

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

Лектор курсу			Стежко Світлана Орестівна		Контактна інформація лектора(e-mail), сторінка		e-mail: svitlinka@ukr.net https://classroom.google.com/c/NzA5ODUwMjkyMDYz	
Галузь знань			12		Рівень вищої освіти		бакалавр	
Спеціальність			124 Системний аналіз		Семестр		2	
Освітня програма			Системний аналіз		Тип дисципліни		Обов'язкова	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:					
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	
	3	90	18	-	24	-	48	

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	Базова
Освітні компоненти для яких є базовою	1. Ознайомча практика 2. Засади відкриття власного бізнесу

Мета курсу:	<ul style="list-style-type: none"> • формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти; • набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей здобувачів вищої освіти та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; • вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.
--------------------	---

Компетентності відповідно до освітньої програми

Soft-skills/Загальні компетентності(ЗК)	Hard-skills/Спеціальні компетентності(СК)
ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК8. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК12. Здатність працювати в команді.	

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН 15. Розуміти українську та іноземну мови на рівні, достатньому для обробки фахових інформаційно-літературних джерел, професійного усного і письмового спілкування, написання текстів за фаховою тематикою.
--

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Тема, опис теми	Вид заняття	Оцінювання за тему	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
-----------------	-------------	--------------------	---

Тема 1. Українська мова в житті суспільства. Знати: Походження української мови. Державний статус української мови. Українська мова серед інших мов світу. мова як знакова система. Функції мови. усне і писемне мовлення. Вміти: сформулювати чітко і правильно розуміння ролі державної мови у професійній діяльності Формування компетенцій: ЗК5, ЗК7, ЗК8 Програмні результати навчання: ПРН15 Рекомендовані джерела: 3-6			
Тема. Українська мова в житті суспільства.	Лекція 1 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Тема 2. Стилiстична система сучасної української лiтературної мови. Знати: Характеристика стилів. Офіційно-діловий. Науковий стиль. Основи риторики. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мовні засоби переконання. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Вміти: забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення Формування компетенцій: ЗК5, ЗК7, ЗК8, ЗК12 Програмні результати навчання: ПРН15 Рекомендовані джерела: 3-6			
Тема. Стилiстична система сучасної української лiтературної мови.	Лекція 2 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Тема. Стилiстична система сучасної української лiтературної мови	Практичне заняття 1 2 год	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема 3. Мовні норми. Знати: Фонетичні та орфоепічні норми професійного мовлення. Лексичні норми сучасної української літературної мови. (пароніми, антоніми, омоніми, фразеологізми). Орфографічні норми сучасної української літературної мови. (Вживання великої літери, м'якого знака, правопис іншомовних слів). Нове у правописі. Вміти: виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні Формування компетенцій: ЗК5, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК15 Програмні результати навчання: ПРН15 Рекомендовані джерела: 4,10,13			
Тема. Мовні норми.	Лекція 3 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Тема. Норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні	Практичне заняття 2 2 год	4 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування

Тема. Особливості розвитку мовної системи і професійне спілкування	Самостійна робота		
	4 год	2 бали	ситуаційне завдання, мозковий штурм, тестування
<p>Тема 4. Усна та писемна форма офіційно-ділового стилю, документи, їх різновиди. Знати: Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Класифікація документів. Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода. Вміти: забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного ділового мовлення Формування компетенцій: ЗК5, ЗК7, ЗК8, ЗК10, ЗК11, ЗК12 Програмні результати навчання: ПРН15 Рекомендовані джерела: 1,2, 4,10,11,13</p>			
Тема. Усна та писемна форма офіційно-ділового стилю, документи, їх різновиди.	Лекція 4 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Тема. Класифікація документів. Національний стандарт України. Документи щодо особового складу	Практичне заняття 3,4 4 год	6 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування, зразки документів
Тема. Риторика і мистецтво презентації	Самостійна робота		
	6 год	4 бали	презентація
<p>Тема 5. Науковий стиль та найтипівіші наукові тексти. Знати: Загальні відомості про курсову роботу, дипломну роботу. Анотація. Доповідь. Тези. Конспект. Текст як форма існування наукового знання. Вміти: сформувані навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів Формування компетенцій: ЗК5, ЗК7, ЗК8, ЗК10, ЗК11, ЗК12 Програмні результати навчання: ПРН15 Рекомендовані джерела: 1–8</p>			
Тема. Науковий стиль та найтипівіші наукові тексти. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.	Лекція 5 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Тема. Писемна форма наукового стилю. Академічна доброчесність. Плагіат.	Практичне заняття 5,6 4 год	8 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема. Культура усного фахового спілкування. Мистецтво перемовин. Дипломатичний протокол	Самостійна робота		
	8 год	4 бали	

