

## КРЕДИТНО-MOДУЛЬНА СИСТЕМА ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ТА КОНТРОЛЮ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ У ВИКЛАДАННІ ДИСЦИПЛІН ЛІНГВІСТИЧНОГО ЦИКЛУ

У контексті євроінтеграції складний і багатогранний процес відродження національної освіти України висуває особливі вимоги до вивчення дисциплін лінгвістичного циклу у вищій педагогічній школі. В умовах демократизації та гуманізації освіти особливої уваги потребує розробка та впровадження таких форм і методів мовної роботи, які мають сприяти становленню висококваліфікованих фахівців. Однією з важливих умов успішного навчання мови є оволодіння нею з метою якісної підготовки майбутніх педагогів до практичної роботи. Особливе місце у визначенні цього завдання належить роботі з формування лінгвістичної компетентності.

Згідно з Освітньо-професійною програмою вищої освіти та Освітньо-кваліфікаційною характеристикою майбутнього спеціаліста, **критеріями** формування лінгвістичної компетентності є: теоретичні знання рідної мови, практичні вміння (гностичні, проектувальні, конструктивні, організаторські, комунікативні) та навички застосування одержаних знань і вмінь як складової культури мовної особистості сучасного педагога.

**Концептуальною ідеєю** вважаємо положення про те, що формування лінгвокомпетентної особистості майбутнього вчителя є соціальною вимогою, базується на психолого-педагогічній теорії і практиці, спрямовано на реалізацію міжособистісних відносин у професійній діяльності і створення умов для вдосконалення мовної та мовленнєвої культури студентів.

Такою умовою є впровадження кредитно-модульної системи до процесу організації навчання та контрольованого оцінювання знань, що має стимулювати систематичне вивчення студентами дисциплін мовного циклу, посилити контроль засвоєння ними відповідного обсягу навчального матеріалу, що сприятиме оптимізації процесу набуття мовної компетентності. Така система враховує світовий досвід галузі вищої освіти та сприяє інтеграції ЧДПУ до міжнародної системи ВНЗ. Звідси і **актуальність проблеми**.

### **Дидактична мета :**

- удосконалення знань про українську мову як національну мову українського народу, виховання поваги до українського слова;
- набуття теоретичних знань щодо особливостей стилів мовлення та їх функціонування в залежності від ситуацій спілкування;

- вироблення практичних умінь і навичок оволодіння графічними, орфографічними, орфоепічними, лексичними, граматичними, стилістичними та пунктуаційними нормами сучасного українського літературного мовлення.

#### **Студенти мають знати:**

- роль мови в житті людини та суспільному житті, вільно оперувати поняттями "мова", "національна мова", "державна мова", "літературна мова", "мовлення", "літературна норма" тощо;

- функціональні стилі сучасної української літературної мови;

- основні види документів, державні стандарти, вимоги та загальні правила оформлення їх.

#### **Студенти мають уміти:**

- розрізнати норми сучасної української літературної мови;

- демонструвати практично рівень оволодіння нормами сучасної української літературної мови;

- визначати типи та класифікаційні ознаки документів різних видів;

- вільно послуговуватися стійкими словесними формулами.

#### **Загальні положення**

Навчальна лінгвістична дисципліна складається з окремих модулів. **Модулем** вважається відносно самостійна частина навчального процесу, складниками якої є одна або декілька близьких за змістом лінгвістичних тем, понять, принципів.

**Обсягом модуля** є академічне навантаження окремого студента з відповідного окремого модуля у годинах, з урахуванням аудиторної та самостійної роботи, і дорівнює 1 або 1,5 кредитам (50% часу – на самостійну роботу студентів), (1 кредит – 27 годин).

**Обсяг дисципліни** є сумою обсягів модулів даної лінгвістичної дисципліни.

**Обсяг семестру** є сумою обсягів лінгвістичних дисциплін семестру.

**Оцінка** є показником якості успішності окремого студента з даного модуля.

**Середня оцінка** знань з лінгвістичної дисципліни за семестр, курс, рівень освіти вважається середньозваженою величиною.

