

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра історії та культури української мови

СИЛАБУС
нормативного освітнього компонента
Українська мова (за професійним спрямуванням)

Підготовки бакалавра
Спеціальності 091 Біологія
освітньо-професійної програми «Біологія»

Силабус нормативного освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» підготовки бакалаврів заочної форми навчання галузі знань 09 Біологія, спеціальності 091 Біологія, за освітньо-професійною програмою «Біологія».

Розробник: Омельковець Р.С., кандидат філологічних наук, доцент кафедри історії та культури української мови

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:



(Теплюк В.С.)

Силабус нормативно освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри історії та культури української мови

протокол № 1 від 30. 08. 2022 р.

Завідувач кафедри:



(Богдан С.К.)

© Омельковець Р.С., 2022

I. Опис освітнього компонента

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь | Характеристика освітнього компонента |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
| Заочна форма навчання | 09 «Біологія», 091 «Біологія», «Біологія», бакалавр | Нормативний |
| Кількість годин/кредитів 120/4 | | Рік навчання 2 |
| | | Семестр 3 |
| ІНДЗ: <u>немає</u> | | Лекції ____ год. |
| | | Практичні (семінарські) 14 год. |
| | | Самостійна робота 92 год. |
| | Консультації 14 год. | |
| | Форма контролю: екзамен | |

II. Інформація про викладача

Омельковець Руслана Степанівна

Кандидат філологічних наук

Доцент

Доцент кафедри історії та культури української мови

Контактна інформація +380661762112, omelkovets.ruslana@vnu.edu.ua

Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

Комунікація зі студентами: електронною поштою; через Viber; через форум для спілкування електронного освітнього ресурсу «Українська мова за професійним спрямуванням» (<http://194.44.187.60/moodle/course/view.php?id=621>), реєстрація на який відбувається на початку вивчення курсу; на заняттях згідно з розкладом та за графіком консультацій.

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу

Курс «Українська мова за професійним спрямуванням» є важливим навчальним компонентом у підготовці фахівців різних спеціальностей. Він має на меті ознайомити студентів із особливостями комунікації в діловій та науковій сферах. Курс покликаний забезпечити оволодіння всіма стильовими тонкощами української мови та сформуванню вміння послуговуватися ними в діловій сфері, дає змогу опанувати прийомами та практичними навичками укладання конкретних документів, дає можливість засвоїти державну мову на рівні вільного володіння в офіційному спілкуванні, формувати особистість, зокрема її фахові мовленнєві уміння, виховувати національно свідомих громадян України.

2. Пререквізити

Попередньо студент повинен прослухати шкільний курс із української мови.

Постреквізити

Знання, уміння і навички, що здобуваються в процесі вивчення української мови за професійним спрямуванням можуть бути використані під час вивчення ряду дисциплін, передбачених навчальними планами підготовки бакалавра вищеназваних спеціальностей.

3. Мета і завдання освітнього компонента

Метою викладання освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є формування комунікативної компетентності студентів, вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері, сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Основними завданнями вивчення освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є формування у студентів чіткого і правильного розуміння ролі державної мови у професійній діяльності, забезпечення досконалого володіння нормами сучасної української літературної мови (орфоепічними, лексичними, орфографічними, морфологічними, словотвірними, синтаксичними, пунктуаційними, стилістичними) та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення, формування у студентів навичок роботи з Українським правописом, лінгвістичними словниками, довідниками; вироблення навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвиток творчого мислення студентів; формування навичок оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

4. Результати навчання (компетентності)

До кінця навчання студенти будуть компетентними у таких питаннях:

ЗК 02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 05. Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово.

СК 02. Здатність демонструвати базові теоретичні знання в галузі біологічних наук та на межі предметних галузей.

ПР 03. Планувати, виконувати, аналізувати дані і презентувати результати експериментальних досліджень в галузі біології.

ПР 04. Спілкуватися усно і письмово з професійних питань з використанням наукових термінів, прийнятих у фаховому середовищі, державною та іноземною мовами.

ПР 07. Володіти прийомами самоосвіти і самовдосконалення. Уміти проектувати траєкторію професійного росту й особистого розвитку, застосовуючи набуті знання.

