

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра українознавства та загальної мовної підготовки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор (перший проректор)

“ ” 2020
року

ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

ОК 3 Українська мова (за професійним спрямуванням)

Спеціальності: 292 Міжнародні економічні відносини.

Освітня програма (спеціалізація): Міжнародний бізнес.

Інститут, факультет Економіко-гуманітарний інститут, гуманітарний
факультет

Мова навчання українська

Запоріжжя, 2020

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: Національний університет «Запорізька політехніка»
(повне найменування закладу вищої освіти)

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Онуфрієнко Галина Сергіївна, доцент, кандидат філологічних наук, доктор філософії у філологічних науках, доцент

Обговорено та рекомендовано до затвердження Вченою радою інституту, науково-методичною радою факультету

«20» серпня 2020 року, протокол №_1_

ВСТУП

Програму вивчення обов'язкової навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» складено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра

(назва освітнього ступеня)

спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»,

освітня програма (спеціалізація) __Міжнародний бізнес__

Предметом вивчення навчальної дисципліни є усна й писемна професійна і наукова комунікація українською мовою _____

Міждисциплінарні зв'язки:

з українською мовою (шкільний курс); всіма навчальними дисциплінами для спеціальності "Міжнародні економічні відносини", оскільки українською мовою як державною відбувається навчальний процес у ЗВО в цілому та на гуманітарному факультеті зокрема; з підготовкою і захистом курсових та дипломної робіт; і, зокрема, з вивченням таких дисциплін: мова фаху; мова фаху(мова міжнародних документів); комунікативні стратегії у міжнародному бізнесі; основи дипломатії; історія України в персоналіях; іноземна мова.

Програма навчальної дисципліни складається з таких трьох змістових модулів:

1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення
2. Професійна комунікація
3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є вивчення особливостей професійної комунікації українською мовою в її усній і письмовій формах та сучасних вимог до риторичного складника публічного мовлення, специфіки і текстового різноманіття наукового стилю сучасної української мови в освітній і фаховій сферах, теоретичних засад українського термінознавства, структурно-семантичних і мовних характеристик та особливостей перекладу українською мовою термінологіки сфери міжнародних економічних відносин.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є

- сформувати на законодавчих засадах розуміння статусу української мови в державі, ролі і функцій державної мови в сучасному соціумі та професійній діяльності;

- з'ясувати риторичні особливості публічного мовлення та комунікативні стратегії у професійній сфері;

- вивчити вимоги до змісту і реквізитів сучасних ділових паперів та особливості лексико-граматичних конструкцій в текстах документів;

- розкрити специфіку наукової комунікації в освітній та фаховій сферах;

- обґрунтувати теоретичні засади термінознавства, виявити роль термінологіки в оформлюванні результатів наукової діяльності та структурно-семантичні і мовні особливості термінів у сфері міжнародних економічних відносин;

- сформувати уявлення про чинні норми культури мовлення і культури спілкування в освітній та професійній сферах.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні отримати у результаті вивчення навчальної дисципліни

Загальні компетентності:

ЗК 03. Здатність навчатися та бути сучасно навченим.

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

ЗК 08. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 09. Уміння бути критичним та самокритичним.

Фахові компетентності:

СК 12. Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин в цілому та міжнародного бізнесу зокрема.

СК 14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

СК 16. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин /3 кредити ЄКТС.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення

Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

1.1. Предмет і завдання дисципліни, її наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Основи культури української мови. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

1.2. Провідні ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Фахова мовнокомунікативна компетентність. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Літературні мовні норми (орфоепічні, лексичні, орфографічні, морфологічні, синтаксичні, стилістичні) у професійному спілкуванні. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Ознаки культури мовлення і культури спілкування. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація

Тема 2. Форми і методи усного професійного спілкування.

2.1. Риторика і мистецтво презентації. Сутність понять риторична компетентність, риторична формула і закони риторики. Публічний виступ як важливий засіб комунікації

переконавання. Мистецтво аргументації. Техніка і продуктивна тактика аргументування. Мовні засоби переконування. 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.

2.2. Культура усного фахового спілкування.

Особливості усного спілкування. Способи впливу на співрозмовників під час безпосередньої комунікації. Індивідуальні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Комунікативні стратегії у фаховій діяльності. Співбесіда з роботодавцем. Етикет ділової телефонної розмови.

Форми колективного обговорювання професійних проблем.

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорювання професійних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорювання проблем. Технології проведення «мозкового штурму».

Тема 3. Письмова форма професійної комунікації.

3.1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Класифікація документів. Національний стандарт України на оформлювання документів. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

3.2. Документація з кадрово-контрактних питань.

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява, види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

3.3 Довідково-інформаційні документи.

Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

3.4. Етикет службового листування.

Класифікація ділових листів. Реквізити листа та вимоги до їх оформлювання. Різні типи листів.