**Рейтинг студента** є комплексним чисельним показником індивідуального рівня успішності і характеризує якість засвоєння ним навчального мовного матеріалу та його обсяг.

**Рейтинг студента** визначається за відповідною лінгвістичною дисципліною, етапами навчального процесу (семестр, курс), рівнями освіти.

**Необхідною умовою** впровадження кредитно-модульної системи є комп'ютеризація обліку поточної та підсумкової успішності студентів за спеціальною програмою.

## Розрахунок рейтингу

**Оцінювання знань** окремого студента здійснюється з урахуванням загального обсягу кожного навчального модуля та вноситься до залікової відомості за результатами форм контролю, що мають такий вигляд:

а) письмова контрольна робота (КР);

б) тестування (Т);

в) за методом накопичення навчального матеріалу (теми самостійної роботи (СР), індивідуальні завдання (ІЗ);

г) за результатами захисту рефератів.

**Проведення письмової контрольної роботи** здійснюється за методикою, яку розроблено для даного модуля.

**У тестуванні** оцінку здійснює ПК за допомогою розробленої програми. У разі проведення тестування без ПК оцінка визначається пропорційно кількості правильних відповідей.

**За методом накопичення** оцінка визначається результатами виконання індивідуальних завдань, захисту рефератів тощо.

**Види і методи** проведення контролю для кожного модуля визначаються **робочими програмами** з дисциплін лінгвістичного циклу.

**Критерії оцінювання** визначаються кафедральними стандартами.

**Знання** студентів оцінюються за 100-бальною шкалою. Оцінка вноситься викладачем до відомості. Оцінювання знань студентів, які не з'явилися у визначений час на модульний контроль, дорівнює сумі "0" – нуль балів.

**Деканат** вирішує питання щодо можливості проходження студентами пропущеного модульного контролю тільки за наявності поважної причини. Таке рішення і новий строк складання (не пізніше терміну проведення контролю з наступного модуля дисципліни) встановлюються деканом на підставі заяви студента. Студент має подати заяву протягом тижня з дня закінчення строку дії причини, що викликала пропуск, в іншому випадку заява не розглядається. Одержана оцінка вводиться до бази даних і замінює оцінку, що була поставлена раніше. У виняткових випадках (наприклад, хвороба) деканом встановлюється індивідуальний графік ліквідації академзаборгованості студентом. У випадку пропуску модульного контролю без поважної причини або несвоєчасної заяви студента про причину пропуску у базі даних деканатом, замість "0", виставляється "1".

Перескладання модулів не допускається, крім дисциплін, що складаються з одного модуля, - дозволяється одне перескладання.

## ЗМІСТОВІ МОДУЛІ

### дисципліни „Українська мова за профспрямуванням”

Змістовий модуль	Тема	Кількість годин		
		Практичні	СРС	Всього
1	1. Українська мова серед слов'янських мов. Конституція України та закон „Про мови”. Основи українського правопису. Зміни в українському алфавіті. Чергування голосних. Приголосні звуки. Найважливіші фонетичні явища (чергування, спрощення, подвоєння, подовження, злиття приголосних).	2	4	6
	2. Засоби милозвучності української мови. Вживання ь. Вживання апострофа.	2	2	4
2	3. Правопис українських префіксів. Правопис слів іншомовного походження. Правопис та відмінювання прізвищ. Творення чоловічих та жіночих імен по батькові.	2	4	6
	4. Іменник. Рід, число іменників. Відмінювання іменників. Правопис відмінкових закінчень іменників.	2	4	6
	5. Прикметник. Творення ступенів порівняння прикметників. Повні та короткі форми прикметників.	2	4	6
3	6. Займенник. Лексико-граматичні розряди займенників. Правопис займенників.	2	2	4
	7. Числівник. Відмінювання числівників. Правопис числівників.	2	2	4
	8. Дієслово. Дієвідмінювання. Правопис дієслів. Дієприкметник. Дієприслівник. Правопис дієприкметників та дієприслівників.	2	4	6
4	9. Прислівник як частина мови. Правопис прислівників.	2	2	4
	10. Службові частини мови. Правопис прийменників, сполучників, часток.	2	2	4
	11. Правопис складних слів. Вживання великої літери.	2	2	4

