

**Міністерство освіти і науки України
Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського
Кафедра слов'янської та романо-германської філології**



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 1.1. Українська мова за професійним спрямуванням

рівень вищої освіти Перший (бакалаврський)

галузь знань С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини

спеціальність С4 Психологія

освітньо-професійна програма Психологія

форма(и) навчання денна та заочна

Київ-2025 рік

**Інформація про розробника та розгляд і схвалення
робочої програми навчальної дисципліни**

РОЗРОБНИК робочої програми навчальної дисципліни
старший викладач кафедри слов'янської та романо-германської філології



Юлія КОБИЛІНА

ПОГОДЖЕНО:

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри психології, філософії та суспільних наук

Протокол № 1 від 25.08.2025

Завідувач кафедри



Олена ВЛАСЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Розглянуто та схвалено на засіданні навчально-методичної ради навчально-наукового гуманітарного інституту

Протокол № 8 від 27.08.2025

Голова НМР



Сергій ГУБАРЕВ

ЗМІСТ

1. Загальна інформація про навчальну дисципліну.
2. Опис навчальної дисципліни.
 - 2.1. Анотація навчальної дисципліни.
 - 2.2. Мета, завдання та цілі вивчення дисципліни.
 - 2.3. Міждисциплінарні зв'язки:
 - 2.4. Формат проведення дисципліни.
3. Перелік компетентностей, яких набувають здобувачі при вивченні дисципліни.
4. Програмні результати навчання.
5. Структура та обсяг навчальної дисципліни.
6. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни.
7. Політика дисципліни.
8. Система та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів.
9. Рекомендовані джерела інформації.

1. Загальна інформація про навчальну дисципліну

1.1. Назва навчальної дисципліни, код в освітній програмі	Українська мова професійним спрямуван ОК1.1	
1.2. Статус навчальної дисципліни	Обов'язкова, цикл загальної підготовки	
1.3. Рік навчання, семестр у якому викладається дисципліна	1-й рік навчання, 1-й семестр	
1.4. Обсяг навчальної дисципліни за формами здобуття освіти	очна (денна)	заочна
Кількість кредитів	3	3
Загальна кількість годин, в тому числі:	90	90
• аудиторні години	30	10
лекції	-	-
семінарські	-	-
практичні	30	10
• самостійна робота	60	80
1.5. Вид підсумкового (семестрового) контролю	1-й семестр – залік	
1.6. Інформація про консультації	Офлайн консультації: середа (12.00-13.00)	
1.7. Мова викладання	українська	
1.8. Прізвище, ім'я, по батькові викладача(ів) (науковий ступінь, вчене звання)	Кобиліна Юлія Миколаївна	
1.9. Контактна інформація викладача	kobylyna.yuliia@tnu.edu.ua	

2. Опис навчальної дисципліни

Анотація дисципліни. Програма навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» складено відповідно до освітньої програми “Психологія”. Вивчення даного предмету формує у майбутніх психологів здатність професійно, грамотно й етично використовувати українську мову в усному та писемному спілкуванні, роботі з клієнтами, оформленні психологічної документації та представленні результатів науково-практичної діяльності.

Програма навчальної дисципліни складається з трьох модулів (Модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування, Модуль 2. Професійна комунікація, Модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності), в які входять чотирнадцять тем.

2.1. Мета, завдання та цілі вивчення дисципліни

Мета дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»: забезпечення формування високого рівня комунікативної культури у сфері

професійного спілкування, особливо в науковій та виробничій (фаховій), а також ознайомлення їх із специфікою українського ділового мовлення, вироблення умінь і навичок ведення документації у професійній діяльності. Завданнями вивчення дисципліни є:

- формування чіткого й правильного розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечення досконалого володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного та писемного мовлення;
- вироблення навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвиток творчого мислення студентів;
- виховання поваги до української літературної мови, до мовних традицій;
- формування навичок оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів

2.2. Міждисциплінарні зв'язки:

Постреквізити: Історія та культура України, Менеджмент, Майстерність публічного виступу

Формат проведення дисципліни

Заняття проводяться в змішаному форматі (в аудиторії й онлайн), синхронно й асинхронно (зустріч в аудиторії чи Гугл-класі, або самостійне вивчення матеріалу та виконання завдань).

