	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	стор. 57-78 [5], стор. 20-46 [6],	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: - У чому особливість гендерних аспектів спілкування? - Які мовні Ви знаєте невербальні компоненти спілкування? - У чому полягає сутність професійного спілкування? - Назвіть основні стратегії спілкування. (4 год)	8 балів	Самостійна робота на протязі 7 тижня / тест online moodle
	Змістовний модульний контроль №1	Тест	Тест	moodle.kntu.kr.ua	Виконати тестове завдання (2 год.)	50 балів	7 тиждень
Змістовний модуль 2							
Тиж. 8	Тема 8. Риторика і мистецтво презентації Поняття про ораторську(риторичну) компетенцію.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	стор. 75-96 [3], стор. 53-76 [4],	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: - У чому призначення	7 балів	Самостійна робота до 9 тижня / тест online moodle

	<p>Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. (2 год)</p>				<p>публічного виступу як важливого засобу комунікації? - Назвіть мовні засоби переконання. - Які Ви знаєте типи презентацій? - Охарактеризуйте мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. - Які Ви знаєте види публічного мовлення? (4 год)</p>		
Тиж. 9	<p>Тема 9. Техніка і тактика аргументування Мовні засоби переконання. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації (2 год)</p>	<p>Практичне заняття / <i>Face to face</i></p>	<p>Методичні рекомендації додаткова література</p>	<p>стор. 75-96 [3], стор. 53-76 [4],</p>	<p>Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: - Які функції та види мови професійного спілкування? - Особливості комунікативних якостей? - Які засоби вираження спеціальних реалій, категорій, понять? - Критерії оцінки комунікативних якостей. (4 год)</p>	7 балів	<p>Самостійна робота до 10 тижня / тест online moodle</p>
Тиж. 10	<p>Тема 10. Культура усного фахового спілкування Особливості усного спілкування.</p>	<p>Практичне заняття / <i>Face to face</i></p>	<p>Методичні рекомендації додаткова література</p>	<p>стор. 79-86 [1], стор. 77-93 [3], стор. 32-96 [5]</p>	<p>Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання:</p>	7 балів	<p>Самостійна робота до 11 / тест online</p>

	Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Функції та види бесід. (2 год)				- Які особливості усного спілкування. - Які Ви знаєте способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування? - Охарактеризуйте індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. - У чому полягають стратегічні принципи поведінки під час безпосереднього спілкування? (4 год)		moodle
Тиж. 11	Тема 12. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія (2 год)	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	стор. 96-118 [3], стор. 77-98 [4], стор. 51-86 [6]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: - Які Ви знаєте способи творення термінів? - Скласти словник основних термінів своєї професії. - Назвати віхи становлення українського терміну. - Принципи нормування, кодифікації та стандартизації термінів. (4 год)	7 балів	Самостійна робота до 12 тижня / тест online moodle
Тиж.12	Тема 13 Українська термінологія в	Практичне заняття /	Методичні рекомендації	стор. 119-130 [1] стор. 101-126 [4],	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та	7 балів	Самостійна робота до

	<p>професійному спілкуванні Термінологія обраного фаху. Способи творення професійних термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники. (2 год)</p>	<i>Face to face</i>	додаткова література	стор. 88-106 [6]	дати відповіді на питання: - Які Ви знаєте українські електронні термінологічні словники? - Назвіть вимоги до нормування, кодифікація і стандартизація термінів. - Які способи творення професійних термінів? - Основні принципи творення термінів обраного фаху. (4 год)		13 тижня / тест online moodle
Тиж.13	<p>Тема 14. Специфіка мови професійного спілкування Комунікативні якості. Засоби вираження спеціальних реалій, категорій, понять (2 год)</p>	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	стор. 56-77 [7], стор. 47-65 [8]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання (3 год.): - Особливості комунікативних якостей? - Які засоби вираження спеціальних реалій, категорій, понять? - Критерії оцінки комунікативних якостей. (5 год)	7 балів	Самостійна робота до 14 тижня / тест online moodle
Тиж. 14	<p>Тема 15. Усне професійне спілкування. Культура спілкування Поняття культури мови і культури мовлення.</p>	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	стор. 131-177 [4], стор. 128-169 [4],	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: - «Мозковий штурм» як	8 балів	Самостійна робота на протязі 14 тижня / тест online

	Універсальні величини усного спілкування. Мовний етикет. (2 год)				евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. - Співбесіда з роботодавцем. - Яка технологія проведення «мозкового штурму»? - Які вимоги до усного ділового мовлення? - Назвіть універсальні величини усного спілкування. (4 год)		moodle
	Змістовний модульний контроль №1	Тест	Тест	moodle.kntu.kr.ua	Виконати тестове завдання (2 год.)	50 балів	14 тиждень

12 Політика системи оцінювання освітньої компоненти ЦНТУ

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю студентів, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль.

