

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Галузь знань **28 «Публічне управління та адміністрування»**

Спеціальність **281 «Публічне управління та адміністрування»**

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Івано-Франківськ, 2022-2023 н.р.

Робоча програма «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». 18 с.

Розробники:

Пена Л.І. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 30 серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри управління
та бізнес-адміністрування _____



(підпис)

П'ятничук І. Д.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»	Обов'язкова	
	Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»		
Змістових модулів – 3	Освітня програма Публічне управління та адміністрування	Рік підготовки:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: виконується в межах самостійної роботи		1-й	1-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 8	Освітній рівень: бакалавр	Лекції	
		2 год.	2 год.
		Практичні заняття	
		28 год.	8 год.
		Лабораторні заняття	
		-	-
		Самостійна робота	
		60 год.	80 год.
Індивідуальні завдання			
-	-		
Вид контролю: залік			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 50 %

для заочної форми навчання – 11,11 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни: є формування у студентів як майбутніх фахівців професійно зорієнтованих умінь і навичок оптимальної мовної поведінки у фаховій сфері, підвищення рівня мовної грамотності, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Цілями вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є сформулювати чітке і правильне розуміння ролі

державної мови у професійній діяльності; забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвивати творче мислення студентів; виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій; сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

Компетентності навчання:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

ФК.3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

Програмні результати навчання:

ПР2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.

Предмет, мета і завдання курсу «Українська ділова мова» у вищій школі, його наукові основи. Роль курсу у фаховій підготовці студентів спеціальності «Публічне управління та адміністрування». Мова в житті людини та суспільства. Функції мови. Поняття рідної і державної мови. Загальне поняття про мову і мовлення, їх диференційні ознаки за Ф. де Соссюром.

Українська мова як одна з індоєвропейських мов. Історія лінгвоциду щодо української мови. Самобутні риси української мови. Основні закономірності

розвитку української мови на сучасному етапі. Мовна ситуація та мовна політика в Україні. Українське законодавство про мову.

Тема 2. Основи культури української мови.

Поняття літературної мови, її основні риси. Взаємозв'язок літературної та національної мови. Усна та писемна форми літературної мови, їх особливості. Поняття мовної норми, її основні ознаки. Норма і варіант. Типи мовних норм і професійна мовнокомунікативна компетенція. Словники, у яких фіксуються мовні норми.

Сучасна українська літературна мова, історія її формування. Внесок Т. Г. Шевченка та І. П. Котляревського у формування сучасної української літературної мови. Внесок Галичини у формування сучасної української літературної мови.

Поняття культури мови і культури мовлення. Культура мовлення як складовий елемент загальної культури людини, одна з умов удосконалення її професійної майстерності (мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора). Чинники, які впливають на покращення мовленнєвої культури. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

Основні комунікативні ознаки культури мовлення (правильність, точність, логічність, чистота, багатство, різноманітність, образність, виразність, змістовність, достатність, доречність і доцільність), їх характеристика. Поняття етикету. Мовленнєвий етикет. Парадигма мовних формул у стандартних етикетних ситуаціях.

Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

Функціональні стилї української мови, проблема їх класифікації та загальна характеристика. Поняття стилю. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.

Офіційно-діловий стиль: сфера вживання, призначення, основні загальностилістичні ознаки, мовні риси, підстилі.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Спілкування і комунікація. Невербальні засоби спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування. Роль спілкування в діяльності публічного управлінця.

Тема 5. Культура усного фахового спілкування.

Вимоги до усного фахового мовлення. Орфоепічні норми і поширені відхилення від них. З'ясування суспільного характеру орфоепічних норм, необхідності дотримання їх як обов'язкового елемента культури усного мовлення. Норми наголошування слів у сучасній українській літературній мові та можливі відхилення від них у практиці усного ділового мовлення.

Тема 6. Риторика і мистецтво презентації.

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Види публічних (прилюдних) виступів. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

Прилюдний виступ як важливий засіб переконання. Мистецтво аргументації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час прилюдного виступу. Підготовка тексту виступу. Особливості виголошення виступу, що забезпечують успіх. Культура сприймання прилюдного виступу.

Різновиди прилюдних виступів: презентація, лекція, доповідь, промова.

Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.

Функції та види бесід, стратегія поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Культура телефонного діалогу. Структура телефонної розмови. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. Етика професійного дискусивно-полемічного спілкування.

Тема 8. Ділові папери як засіб ділової професійної комунікації.

Документ і правила його складання. Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до бланків документів та оформлення сторінки. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до тексту документа (загальні вимоги до мови ділових паперів).

Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань.

Заява, види заяв. Автобіографія. Характеристика. Резюме.

Тема 10. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування.

Прес-реліз, види прес-релізів. Оголошення, повідомлення про захід як різновид оголошення. Звіт. Службова записка (довідна й пояснювальна). Довідка. Протокол. Витяг із протоколу. Доручення, розписка, їх види.

Приватне і ділове листування. Види ділових (службових) листів. Реквізити листа та їх оформлення. Форми звертань у листах різних типів. Етикет ділового листування. Адреса.

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 11. Українська термінологія у професійному спілкуванні.

Термін, його ознаки та місце в діловому мовленні. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Способи творення термінів. Явище термінологізації, ретермінологізації та детермінологізації. Основні проблеми сучасного українського термінознавства.

Термінологія обраного фаху. Походження українських термінів, національні й інтернаціональні елементи в термінологічній лексиці. Становлення і розвиток української термінології.

Вправи на правопис, наголошування, відмінювання, походження та синонімію українських термінів. Робота з фаховими термінологічними словниками.

Термінографія. Поняття про термінологічні словники. Основні словники фахових термінів.

Тема 12. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Науковий стиль сучасної української літературної мови: сфера поширення, призначення, загальні стилістичні ознаки, мовні риси, підстилі і жанри. Особливості наукових текстів. Анотація. Реферат. Анотування і реферування наукових текстів.

Покликання до тексту та правила їх оформлення. Загальні вимоги до цитування. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.

Бібліографія. Основні правила бібліографічного опису джерел (за новими вимогами).

Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.

Наукова робота (курсова, бакалаврська, магістерська). Основні вимоги до їх оформлення.

Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

Переклад, його суть і види. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Вибір синоніма під час перекладу, переклад термінів і фразеологізмів.

Особливості (само)редагування наукового тексту. Найпоширеніші синтаксичні помилки в наукових текстах та шляхи їх уникнення. Ознайомлення з основними коректорськими знаками для виправлення текстових оригіналів.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л.	п.	лаб	інд.	с.р.		л.	п.	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовний модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення												
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	8	2	2			4	8	2	2			4
Тема 2. Основи культури української мови	8		4			4	8		2			6
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	6		2			4	6					6
Разом за змістовним модулем 1	22	2	8			12	22	2	4			16
Змістовний модуль 2. Професійна комунікація												
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	4		1			3	4					4
Тема 5. Культура усного фахового спілкування.	4		1			3	4					4
Тема 6. Риторика і мистецтво презентації.	8		2			6	8					8
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.	4		2			2	4					4
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	7		1			6	7					7
Тема 9. Документація кадрово-контрактних питань.	7		1			6	7					7
Тема 10. Довідково-інформаційні документи. Етикет ділового	8		2			6	8					8

листування.												
	42		10			32	42					42
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності												
Тема 11. Українська термінологія у професійному спілкуванні	6		4			2	6		2			4
Тема 12. Науковий стиль його засоби у професійному спілкуванні	14		4			10	14					14
Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	6		2			4	6		2			4
Разом за змістовним модулем 2	26		10			16	26		4			22
Усього годин	90	2	28			60	90	2	6			80

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	2
2.	Тема 2. Основи культури української мови.	4
3.	Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	2
4.	Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	1
5.	Тема 5. Культура усного фахового спілкування.	1
6.	Тема 6. Риторика і мистецтво презентації.	2
7.	Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.	2
8.	Тема 8. Ділові папери як засіб ділової професійної комунікації.	1
9.	Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань.	1
10.	Тема 10. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування.	2
11.	Тема 11. Українська термінологія у професійному спілкуванні.	4
12.	Тема 12. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	4
13.	Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	2
	Разом	28

6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» лабораторні заняття не заплановані.

7. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проєкту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	4
2.	Тема 2. Основи культури української мови.	4
3.	Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	4
4.	Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	3
5.	Тема 5. Культура усного фахового спілкування.	3
6.	Тема 6. Риторика і мистецтво презентації.	6
7.	Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.	2
8.	Тема 8. Ділові папери як засіб ділової професійної комунікації.	6
9.	Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань.	6
10.	Тема 10. Довідково- інформаційні документи. Етикет службового листування.	6
11.	Тема 11. Українська термінологія у професійному спілкуванні.	2
12.	Тема 12. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	10
13.	Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	4
	Разом	60

8. Індивідуальне завдання

(виконується в межах самостійної роботи)

Вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту. Зміст індивідуального завдання: висвітлено на сайті дистанційного навчання.

9. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмій та якостей здобувачів освіти), проектно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.

10. Методи контролю та критерії оцінювання

Накопичування балів під час вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти здійснюється у такому співвідношенні (підсумковий контроль у формі заліку):

- 1) обсяг балів за практичні заняття – 50 %
- 2) обсяг балів за самостійну роботу:
 - тестування – 30 %
 - індивідуальний проєкт – 20 %.

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті за

виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 50 балів.

Накопичування балів під час вивчення дисципліни

№ теми Вид навчальної роботи	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Разом
Практичне заняття (опрацювання завдання)	4	5	4	3	3	4	4	3	3	4	4	5	4	50
Самостійна робота (тестування з теми)	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	30
Самостійна робота (індивідуальний проєкт)														20
Максимальна к-ть балів														100

Критерії поточного оцінювання:

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним

матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

Додаткові бали до поточного контролю здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

1 бал – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Контроль за самостійну роботу.

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.
2. Підготовка індивідуального проєкту.

Тестовий контроль. Студент опрацьовує питання, що призначенні для

самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 30 балів.

Підготовка індивідуального проєкту.

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту. Оцінювання індивідуального проєкту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проєкт складає 20 балів. Сума балів за індивідуальний проєкт розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 20}{100},$$

де x – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою),

Метою підготовки індивідуального проєкту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

Критерії оцінювання індивідуального проєкту:

«90-100 балів» – індивідуальний проєкт виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«70-89 балів» – індивідуальний проєкт містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«50-69 балів» – індивідуальний проєкт містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно, проте сам проєкт не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«Менше 50 балів» – індивідуальний проєкт не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі заліку.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у

стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань.

Повторне складання допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії більше трьох підсумкових незадовільних оцінок (F, FX) незалежно від виду контролю (екзамен, залік), відраховуються з університету за академічну неуспішність. Здобувачам вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії одну-три незадовільні оцінки (F, FX), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у встановлені графіком навчального процесу терміни. Здобувача вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляють на повторне вивчення навчальної дисципліни, яке регламентується Положенням про порядок повторного вивчення дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS.

Шкала оцінювання

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	зараховано
80-89	B	
70-79	C	
60-69	D	
50-59	E	
25-49	FX	не зараховано
0-24	F	

11. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:

1. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

3. Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

4. Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».

Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>

Пропуски занять (відпрацювання)

Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).

Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Виконання завдання пізніше встановленого терміну

У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4-5).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Невідповідна поведінка під час заняття

Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень

про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Неформальна освіта

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019)

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

12. Рекомендовані літературні джерела

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>.
2. Городенська К. Г. Українське слово у вимірах сьогодення. Видання друге, істотно доповнене. Київ : КММ, 2019. 208 с.
3. Дубчак О. Чути українською. У світі звуків і букв. Київ : Віхола, 2021. 192 с.
4. Зубков М. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 3-й вид., доп. і змін. Київ : Арії, 2020. 608 с.
5. Український правопис / Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України, Інститут української мови НАН України. Київ : Наукова думка, 2019.
6. Флемінг К. Говорити легко та невимушено. Як стати приємним співрозмовником / пер. з англ. Ш.Нодя. Харків : КСД, 2020. 240 с.
7. Дбаючи про мову. Рец. Городенська К.Г. Українське слово у вимірах сьогодення. Українська мова. 2021. № 2. С. 134-138.
8. «Як не можна спинити стихії Дніпра-Славутича, ... так не спинити гордого поступу нашої мови». *Лесюк М. Осанна рідному слову: Збірник матеріалів з нагоди 80-річчя*. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2020. С. 166-174.
9. «Щоб відчутти смак і колорит говірки..., необхідно зануритися в її стихію». Рец. на книгу: *Лесюк М. Мовний світ сучасного галицького села (Ковалівка Коломийського району)*. Івано-Франківськ: Нова Зоря, 2008. *Лесюк М. Осанна рідному слову: Збірник матеріалів з нагоди 80-річчя*. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2020. С. 187-194.
10. Дослідження про моворозвиток у Галичині. Рец.: *Лесюк М.*

Становлення і розвиток української літературної мови в Галичині: монографія. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2014. 732 с. *Лесюк М. Осанна рідному слову: Збірник матеріалів з нагоди 80-річчя*. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2020. С. 242-248.

11. Мова має значення! Рец.: Лесюк М.П. Мова чи язык? Івано-Франківськ: Місто НВ, 2017. *Лесюк М. Осанна рідному слову: Збірник матеріалів з нагоди 80-річчя*. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2020. С. 252-258.

12. Діалектологічні студії Миколи Лесюка. *До глибин сутності мови. Збірник наукових праць на пошану професора Миколи Лесюка*. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2020. С. 252-258.

Інформаційні ресурси:

13. Словник іншомовних слів.
<http://www.pcdigest.net/ures/book/sis.shtml>.
14. Український лінгвістичний портал. <http://ulif.org.ua>.
15. Я розмовляю українською. Словник «Антисуржик».
<http://www.arkas-proswita.iatp.org.ua/>.
16. Українські онлайнні словники. Лінгвістичні мовні ресурси та розваги. <http://lingresua.tripod.com/> Українські неологізми. (Сайт присвячений проблемі засвоєння нових термінів в українській мові). <http://words.volyn.net/>.
17. www.litopys.org.ua.
18. www.mova.info.
19. www.novamova.com.ua.
20. www.pereklad.kiev.ua.
21. www.pravopys.net.
22. www.rozum.org.ua.