Дисципліна реалізується у змішаному форматі та ґрунтується на практичних заняттях і самостійній роботі здобувачів освіти. Практичні заняття передбачають аналіз фахових текстів, виконання мовленнєвих і комунікативних вправ, моделювання професійних ситуацій спілкування психолога та відпрацювання навичок оформлення документації. Самостійна робота включає опрацювання наукових і прикладних джерел, підготовку письмових завдань і презентацій. Оцінювання здійснюється на основі поточного контролю, виконання практичних завдань і підсумкового контролю.

Віртуальне навчальне середовище використовуватиметься у разі роботи в режимі онлайн – Google Classroom. У онлайн режимі практичні заняття можуть бути проведені за допомогою Google Meet.

Поточна комунікація з викладачем здійснюється через корпоративну пошту.

3. Перелік компетентностей, яких набувають здобувачі при вивченні дисципліни відповідно до освітньої програми

ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 8. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК10. 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;

СК 1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.

СК 4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.

СК 11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

4. Програмні результати навчання відповідно до освітньої програми

ПР 1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання.

ПР 3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.

ПР 4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.

ПР 8. Презентувати результати власних досліджень усно/письмово для фахівців і нефахівців.

ПР 13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

Шифр ПРН	Програмні результати навчання	Методи навчання	Засоби діагностики/методи оцінювання
<i>ПРН1</i>	Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання.	Методи проблемно-орієнтованого навчання Трифазна модель розвитку критичного мислення	Кейси, Проблемні завдання
<i>ПРН3</i>	Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.	Методи проблемно-орієнтованого навчання Дискусія	Проблемні завдання Участь у дискурсах, захист презентацій, есе

Тема 2.1. Спілкування як інструмент професійної діяльності	6			2		4			0,5	6
Тема 2.2. Риторика і мистецтво презентації	6			2		4			0,5	6
Тема 2.3. Види публічного мовлення. Форми колективного обговорення професійних проблем	6			2		4			0,5	6
Тема 2.4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	8			2		6			0,5	6
Тема 2.5. Вимоги до оформлення ділових паперів	8			2		6			0,5	6
Тема 2.6. Документація з кадрово-контрактних питань	6			2		4			1	6
Тема 2.7. Довідково-інформаційні документи	6			2		4			1	6
Тема 2.8. Етикет службового листування	6			2		4			0,5	6
Модуль 3. НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ										
Тема 3.1. Українська термінологія у професійному спілкуванні	6			2		4			0,5	6
Тема 3.2 Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	6			2		4			0,5	6
Тема 3.3. Оформлювання результатів наукової діяльності. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	6			2		4			0,5	6
Залік	2			2					2	
РАЗОМ <i>годин</i>	90			30	-	60			10	- 80
<i>кредитів</i>	3									
Підсумковий (семестровий) контроль	залік									

5.1. Тематика практичних занять

П/н	Теми практичних занять	Кількість годин за формами здобуття освіти
-----	------------------------	--

		Очна (денна)	заочна
1	Тема 1.1. Державна мова – мова професійного спілкування	2	0,5
2	Тема 1.2. Основи культури української мови	2	0,5
3	Тема 1.3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	2	0,5
4	Тема 2.1. Спілкування як інструмент професійної діяльності	2	0,5
5	Тема 2.2. Риторика і мистецтво презентації	2	0,5
6	Тема 2.3. Види публічного мовлення. Форми колективного обговорення професійних проблем готельного і ресторанного бізнесу	2	0,5
7	Тема 2.4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2	0,5
8	Тема 2.5. Вимоги до оформлення ділових паперів	2	0,5
9	Тема 2.6. Документація з кадрово-контрактних питань	2	1
10	Тема 2.7. Довідково-інформаційні документи	2	1
11	Тема 2.8. Етикет службового листування	2	0,5
12	Тема 3.1. Українська термінологія у професійному спілкуванні	2	0,5
13	Тема 3.2 Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2	0,5
14	Тема 3.3. Оформлювання результатів наукової діяльності. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	2	0,5
	УСЬОГО	28 год	8 год.

5.2. Тематика самостійної роботи здобувачів

п/н	Зміст навчального матеріалу	Вид діяльності	Кількість годин за формами здобуття освіти	
			очна (де)	заочна
1	Тема 1.1. Державна мова – мова професійного спілкування	Аналіз літератури і законодавчих джерел. Складання термінологічного словника.	4	4
2	Тема 1.2. Основи культури української мови	Ситуативні завдання	4	4

3	Тема 1.3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Ситуативні завдання	4	6
4	Тема 2.1. Спілкування як інструмент професійної діяльності	Ситуативні завдання	4	6
5	Тема 2.2. Риторика і мистецтво презентації	Ситуативні завдання	4	6
6	Тема 2.3. Види публічного мовлення. Форми колективного обговорення професійних проблем готельного і ресторанного бізнесу	Ситуативні завдання	4	6
7	Тема 2.4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Ситуативні завдання	4	6
8	Тема 2.5. Вимоги до оформлення ділових паперів	Ситуативні завдання	4	6
9	Тема 2.6. Документація з кадрово-контрактних питань	Ситуативні завдання	6	6
10	Тема 2.7. Довідково-інформаційні документи	Ситуативні завдання	6	6
11	Тема 2.8. Етикет службового листування	Ситуативні завдання	4	6
12	Тема 3.1. Українська термінологія у професійному спілкуванні	Ситуативні завдання	4	6
13	Тема 3.2 Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Ситуативні завдання	4	6
14	Тема 3.3. Оформлювання результатів наукової діяльності. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Ситуативні завдання	4	6
	Всього		60	80

6. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

Засоби навчання:

У разі роботи в режимі онлайн використовується віртуальне навчальне середовище – Google Classroom. У онлайн режимі лекції / семінарські заняття можуть бути проведені за допомогою програм електронної комунікації Google Meet. У режимі дистанційного навчання вивчення курсу додатково передбачає приєднання кожного здобувача вищої освіти до програми Google Meet (для занять у режимі відеоконференцій). У цьому випадку здобувач має самостійно потурбуватися про якість доступу до інтернету. Для роботи в дистанційному форматі потрібні ноутбук / персональний комп'ютер / мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет для:

- комунікації та опитувань,
- виконання домашніх завдань,
- виконання завдань самостійної роботи,
- проходження тестування тощо.

Також використовується корпоративна пошта, що забезпечує можливість листування з викладачем.

В офлайн режимі для проведення занять використовуються матеріально-технічні ресурси: аудиторії, оснащені мультимедійним обладнанням, що відповідають санітарно-гігієнічним нормам, створюють фізичний простір, необхідний для досягнення, передбачених ОП, програмних результатів навчання. Придбані меблі відповідають ергономічним вимогам, а їх кількість достатня для розміщення ліцензованого обсягу здобувачів.

Ауд.207 – Спеціалізована аудиторія «Музей Родовід», стільці з пюпітром (а також аудиторії 304, 225)

Телевізор KIVI 65 Smart TV модель 65U730QB з кріпленням настінним CHARMOUNT (2024)

Приміщення забезпечені Інтернетом (wi-fi). Wi-Fi адаптер TR Link TL-WIN722N Wireless N Adapter 150 Mbps USB 2/0

Інформаційне та навчально-методичне забезпечення:

- 1) Силабус дисципліни
- 2) Робоча програма
- 3) Методичні рекомендації для підготовки до семінарських, практичних занять та самостійної роботи
- 4) Перелік основної й додаткової літератури вказано в робочій програмі,

7. Політика дисципліни

Політика щодо академічної доброчесності	Підтримуємо нульову толерантність до жодних форм порушення академічної доброчесності. Очікується, що всі завдання та доповіді до практичних занять здобувачів будуть самостійними, їх власними оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача є підставою для її незарахування викладачем. Користування мобільними пристроями під час заняття неприпустиме (за виключенням випадків, коли це пов'язане з виконанням завдання викладача)
Політика щодо використання інструментів штучного інтелекту при виконанні завдань з дисципліни	Інструмент ШІ має обмежене застосування у навчальному процесі. Його застосування доцільне: 1) з метою первинного ознайомлення зі змістом теми для самостійного опрацювання для складання плану роботи (з подальшим порівнянням з науковими текстами); 2) у випадку аналізу розгляду поняття в різних контекстах – при складанні словника загальних та спеціалізованих термінів; 3) при розгляді дискусійних питань – для формулювання завдань на практичних заняттях
Політика щодо використання матеріалів з джерел відкритого доступу	Користувачі мають можливість вільно читати, завантажувати, копіювати контент з навчальною та науковою метою, а також розповсюджувати його з обов'язковим посиланням на використані джерела
Політика дотримання принципів та норм етики і професійної деонтології	Під час занять здобувачі діють із позицій академічної доброчесності, професійної етики та деонтології, дотримуються правил внутрішнього розпорядку Університету. Ведуть себе толерантно, доброзичливо та виважено у спілкуванні між собою та викладачами, а також реагують належним чином, якщо стають свідками дій порушення професійної етики з боку інших здобувачів чи викладачів. У випадку епідеміологічного режиму виконують всі настанови протиепідеміологічних дій: носять маски, дотримуються соціальної дистанції, використовують антисептики тощо.
Політика щодо відвідування	Здобувачі повинні відвідувати усі практичні заняття та інформувати викладача про неможливість відвідання заняття.