ПР 22. Поєднувати навички самостійної та командної роботи задля отримання результату з акцентом на добросовісність, професійну сумлінність та відповідальність за прийняття рішень.

5. Структура освітнього компонента

| Назви змістових модулів і тем | Усього | Лек. | Практ. | Сам. роб. | Конс. | Форма контролю/ Бали |
|---|--------|------|--------|-----------|-------|--------------------------|
| Змістовий модуль 1 | | | | | | |
| Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування | | | | | | |
| Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування | 9 | - | 1 | 6 | 2 | Т, РЗ/К, ІНДЗ, Р / |

| | | | | | | |
|--|-----------|----------|----------|-----------|----------|-------------------------------|
| | | | | | | 4 |
| Тема 2. Основи культури української мови | 11 | - | 1 | 8 | 2 | T, PЗ/К, ІНДЗ, P / 3 |
| Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 9 | - | 2 | 7 | - | T, PЗ/К, ІНДЗ, P / 3 |
| Разом за змістовим модулем 1 | 29 | - | 4 | 21 | 4 | 10 |
| Змістовий модуль 2. Професійна комунікація | | | | | | |
| Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності | 7 | - | 1 | 6 | - | T, PЗ/К, ІНДЗ, P / 2 |
| Тема 5. Риторика і мистецтво презентації | 8 | - | 1 | 7 | - | T, PЗ/К, ІНДЗ, P / 2 |
| Тема 6. Культура усного фахового спілкування | 7 | - | 1 | 5 | 1 | T, PЗ/К, ІНДЗ, P / 2 |
| Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем | 10 | - | 1 | 7 | 2 | T, PЗ/К, ІНДЗ, P / 2 |
| Разом за змістовим модулем 2 | 32 | - | 4 | 25 | 3 | 8 |
| Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Наукова комунікація як складова фахової діяльності | | | | | | |
| Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації | 11 | - | 1 | 7 | 3 | T, PЗ/К, ІНДЗ, P / 4 |
| Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань | 7 | - | 1 | 6 | - | T, PЗ/К, ІНДЗ, P / 3 |
| Тема 10. Довідково-інформаційні документи | 7 | - | 1 | 6 | - | T, PЗ/К, ІНДЗ, P / 3 |
| Тема 11. Етикет службового листування | 7 | - | 1 | 6 | - | T, PЗ/К, ІНДЗ, P / 3 |
| Тема 12. Українська термінологія у професійному спілкуванні | 8 | - | 1 | 5 | 2 | T, PЗ/К, ІНДЗ, P / 3 |
| Тема 13. Науковий стиль і | 13 | - | 1 | 12 | - | T, |

| | | | | | | |
|---|------------|---|-----------|-----------|-----------|--------------------------------|
| його засоби у професійному спілкуванні | | | | | | РЗ/К, ІНДЗ, Р / 3 |
| Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів | 6 | - | | 4 | 2 | Т, РЗ/К, ІНДЗ, Р / в3 |
| Разом за змістовим модулем 3 | 59 | - | 6 | 46 | 7 | 22 |
| Усього годин / балів | 120 | - | 14 | 92 | 14 | 40 |
| Види підсумкових робіт: | | | | | | |
| Модульна контрольна робота | | | | | | - |
| ІНДЗ | | | | | | - |
| Форма підсумкового контролю: екзамен | | | | | | 60 |
| Усього годин / балів | 120 | - | 14 | 92 | 14 | 100 |

Т – тести, РЗ/К – розв’язування задач/кейсів, ІНДЗ/ІРС – індивідуальне завдання/індивідуальна робота здобувача освіти, Р – реферат.

