

**МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**  
**ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНО-ГУМАНІТАРНИХ НАУК ТА ПРАВА**  
**КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ ТА ЗАРУБІЖНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

Затверджено на засіданні кафедри  
української філології та зарубіжної літератури

Завідувач кафедри  Зоя МИТЯЙ

протокол № 1 від 29.08.2025 р.

<b>Назва освітнього компоненту</b> обов'язковий/вибірковий	<b>Практичний курс української мови</b> обов'язковий
<b>Рівень освіти</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Спеціальність / спеціалізація</b>	D3 Менеджмент
<b>Освітня програма</b>	Менеджмент підприємств та організацій
<b>Рік викладання / Семестр</b>	2025-2026 / I семестр
<b>Викладач</b>	Пачева Валентина Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри української філології та зарубіжної літератури
<b>Профайл викладача</b>	<a href="https://scholar.google.com/citations?user=6aj304sAAAAJ&amp;hl=uk">https://scholar.google.com/citations?user=6aj304sAAAAJ&amp;hl=uk</a>
<b>Контактна інформація та комунікація</b> (зворотний зв'язок) з викладачем	0977574413 <a href="mailto:pacheva.valentina@gmail.com">pacheva.valentina@gmail.com</a> Онлайн-консультації: через систему центру освітніх дистанційних технологій, Viber, WhatsApp
<b>Сторінка курсу в ЦОДТ</b> <b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>	<a href="https://dfn.mdpu.org.ua/course/view.php?id=6587">https://dfn.mdpu.org.ua/course/view.php?id=6587</a>

## АНОТАЦІЯ ДО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Освітній компонент “Практичний курс української мови” для здобувачів вищої освіти нефілологічних спеціальностей орієнтований на здобуття знань літературних норм з орфографії, орфоєпії, лексики, морфеміки, словотвору, морфології, синтаксису, стилістики; набуття навичок і вмінь щодо правильного використання слів, словосполучень і речень відповідно до їхньої функціональної приналежності; виховання високого рівня мовленнєвої культури майбутнього фахівця. Вивчення дисципліни формуватиме мовну, мовленнєву, лексикографічну, риторичну компетенції майбутніх фахівців, сприятиме оптимальному використанню мовних засобів у діловій комунікації як усній, так і писемній. Опанування мовних особливостей ділового спілкування розширить знання про ділову мову, головні категорії, властивості, структуру, основи майстерності усних виступів, укладання ділової та фахової документації, допоможе виробити потребу в нормативному вживанні мовних засобів офіційно-ділового стилю.

## МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

**Мета** освітнього компонента – усвідомлення системи української мови і розкриття особливостей її функціонування передусім у межах ділового і наукового стилів (професійного спілкування).

Реалізація цієї мети вимагає розв’язання низки проблем у навчально-виховному процесі. Цьому сприяє звернення до нових прийомів і форм роботи, які ґрунтуються на вмінні самостійно здобувати знання, закріплювати їх, об’єктивно оцінювати свою роботу.

**Завдання** освітнього компонента:

- ✓ дати студентам чіткі поняття про нормативність української літературної мови;
- ✓ виробити практичні навички правильного використання різних мовних засобів відповідно до сфери і мети висловлювання, навчити їх працювати з науковими текстами;
- ✓ забезпечити елементарну лінгвістичну освіту, яку, зважаючи на важливу роль мови в суспільстві, повинна мати кожна освічена людина, навчити правильно оформляти та складати ділові документи;
- ✓ забезпечити оволодіння нормами сучасної української орфоєпії, орфографії, граматики, лексики, стилістики і правилами мовного етикету у межах професійного спілкування на рівні знань і вмінь;
- ✓ збагатити запас загальнонавчаної і професійної лексики.

