

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра фундаментальних та суспільно-гуманітарних наук
(назва кафедри)



Критерії та порядок оцінювання результатів навчання
УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
(назва освітньої компоненти)

підготовки другий магістерський рівень
(назва рівня вищої освіти)

галузі знань 22 «Охорона здоров'я»
(шифр і назва галузі знань)

спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація»
(код і найменування спеціальності)

освітньої програми «Фармація»
(найменування освітньої програми)

спеціалізації (й) 226.01 «Фармація»
(код та найменування спеціалізації)

Харків-2023

Оцінювання навчальної діяльності здобувача здійснюється на практичних заняттях відповідно до конкретних цілей заняття.

На практичному занятті здобувач повинен:

знати:

- досконало рідну мову;
- фармацевтичну термінологію;
- способи використання здобутих комунікативних навичок у професійній діяльності;
- норми мовленнєвого етикету у професійній діяльності;
- тактики та стратегії спілкування, закони та способи комунікативної поведінки;

вміти:

- здійснювати професійне спілкування державною мовою, використовувати навички усної комунікації іноземною мовою, аналізуючи тексти фахової спрямованості та перекладати іншомовні інформаційні джерела;
- використовувати термінологію фармацевтичного працівника;
- розробляти й оформлювати документацію щодо професійної діяльності.

Форми поточного контролю:

Теоретичні знання – індивідуальне опитування, співбесіда, словникові диктанти, письмові роботи (редагування, укладання текстів, творчі завдання), тестові завдання, комп'ютерне тестування.

Практичні навички та уміння – виконання вправ з перевірки лексико-граматичних категорій сучасної української літературної мови, написання словникових диктантів (правописні норми фармацевтичних, технологічних термінів та номенклатурних назв), складання й редагування текстів фармацевтичної спрямованості та основних видів документів.

Поточний контроль здійснюється на кожному практичному занятті відповідно до конкретних цілей теми та під час індивідуальної роботи викладачів зі здобувачами. На практичних заняттях здійснюється об'єктивний контроль теоретичної підготовки та засвоєння практичних навичок. Застосовуються такі засоби діагностики рівня підготовки студентів: виконання практичних завдань, складання тестового контролю, написання лексичного диктанту, перевірка знань теоретичного матеріалу (усне опитування), захист індивідуального завдання, написання контролів змістових модулів.

Таблиця нарахування балів поточного контролю на практичному занятті

| № з/п | Тема заняття | Система оцінювання знань | |
|-------|--------------|--------------------------|-----|
| | | min | max |

| | | | |
|----|--|----|----|
| 1 | Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування. Мовні особливості наукового та офіційно-ділового стилів. Чергування як засіб милозвучності. Фонетичні норми професійного мовлення. Документ та його функції. Критерії класифікації документів. Реквізити документа. Резюме. Редагування фахового тексту | 2 | 3 |
| 2 | Культура професійного спілкування. Жанри публічного виступу. Види усного спілкування. Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування. Форми проведення дискусій. Редагування фахового тексту | 2 | 3 |
| 3 | Текст документа. Оформлення сторінки документа. Орфографічні норми професійного спілкування. Подвоєння приголосних у професійному мовленні Автобіографія. Редагування фахового тексту | 2 | 3 |
| 4 | Історія розвитку української фармацевтичної термінології. Терміни та номенклатурні назви в науковому спілкуванні. Способи творення термінів. Професіоналізми. Основні випадки чергування голосних і приголосних у термінологічній лексиці. Заява. Редагування фахового тексту | 2 | 3 |
| 5 | Власне українська та іншомовна лексика. Правопис фахових термінів іншомовного походження. Службові записки. Доповідна записка. Редагування фахового тексту | 2 | 3 |
| 6 | Уживання великої літери у професійному спілкуванні. Спрощення в групах приголосних у термінологічній лексиці. Пояснювальна записка. Редагування фахового тексту | 2 | 3 |
| 7 | Правопис та відмінювання прізвищ. Доручення. Редагування фахового тексту | 2 | 3 |
| 8 | Акцентуальні норми професійного спілкування. Правопис складних фахових термінів. Розписка. Редагування фахового тексту | 2 | 3 |
| 9 | Лексичні норми професійного спілкування. Багатозначні слова і контекст. Пароніми та синоніми у професійному мовленні. Протокол. Редагування фахового тексту | 2 | 4 |
| 10 | Фразеологізми у професійному спілкуванні. Порушення фразеологічних норм. Складноскорочені слова, аббревіатури та графічні скорочення в контексті фахового мовлення. Витяг із протоколу. Редагування фахового тексту | 2 | 4 |
| 11 | Контроль ЗМ 1 | 13 | 20 |
| 12 | Морфологічні норми професійного спілкування. Особливості використання граматичних форм іменників у професійному спілкуванні. Фемінітиви. Звертання в офіційно-діловому стилі. Службові листи. Редагування фахового тексту | 2 | 4 |
| 13 | Закінчення іменників II відміни чоловічого роду у родовому відмінку однини. Труднощі перекладу процесових понять. Оголошення. Редагування фахового тексту | 2 | 4 |
| 14 | Особливості використання граматичних форм прикметників і займенників у професійному спілкуванні. Запрошення. Редагування фахового тексту | 2 | 4 |