Змістовий модуль	Тема	Кількість годин		
		Практичні	СРС	Всього
5	1. Стилї сучасної української мови. Характеристика офіційно-ділового стилю. Основи діловодства. Документи. Види документів.	2	4	6
	2. Лексика ділових паперів. Вживання слів іншомовного походження.	2	4	6
	3. Синоніми в діловому мовленні. Труднощі засвоєння паронімів.	2	2	4
6	4. Лексика. Терміни та професіоналізми.	2	2	4
	5. Етикет ділових паперів. Мовленнєвий діловий етикет	2	2	4
	6. Граматичні особливості ділових паперів. Складні випадки керування у ділових паперах.	2	4	6
7	7. Узгодження різних частин мови в діловому спілкуванні	2	2	4
	8. Прийменник <u>по</u> в діловому мовленні.	2	2	4
	9. Синтаксис. Будова і характер речень ділового мовлення.	2	2	4
8	10. Засоби стандартизації мови ділових паперів.	2	2	4
	11. Правила скорочень. Типи аббревіатур та їх використання.	2	2	4
	12. Основні різновиди цифрових фіксацій у діловодстві. Акцентні особливості української мови.	2	2	4
	Разом годин:	46	62	108

### Модульна оцінка знань студентів

#### з дисципліни „Українська мова за профспрямуванням”

Оцінка ECTS	Оцінка (за національною шкалою)	Модуль 1 (бали) питома вага 0,2	Модуль 2 (бали) питома вага 0,3	Модуль 3 (бали) питома вага 0,3	Модуль 4 (бали) питома вага 0,2	Сума балів
A	5 (відмінно)	18 – 20	27 – 30	27 – 30	18 – 20	90 – 100
B, C	4 (добре)	15 – 17	23 – 26	23 – 26	15 – 17	75 – 89
D, E	3 (задовільно)	12 – 14	18 – 22	18 – 22	12 – 14	60 – 74
FX	2 (незадовільно) з допуском до екзамену	0 – 11	0 – 17	0 – 17	0 – 11	35 – 59
F	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним курсом					0 – 34

Оцінка ECTS	Оцінка (за національною шкалою)	Модуль 5 (бали) питома вага 0,2	Модуль 6 (бали) питома вага 0,3	Модуль 7 (бали) питома вага 0,3	Модуль 8 (бали) питома вага 0,2	Сума балів
A	5 (відмінно)	18 – 20	27 – 30	27 – 30	18 – 20	90 – 100
B, C	4 (добре)	15 – 17	23 – 26	23 – 26	15 – 17	75 – 89
D, E	3 (задовільно)	12 – 14	18 – 22	18 – 22	12 – 14	60 – 74
FX	2 (незадовільно) з допуском до екзамену	0 – 11	0 – 17	0 – 17	0 – 11	35 – 59
F	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним курсом					0 – 34

### Критерії оцінки змістового модуля № 1

Оцінка	Усна відповідь	Інд. завдання Тема 1	Інд. завдання Тема 2	Активність	Сума балів
5 (відмінно)	9 – 11	4	4	3	18 – 20
4 (добре)	6 – 8	3	3	2	15 – 17
3 (задовільно)	3 – 5	2	2	1	12 – 14
2 (незадовільно)	0 – 2	0 – 1,5	0 – 1,5	0	0 – 11

### Критерії оцінки змістового модуля № 2

Оцінка	Усна відповідь	Інд. завдання Тема 3	Інд. завдання Тема 4	Інд. завдання Тема 5	Активність	Сума балів
5 (відмінно)	9 – 11	4	4	4	3	27 – 30
4 (добре)	6 – 8	3	3	3	2	23 – 26
3 (задовільно)	3 – 5	2	2	2	1	18 – 22
2 (незадовільно)	0 – 2	0 – 1,5	0 – 1,5	0 – 1,5	0	0 – 17