## **ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ НАБУВАЮТЬСЯ ПІД ЧАС ОПАНУВАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ**

### **Загальні компетентності**

**ЗК 06.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

**ЗК 09.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

**ЗК 11.** Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

### **Спеціальні (фахові) компетентності**

**СК 11.** Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

**СК 15.** Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

## **КОМПЕТЕНТНОСТІ, НАПРАВЛЕНІ НА ДОСЯГНЕННЯ ГЛОБАЛЬНИХ ЦІЛЕЙ СТАЛОГО РОЗВИТКУ, ЯКІ ФОРМУЮТЬСЯ В ОСВІТНЬОМУ КОМПОНЕНТІ**

1. Здатність оцінити інформацію та аргументи, сформулювати припущення.
2. Розуміння того, як особисте, соціальне та культурне походження впливає на мислення та висновки.

### **ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

**Р 09.** Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

**Р 13.** Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

**Р 16.** Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

### **SOFT SKILLS, ЯКІ ФОРМУЮТЬСЯ В ОСВІТНЬОМУ КОМПОНЕНТІ**

1. Критичне мислення.
2. Комунікативна компетентність.
3. Креативність.
4. Командна робота.
5. Цифрова грамотність та інформаційна культура.



<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування	-	2	4	6	-	2	4	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 2.</b> Стилї сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні	-	2	4	6	-	2	4	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 3.</b> Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні	-	2	4	6	-	2	4	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 4.</b> Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	-	2	4	6	-	-	6	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 5.</b> Риторика і мистецтво презентації	-	2	4	6	-	-	6	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 6.</b> Усне професійне мовлення. Функції. Жанри	-	2	4	6	-	-	6	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 7.</b> Культура усного фахового спілкування	-	2	4	6	-	2	4	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 8.</b> Документи щодо особового складу. Правопис слів іншомовного походження. Типи абрєвіатур	-	2	4	6	-	2	4	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 9.</b> Вживання стійких словосполучень у професійному спілкуванні	-	2	4	6	-	-	6	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 10.</b> Довідково-	-	2	4	6					Визначається

інформаційні документи. Відмінювання числівників у професійному спілкуванні									здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 11.</b> Особливості використання прийменників у ділових паперах	-	2	4	6	-	-	6	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 12.</b> Іменник як самостійна частина мови у професійному мовленні	-	2	4	6	-	-	6	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 13.</b> Прикметник як самостійна частина мови у професійному мовленні	-	2	4	6	-	-	6	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 14.</b> Правопис складних іменників та прикметників. Технічні правила переносу слів	-	2	4	6	-	-	6	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Тема 15.</b> Дієприкметник. Дієприслівник. Українська термінологія в професійній комунікації	-	2	4	6	-	-	6	6	Визначається здобувачем самостійно з переліку
<b>Усього</b>	-	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>90</b>		<b>10</b>	<b>80</b>	<b>90</b>	

## ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

### Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування

1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи.
2. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
6. Основні положення Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (2019).

## **Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні**

1. Функціональні стилї української мови та сфера їх застосування.
2. Основні ознаки функціональних стилїв.
3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилїв.
4. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

## **Тема 3. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні**

1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.
2. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстїв.
3. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.
4. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
5. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
6. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт

## **Тема 4. Проблеми перекладу і редагування наукових текстїв**

1. Суть і види перекладу.
2. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад.
3. Типові помилки під час перекладу наукових текстїв українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів.
4. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

## **Тема 5. Риторика і мистецтво презентації**

1. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації.
3. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
4. Види публічного мовлення.
5. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації

## **Тема 6. Усне професійне мовлення. Функції. Жанри**

1. Ділова бесіда. Ділова телефонна розмова.
2. Повідомлення. Нарада. Презентація.

3. Мовленнєві, стилістичні та комунікативні принципи презентації

#### **Тема 7. Культура усного фахового спілкування**

1. Особливості усного спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
2. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди.
3. Співбесіда з роботодавцем. Етикет ділової телефонної розмови.
4. Зміни приголосних при словотворенні й словозміні.