	Недопустимими є пропуски та запізнення на заняття з неповажних причин.
Політика дедлайну	Завдання має бути виконане у встановлені строки, якщо необхідно, то розміщене у письмовому вигляді у відповідній вкладці в Гугл-класі. Для отримання максимальних балів до заліку обов'язковим є усний захист доповідей, есе на семінарських заняттях. У разі відсутності на семінарському занятті, доповідь, презентація прикріплюються у Гугл-клас не пізніше ніж через тиждень після того як відбувся семінар з відповідної теми (у випадку недотримання термінів оцінка знижується на 1 бал). Аналогічним є дедлайн щодо виконання тестових завдань.
Політика визнання та перезарахування здобувачу результатів навчання з навчальної дисципліни	Визнаються результати навчання здобувача, здобуті в інший період, в іншому ЗВО або під час академічної мобільності відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про академічну мобільність
Політика визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті	Визнання результатів відбувається відповідно до Положення про визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті в Університеті
Порядок відпрацювання пропущених занять	Відпрацювання пропущених занять з поважної причини у вигляді захисту доповідей, есе, презентацій проводиться на останньому семінарському занятті зі змістового модулю або останньому занятті в семестрі. Відпрацювання пропущених занять без поважної причини відбувається шляхом письмового виконання завдань, передбачених темою заняття. Такі завдання не зараховуються як такі, що були захищені!
Політика оцінювання	Політика щодо оцінювання здобувачів освіти відповідає положенням, розробленими ТНУ та базується на формуальному оцінюванні, яке передусь підсумковому оцінюванню. Оцінювання має бути позитивним за принципом, фокусуючись на досягненнях, а не на невдачах. Усі види оцінювання ґрунтуються на чітко встановлених критеріях та показниках, що диференційовані за різними типами завдань
Політика щодо оскарження результатів	<i>Перескладання підсумкової оцінки з метою її підвищення не допускається, окрім ситуацій</i>

оцінювання	передбачених нормативними документами Університету, або неявки на підсумковий контроль з поважної причини. Оскарження результатів оцінювання відбувається відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю з екзамену чи заліку
Політика про можливості навчання осіб із особливими освітніми потребами	Реалізується шляхом організації комфортного, інклюзивного та розвиваючого освітнього середовища, забезпечення заходів, спрямованих на попередження психологічного травмування створення адаптованої матеріально-технічної бази (пандуси) та надання комплексної підтримки (психологічної, соціальної)

8. Система та критерії оцінювання результатів навчання здобувача

8.1. Види контролю, які використовуються під час вивчення дисципліни, та форма підсумкового (семестрового) контролю за навчальною дисципліною.

Формою підсумкового контролю за навчальною дисципліною є залік.

Контрольні заходи включають поточний контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і за результатами виконання завдань самостійної роботи. Передбачені такі види контрольних заходів: усна співбесіда під час практичних занять, усний захист повідомлень за темою практичного заняття, виконання тестових завдань, перевірка письмового звіту за результатами виконання письмових завдань.

Здобувачу, який **не набрав прохідного мінімуму (60 балів)** з навчальної дисципліни - отримує незадовільну оцінку і вважається таким, що має академічну заборгованість.

8.2. Методи контролю та оцінювання

усне опитування

перевірка письмових робіт

захист доповідей до семінару, презентацій, есе

метод програмованого контролю: тестовий контроль

8.3. Критерії оцінювання навчальної діяльності здобувачів, в межах окремих форм здобуття освіти та видів навчальних занять, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Критерії оцінювання захисту доповідей, есе, рефератів на практичному занятті:

3 бали – здобувач у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст поставленого завдання.