**Критерії оцінки змістового модуля № 3**

Оцінка	Усна відповідь	Інд. завдання Тема 6	Інд. завдання Тема 7	Інд. завдання Тема 8	Активність	Сума балів
5 (відмінно)	9 – 11	4	4	4	3	27 – 30
4 (добре)	6 – 8	3	3	3	2	23 – 26
3 (задовільно)	3 – 5	2	2	2	1	18 – 22
2 (незадовільно)	0 – 2	0 – 1,5	0 – 1,5	0 – 1,5	0	0 – 17

30

**Критерії оцінки змістового модуля № 4**

Оцінка	Усна відповідь	Інд. завдання Тема 9	Інд. завдання Тема 10	Інд. завдання Тема 11	Активність	Сума балів
5 (відмінно)	9 – 11	4	4	4	3	18 – 20
4 (добре)	6 – 8	3	3	3	2	15 – 17
3 (задовільно)	3 – 5	2	2	2	1	12 – 14
2 (незадовільно)	0 – 2	0 – 1,5	0 – 1,5	0 – 1,5	0	0 – 11

**Критерії оцінки змістового модуля № 5**

Оцінка	Усна відповідь	Інд. завдання Тема 12	Інд. завдання Тема 13	Інд. завдання Тема 14	Активність	Сума балів
5 (відмінно)	9 – 11	4	4	4	3	18 – 20
4 (добре)	6 – 8	3	3	3	2	15 – 17
3 (задовільно)	3 – 5	2	2	2	1	12 – 14
2 (незадовільно)	0 – 2	0 – 1,5	0 – 1,5	0 – 1,5	0	0 – 11

31

**Критерії оцінки змістового модуля № 6**

Оцінка	Усна відповідь	Інд. завдання Тема 15	Інд. завдання Тема 16	Інд. завдання Тема 17	Активність	Сума балів
5 (відмінно)	9 – 11	4	4	4	3	27 – 30
4 (добре)	6 – 8	3	3	3	2	23 – 26
3 (задовільно)	3 – 5	2	2	2	1	18 – 22
2 (незадовільно)	0 – 2	0 – 1,5	0 – 1,5	0 – 1,5	0	0 – 17

### Критерії оцінки змістового модуля № 7

Оцінка	Усна відповідь	Інд. завдання Тема 18	Інд. завдання Тема 19	Інд. завдання Тема 20	Активність	Сума балів
5 (відмінно)	9 – 11	4	4	4	3	27 – 30
4 (добре)	6 – 8	3	3	3	2	23 – 26
3 (задовільно)	3 – 5	2	2	2	1	18 – 22
2 (незадовільно)	0 – 2	0 – 1,5	0 – 1,5	0 – 1,5	0	0 – 17

### Критерії оцінки змістового модуля № 8

Оцінка	Усна відповідь	Інд. завдання Тема 21	Інд. завдання Тема 22	Інд. завдання Тема 23	Активність	Сума балів
5 (відмінно)	9 – 11	4	4	4	3	18 – 20
4 (добре)	6 – 8	3	3	3	2	15 – 17
3 (задовільно)	3 – 5	2	2	2	1	12 – 14
2 (незадовільно)	0 – 2	0 – 1,5	0 – 1,5	0 – 1,5	0	0 – 11



**ІНФОРМАЦІЙНИЙ ПАКЕТ**  
**навчальної дисципліни**  
*“Українська мова за професійним спрямуванням”*  
**Практичний блок.**

**Модуль 1**

**Завдання 1.** Прочитати і законспектувати текст статті *10 Конституції України. Дати визначення поняття “державна мова”.*

**Завдання 2.** Підготуватися до бесіди *“Значення мови в житті людини”* (реферати; рецензування).

**Завдання 3.** Поставити правильний наголос у словах, зверитися зі *“Словником наголосів”.*

Випадок, новий, фаховий, середина, ненависть, разом, текстовий, беремо, валовий, виразний, вісімдесят, дошка, контрактний, котрий, щипці, ознака, обруч, нести, металургія, легкий, кухонний, завжди, зокрема, помилка, курятина, приятель, ринковий, терези, черствий, кидати, феномен, твердий, кроїти, ненависний, Полтавщина, порядковий, предмет, гуртожиток.

**Модуль 2**

**Завдання 4.** Відредагувати речення відповідно до норм літературної мови.

1. Для ремонту нам підійде любий матеріал.