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 4. Науковий стиль української мови і його засоби у професійному спілкуванні

4.1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Оформлювання результатів наукової діяльності в контексті вимог академічної доброчесності. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань і цитатій. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та мовного оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

4.2.Українська термінологія у професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Структура, частиномовна природа галузевих термінів, способи їх творення . Українські електронні та паперові термінологічні словники.

4.3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

Сутність і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Вибір синоніма в процесі перекладу нетермінологічної лексики. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

3. Рекомендована література

Базова

- 1.Васенко Л.А.Фахова українська мова: навчальний посібник / Л.А.Васенко, В.В.Дубічинський, О.М.Кримець.Київ: ЦУЛ, 2008. 272 с. (Гриф МОН України).
2. Глузик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: навч. посібник. 6-е вид. переробл. і доп. Київ: "Літера", 2013. 416 с. (Гриф МОН України).
3. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами для ВНЗ. 3-тє вид. доп. і перероб. (до 85-річчя від дня народження академіка НАН України В.М.Русанівського). Київ: «ЦУЛ», 2016. 426с. (Гриф МОН України ; включений з 2017 р. до ТОП-10 сучасних книг про українську мову "Мова барвінкова").
4. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 2-е вид. Київ: ЦУЛ, 2009. 392 с. (Гриф МОН України).
5. Онуфрієнко Г.С. Риторика: навч. посібник для ВНЗ. 2-ге вид. доп. і перероб. (до 25-річчя Незалежності України). Київ: «ЦУЛ», 2016. 624 с. (Гриф МОН України; нагороджений дипломом VI Книжкової виставки-ярмарку «Хортицькі джерела»).
6. Онуфрієнко Г.С. Риторика: навчальний посібник для ВНЗ. Київ: ЦУЛ, 2008. 592 с. (Гриф МОН України).
7. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. Київ: Наукова думка, 2007. 288 с.
8. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. За програмою МОН У. 4-те видання. Київ: Алерта, 2014. 696 с.

Допоміжна

- 1.Дубічинський В.В. Українська лексикографія: історія, сучасність та комп'ютерні технології: навч.посібник. Харків: НТУ "ХП", 2004. 203 с.
2. Кочан І.М. Українська наукова лексика: міжнародні компоненти в термінології: Навч.посібник. Київ:"Знання", 2013.294 с.
- 3.Михайлова Т.В. Культура мовлення фахівця: навч.посібник, Харків:НТУ "ХП", 2015.320 с.
4. Палеха Ю. Загальне діловодство: теорія та практика керування документацією із загальних питань: навчальний посібник. Вид. 4-те (виправлене і доповнене). Київ: «Ліра-К», 2014. 624 с.
5. Панько Т.І. Українське термінознавство: Підручник/ Т.І.Панько, І.М.Кочан, Г.П.Мацюк. Львів: "Світ", 1994.216 с.
- 6.ПартикоЗ.В.Загальне редагування.Нормативні основи: навч.посібник. Львів:Афіша,2001.426 с.
7. Пономарів О. Культура слова : мовностилістичні поради: навч. посібник. 4-е вид., стереотипне. Київ: Либідь, 2011. 272 с.

8. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навчальний посібник. Київ: Знання, 2006. 291 с.
9. Тележкіна О. О. Ділове спілкування: усна і писемна форми: навч. посіб. / О.О. Тележкіна, Н.О. Лисенко, О.О. Кушнір, О.О. Литвиненко, Н.В. Піддубна. Харків.: Смуґаста типографія, 2015. 384 с.
10. Українська мова: енциклопедія. Київ: «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004.
11. Українське ділове мовлення: навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / Марія Брус. Третє доп. видання. Івано-Франківськ: Тіповіт, 2014. 306 с.

Словники

1. Ганич Д.І., Олійник С.І. Русско-украинский и украинско-русский словарь. Київ, 1990.
2. Ганич Д.І., Олійник С.І. Словник лінгвістичних термінів. Київ, 1985.
3. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень. Київ, 2001.
4. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. Київ, 2001.
5. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: словник-довідник / І.С. Головащук. Київ, 1995.
6. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-українській словник-довідник. Київ, 1999.
7. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ, 2004.
8. Мелещенко А.І., Прушківська Е.В. та ін. Термінологічний українсько-російсько-англійський словник-довідник економіста-міжнародника: навч. посібник, вид. 2-е, доп. і перероб. Запоріжжя: ЗНТУ, 2018.
9. Нові слова та значення: словник/Ін-т укр. мови НАН України; уклали: Л.В. Туровська, Л.М. Васильєва. Київ, 2008.
10. Олійник І.С., Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник. Київ, 1991.
11. Онуфрієнко Г.С. Глосарій до навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" для студентів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗНТУ, 2016.
12. Онуфрієнко Г.С. Навчальний українсько-англійський словник термінологіки сфери міжнародних економічних відносин для студентів гуманітарного факультету спеціальностей «Міжнародні економічні відносини» і «Переклад» денної та заочної форм навчання / Г.С. Онуфрієнко, Орел-Халік Ю.В., Приходько Г.І. / За заг. ред. Г.С. Онуфрієнко. Запоріжжя: ЗНТУ, 2011.
13. Резніченко В.І. Довідник-практикум офіційного, дипломатичного, ділового протоколу та етикету / В.І. Резніченко, І.Л. Михно. Київ, 2003.
14. Російсько-український словник наукової термінології: Суспільні науки. Київ, 1994.
15. Словник іншомовних слів. / За ред. О. Мельничука. Київ, 1985.
16. Словник української мови: У 11 т. Київ, 1971 — 1981.
17. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. Київ, 2006.
18. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів / За ред. академіка В.М. Русанівського. Київ, 2006.
19. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бирик, І.Л. Михно, Л.О. Пустовіт, Г.М. Сюта. Київ, 1997.
20. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення – Русско-украинский словарь деловой речи. Київ, 2008.