2 бали – в цілому володіє навчальним матеріалом, але не демонструє глибини знань, може не вистачати аргументації в поясненнях. Допускаються несуттєві неточності.

1 бали – не в повному обсязі володіє матеріалом. Має суттєві помилки у відповіді.

Критерії оцінювання доповнення / участі в дискусіях:

2 бали – доповнення змістовне, ґрунтовне, конструктивно доповнює обговорення теми;

1 бал – доповнення містить інформацію, що суттєво не розширює дискусію.

Критерії оцінювання презентації, доповідей, есе, рефератів

Презентація, доповідь, есе, реферат – це наочне представлення результатів самостійної роботи здобувача з опрацювання обраної теми, питання, завдання тощо. Мета презентації – набуття здобувачем навичок з аналізу інформації та наочного представлення результатів дослідження. Критерії оцінювання наведені у таблиці 5.

Таблиця 5

Критерії оцінювання презентації, доповіді, есе, реферату

Кількість балів	Мета	Висновки	Ключові положення	Структура
<i>3 бали</i>	Всі частини пов'язані з метою і предметом дослідження та містять важливі твердження за темою дослідження	Результати дослідження узагальнюються метою формулювання важливих і значущих висновків за темою дослідження	Матеріал має в основі ключові положення, які повністю розкривають тему дослідження	Дослідження надає інформацію в логічній послідовності і завершується викладенням важливих моментів дослідження
<i>2 бали</i>	Матеріал містить важливі твердження за темою дослідження, але містить не відповідну	Деякі висновки є недостатньо обґрунтованими	Дослідження має в основі декілька ключових положень, однак вони перевантажені інформацією	Дослідження має певну непослідовність викладу теми дослідження

	темі інформацію			
1 бал	Матеріал має опосередкова не відношення до теми дослідження	Висновки є нелогічними або недостатньо обґрунтованими	У ключових положеннях відчувається нестача інформації, що необхідна для поточнення висновків	Дослідження має непослідовність у викладі теми

Критерії оцінювання практичних завдань:

4 бали - здобувач у повному обсязі володіє матеріалом, вільно та аргументовано його презентує, глибоко та всебічно розкриває зміст поставленого завдання, правильно інтерпретує отримані результати, використовує обов'язкову, додаткову літературу та інформаційні ресурси, демонструє самостійність, достовірність, незаангажованість проведеного дослідження;

3 бали - здобувач у достатньому обсязі володіє матеріалом, вільно його презентує, але може не вистачати аргументації в поясненнях, в основному розкриває зміст поставленого завдання, використовує обов'язкову літературу, демонструє самостійність та достовірність проведеного дослідження. Допускаються несуттєві неточності;

2 бали - в цілому володіє матеріалом, але не демонструє глибини знань, самостійності у вирішенні поставлених завдань, не спирається на необхідну літературу, наявні суттєві неточності;

0-1 балів - не в повному обсязі володіє матеріалом, фрагментарно та поверхово його викладає, недостатньо розкриває зміст поставлених питань. Має суттєві помилки у відповідях чи в роботі. Демонструє не самостійність у виконанні завдань самостійної роботи.

Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності здобувача вищої освіти при оцінюванні результатів *підсумкового (семестрового) контролю*, є такі:

- виконання всіх *видів навчальної роботи*, що передбачені програмою навчальної дисципліни;
- глибина і характер *знань* навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих нормативних джерелах, вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;
- *характер відповідей* на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);

- вміння *застосовувати* теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;
- вміння аналізувати *достовірність* одержаних результатів

9. Особливості набору балів за видами навчальної діяльності здобувача для кожної форми здобуття освіти та форми підсумкового (семестрового) контролю.

Розподіл балів за темами занять для заліку

			Поточне оцінювання та самостійна робота										Всього балів			
Змістовний модуль 1			Змістовний модуль 2									Змістовний модуль 3			За підс. зм. модулів / тем занять та СР	На тестування відводиться
Т 1.1.	Т 1.2.	Т 1.3.	Т 2.1.	Т 2.2.	Т 2.3.	Т 2.4.	Т 2.5.	Т 2.6.	Т 2.7.	Т 2.8.	Т 3.1.	Т 3.2.	Т 3.3.			
5	5	5	5	5	5	5	5	5	10	10	5	5	5	5	20	
15 бали			50 балів									15 балів				
			Порогові бали										0-80	0-20		
			Загальна рейтингова оцінка										100			