2. Ми діяли згідно законам України.

3. У відповідності з рішенням ради студенти проходитимуть педпрактику восени.

4. Відносини між людьми мають бути добрими.

5. У цьому році я завершую школу.

**Завдання 5.** Розкрити значення слів, користуючись *“Словником іншомовних слів”.*

Копія, оригінал, формуляр, реквізит, бланк, абзац, витяг, рубрика, абонемент, паритет, брифінг.

**Завдання 6.** Утворити нові слова від поданих, визначити особливості.

Торгівля, рік, обхід, розкіш, сваволя, твір, наліт, воля, помічник, шкода, клопітний, відвід, зір, стояти.

**Модуль 3**

**Завдання 7.** Від поданих іменників утворити прикметники. Пояснити наявність або відсутність спрощення приголосних.

Кількість, якість, контракт, зміст, захист, область, цінність, тиждень, щастя, турист, сучасність, користь, форпост, масло, баласт, кістка.

**Завдання 8.** Написати твір за книгою В.Скуратівського *“Місяцелік”* (*“Звичаї українського народу”*).

**Завдання 9.** Подані слова записати в алфавітному порядку, визначити наголос, скласти словосполучення, речення.

Верба, вимова, вимога, ворота, документ, аргумент, дочка, дошка,

дрова, живопис, завдання, захворіти, зачіска, здійснити, ім'я, квартал, кілометр, колесо, кропива, літопис.

#### **Модуль 4**

Завдання 10. *Скласти речення з 2-3 парами слів.*

Гора – кора; пологий – вологий; бетон – батон; мило – мало; сода – вода; казка – каска; гриб – грип; мимохідь – мимохіть; дипломат – дипломант; абонент – абонемент.

Завдання 11. *Ввести до тексту слова іншомовного походження, перевірити значення за “Словником іншомовних слів”, скласти речення”.*

Амплуа, ідеал, абстрактний, ефект, попури, парі, бізнес, ідентичний, реакція, абітурієнт, курйоз.

Завдання 12. *Записати прізвища українською мовою, пояснити написання.*

Андреев, Тютчев, Менделеев, Гринев, Соловьев, Титов, Репин, Медведев, Огарев, Глуховец, Вяземский, Пятницкий.

#### **Модуль 5**

Завдання 13. *Записати слова у формі кличного відмінка, додавши форму ввічливості.*

Пані Олена, Віктор, Олег, Микола, Василь; ректор, професор, декан, президент; Марія Іванівна, прокурор, міністр, мати, батько, сестра, брат.

Завдання 14. *Відредагувати словосполучення, скласти речення.*

Відношення з учнями, група по розробці нових технологій, річ йдеться про тираж, розщотний рахунок, розходження думок, не співпадає за значенням, чекати на протязі дня.

Завдання 15. *З'ясувати походження власного імені, навести приклади походження інших імен (за вибором).*

#### **Модуль 6**

Завдання 16. *Пояснити різницю в значенні слів: власний – особистий – особовий – особливий – особистісний; відношення – відносини – ставлення – стосунки – взаємини. Скласти речення.*

Завдання 17. *Подані іменники записати у формі родового відмінка множини.*

Дорога, свобода, долоня, галузь, рівень, суддя, староста, сім'я, надія, площа, стаття, солдат, життя, відкриття, ступінь.

Завдання 18. *Написати твір на тему «Мовленнєвий етикет у діловому спілкуванні». Продумати різноманітні ситуації ділового етикету.*

#### **Модуль 7**

Завдання 19. *Записати слова у правильному варіанті: пів(дороги), кіловат(година), високо(калорійний), емоційно(образний), мовно(стилістичний), вище(зазначений), вельми(шановний), лінгво(аналіз), історико(філологічний).*

Завдання 20. *Продовжити речення:*

Акт – це документ...

Його складають особи...

Текст акту складається з...

Реквізити такого документи такі...