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

Програмні результати навчання	Очікувані результати навчання з дисципліни
РН 1. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.	Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин в цілому та міжнародного бізнесу зокрема (СК 12). Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами (СК 14). Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності (СК 16). Здатність навчатися та бути сучасно навченим(ЗК 03).
РН 2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.	Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин в цілому та міжнародного бізнесу зокрема (СК 12). Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами (СК14). Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.(ЗК 05).
РН 5. Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них.	Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин в цілому та міжнародного бізнесу зокрема (СК 12). Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами (СК 14). Здатність постійно підвищувати

	теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності (СК 16). Уміння бути критичним та самокритичним (ЗК 09).
РН 7. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.	Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин в цілому та міжнародного бізнесу зокрема (СК 12). Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами (СК 14). Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності (СК 16). Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 08).
РН 21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами.	Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин в цілому та міжнародного бізнесу зокрема (СК 12). Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами (СК 14). Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності (СК 16). Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК 05).
РН 23. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні.	Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин в цілому та

	міжнародного бізнесу зокрема (СК 12). Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами (СК 14). Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності (СК 16). Здатність навчатися та бути сучасно навченим (ЗК 03). Уміння бути критичним та самокритичним (ЗК 09).
--	---

5. Засоби та критерії оцінювання успішності навчання

Засоби оцінювання

Навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» викладається за кредитно-модульною системою організації навчального процесу у ЗВО. Підсумкова кількість балів виставляється як сума балів за всіма поточними формами контролю та підсумковим контролем, передбаченими робочою програмою навчальної дисципліни.

Методами оцінювання та демонстрування результатів відповідно до Рекомендацій з навчально-методичного забезпечення в Національному університеті «Запорізька політехніка»* є: поточний контроль (контроль відвідування занять студентом, усне опитування, індивідуальне опитування, доповіді); рубіжний контроль (тестування за темами модулів); підсумковий контроль (екзамен – форма підсумкового контролю, яка полягає в оцінюванні засвоєності студентом навчального матеріалу з дисципліни та на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних заняттях, а також завдань до екзамену). Максимальний сумарний результат дорівнює 100 балам.

* Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка» / Укладачі: С.Б. Беліков та ін. Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ. НУ «Запорізька політехніка», 2019. 18 с.

Критерії оцінювання

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» (Див.: Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»/ Укладачі: В.Г. Прушківський, С.Т. Яримбаш, В.Л. Грешта, А.В. Пархоменко, С.І. Шило, О.О. Каплієнко, О.В. Коваленко, О.В. Лапкіна, П.В. Сахно, О.М. Стеценко, Н.Л. Ніколаєва, О.В. Савельєва, Л.М. Шило, О.В. Шепель, О.С. Калюжна, Є.О. Фасоль. Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ НУ «Запорізька політехніка», 2019. 59 с.) контрольні заходи складаються з таких: вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи.

Система контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Українська мова(за професійним спрямуванням)» включає поточний, рубіжний та підсумковий контроль. Також за окремим наказом ректора може проводитися ректорський контроль знань здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль здійснюється викладачем під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Рубіжний контроль – це контроль знань і вмінь здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Проводиться у вигляді модульної контрольної роботи або за результатом поточного контролю.

Підсумковий контроль з дисципліни проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому щаблі або на окремих його завершених етапах за 100-бальною системою, національною та шкалою ЄКТС.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти. Семестровий контроль з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» проводиться у формі семестрового екзамену в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти. Завдання екзамену складаються з блоку тестових завдань, теоретичних питань з дисципліни та практичних завдань.

Підсумкова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційну відомість, є сумарним балом за різні види навчальної роботи.

3 змістові модулі, екзамен

Поточне тестування та самостійна робота						Підсумковий тест (екзамен)	Сума	
Модуль 1		Модуль 2			Модуль 3		40	100
T1		T2	T3		T4			
10		15	15		20			

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	

60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни