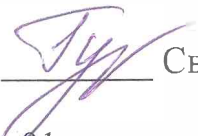


МОН УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий Київський інститут залізничного транспорту
Кафедра філософії та історії науки і техніки

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри


Світлана ГУРІНЧУК
«01» вересня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Галузь знань І Транспорт та послуги

Спеціальність І 7 Залізничний транспорт

Освітня програма «Транспортна логістика та міжнародні
мультимодальні перевезення»

Тип дисципліни обов'язкова

Мова викладання українська

Київ
НТУ
2025

Робоча програма з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю J 7 Залізничний транспорт, освітньою програмою «Транспортна логістика та міжнародні мультимодальні перевезення».

Обговорено та рекомендовано до затвердження на засіданнях:
науково-методичної комісії спеціальності J 7 Залізничний транспорт
протокол № 1 від 26 серпня 2025 року,

кафедри філософії та історії науки і техніки
протокол № 1 від 02 вересня 2025 року,

Вченої ради Навчально-наукового Київського інституту залізничного транспорту
протокол № 11 від 01 вересня 2025 року.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів – 4	Галузь знань <i>I Транспорт та послуги</i>	<u>обов'язкова</u>	
	Спеціальність <u>I 7 Залізничний транспорт</u>		
Модулів – 2	Освітня програма «Транспортна логістика та міжнародні мультимодальні перевезення»	Рік підготовки	
Індивідуальне завдання – не передбачено		2025	
Загальна кількість годин – 120		Семестр	
		1	
Тижневих годин для денної форми здобуття освіти: аудиторних – 3 год.; самостійної роботи здобувача вищої освіти (з індивідуальним завданням включно) – 4,5.	Рівень вищої освіти <i>перший (бакалаврський)</i>	Лекції	
		<u>16</u> год.	<u> </u> год.
		Практичні, семінарські	
		<u>32</u> год.	<u> </u> год.
		Лабораторні	
		<u> </u> год.	<u> </u> год.
		Самостійна робота (крім індивідуального завдання, передбаченого навчальним планом)	
		<u>72</u> год.	<u> </u> год.
		Індивідуальне завдання (не передбачене навчальним планом)	
		<u> </u> год.	<u> </u> год.
Вид контролю:			
Іспит			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять і кількості годин самостійної роботи (з індивідуальним завданням включно) та загальної кількості годин становить:

для денної форми здобуття вищої освіти – 40 % / 60 %.

2. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. Державна мова – мова професійного спілкування

Тема 1. Українська мова – національна мова українського народу.

Предмет, мета і завдання курсу, його наукові основи. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Місце української мови серед інших мов світу. Природа і функції мови. Функції фахової мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 2. Основи культури української мови.

Комунікативні ознаки культури мовлення. Комунікативна професіограма фахівця. Мовний етикет. Спілкування у стандартних етикетних ситуаціях. Парадигма мовних формул. Спілкувальний етикет у сперечанні. Етикет телефонної розмови.

Тема 3. Спілкування у професійному середовищі. Мова й професія.

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Етапи спілкування. Особливості усного спілкування. Невербальні засоби спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Тема 4. Синонімія та паронімія у професійному спілкуванні.

Синонімія у професійній мові комунікатора. Вибір слова. Пароніми у професійній комунікації. Редагування текстів.

Тема 5. Нормативність як основа фахової комунікації.

Поняття загальнонаціональної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Поняття мовної норми та її ознаки. Типізація мовних норм. Орфографічні норми та новий український правопис. Орфоепічні норми української літературної мови. Порухення норм під впливом російської мови.

Тема 6. Лексика у професійному спілкуванні.

Лексика української мови з погляду походження та вживання. Стилїстична диференціяція лексики української мови як компонент мовної компетенції. Іншомовні слова у професійному мовленні. Явище пуризму в українській фаховій мові. Помилки на лексичному рівні. Мовленнєва надмірність та мовленнєва недостатність. Суржик як негативне явище в українській мові: росіянізми та кальки.