Тема 6 Форми колективного обговорення професійних проблем

Знати: Культура усного ділового спілкування: розмова по телефону, ділова бесіда, ділова доповідь. Перемовини, наради, публічні виступи. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми Технології проведення «мозкового штурму».

Вміти: виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;

Формування компетенцій: ЗК5, ЗК7, ЗК8, ЗК10, ЗК11, ЗК12

Програмні результати навчання: ПРН15

Рекомендовані джерела: 5,6,8

Тема. Форми колективного обговорення професійних проблем	Лекція 6		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Тема. Дипломатичний протокол. Національні особливості ділового етикету в різних країнах світу	Практичне заняття 7 2 год	6 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Самостійна робота		
	10 год	2 бали	Тестування, метод дослідження

Тема 7. Етика і культура ділового спілкування.

Знати: Мистецтво перемовин. Дипломатичний протокол. Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Різні типи листів. Мовленнєвий етикет як компонент комунікації студентів та спеціалістів. Звертання і вітання. Метамова. Мовні кліше. Невербальні компоненти спілкування. Мова жестів. Чорна риторика.

Вміти: виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.

Формування компетенцій: ЗК5, ЗК7, ЗК8, ЗК11, ЗК12

Програмні результати навчання: ПРН15

Рекомендовані джерела: 1, 2,8

Тема 7. Етика і культура ділового спілкування.	Лекція 7 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Тема. Публічний виступ. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення	Практичне заняття 8 2 год	6 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема. Довідково-інформаційні документи	Самостійна робота		
	10 год	2 бали	Тестування, пошуковий метод

Тема 8. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

Знати: Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Вміти: сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів

Формування компетенцій: ЗК5, ЗК7, ЗК8, ЗК11, ЗК12

Програмні результати навчання: ПРН15

Рекомендовані джерела: 1, 2,8

Тема. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	Лекція 8 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Тема. Етикет службового листування та дипломатичного листування.	Практичне заняття 9,10 4 год	6 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема. Українська термінологія в професійному спілкуванні	Самостійна робота		
	6 год	2 бали	Тестування

Тема 9. Імідж сучасної ділової людини.

Знати: Імідж організації. Імідж ділової людини. Зовнішні та внутрішні чинники іміджу ділової людини. Самооцінка у формуванні іміджу. Імідж професії професії.

Вміти: забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного ділового мовлення.

Формування компетенцій: ЗК1, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК11

Програмні результати навчання: ПР1

Рекомендовані джерела: 1–7

Тема. Імідж сучасної ділової людини.	Лекція 9 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Тема. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів.	Практичне заняття 11,12 4 год	4 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема. Імідж сучасної ділової людини.	Самостійна робота		
	4 год	2 бали	Ситуаційне завдання, мозковий штурм, тестування

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

- Мультимедійний проектор;
- Комп'ютерний клас для проведення практичних занять.

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна

1. Брус М. П. Українське ділове мовлення: навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей. 3-є доп. видання. Івано-Франківськ: «Тіповіт», 2015. 306 с. 1 примірник.
2. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.
3. Головата Л.М. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації. Тернопіль: Тайп, 2018. 92 с.
4. Коцюбовська Г.А. Практичний курс з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей /

Г.А. Коцюбовська, Л.Є. Гапонова. – Дніпро: Біла К.О., 2018. 38 с.

5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. К.: Каравела, 2008.
6. Наукова комунікація як складова фахової діяльності: Навч. посібник Дніпропетровськ: НМетАУ, 2016. 52 с. / Л.Є. Гапонова, Г.А. Чумакова. Основи культури фахової мови: Навч. посібник / Укл.: Г.А. Коцюбовська, Н.А. Баракатова. Дніпро: НМетАУ, 2018. 36с.
7. Писемна професійна комунікація: Навч. посібник / Л.Є. Гапонова, Дніпропетровськ: НМетАУ, Н.В. Леонова, І.В. Рибалко, Г.А. Чумакова. 2016. 51 с.
8. 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.
9. Семеренко Г. В., Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням: теорія і практика: навчальний. посібник. Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2016. 424 с.
10. Струганець Л. В. Динамічні процеси у лексичному складі української мови: методичні рекомендації. Тернопіль: Вектор, 2016. 47 с.
11. Струганець Ю. Б. Самостійна робота з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»: методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти. Тернопіль: Осадца Ю. В., 2018. 94 с.
12. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. - К.: Арій, 2009.
13. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.

Додаткова

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д. Бабич. Чернівці: Книги XXI, 2005.
3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007.
4. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилїстика української мови: Підручник. К.: Вища школа, 2003.
5. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів: Світ, 1994.
6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. К.: Знання, 2006.
7. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів: Світ, 2008.
8. Українська мова: Енциклопедія. К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 2004.
9. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бирик, І.Л. Михно, Л.О. Пустовіт, Г.М. Сюта. К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1999.
10. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: навчальний посібник. К.: «Академвидав», 2004.
11. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І. В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008.

Словники

1. Ганич Д.І., Олійник С.І. Словник лінгвістичних термінів. К., 1985.
2. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису та слововживання. К., 1989.
3. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. К., 2001.
4. Головащук І.С. Словник наголосів. К., 2000.
5. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. К., 1995.
6. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
7. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.
8. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів / За ред. В.М. Русанівського. К.: Довіра, 2006.

Інформаційні ресурси

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.
- Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.
- Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.
- За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент, за заняття отримує 0 балів.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Умовою допуску до підсумкового контролю є виконання всіх практичних робіт і виконання самостійних завдань, які передбачені структурою освітньої компоненти Українська мова за професійним спрямуванням.

Якщо студента не допущено до складання заліку, як такого, що не виконав індивідуальний план, йому надається час до перескладання для виконання всіх вимог допуску. Студент має право на два перескладання. При повторному перескладанні екзамену його у студента може приймати комісія, яка створюється директором ННІТ. Оцінка комісії є остаточною. У випадку отримання студентом 0 балів (неприйнятно), що тягне відрахування за невиконання навчального плану.

Оцінювання студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою і складається із двох основних оцінкових блоків і розподіляється в певних пропорціях 60(бали напрацьовані під час вивчення дисципліни – Поточний контроль), 40 (підсумкове оцінювання - Залік):

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КИТРОЛЬ	• Виконання практичних робіт	42 бали
	• Самостійна робота	18 балів
ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ залік	Залік проходить у письмовій формі.	40 балів

Додаткова оцінка

Види навчальної роботи	Оцінювання
------------------------	------------

Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій за тематикою освітньої компоненти:	
- Тези доповіді на фаховій конференції	8 бали
- Креативна презентація	10 балів
Максимальна кількість додаткових балів, які можуть бути зараховані здобувачу освіти - 10 балів.	

ПІДСУМКОВА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНУ

бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка /затис в екзаменаційній відомості
90-100	<p>Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях.</p> <p>Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь.</p> <p>Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосується дисципліни, яка вивчається, але виходить за рамки об'єму матеріалу, передбаченого робочою програмою, або студент проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.</p>	<p>Високий</p> <p>Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.</p>	Відмінно / Зараховано (А)
82-89	<p>Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.</p> <p>Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.</p>	<p>Достатній</p> <p>Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни</p>	Добре / Зараховано (В)
75-81	<p>Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді при зміні результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях/ рішеннях/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.</p>	<p>Достатній</p> <p>Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.</p>	Добре / Зараховано (С)
67 - 74	<p>Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції</p>	<p>Середній</p> <p>Забезпечує достатньо надійний рівень</p>	Задовільно / Зараховано (D)

	щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	відтворення основних положень дисципліни	
60-66	Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних/розрахункових завдань дисципліни. Виконання практичних / індивідуальних / контрольних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни	Задовільно / Зараховано (E)
35-59	Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутні.	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни	Незадовільно з можливістю повторного складання) / Не зараховано (FX) В залікову книжку не представляється
1-34	Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі екзамену/заліку.	Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) В залікову книжку не представля- ється