

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Циклова комісія з видавничої справи, культури та української філології

**ПРОГРАМА ЕКЗАМЕНУ**  
**з дисципліни**  
**«Українська мова (за професійним спрямуванням)»**

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

Курс III

Спеціальність: 014 Середня освіта

Освітньо-професійна програма: Середня освіта (Фізична культура)

Форма проведення: письмово. Екзамен у формі тестування з практичним завданням

Тривалість проведення: 2 год

Максимальна кількість балів: 40 балів

**Критерії оцінювання:**

Тестування – 30 балів:

- завдання 1-7 – з однією правильною відповіддю – по 1 балу (всього 7 балів);
- завдання 8-18 – з кількома правильними відповідями – по 1 балу (всього 11 балів);
- завдання 19-21 – на встановлення відповідності – по 4 бали (всього 12 балів).

Практичне завдання – 10 балів:

- правильне складання документа (всього 10 балів).

**Критерії оцінювання практичного завдання за 10 бальною шкалою**

1	Дотримання вимог до тексту документа	2 бали
2	Дотримання вимог до розташування реквізитів	2 бали
3.	Правильне оформлення сторінки документа	2 бали
4.	Дотримання вимог до бланка документа	2 бали
5.	Дотримані норми: стилістичні, орфографічні, пунктуаційні, лексичні	2 бали

**Орієнтовний перелік тем для семестрового контролю**

1. Українська мова – мова професійного спілкування, національна мова українського народу, державна мова України.

2. Стилiстична система сучасної української лiтературної мови у професiйному спiлкуванні.
3. Мова i професiя. Мовний суржик. Термiни i професiоналiзми.
4. Культура усного фахового спiлкування.
5. Форми колективного обговорення професiйних проблем.
6. Особливостi публiчних виступiв. Мистецтво презентацiї.
7. Культура мовлення пiд час дискусiї та дебатiв.
8. Нормативнiсть i правильнiсть мовлення.
9. Лексичнi норми професiйного спiлкування українською лiтературною мовою. Фразеологiя.
10. Орфоепiчнi та акцентологiчнi норми української лiтературної мови.
11. Особливостi вживання граматичних форм займенникiв, числiвникiв.
12. Особливостi вживання граматичних форм дiєслiв та службових частин мови.
13. Морфологiчнi норми професiйного мовлення.
14. Дотримання синтаксичних та пунктуацiйних норм у професiйному спiлкуванні.
15. Загальнi вимоги до складання i оформлення документiв.
16. Укладання документiв щодо особового складу та розпорядчих документiв.
17. Укладання довідково-iнформацiйних документiв.
18. Укладання документiв з господарсько-договiрної дiяльностi.
19. Укладання облiково-фiнансових документiв.

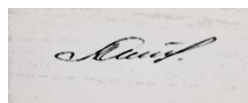
Розглянуто i затверджено на засiданнi  
циклової комiсiї з видавничої справи, культури та української фiлологiї  
Протокол вiд 6 грудня 2023 р. № 7

Голова циклової комiсiї



Олена ГРУЗДЬОВА

Екзаменатор



Олена ПОЛІНОК