Тема 7. Українська термінологія у фаховому середовищі.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Термінологія обраного фаху та способи їх творення. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія. Способи творення термінів. Професіоналізми й номенклатурні назви. Скорочування слів та словосполучень: а) утворювання і правопис лексичних скорочень: складноскорочені слова і аббревіатури. Правопис складноскорочених слів. б) графічні скорочення. Типи графічних скорочень. Проблеми сучасного термінознавства.

Тема 8. Стилї сучасної української мови. Особливості офіційно-ділового стилю. Документ – основний вид писемної форми офіційно-ділового стилю. Загальна характеристика стилів сучасної української мови. Особливості офіційно-ділового стилю. Підстилї та жанри офіційно-ділового стилю. Мовні особливості офіційно-ділового стилю. Документ – основний вид писемної форми офіційно-ділового стилю. Призначення і класифікація документів.

Модуль 2. Професійна комунікація

Тема 9. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактових питань.

Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до тексту документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до складання та оформлення різних видів документів: заява, автобіографія, резюме, характеристика, особовий листок з обліку кадрів, накази щодо особового складу, трудовий договір.

Тема 10. Текстове оформлення довідково-інформаційних документів.

Оформлення довідково-інформаційних документів: доповідні і пояснювальні записки, розписка, доручення, виробничі звіти, оголошення, запрошення.

Виробничі протоколи. Витяг з протоколу.

Тема 11. Етикет ділового листування.

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Види службових листів. Ділове листування. Вимоги до офіційного листування. Етикет службового листування.

Тема 12. Суть і види перекладу.

Форми й види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Переклад слів і прийменникових конструкцій українською мовою. Складні випадки перекладу. Переклад сталих словосполучень, дієприкметникових та дієприслівникових інфінітивних конструкцій, аналіз їх з погляду лексичного складу, морфологічних і синтаксичних засобів побудови.

Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

Переклад слів і прийменникових конструкцій українською мовою. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.

Тема 14. Науковий стиль у професійній комунікації. Засоби наукового стилю.

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.

Формулювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Реферат як жанр академічного

письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги ВАК України до наукової статті. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.

Тема 15. Риторика і мистецтво презентації.

Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Презентація як різновид публічного мовлення.

Тема 16. Форми колективного обговорення професійних проблем.

Переговори. Стратегії переговорів. Нарада. Етичні норми, правила і принципи спілкування. Роль керівника в організації наради. Збори як форма прийняття колективного рішення. Дискусія. Організація та етапи дискусії. «Мозковий штурм» як спосіб вирішення творчої проблеми.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	разо м	у тому числі					разо м	у тому числі				
		лек ції	лаб.	пр. / сем.	сам. роб.	ІЗ		лек ції	лаб.	пр. / сем.	сам. роб.	ІЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Державна мова – мова професійного спілкування												
Тема 1. Українська мова – національна мова українського народу	8	2		2	4	-						-
Тема 2. Культура усного фахового спілкування	6			2	4	-						-
Тема 3. Спілкування у професійному середовищі. Мова й професія	8	2		2	4	-						-
Тема 4. Синонімія та паронімія у професійному спілкуванні	6			2	4	-						-
Тема 5. Нормативність як	8	2		2	4							

основа фахової комунікації												
Тема 6. Лексика у професійному спілкуванні	6			2	4	-						-
Тема 7. Українська термінологія у фаховому середовищі	7	2		1	4							
Тема 8. Стилі сучасної української мови. Особливості офіційно-ділового стилю. Документ – основний вид писемної форми офіційно-ділового стилю	5			1	4							
Підготовка до модульного контролю	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Проведення модульного контролю	2	-		2	-	-	-	-	-	-	-	-
Підготовка до підсумкового контролю												
Разом за модулем 1	58	8		16	34	-	3				2	-
Модуль 2. Професійна комунікація												
Тема 9. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактових питань.	8	2		2	4	-						-
Тема 10. Текстове оформлення	6			2	4	-						-