#### **Тема 8. Документи щодо особового складу. Правопис слів іншомовного походження. Типи абревіатур**

1. Характеристика. Атестаційна характеристика. Резюме.
2. Правопис слів іншомовного походження.
3. Найпоширеніші загальноприйняті та галузеві скорочення.

#### **Тема 9. Вживання стійких словосполучень у професійному спілкуванні**

1. Заява. Види заяв.
2. Чистота мовлення.
3. Просторічна лексика й діалектизми.

#### **Тема 10. Довідково-інформаційні документи. Відмінювання числівників у професійному спілкуванні**

1. Протокол і витяг з протоколу.
2. Особливості правопису та відмінювання числівників.
3. Сполучення числівників з іменниками.

#### **Тема 11. Особливості використання прийменників у ділових паперах**

1. Службові записки.
2. Довідка.
3. Прийменникові конструкції.

#### **Тема 12. Іменник як самостійна частина мови у професійному мовленні**

1. Поняття іменника як частини мови.
2. Граматичні категорії іменників.
3. Іменник у професійному спілкуванні.

#### **Тема 13. Прикметник як самостійна частина мови у професійному мовленні**

1. Поняття прикметника.
2. Види прикметників. Граматичні категорії прикметника.
3. Роль прикметників у професійному мовленні.

#### **Тема 14. Правопис складних іменників та прикметників. Технічні правила переносу слів**

1. Правопис складних іменників та прикметників.
2. Технічні правила переносу слів.

**Тема 15. Дієприкметник. Дієприслівник. Українська термінологія в професійній комунікації**

1. Дієприкметниковий та дієприслівниковий звороти.
2. Термін та його ознаки. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія.
3. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.
4. Термінологія обраного фаху.

**ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

1.	Виписати приклади складних випадків наголошення слів української мови (Наголос. Функції наголосу. Акцентуаційні норми. Подвійний наголос. Складні випадки наголошення) – 10 б.
2.	Підготувати документи: автобіографію, резюме, характеристику, звіт, заяву – 10 б.
3.	Підготовка повідомлень на теми, що стосуються майбутнього фаху. Структура роботи: план, тези, текст повідомлення, список використаних джерел. Обсяг – до 5 сторінок – 5 б.
4.	Аналіз текстів професійної тематики з погляду дотримання в них норм сучасної української літературної мови (за вибором) – 5 б.

## МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ ВІДПОВІДНО ДО ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Програмні результати навчання	Методи навчання	Форми і засоби оцінювання
ПР 09. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. ПР 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами. ПР 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.	Дискусії та дебати, мозковий штурм, аналіз текстів і відеоматеріалів, формат «Peer Review» (взаємоперевірка), коли здобувачі вищої освіти оцінюють виступи одне одного та дають зворотний зв'язок	<b>Поточний:</b> виконання практичних і самостійних завдань. <b>Підсумковий контроль:</b> екзамен.

### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВІДПОВІДНО ДО ФОРМ І ВИДІВ КОНТРОЛЮ

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про бально-накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачами вищої освіти у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (<https://mdpu.org.ua/universitet/informatsiya-shho-pidlyagaye-oprilyudnennyu/dokumenti-vishhogo-navchalnogo-zaklad/polozhennya-z-organizatsiyi-osvitnogo-p/>). Бально-накопичувальна система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з кожного освітнього компонента містить поточний, підсумковий контроль знань та самостійну роботу.

	Бально-накопичувальна система оцінювання результатів навчання здобувача з освітнього компонента	Методи оцінювання	Теми 1 – 15
<b>Види навчальної діяльності здобувачів, які підлягають оцінюванню</b>	<b>Робота на навчальних заняттях</b>		<b>максимально 30 балів</b>
	Підготовка до практичних занять	Усне опитування (у разі відсутності на занятті можна здати письмову роботу)	15
	Бібліографічний опис (10 позицій), анотування і рецензування літератури (1 джерело). Обов'язково зазначити: а) джерело з одним автором і більше трьох авторів; б) журнальну чи газетну статтю; в) словник чи багатотомне видання; г) окрему статтю з наукового збірника	Письмова робота	10
	Опрацювати матеріал та зробити презентацію на тему: “Риторика. Традиції українського красномовства”	Презентація	5
	<b>Самостійна робота здобувача</b>		<b>максимально 30 балів</b>
	Виписати приклади складних випадків наголошення слів української мови (Наголос. Функції наголосу. Акцентуаційні норми. Подвійний наголос. Складні випадки наголошення)	Письмова робота	10
	Підготувати документи: автобіографію, резюме, характеристику, звіт, заяву	Письмова робота	10
	Підготовка повідомлень на теми, що стосуються майбутнього фаху. Структура роботи: план, тези, текст повідомлення, список використаних джерел. Обсяг – до 5 сторінок	Письмова робота	5
	Аналіз текстів професійної тематики з погляду дотримання в них норм сучасної української літературної мови (за вибором) – 5 б.	Презентація	5
	<b>Підсумковий контроль - екзамен</b>		<b>максимально 40 балів</b>
<b>Загальний бал ОК</b>		<b>100</b>	

### Оцінювання окремих видів робіт

Вид навчальної діяльності	Максимальна кількість балів та вимоги до їх накопичення
Підготовка до практичних занять	<p>Максимально 15 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 12-15 балів – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, демонструє обізнаність в питанні, виявляє здатність до систематизації і пошуку відповідної інформації та її критичного аналізу</li> <li>– 8-11 балів – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, але є деякі недоліки у виконанні завдання, виявляє здатність до систематизації і пошуку відповідної інформації, але недостатньо демонструє та її критичний аналіз</li> <li>– 5-7 балів – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено достатній аналіз проблеми, але є незначні недоліки у виконанні завдання, виявляє здатність до поверхового пошуку відповідної інформації, але відсутній її критичний аналіз</li> <li>– 0-4 бали – зміст не відповідає темі, є багато недоліків, невідповідність вимогам щодо оформлення, плагіат; відповідь відсутня</li> </ul>
Бібліографічний опис, анотування і рецензування літератури.	<p>Максимально 10 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 8-10 балів – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, демонструє обізнаність в питанні, виявляє здатність до систематизації і пошуку відповідної інформації та її критичного аналізу</li> <li>– 5-7 бали – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, але є деякі недоліки у виконанні завдання, виявляє здатність до систематизації і пошуку відповідної інформації, але недостатньо демонструє та її критичний аналіз</li> <li>– 2-4 бали – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено достатній аналіз проблеми, але є незначні недоліки у виконанні завдання, виявляє здатність до поверхового пошуку відповідної інформації, але відсутній її критичний аналіз</li> <li>– 0-1 бал – зміст не відповідає темі, є багато недоліків, невідповідність вимогам щодо оформлення, плагіат; відповідь відсутня</li> </ul>
Опрацювання матеріалу та підготовка презентації	<p>Максимально 5 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 4-5 балів – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, демонструє обізнаність в питанні, виявляє здатність до систематизації і пошуку відповідної інформації та її критичного аналізу</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2-3 бали – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, але є деякі недоліки у виконанні завдання, виявляє здатність до систематизації і пошуку відповідної інформації, але недостатньо демонструє та її критичний аналіз</li> <li>- 1-2 бали – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено достатній аналіз проблеми, але є незначні недоліки у виконанні завдання, виявляє здатність до поверхового пошуку відповідної інформації, але відсутній її критичний аналіз</li> <li>0-1 бал – зміст не відповідає темі, є багато недоліків, невідповідність вимогам щодо оформлення, плагіат; відповідь відсутня</li> </ul>
<p>Підготовка і захист самостійного завдання (Виписати приклади складних випадків наголошення слів української мови; Підготувати документи)</p>	<p>Максимально 10 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8-10 балів – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, демонструє обізнаність в питанні, виявляє здатність до систематизації і пошуку відповідної інформації та її критичного аналізу</li> <li>- 5-7 бали – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, але є деякі недоліки у виконанні завдання, виявляє здатність до систематизації і пошуку відповідної інформації, але недостатньо демонструє та її критичний аналіз</li> <li>- 2-4 бали – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено достатній аналіз проблеми, але є незначні недоліки у виконанні завдання, виявляє здатність до поверхового пошуку відповідної інформації, але відсутній її критичний аналіз</li> <li>- 0-1 бал – зміст не відповідає темі, є багато недоліків, невідповідність вимогам щодо оформлення, плагіат; відповідь відсутня</li> </ul>
<p>Підготовка і захист самостійного завдання (Підготовка повідомлень; Аналіз текстів професійної тематики)</p>	<p>Максимально 5 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4-5 балів – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, демонструє обізнаність в питанні, виявляє здатність до систематизації і пошуку відповідної інформації та її критичного аналізу</li> <li>- 2-3 бали – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, але є деякі недоліки у виконанні завдання, виявляє здатність до систематизації і пошуку відповідної інформації, але недостатньо демонструє та її критичний аналіз</li> <li>- 1-2 бали – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено достатній аналіз проблеми, але є незначні недоліки у виконанні завдання, виявляє здатність до поверхового пошуку відповідної інформації, але відсутній її критичний аналіз</li> <li>- 0-1 бал – зміст не відповідає темі, є багато недоліків, невідповідність вимогам щодо оформлення, плагіат; відповідь відсутня</li> </ul>

Підсумковим контролем на освітньому компоненті «Практичний курс української мови» є екзамен, на його складання надається 40 балів. Екзамен включає 20 тестових завдань (по 1 балу за відповідь) з усіх тем та 2 теоретичні питання (по 10 балів за відповідь), які входять до програми освітнього компоненту. Критерії оцінювання підсумкового контролю подано нижче:

<b>Характеристика критеріїв оцінювання знань</b>	<b>Якісна шкала</b>	<b>Оцінювання теоретичного питання</b>	<b>За 40 бальною шкалою</b>
<p><b>Високий рівень</b> Характеризується глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями з предмета, уміннями застосувати знання, творча, навчальна діяльність має дослідницький характер, позначена уміннями самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особистісну позицію.</p>	Відмінно	9 – 10	36-40
<p><b>Високий рівень</b> Характеризується глибокими і міцними знаннями – з предмета, уміннями застосувати знання, творча, навчальна діяльність має частково дослідницький характер, позначена уміннями самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особистісну позицію.</p>	Добре	8	33-35
<p><b>Достатній рівень</b> Характеризується знаннями суттєвих ознак, понять, явищ, закономірностей, зв'язків між ними. Здобувач самостійно засвоює знання у стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, синтезом, узагальненням, порівнянням, абстрагуванням), уміє робити висновки, виправляти допущені помилки.</p>	Добре	6 – 7	30-32
<p><b>Середній рівень</b> Знання неповні, поверхневі. Здобувач відновлює основний навчальний матеріал, але недостатньо осмислено, не вміє</p>	задовільно	5	27-29

самостійно аналізувати, робити висновки. Здатний вирішувати завдання за зразком. Володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.			
<b>Початковий рівень</b> Відповідь здобувача при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, обумовлюється початковим уявленням про предмет вивчення.	задовільно	3 – 4	24-26
Незнання значної частини навчального матеріалу, суттєві помилки у відповідях на питання, невміння застосувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач.	Незадовільно (з можливістю повторного складання екзамену)	2 – 3	21-23
Незнання значної частини навчального матеріалу, суттєві помилки у відповідях на питання, невміння орієнтуватись при виконанні практичних задач, незнання основних фундаментальних положень	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента)	0 – 1	1-20

**Оцінювання результатів навчання в Університеті здійснюється відповідно до 100-бальної шкали:**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи, практики, диференційованого заліку	для заліку
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C	Добре	
64-73	D	Задовільно	
60-63	E	Задовільно	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## **ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ В НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ**

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання, отриманих в неформальній освіті. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання у процесі неформальної освіти в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького ([https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2023/07/487\\_rezultati\\_neform\\_osviti\\_21\\_06\\_2023.pdf](https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2023/07/487_rezultati_neform_osviti_21_06_2023.pdf)).