Контроль знань і умінь студентів (поточний і підсумковий) з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» здійснюється згідно з "Положення про організацію освітнього процесу у ЦНТУ".

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти при вивченні освітньої компоненти "Українська мова (за професійним спрямуванням)"

Змістовий модуль 1								Змістовий модуль 2								Сума	Залік
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	ЗМК1	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	ЗМК2	100	100
7	7	7	7	7	7	8	50	7	7	7	7	7	7	8	50		

Примітка: T1, T2,...,T14 – тема програми, ЗМК1, ЗМК2- підсумковий змістовий контроль

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку

90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання. Еквівалент оцінки в балах для кожної окремої теми може бути різний, загальну суму балів за тему визначено в навчально-методичній карті. Розподіл балів між видами занять (лекції, практичні заняття, самостійна робота) можливий шляхом спільного прийняття рішення викладача і студентів на першому занятті: оцінку «відмінно» (90-100 балів, A) заслуговує студент, який:

- всебічно, систематично і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

Оцінку "добре" (82-89 балів, B) - заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправляє, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу; оцінку «добре» (74-81 бал, C) заслуговує студент, який:
- в загальному роботу виконав, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;

– опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

Оцінку "задовільно" (64-73 бали, D) - заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання, але при рішенні допускає значну кількість помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

Оцінку "задовільно" (60-63 бали, E) - заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у

майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

Оцінка "незадовільно" (35-59 балів, FX) - виставляється студенту, який:

– виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

Оцінку "незадовільно" (35 балів, F) - виставляється студенту, який:

– володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;
– допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;
– не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи на занятті та рівня засвоєння навчального матеріалу. За результатами поточного контролю, який проводився на лабораторних заняттях, здобувач вищої освіти допускається (чи не допускається) до виконання лабораторної роботи. Поточний контроль може проводитися в усній або письмовій формі та у формі комп'ютерного тестування на практичних, семінарських, лабораторних заняттях, лекціях.

Рубіжний контроль проводиться з метою оцінки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти денної форми навчання логічно завершеної частини навчального матеріалу та має на меті підвищення мотивації до навчання і навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти. Рубіжний контроль успішності здобувачів вищої освіти проводиться науково-педагогічними працівниками під час проведення всіх видів аудиторних занять з усіх дисциплін в середині семестру та за тиждень до закінчення семестру. Об'єктом оцінювання при проведенні рубіжного контролю успішності виступають: міра засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичних знань, рівень оволодіння практичними вміннями і навичками, здатність до самостійної роботи, навчальна дисципліна (активність, своєчасне проходження контрольних заходів тощо). Форми проведення рубіжного контролю та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі навчальної дисципліни. Оцінка рубіжного контролю носить комплексний характер і враховує досягнення здобувача вищої освіти за основними компонентами, які визначені робочою програмою навчальної дисципліни: рівень засвоєння навчального матеріалу; повнота виконання здобувачем вищої освіти усіх видів робіт, передбачених навчальною програмою дисципліни; самостійна робота здобувача вищої освіти; дослідницька робота тощо. Результати рубіжного контролю успішності з усіх дисциплін фіксуються викладачами двічі на семестр у встановлені графіком освітнього процесу терміни у факультетських журналах результатів рубіжного контролю і доводяться до відома кураторів академічних груп, обговорюються на засіданнях кафедр, рад факультетів (при необхідності результати доводяться до відома батьків здобувачів вищої освіти). Результати рубіжних контролів є складовими оцінки семестрового підсумкового контролю. Максимально загальна кількість балів, виділених для оцінки результатів під час одного рубіжного контролю робочою програмою навчальної дисципліни, при семестровому підсумковому контролі: у формі заліку (складає 50 балів); у формі екзамену (складає 30 балів).

Семестровий підсумковий контроль проводиться з метою визначення рівня досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни (практики). Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового підсумкового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, які передбачені навчальним планом на відповідний семестр з цієї навчальної дисципліни, та виконав умови контракту. Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену, диференційованого заліку чи заліку, що визначено навчальним

планом, у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Зміст екзаменів і заліків визначається робочими навчальними програмами дисциплін. У випадку проведення семестрового підсумкового контролю у формі заліку, кожен з видів роботи (завдань), виконаних здобувачем вищої освіти протягом семестру, оцінюється визначеною кількістю балів відповідно до схеми нарахування балів, що представлена в робочій програмі навчальної дисципліни. Здобувачі вищої освіти мають бути повідомлені про кількість набраних ними балів до початку екзаменаційної сесії.