довідково-інформаційних документів												
Тема 11. Суть і види перекладу	8	2		2	4	-						-
Тема 12. Етикет ділового листування	6			2	4	-						-
Тема 13. Науковий стиль у професійній комунікації. Засоби наукового стилю	8	2		2	4	-						-
Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	6			2	4							
Тема 15. Риторика і мистецтво презентації	7	2		1	4							
Тема 16. Форми колективного обговорення професійних проблем	5			1	4							
Підготовка до модульного контролю*	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Проведення модульного контролю	2			2	-	-	-	-	-	-	-	-
Разом за модулем 2	58	8		16	34	-						-
Підготовка до підсумкового контролю (іспиту)	4	-	-	-	4	-		-	-	-		-
Усього годин	120	16		32	72	-						-

5. Семінарські заняття

Не передбачено освітньою програмою та навчальним планом.

6. Практичні заняття

Теми практичних занять	Кількість годин	
	Денна форма	Заочна форма
1. Українська мова – національна мова українського народу	2	
2. Культура усного фахового спілкування	2	
3. Спілкування у професійному середовищі. Мова й професія	2	
4. Синонімія та паронімія у професійному спілкуванні	2	
5. Нормативність як основа фахової комунікації	2	
6. Лексика у професійному спілкуванні	2	
7. Українська термінологія у фаховому середовищі	2	
8. Стилї сучасної української мови. Особливості офіційно-ділового стилю. Документ – основний вид писемної форми офіційно-ділового стилю	2	
9. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактових питань.	2	
10. Текстове оформлення довідково-інформаційних документів	2	
11. Етикет ділового листування	2	
12. Суть і види перекладу	2	
13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	2	
14. Науковий стиль у професійній комунікації. Засоби наукового стилю	2	
15. Риторика і мистецтво презентації	2	
16. Форми колективного обговорення професійних проблем	2	
Усього годин	32	

7. Лабораторні заняття

Не передбачено освітньою програмою та навчальним планом.

8. Самостійна робота

Форми організації освітнього процесу	Кількість годин	
	Денна форма	Заочна форма
ПА – підготовка до семінарських / практичних / лабораторних занять	64 <i>(1-2 години на підготовку до кожного заняття)</i>	
ПМК – підготовка до модульного контролю	4	
ППК – підготовка до підсумкового контролю (екзамену / заліку)	4	
ІЗ – виконання індивідуального завдання, передбаченого навчальним планом	Не передбачено	

(курсова робота / проєкт, цикл РГР, ГР, РР, а також контрольна робота для заочної форми здобуття освіти)		
Усього годин	72	

9. Індивідуальні завдання

Не передбачено освітньою програмою та навчальним планом.

10. Методи навчання

1. Інформаційно-презентаційні (усні: лекція, розповідь, пояснення, опис, доведення і переконання, повторення, систематизація, огляд, консультування, переказ, виступ, презентація; письмові: конспектування, реферування, анотування, план тексту, таблиці, схеми, аналіз, синтез, класифікація, порівняння, узагальнення, конкретизація, інтерпретація, підсумки, висновки, виклад, повідомлення, доповідь, звіт, пояснювальна записка, стаття, тези; наочно-усні: ілюстрація, демонстрація, показ, спостереження).

2. Алгоритмічно-дійові (діалогічні: бесіда, дискусія, опитування; предметно-групові: вирішення задач, кейс-метод, анкетування, тестування; групові: мозковий штурм, синектика, метод проєктів, ігрове моделювання, аналіз ситуацій, гра, тренінг).

3. Самостійно-пошукові (індивідуальна робота: спостереження, проєкти, моделювання, дослідження; самостійна робота: пошук і систематизування інформації, планування і програмування, прогнозування, проєктування, моделювання).