Розподіл балів за видами діяльності (денна форма навчання):

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів за семестр	Форма контролю
Робота на практичному занятті	2	15	30	Залік
Підготовка доповідей, есе, рефератів	2	10	20	
Захист доповідей, есе, рефератів на семінарському занятті	2	10	20	
Тестування	30	1	30	
Разом			100	
Розрахунок балу за залік :30+20+20+30 = 100				

Розподіл балів за видами діяльності (заочна форма навчання):

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів за семестр	Форма контролю
Робота на лекційному занятті	5	2	10	Залік
Підготовка доповідей, есе, рефератів	20	2	40	
Захист доповідей, есе, рефератів на занятті	10	2	20	
Тестування	30	1	30	
Разом			100	
Розрахунок балу за залік :10+40+20+30 = 100				

9.3.Шкала оцінювання результатів підсумкового контролю, що використовується в Університеті

Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за стобальною шкалою	Оцінка за національною шкалою		Значення оцінки
		для екзамену	для заліку	
A	90 - 100 балів	«відмінно»/«excellent»	«зараховано»/«passed»	Відмінно - відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	80 - 89 балів	«добре»/«good»		Дуже добре - достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75 - 79 балів			Добре - в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69 - 74 балів	«задовільно»/«satisfactorily»		Задовільно - посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60 - 68 балів			Достатньо - мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	30-59 балів	«незадовільно»/«unsatisfactory» (з можливістю повторного складання)	«не зараховано»	Незадовільно - потрібно додатково працювати для отримання позитивної оцінки

F	1-29 балів	«незадовільно»/ «unsatisfactory» (з обов'язковим повторним курсом)	/ «failed»	Незадовільно - необхідна серйозна подальша робота з повторним вивченням курсу
----------	----------------------	---	---------------	--

10. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Азарова Л.Є., Радомська Л.Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : підручник. Вінниця: ВНТУ, 2022. 200 с.
2. Вознюк Г. Навчальний посібник-практикум «Українська мова (за професійним спрямуванням)» / Г. Вознюк, С. Булик-Верхола, І. Васишин, М. Гнатюк, І. Ментинська, І. Шмілик. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2022. 324 с.
3. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник Київ : Центр учбової літератури, 2019. 624 с.
4. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум /Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. 10-е видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської Політехніки, 2019. 308 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти /Уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчак. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018. 151 с.
6. Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 436 с.
7. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2025. 536 с.

Додаткова література

1. Пігур М. В. (Українська мова за професійним спрямуванням) : навчально-методичні рекомендації для студентів нефілологічних факультетів вищих навчальних закладів України. Тернопіль : ТНПУ імені Володимира Гнатюка, 2015. 34 с.
2. Семеренко Г. В., Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням : теорія і практика : навч. посібник. Тернопіль : Навчальна книга Богдан, 2016. 424 с.
3. Струганець Л. В. Динамічні процеси у лексичному складі української мови : методичні рекомендації. Тернопіль : Вектор, 2016. 47 с.
4. Струганець Ю. Б. Самостійна робота з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» : методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти. Тернопіль , 2018. 94 с.

5. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник (ВНЗ IV р. а.) / С.М. Луцак, Н.П. Литвиненко, О.Д. Турган та ін.; за ред. С.М. Луцак. Київ: 2017, 360 с.
6. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишлин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 324 с.
7. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. К.: Наукова думка, 2019.
8. Хворостяний І. Г. Українська мова: лайфхаки. Харків: Вид-во «Ранок», 2018. 288 с.

Інформаційні ресурси:

1. www.pravopys.net (Український правопис).
2. <http://kultura-movy.wikidot.com> (Довідник з культури мови).
3. <http://www.mova.info> (Лінгвістичний довідково-інформаційний портал).
4. <http://www.novamova.com.ua> (Проект розвитку української мови).
5. <http://www.rozum.org.ua> (Словники онлайн).
6. <http://sum.in.ua/> (Онлайн-версія «Словника української мови»).
7. <http://dilovodstvo.wordpress.com/> (Діловодство в Україні).
1. http://bookss.co.ua/book_lingvistichni-osnovidokumentoznavstva_799/9_lekciya-12-13-tema-movni-osoblivosti-sluzhbovihdokumentiv-riznih-grup (Мовні особливості службових документів).