

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ 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

Галузь знань: 06 Журналістика

Спеціальність: 061 Журналістика

Освітньо-професійна програма: Видавнича справа та редагування

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 за кожну правильну відповідь (всього 7 балів);
- завдання 8–18 — з кількома правильними відповідями — по 1 балу за кожну правильну відповідь (всього 11 балів);
- завдання 19–21 — на встановлення відповідності — по 4 бали за кожну правильну відповідь (всього 12 балів).

Практичне завдання — 10 балів: правильне складання документа.

Критерії оцінювання практичного завдання

Бали		Вимоги до оцінювання навчальних досягнень студентів
всього		набрано
2	1	Часткове дотримання вимог до тексту документа, незначні помилки в оформленні реквізитів
	2	Дотримання вимог до тексту документа
2	1	Незначні помилки в розташуванні реквізитів
	2	Дотримання вимог до розташування реквізитів
2	1	Незначні помилки в оформленні сторінки документа. Технічні помилки
	2	Правильне оформлення сторінки документа
2	1	Незначні помилки в оформленні реквізитів бланка документа
	2	Дотримання вимог до бланка документа
2	1	Незначні порушення норм сучасної української

		літературної мови при оформленні тексту документа
	2	Дотримані норми: стилістичні, орфографічні, пунктуаційні, лексичні
0		Студент не дає відповіді на запитання, робить грубі помилки при оформленні документа
10		

Орієнтовний перелік тем для семестрового контролю

1. Українська мова — мова професійного спілкування, національна мова українського народу, державна мова України.
2. Система сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.
3. Мова і професія. Мовний суржик. Терміни і професіоналізми.
4. Культура усного фахового спілкування.
5. Форми колективного обговорення професійних проблем.
6. Особливості публічних виступів. Мистецтво презентації.
7. Культура мовлення під час дискусії та дебатів.
8. Нормативність і правильність мовлення.
9. Лексичні норми професійного спілкування українською літературною мовою. Фразеологія.
10. Орфоепічні та акцентологічні норми української літературної мови.
11. Особливості вживання граматичних форм займенників, числівників.
12. Особливості вживання граматичних форм дієслів та службових частин мови.
13. Морфологічні норми професійного мовлення.
14. Дотримання синтаксичних та пунктуаційних норм у професійному спілкуванні.
15. Загальні вимоги до складання і оформлення документів.
16. Укладання документів щодо особового складу та розпорядчих документів.
17. Укладання довідково-інформаційних документів.
18. Укладання документів з господарсько-договірної діяльності.
19. Укладання обліково-фінансових документів.

Розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії з видавничої справи, культури та української філології

Протокол від 05 березня 2025 року № 4

Голова циклової комісії



Олена ГРУЗДЬОВА

Екзаменатор



Тетяна ЛОВЕЙКО