**Завдання 21.** *Скласти словосполучення з дієсловами, ввести їх до тексту ділового мовлення: зазначити, забезпечити, запропонувати, підкреслити, підтвердити, підтримати, підписати, наголосити, отримати, одержати.*

## Модуль 8

**Завдання 22.** *Написати твір-мініатюру "Портрет мого друга", визначити стилістичну функцію іменників і прикметників у тексті твору.*

**Завдання 23.** *Скласти листи офіційного та особистого характеру, використовуючи граматичні форми звертання. Написати поштову адресу (за новим зразком).*

**Завдання 24.** *З'ясувати, зміст яких понять розкривають запропоновані визначення. Скласти зразки визначених документів.*

- а) документ, що засвідчує факти біографії або діяльності особи;  
б) документ, що є констатацією фактів діяльності особи або певної кількості осіб, подій або явищ; в) документ, що містить прохання окремої особи або установи щодо здійснення справ або захисту інтересів.

## Блок індивідуально орієнтованих самостійних завдань.

### Модуль 1

**Завдання 1.** *Дібрати приклади текстів різних стилів мовлення. Визначити їх особливості.*

**Завдання 2.** *Виписати з художньої літератури 10 прикладів, в яких спостерігається порушення принципів милозвучності української мови.*

**Завдання 3.** *Написати твір за темою "Рідна мова".*

### Модуль 2

**Завдання 4.** *Пояснити, чи є нормативними для літературної мови подані слова і словосполучення.*

Поставщик, слідуєчий, діючий закон, міроприємство, дякуючи допомозі, малоімущий, любе діло, згідно розкладу.

**Завдання 5.** *Скласти речення з парами слів, довести, яким чином зміна наголосу впливає на лексичне значення слова.*

Замок – замок, золота – золота, сорока – сорока, коса – коса, п'ята – п'ята, дорога – дорога, лапки – лапки.

**Завдання 6.** *Відредагувати словосполучення. Скласти речення згідно з нормою мовлення.*

Заходи по вдосконаленню законодавства, рекомендації по проблемам використання, українець по походженню, живу по вулиці Шевченка, іду по вулиці, чекаю тебе, дійшли до висновку, приймати участь, на протязі року.

### Модуль 3

**Завдання 7.** *Розкрити значення слів*

автобіографія, віза, документ, заява, реквізит, резюме, розписка,

доручення, протокол, характеристика

Завдання 8. *Скласти заяву на ім'я декана факультету. Визначити тип заяви а) за походженням, б) призначенням, в) формою.*

Завдання 9. *Від поданих дієслів утворити іменники. Пояснити правопис. Скласти речення.*

Припинити, попередити, визначити, прийняти, винести, підписати, укладати, перетворювати, застосовувати, взяти, пояснити, настати, порушити, зазіхати.

#### **Модуль 4**

Завдання 10. *Від поданих слів утворити прикметники, визначити суфікси, скласти речення.*

Кавказ, Запоріжжя, Ірпінь, Париж, Кривий Ріг, Кременчук, черкеський, казах, Буг, боягуз, Полісся, Дрогобич, Калуга, Чукотка.

Завдання 11. *Від подання слів утворити іменники, визначити суфікси, скласти речення.*

Співробітник, сумісник, будівник, селянин, суспільний, убогий, багатий, слідити, козак, хлібороб, заступник, виробник.

Завдання 12. *Скласти 10 речень, вживаючи слова з апострофом. Пояснити написання.*

#### **Модуль 5**

Завдання 13. *Від подання слів утворити нові слова за допомогою префіксів.*

Хвалити, купити, брати, гнати, слати.

Завдання 14. *Дібрати фразеологізми, в яких використовуються числівники, визначити значення, користуючись "Фразеологічним словником". Ввести їх до тексту.*

Завдання 15. *Дібрати українські прислів'я, в яких використовуються числівники.*

#### **Модуль 6**

Завдання 16. *Пояснити значення слів, користуючись "Тлумачним словником", ввести їх до тексту.*

Ректор, проректор, декан, кафедра, університет, факультет, бібліотека, каталог, картотека, аудиторія, лекція, колоквиум, семінар, екзамен, диплом, консультація, бакалавр, магістратура, дисципліна.