Семестровий залік полягає в оцінці рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на лекційних, практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань за стобальною та дворівневою («зараховано», «не зараховано») та шкалою ЄКТС результатів навчання. Семестровий залік планується при відсутності екзамену. Семестровий залік з окремої дисципліни проводиться на останньому занятті, до початку екзаменаційної сесії. Навчальний план передбачає при вивченні навчальної дисципліни виконання певних видів робіт на лекційних, практичних, семінарських, лабораторних заняттях, виконання індивідуальних завдань, інших видів навчальної діяльності, тому оцінка здобувачам вищої освіти вище 60 балів може виставлятися без виконання ними підсумкової залікової роботи. В такому разі виставлення оцінки підсумкового семестрового контролю не передбачає обов'язкової присутності здобувача вищої освіти на заліку. У разі, якщо сума рейтингових балів менша ніж 60, але виконані умови допуску до семестрового контролю, здобувач вищої освіти виконує на останньому за розкладом занятті залікову контрольну роботу. За бажанням, здобувач вищої освіти має право на виконання залікової контрольної роботи з метою підвищення кількості балів, які були набрані ним протягом семестру. Заліки приймаються науково-педагогічними працівниками, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в академічній групі або читали лекції з даної дисципліни.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних, під час проходження практики тощо). Семестровий диференційований залік може плануватися при відсутності екзамену з даної навчальної дисципліни. Здобувачі вищої освіти, які набрали за результатами поточного контролю менше мінімальної кількості балів, необхідної для виставлення заліку, допускаються до семестрового контролю після перескладання контрольних заходів, що проводилися в межах рубіжних контролів. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання допускаються до семестрового контролю, якщо вони своєчасно виконали завдання із самостійної роботи з навчальних дисциплін семестру. При складанні заліку оцінка підсумкового семестрового контролю виставляється як сума балів, набраних здобувачем вищої освіти за рубіжними контролями. У разі, якщо сума рейтингових балів менша за 60, але виконані умови допуску до семестрового контролю з цієї навчальної дисципліни, здобувач вищої освіти виконує на останньому за розкладом занятті залікову контрольну роботу.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового семестрового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни протягом семестру, результати навчання за яким оцінюються за стобальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС. 30 Екзамени складаються здобувачами вищої освіти з відповідних дисциплін, які передбачені навчальним планом, в період екзаменаційних сесій. Семестрові екзамени проводяться в письмовій формі. Екзамен може завершуватись усною співбесідою зі здобувачами вищої освіти, їх відповідями на додаткові запитання. Зміст, обсяг, структура, форма екзаменаційної роботи, система і критерії її оцінювання визначаються робочою програмою дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник повинен ознайомити здобувачів вищої освіти зі змістом, структурою, формою екзаменаційної (залікової) роботи та прикладами завдань. Обсяг матеріалу, що виноситься на підсумковий контрольний захід, має охоплювати весь зміст дисципліни

відповідно до її робочої програми. Оцінку підсумкового семестрового контролю у формі екзамену становить сума балів за результатами рубіжних контролів та балів, набраних здобувачем вищої освіти при складанні семестрового екзамену. Загальна кількість балів, виділених на проведення семестрового екзамену робочою програмою навчальної дисципліни, складає 40 балів. Кількість балів, одержана здобувачем вищої освіти на екзамені, додається до результатів рубіжних контролів, що разом складає оцінку знань здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни за 100-бальною шкалою та переводиться в оцінку за шкалою ЄКТС і національною шкалою (“Відмінно”, “Добре”, “Задовільно”, “Незадовільно”).

13 Рекомендована література

Основна:

1. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.
2. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. К.: Каравела, 2008.
4. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К., 1997.
5. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008. 424 с.
6. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. К. Арій, 2009.
7. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. Арій, 2009.
8. Шевчук С.В., Лобода Т.М., Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. К.: Алерта, 2009.

Додаткова:

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. – К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич. – Чернівці: Книги – ХХІ, 2005.
3. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. – К.: В.Ц «Академія», 2007.
4. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. – К.: Вища школа, 2003.
5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. – К.: Знання, 2006.
6. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спілкування для юристів. – Львів: Світ, 2008.
7. Українська мова: Енциклопедія. – К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004.
8. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: Навчальний посібник. – К.: «Академвидав», 2004.
9. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: Навчальний посібник. – К.: Арій, 2008.

Словники:

1. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень. К., 2001.
2. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. К., 2001.
3. Головащук І.С. Словник наголосів. К., 2000.
4. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів: Бак, 2006.
5. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
6. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. К.: Знання, 2006.
7. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.

8. Український орфографічний словник: 165 тис. слів / За ред. В.М. Русанівського. К.: Довіра, 2006.
9. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення. К.:Вища школа, 2008.