Викладач надає здобувачам актуальну інформацію про підвищення рівня професійної підготовки та можливе перезарахування результатів, отриманих у неформальній освіті. Такі рекомендації надаються здобувачам на сторінках освітніх компонентів на ЦОДТ, а також в telegram-групах.

## **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

### **ОСНОВНА**

1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навч. посібн. 7-ме вид. К.: Каравела, 2023. 352 с.
2. Клак О. С. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 152 с.
3. Красавіна В., Хомич Т. Практикум із правопису й пунктуації української мови: навчально-методичний посібник. Чернігів: НУЧК імені Т. Г. Шевченка, 2023. 140 с.
4. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови: Модульний курс: навчальний посібник. Київ: Алерта, 2020. 284 с.
5. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2023. 536 с.

### **ДОДАТКОВА**

1. Авраменко О., Тищенко О. Українська мова : підручник. Київ : Книголюб, 2020. 584 с.
2. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови. Львів : Світ, 2003. 432 с.
3. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник. Київ : Академія, 2004. 344 с.
4. Грищенко Т. Б. Українська мова та культура мовлення. Вінниця : Нова книга, 2003. 472 с.
5. Довідник з культури мови / за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Вища школа, 2005. 400 с.
6. Українська мова : енциклопедія / редкол. В. М. Русанівський та ін. Київ : Українська енциклопедія, 2000. 752 с.
7. Український правопис. Київ : Наукова думка, 2019. 392 с.
8. Масенко Л. Українська мова у ХХІ столітті: традиції і новаторство. Київ : Києво-Могилянська академія, 2017.
9. Пономарів О. Культура слова : мовностилістичні поради. Київ : Либідь, 2018.

10. Сербенська О. Актуальні проблеми культури української мови. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2016.
11. Авраменко О. Українська мова і література : довідник. Київ : Грамота, 2019.

## ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

1. Офіційні державні та освітні платформи
  - Національна платформа з вивчення української мови <https://moyamova.in.ua> (курси для різних рівнів, інтерактивні вправи, словники)
  - Єдина державна платформа з української мови «Є-мова» <https://emova.gov.ua> (онлайн-курси, матеріали для вдосконалення мовлення)
  - Уповноважений із захисту державної мови (онлайн-ресурси) <https://mova-ombudsman.gov.ua/onlain-resursy> (словники, тренажери, сервіси перевірки мови)
2. Онлайн-курси з української мови
  - «Лайфхаки з української мови» (EdEra + Освіторія) <https://ed-era.com> (практичний курс з орфографії, граматики, комунікації)
  - Онлайн-курс «Українська мова: основи успішної комунікації» (МОН України) <https://mon.gov.ua> (практичний курс мовленнєвої компетентності)
3. Словники та лексикографічні ресурси
  - Словники України online <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
  - Словник.ua (тлумачний, орфографічний) <https://slovnyk.ua>
  - Електронна бібліотека «Українська мова» (НБУВ) <https://www.dnpg.gov.ua/ua/ukrayinska-mova-onlayn/>
4. Тренажери та сервіси перевірки мови
  - OnlineCorrector – автоматична перевірка текстів <https://onlinecorrector.com.ua>
  - LanguageTool (українська версія) <https://languagetool.org/uk>
  - UkrMova – тренажер правопису <https://ukrmova.com>
  - Освітні портали та додаткові ресурси
  - «Мова – ДНК нації» (освітній проєкт) <https://ukr-mova.in.ua>
  - Український інститут (добірка ресурсів для вивчення мови) <https://ui.org.ua/sectors/language/>
  - EdEra Books (інтерактивні підручники) <https://edera.gitbook.io>