Тематичний план практичних занять

| № за/п | Тема | К-ть годин | Бали |
|---------------|---|------------|-----------|
| 1. | Культура мови професійного спілкування та її складові | 1 | 2 |
| 2. | Комунікативна компетенція як важлива складова діяльності будь-якого фахівця | 1 | 2 |
| 3. | Мовний етикет та його роль у формуванні професійної компетентності | 1 | 3 |
| 4. | Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 1 | 3 |
| 5. | Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності | 1 | 3 |
| 6. | Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.. Мистецтво аргументації | 1 | 3 |
| 7. | Презентація як різновид публічного мовлення | 1 | 3 |
| 8. | Усне фахове спілкування та його особливості. Співбесіда як особлива форма фахового спілкування | 1 | 3 |
| 9. | Колективні форми фахового спілкування | 1 | 3 |
| 10. | Документація з кадрово-контрактних питань | 1 | 3 |
| 11. | Довідково-інформаційні документи | 1 | 3 |
| 12. | Етикет ділового листування | 1 | 3 |
| 13. | Українська термінологія у професійному спілкуванні. Термінологія обраного фаху | 1 | 3 |
| 14. | Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Оформлювання результатів наукової діяльності | 1 | 3 |
| Усього | | 14 | 40 |

6. Завдання для самостійного опрацювання

1. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі.
2. Засоби забезпечення статусу престижу української мови: історичний досвід.
3. Комунікативні ознаки культури української мови. Мовні норми.

4. Труднощі української словозміни та словопоєднання.
5. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
6. Гендерні аспекти спілкування.
7. Невербальні засоби спілкування.
8. Мовні засоби переконання.
9. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
10. Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.
11. Особливості текстів кадрово-контрактних документів.
12. Термінологія обраного фаху.
13. Становлення і розвиток наукового стилю.
14. Анотування і реферування наукових праць.
15. Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила.
16. Калькування елементів близькоспоріднених мов. Переклад термінів.

IV. Політика оцінювання

Політика викладача щодо студента. Курс організований у вигляді практичних занять та консультацій і спрямований на опанування теоретичних основ української мови за професійним спрямуванням і формування навичок, необхідних у майбутній професійній діяльності. Студенти зобов'язані відвідувати аудиторні заняття відповідно до розкладу. Розклад занять розміщено на сайті навчального відділу ВНУ: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>. Готуватися до практичних занять та контрольних робіт потрібно за посібником: *Омельковець Р.С. Українська мова за професійним спрямуванням: Матеріали до вивчення курсу. 3-тє вид., переробл. та доповн. Луцьк : П.П. Іванюк В.П., 2019. 150 с., електронним освітнім ресурсом: Омельковець Р.С. Українська мова за професійним спрямуванням. Електронний освітній ресурс. Рекомендовано науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету, (протокол № 8 від 17 квітня 2019 р.). URL: <http://194.44.187.60/moodle/course/view.php?id=621> (дата звернення: 25.05.2021) та джерелами, рекомендованими до кожного заняття.*

Усі завдання належить виконувати у визначений викладачем час. Письмові – оформляти відповідно до вимог щодо такого виду робіт.

Консультації в позааудиторний час відбуваються щоп'ятниці (15:00–16:00, корп. С).

Студент може відпрацювати пропущені заняття:

- 1) під час проведення консультацій викладачем;
- 2) самостійно, використовуючи електронний освітній ресурс «Українська мова за професійним спрямуванням» (<http://194.44.187.60/moodle/course/view.php?id=621>);
- 3) консультуючись із викладачем онлайн.

Оцінювання здійснюється відповідно до [Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки](#) за 100-бальною шкалою і складається із суми балів за поточний контроль знань (максимум 40 балів) і балів за підсумковий контроль – іспит (60 балів). Поточне оцінювання відбувається на кожному практичному занятті (максимум 2 бали).

У разі наявності документа, що засвідчує навчання на сертифікованих курсах, онлайн-курсах, які дотичні до тем дисципліни, можливе зарахування певної кількості годин, відповідно до [Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки](#).

У разі переходу на дистанційну форму навчання викладання курсу відбувається на платформі дистанційного навчання ВНУ імені Лесі Українки з використанням електронного освітнього ресурсу «Українська мова за професійним спрямуванням» (URL: <http://194.44.187.60/moodle/course/view.php?id=621>) відповідно до [Положення про дистанційне навчання](#) та додаткових розпоряджень ректорату.

Розклад занять розміщено на сайті навчального відділу ВНУ: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

Розклад консультацій розміщено на дошці оголошень кафедри історії та культури української мови.

Політика щодо академічної доброчесності. Рекомендовано уникати копіювання чужих думок, ідей та напрацювань без покликань на автора, джерело; під час виконання завдань не привласнювати результати інтелектуальної діяльності інших осіб. Заохочуються власні пошуки, творчі й дослідницькі підходи до роботи.

Викладач і студент мають дотримуватись [ст. 42 Закону України «Про освіту»](#). Усі студенти повинні ознайомитись із основними положеннями [Кодексу академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки](#) та [Ініціативою академічної доброчесності та якості освіти – Academic IQ](#).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Виконання усіх форм робіт, які підлягають оцінюванню, відбувається в строго визначені розкладом терміни. Пропущення з поважних причин теми чи заняття можуть бути відпрацьовані під час консультацій. Терміни підсумкового контролю, ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

V. Підсумковий контроль

Екзамен є обов'язковою формою підсумкового контролю і проводиться у вигляді тестування. Тестова база включає теоретичні та практичні задачі, що охоплюють усі теми програми і налічує 900 завдань, які рівномірно охоплюють усі теми курсу.

Шкала оцінювання

| Оцінка в балах | Лінгвістична оцінка | Оцінка за шкалою ECTS | |
|----------------|---------------------|-----------------------|--|
| | | оцінка | пояснення |
| 90–100 | Відмінно | A | відмінне виконання |
| 82–89 | Дуже добре | B | вище середнього рівня |
| 75–81 | Добре | C | загалом хороша робота |
| 67–74 | Задовільно | D | непогано |
| 60–66 | Достатньо | E | виконання відповідає мінімальним критеріям |
| 1–59 | Незадовільно | Fx | Необхідне перескладання |

VI. Рекомендована література та інтернет-ресурси

(для роботи онлайн із вказаними та іншими посібниками й інтернет-ресурсами перейдіть на електронний освітній ресурс «Українська мова за професійним

спрямуванням» (<http://194.44.187.60/moodle/course/view.php?id=621>)

Основна

1. Загнітко А.П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк: БАО, 2017. 480 с.
2. Зубков М. Норми й культура української мови фахової спрямованості за оновленим правописом. Київ : Арій, 2020. 608 с.
3. Кацавець Р.С. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування). Навчальний посібник. Київ : Алерта, 2020. 264 с.
4. Новий український правопис. Київ : ТОВ «Центр учбової літератури», 2019. 282 с.
5. Омельковець Р.С. Українська мова за професійним спрямуванням : Матеріали до вивчення курсу. 3-тє вид., переробл. та доповн. Луцьк : П.П. Іванюк В.П., 2019. 150 с.
6. Українська мова (за професійним спрямуванням): зб. тестових завдань для студентів вищих навчальних закладів / С. К. Богдан (відп. ред.), Л.В. Голоюх, І. П. Левчук [та ін.]. 5-тє вид., переробл. та доповн. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2020. 204 с.
7. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-тє вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. 640 с.

Додаткова

1. Азарова Л.Є., Стадній А.С., Радомська Л.А. «Українська мова (за професійним спрямуванням) у таблицях і схемах» для студентів І курсу: навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2018. 176 с.
2. Береза Т. Слова, що нас збагачують: словник вишуканої української мови. Львів : Апріорі, 2016. 384 с.
3. Гапонова Л.Є., Чумакова Г.А. Наукова комунікація як складова фахової діяльності: навч. посіб. Дніпропетровськ : НМетАУ, 2016. 52 с.
4. Голоскевич Г. Правописний словник. Львів : Апріорі, 2020. 648 с.
5. Кизилова В.В. Риторика з основами культури й техніки мовлення: навч. посіб. для студ. закл. вищої освіти. Старобільськ : Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка», 2018. 114 с.
6. Кисіль Г.Г., Черногуз О.Ф. Українська мова: культура мовлення медика: навч. посіб. Київ : ВСВ «Медицина», 2018. 464 с.
7. Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник . 2-ге вид., випр. Київ : ВСВ Медицина, 2017. 334 с.
8. Колоїз Ж.В., Березовська-Савчук Н.А. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів та культури мовлення : практикум / за ред. проф. Колоїз Ж.В. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С.В., 2019. 131 с.
9. Савченко Л. Розмовляй українською правильно. Харків : Фоліо, 2018. 192 с.
10. Терлак З. Пунктуаційний словник-довідник. Львів : Апріорі, 2019. 396 с.
11. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підруч. для студ. вищих навч. закл. : у 2-х ч. Ч. 1 : Нормативність як основа літературної мови / О.С. Черемська, В.Г. Сухенко. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. 226 с.
12. Яворський А.Ю. Лінгвістичні та логічні засади редагування : збірник завдань і вправ. Луцьк : Вежа-Друк, 2018. 168 с.

Згідно пп. 2.5 наказу «Про затвердження норм часу для планування та обліку навчальної роботи та переліку основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників на 2022/2023 н.р. у Волинському національному університеті імені Лесі Українки» визначити групу Біо-21з на 2022/2023 н.р. як малокомплектну та встановити кількість аудиторних годин відповідно пп. 2.6 цього наказу в наступному обсязі.

I. Опис освітнього компонента

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь | Характеристика освітнього компонента |
|--------------------------------|---|--------------------------------------|
| Заочна форма навчання | 09 «Біологія», 091 «Біологія», «Біологія», бакалавр | Нормативний |
| Кількість годин/кредитів 120/4 | | Рік навчання 2 |
| | | Семестр 3 |
| ІНДЗ: <u>немає</u> | | Лекції ____ год. |
| | | Практичні (семінарські) 8 год. |
| | | Самостійна робота 112 год. |
| | | Консультації 0 год. |
| Форма контролю: екзамен | | |

Структура освітнього компонента

| Назви змістових модулів і тем | Усього | Лек. | Практ. | Сам. роб. | Конс. | Форма контролю/ Бали |
|--|--------|------|--------|-----------|-------|---|
| Змістовий модуль 1 Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування | | | | | | |
| Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування | 10 | - | 1 | 9 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 4 |
| Тема 2. Основи культури української мови | 10 | - | 1 | 9 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 3 |
| Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 10 | - | - | 10 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, |

| | | | | | | |
|--|----|---|---|----|---|---|
| | | | | | | ІНДЗ, РМГ, Р / 3 |
| Разом за змістовим модулем 1 | 30 | - | 2 | 28 | - | 10 |
| Змістовий модуль 2. Професійна комунікація | | | | | | |
| Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності | 7 | - | 1 | 6 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 2 |
| Тема 5. Риторика і мистецтво презентації | 8 | - | 1 | 7 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 2 |
| Тема 6. Культура усного фахового спілкування | 7 | - | - | 7 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 2 |
| Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем | 8 | - | - | 8 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 2 |
| Разом за змістовим модулем 2 | 30 | - | 2 | 28 | - | 8 |
| Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Наукова комунікація як складова фахової діяльності | | | | | | |
| Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації | 8 | - | - | 8 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 4 |
| Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань | 9 | - | 1 | 8 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 3 |
| Тема 10. Довідково-інформаційні документи | 9 | - | 1 | 8 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 3 |
| Тема 11. Етикет службового | 7 | - | - | 7 | - | ДС, |

| | | | | | | |
|---|------------|---|----------|------------|----------|--|
| листування | | | | | | ДБ, Т, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 3 |
| Тема 12. Українська термінологія у професійному спілкуванні | 9 | - | 1 | 8 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 3 |
| Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні | 13 | - | 1 | 12 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 3 |
| Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів | 5 | - | - | 5 | - | ДС, Т, ДБ, РЗ/К, ІНДЗ, РМГ, Р / 3 |
| Разом за змістовим модулем 3 | 60 | - | 4 | 56 | - | 22 |
| Усього годин / балів | 120 | - | 8 | 112 | - | 40 |
| Види підсумкових робіт: | | | | | | |
| Модульна контрольна робота | | | | | | - |
| ІНДЗ | | | | | | - |
| Форма підсумкового контролю: екзамен | | | | | | 60 |
| Всього годин / балів | 120 | - | 8 | 112 | 0 | 100 |