| | | | |
|----------------------------------|---|-----------|------------|
| 15 | Особливості використання граматичних форм числівників у професійному спілкуванні. Зв'язок числівників з іменниками. Звіт. Редагування фахового тексту | 2 | 4 |
| 16 | Особливості використання дієслівних форм у професійному спілкуванні. Особливості перекладу дієприкметників у фахових текстах. Наказ. Редагування фахового тексту. | 2 | 4 |
| 17 | Складні випадки перекладу прийменникових конструкцій. Синонімія прийменникових конструкцій. Розпорядження. Редагування фахового тексту | 2 | 4 |
| 18 | Синтаксис усного і писемного мовлення. Порушення синтаксичних норм у професійному спілкуванні. Акт. Редагування фахового тексту | 2 | 4 |
| 19 | Контроль ЗМ-2 | 13 | 20 |
| 20 | Семестровий залік «Норми професійного мовлення та документознавство» | | |
| ВСЬОГО ЗА ВИВЧЕННЯ МОДУЛЯ | | 60 | 100 |

Схема нарахування та розподіл балів (денна форма)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| Поточне тестування та самостійна робота | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сума |
| Змістовий модуль 1 | | | | | | | | | | Змістовий модуль 2 | | | | | | | | | | |
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 | T10 | ЗМ1 | T11 | T12 | T13 | T14 | T15 | T16 | T17 | T18 | ЗМ2 | 100 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 20 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |

Схема нарахування та розподіл балів (заочна форма)

| | | | | | |
|---|--|----|--------------------|----|------|
| Поточне тестування та самостійна робота | | | | | Сума |
| Змістовий модуль 1 | | | Змістовий модуль 2 | | |
| T1 | | T2 | | T3 | T4 |
| 15 | | 15 | | 15 | 40 |

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою для заліку |
|--|-------------|---|
| 90 – 100 | A | зараховано |
| 82-89 | B | |
| 74-81 | C | |
| 64-73 | D | |
| 60-63 | E | |
| 35-59 | FX | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням освітньої компоненти |

При оцінюванні знань здобувачів використовуються стандартизовані методи контролю, а саме бально-рейтингова система MOODLE, яка передбачає такі види робіт та оцінювання в балах:

1-8 заняття – мінімум 2 бали, максимум 3 бали.

2 бали – неповна усна відповідь, лексичний диктант або виконання тестового завдання з теми допущенням 2-4 помилок.

3 бали – засвоєння теоретичного матеріалу на високому рівні, робота з теоретичним матеріалом усне опитування, захист індивідуального завдання, виконання тестового завдання з теми на високому рівні.

9-10 та 12 -18 заняття – мінімум 2 бали, максимум 4 бали.

2 бали – неповна усна відповідь, лексичний диктант або виконання тестового завдання з теми допущенням 2-4 помилок.

4 бали – засвоєння теоретичного матеріалу на високому рівні, робота з теоретичним матеріалом усне опитування, захист індивідуального завдання, виконання тестового завдання з теми на високому рівні.

11 заняття – Контроль ЗМ-1 - мінімум 13 балів, максимум 20 балів.

I завдання. Кожна правильна відповідь на тестове завдання оцінюється в 0,5 бала. Сума балів за I завдання : $10 \times 0,5 = 5$ балів.

II завдання. Максимальна сума балів за редагування мовних зворотів – 5 балів. За кожне правильно відредаговане речення нараховується 1 бал. За кожну допущену орфографічну, граматичну чи стилістичну помилку знімається 0,5 бала.

III завдання. Максимальна сума балів за відредагований текст – 10 балів. За кожну допущену орфографічну, граматичну чи стилістичну помилку знімається 0,5 бала.

19 заняття – Контроль ЗМ-2 – мінімум 13 балів, максимум 20 балів

I завдання. Кожна правильна відповідь на тестове завдання оцінюється в 1 бал. Сума балів за I завдання : $8 \times 1 = 8$ балів.

II завдання. Максимальна сума балів за редагування мовних зворотів – 4 бал. За кожен правильно перекладений зворот нараховується 1 бал. За кожну допущену орфографічну, граматичну чи стилістичну помилку знімається 0,5 бала.

III завдання. Максимальна сума балів за правильно відредагований документ – 8 балів. За кожну допущену орфографічну, граматичну чи стилістичну помилку знімається 0,5 бала. За недотримання вимог до укладання документа знімається від 1 до 8 балів.

20 заняття - *Семестровий залік.*