11. Методи контролю досягнутих результатів навчання:

- тестовий контроль;
- письмові контрольні роботи;
- співбесіда за матеріалами розглянутої теми;
- письмове фронтальне опитування здобувачів вищої освіти на початку чи в кінці лекції;
- фронтальне, індивідуальне та комбіноване усне опитування;
- експрес-контроль;
- перевірка виконання завдань для самостійної роботи.

Підсумковий контроль досягнутих результатів навчання – іспит у письмовій формі.

12. Розподіл максимальної кількості балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Контроль протягом семестру															Підсумковий контроль (іспит)	Сума балів	
Модуль 1								Модуль 2									
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Модуль 3 (ІЗ)	

<p>Для денної форми здобуття вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активність під час навчальних занять (відповідь під час усного фронтального опитування, під час дискусійного обговорення теми заняття тощо) – 2,5 балів (40); - модульна контрольна робота № 1 – 10; - модульна контрольна робота № 2 – 10; 	Не передбачено освітньою програмою та навчальним планом	40	100
<p>Для заочної форми здобуття вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активність під час навчальних занять (відповідь під час усного фронтального опитування, під час дискусійного обговорення теми заняття тощо) – _____; - захист лабораторних робіт – _____; - виконання завдань для самостійної роботи. 	-		

Бали від 1 до 60, якими оцінюють результати роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру, розподілені між модулями порівну: 30 балів за модуль.

Бали за модуль 3 отримують діленням на п'ять оцінки за індивідуальне завдання. Отримане значення балів округлюють у більшу сторону.

Оцінка «зараховано» за контрольну роботу (для заочної форми здобуття вищої освіти) враховується як 100 балів.

Здобувач вищої освіти отримує допуск до підсумкового семестрового контролю, якщо за результатами роботи протягом семестру він набрав не менше 30 балів, зокрема за модулем 3 – не менше 12 балів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності за формами організації освітнього процесу	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), циклу РГР / РР / ГР	для заліку, контрольної роботи
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:

«відмінно» – здобувач вищої освіти демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, уміння приймати необхідні рішення в нестандартних ситуаціях, вільне володіння науковими термінами, аналізує причинно-наслідкові зв'язки;

«добре» – здобувач вищої освіти демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його щодо конкретно поставлених завдань, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності;

«задовільно» – здобувач вищої освіти володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє інтегровано застосувати набуті знання для аналізу конкретних ситуацій, нечітко, а інколи й неправильно формулює основні теоретичні положення та причинно-наслідкові зв'язки;

«незадовільно» – здобувач вищої освіти не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.

13. Методичне забезпечення

1. Програма навчальної дисципліни.
2. Робоча програма навчальної дисципліни.
3. Курс лекцій з дисципліни.
4. Методичні вказівки до вивчення навчальної дисципліни.
5. Запитання для підсумкового контролю (іспиту).

Методичні вказівки до вивчення навчальної дисципліни

1. Слис О.А. Методичні рекомендації до практичного заняття та самостійної роботи на тему: «Основи культури мови. Лексичні парадигми» з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Для студентів технічних спеціальностей. – К.: ДУІТ, 2022. – с. 68.
2. Слис О.А. Методичні рекомендації до практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Для студентів технічних спеціальностей. – К.: ДУІТ, 2020. – 149 с.

14. Рекомендована література

Базова

1. Масицька Т. Є. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. 3-тє вид., випр. і доп. – Луцьк : Вежа-Друк, 2021. – 92 с.
2. Підгурська В.Ю., Голубовська І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. – 192 с.
3. Спис О.А. Українська мова (за професійним спрямуванням): курс лекцій. Для студентів І курсу технічних спеціальностей денної та заочної форм навчання. – К.: ДУІТ, 2024. –148 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. – Тернопіль: Економічна думка, 2020. – 322 с.
5. Український правопис 2019 р. [Електронний ресурс].
6. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. – Київ : Алерта, 2023. – 536 с.

Додаткова

1. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: підручник / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська. – Вінниця: ВНТУ, 2022. – 200 с.
2. Навальна М.І., Спис О.А. Функційно-семантичні особливості використання військової лексики в мові газети «День» // Закарпатські філологічні студії: Видавничий дім “Гельветика”. 2022. – Вип. 25. – с. 36-42.
3. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. – 192 с.
4. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Укл. Л. І. Прокопенко. – Одеса. 2021. – 120 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник / Н. М. Савчук. – Умань : ВПЦ «Візаві», 2019. – 160 с.

Словники

1. Ватуля Л.П., Фоменко В.С. Російсько-український словник залізничних термінів/ За ред. Ю.В.Соболева. – 2 -ге вид., випр. та доповн. – К.: Транспорт України, 2000. – 484 с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. – К., Ірпінь : ВТФ «Перун», 2010.
3. Гнатишена І.М., Кияк Т.Р. Словник інтернаціональних терміноелементів грецького та латинського походження в сучасній термінології / І.М. Гнатишена, Т.Р. Кияк. – К. : Видавничий дім „КМ Асасіетіа”, 2016.

4. Головащук С.І. Складні випадки наголошування : Словник-довідник / С.І. Головащук. – К. : Либідь, 2015. – 192 с.
5. Головащук С.І. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С.І. Головащук. – К. : Рідна мова, 2014. – 351 с.
6. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С. Караванський. – К. : Видавництво «Українська книга», 2014.
7. НСІС – Новий словник іншомовних слів/ За ред. Шевченко Л.І. – К.: 2008. – 672 с.
8. Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник наукової термінології / О. Олійник, М.М. Сидоренко. – К., 2013.
9. Сербенська О., Білоус М. Екологія українського слова : Практичний словничок-довідник / О. Сербенська, М. Білоус. – Львів : Компанія «Манускрипт», 2013. – 68 с.
11. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська та ін. – К. : Знання, 2016. – 367 с.
12. Словник іншомовних слів / Уклад. Л.О. Пустовіт та ін. – К. : Довіра, 2009. – 1018 с.
13. Словник основних транспортних і суміжних термінів / Уклад. Б.І. Торопов. – К.: Державний економіко-технологічний університет транспорту, НВО ГППРОТРАНС, 2013. — 200 с.
14. Словник синонімів української мови : В 2 т. / А.А. Бурячок та ін. – К. : Наукова думка, 2011 .
15. Словник фразеологічний української мови / Уклад. : В.М. Білоноженко та ін. – К. : Наук. думка, 2008. – 1104 с.
16. Українсько-російський словник наукової термінології /За ред. Л.О. Симоненко. – К. – Ірпінь, 2009.
18. Український орфографічний словник : Близько 165 тис. слів / За ред. В.М. Русанівського. – К. : Довіра, 2013.
19. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення // Русско-украинский словарь деловой речи / С.В. Шевчук. – К. : Вища школа, 2008.

15. Інформаційні ресурси

1. www.pravopys.net
2. www.rozum.org.ua
3. www.mova.info

ДОДАТОК А
(обов'язковий)

К Р И Т Е Р І Ї
оцінювання досягнутих результатів навчання
здобувачів вищої освіти Національного транспортного університету

А.1 Загальні положення

Досягнуті результати навчання з кожної навчальної дисципліни за семестр оцінюють балами від 1 до 100: результати роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру – балами від 1 до 60, відповіді на екзамені або заліку – від 1 до 40.

Індивідуальне завдання у вигляді контрольної роботи оцінюють окремо балами від 1 до 100.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни є сумою балів, отриманих під час контролю протягом семестру, та балів, отриманих під час підсумкового контролю (на або заліку).

Здобувач вищої освіти може бути допущений до підсумкового контролю (іспиті або заліку) тільки після зарахування модульних контрольних робіт, а також виконання індивідуального завдання, яке передбачене освітньою програмою та навчальним планом.

Таблиця А.1 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності за формами організації освітнього процесу	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), циклу РГР / РР / ГР	для заліку, контрольної роботи
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:

«відмінно» – здобувач вищої освіти демонструє повні і глибокі знання

навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, уміння приймати необхідні рішення в нестандартних ситуаціях, вільне володіння науковими термінами, аналізує причинно-наслідкові зв'язки;

«добре» – здобувач вищої освіти демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його щодо конкретно поставлених завдань, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності;

«задовільно» – здобувач вищої освіти володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє інтегровано застосувати набуті знання для аналізу конкретних ситуацій, нечітко, а інколи й неправильно формулює основні теоретичні положення та причинно-наслідкові зв'язки;

«незадовільно» – здобувач вищої освіти не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.

А.2 Критерії оцінювання досягнутих результатів навчання при проведенні підсумкового контролю (іспиту, заліку)

Екзаменаційна (залікова) оцінка (від 1 до 40 балів) складається із суми балів, виставлених екзаменатором / лектором за відповіді здобувача на кожне із запитань екзаменаційного білета / завдання або запитання для заліку.

Максимальну кількість балів, яку можна отримати на іспиті / заліку, розподіляють між запитаннями екзаменаційного білета / завданнями або запитаннями для заліку.

Кількість запитань (завдань) та розподіл балів між ними визначає розробник робочої програми.

Відповідь на запитання оцінюють таким чином (приклад для оцінювання відповіді на одне запитання балами від 0 до 15):

від 12 до 15 балів виставляють здобувачу, який надав повну, у логічно правильній послідовності відповідь, яка свідчить про всебічні, систематизовані та глибокі знання з поставленого запитання в обсязі програми навчальної дисципліни; демонструє здатність здобувача вільно оперувати здобутими знаннями: диференціювати та інтегрувати їх, відтворювати та аналізувати отриману інформацію, робити обґрунтовані висновки та узагальнення, виявляти й відстоювати власну позицію, переконливо висловлювати думку та чітко формулювати відповідь. Як правило, таку оцінку отримує здобувач, який відповів на запитання не менше ніж на 90 %. Відповідь оцінюють у максимальну кількість балів тільки за умови надання вичерпної відповіді на запитання;

від 8 до 11 балів виставляють здобувачу, який надав досить повну, без суттєвих неточностей, у логічно правильній послідовності відповідь, яка свідчить про ґрунтовні та систематизовані знання з поставленого запитання в обсязі програми навчальної дисципліни; демонструє здатність здобувача впевнено оперувати здобутими знаннями: відтворювати та аналізувати отриману

інформацію, пояснювати основні закономірності, робити висновки, чітко висловлювати думку та формулювати відповідь. Як правило, таку оцінку отримує здобувач, який відповів на запитання на 70–90 %;

від 4 до 7 балів виставляють здобувачу, який надав не зовсім повну, із неточностями та окремими незначними помилками, в основному у правильній послідовності відповідь, яка свідчить про задовільні знання з поставленого запитання в обсязі програми навчальної дисципліни, демонструє здатність здобувача відтворювати основний матеріал відповідно до поставленого запитання. Як правило, таку оцінку отримує здобувач, який відповів на запитання на 50–70 %;

від 0 до 3 балів виставляють здобувачу, який надав фрагментарну, із суттєвими неточностями та принциповими помилками відповідь, яка свідчить про неповноту знань з поставленого запитання в обсязі програми навчальної дисципліни, демонструє наявність у здобувача утруднень при відтворенні інформації відповідно до поставленого запитання. Як правило, таку оцінку отримує здобувач, який відповів на запитання менше ніж на 50 %.

А.3 Критерії оцінювання індивідуального завдання – контрольної роботи (для заочної форми здобуття вищої освіти) визначають на розсуд розробника методичних вказівок до виконання такого індивідуального завдання. Загальну оцінку виставляють тільки за національною шкалою відповідно до таблиці А.1.