Завдання 17. *З'ясувати походження географічних назв Чернігівщини (за вибором).*

Завдання 18. *Написати твір за темою бесіди "Історичні пам'ятки Чернігова".*

#### **Модуль 7**

Завдання 19. *Написати твір за темою "Культура поведінки сучасної людини" (ситуації – за вибором).*

а) знайомство; б) у театрі; в) за столом; г) подарунки; д) культура одягу тощо.

Завдання 20. *Скласти резюме з урахуванням сучасних вимог до документу такого типу. Визначити цей документ а) за призначенням, б) складністю; в) стадіями утворення; г) походженням.*

Завдання 21. Написати твір "Мій факультет", використовуючи різні типи числівників, займенників. Визначити лексико-граматичні групи, пояснити правопис.

### Модуль 8

Завдання 22. Віднайти в "Етимологічному словнику" слова, що означають родинні зв'язки (мати, батько, сестра, брат, дідусь, бабуся, теща, зять, невістка, свекруха, кума тощо), з'ясувати походження їх в українській мові.

Завдання 23. Написати твір за темою "Моя родина" з використанням займенників різних розрядів. Визначити стилістичну функцію займенників.

Завдання 24. Скласти речення зі сполученням слів, визначити синтаксичну функцію різних членів речення у тексті: незважаючи на, відповідно до, чекати на, у зв'язку з, згідно з, протягом часу, на відміну від, складено за формою, за допомогою.

### Висновки.

Досвід використання кредитно-модульної системи організації навчання та контролю знань студентів доводить, що така система сприяє свідомому засвоєнню теоретичного матеріалу, осмисленому практичному його застосуванню, оптимізує процес формування лінгвістичної компетентності майбутніх фахівців у вищих педагогічних навчальних закладах.

Використання інноваційних методів набуття знань та вироблення практичних умінь і навичок студентів є важливими показниками професійно змодельованих ситуацій навчання у викладанні тих курсів, що спрямовані на розвиток комунікативних здібностей майбутнього вчителя.

Впровадження такої системи має надати нового імпульсу складному процесу формування педагогічної особистості засобами мови.

### СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Право, 2001. – 47 с.
2. Державна національна програма "Освіта". Україна XXI століття. – К.: Райдуга, 1994. – 62 с.
3. Державний стандарт початкової загальної освіти // Початкова школа. – 2001. - № 1 – С. 28-43.
4. Закон України "Про вищу освіту" // Освіта – 2002. - № 12-13. – С. 5-12.
5. Закон України "Про мови". – К.: Україна, 1994. – 15 с.
6. Закон України "Про освіту". – Х.: КСИЛОН, 2002 – 35 с.
7. Національна Доктрина розвитку освіти України у XXI столітті. Освіта України. – 2001. - № 29. – 18 липня. – С. 4-6.
8. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. – К.: Либідь, 1991. – 256 с.
9. Волощак М. Неправильно-правильно: Довідник з українського слововживання (за матеріалами засобів масової інформації). – К.: Просвіта, 2000.
10. Головач А.С. Зразки оформлення документів. Для підприємств і



- громадян. – Донецьк: Сталкер, 1997. – 352 с.
11. Козачук Г.О., Шкурятяна Н.Г. Практичний курс української мови. – К: Вища школа, 1993. – 367 с.
  12. Культура мови на щодень / Н.Я.Дзюбишина-Мельник та ін. – К.: Довір, 2000. – 169 с.
  13. Пазяк О.М., Кисіль Г.Г. Українська мова і культура мовлення. – К.: Вища школа, 1995. – 239 с.
  14. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів: Практич. посібник. – К: Либідь, 2000. – 296 с.
  15. Пентиліук М.І. Культура мови і стилістика. – К.: Вежа, 1994. – 240 с.
  16. Пономарів О.Д. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посібник. – К.: Либідь, 2001. – 240 с.
  17. Потелло Н.Я. Українська мова і ділове мовлення: Навч. посібник. – К: МАУП, 2001. – 256 с.
  18. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / Уклад. В.М.Брицин, О.О.Тараненко. – К.: УНВЦ "Рідна мова", 1996. – 287 с.
  19. Український правопис / АН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні Ін-т української мови. – К.: Наук. думка, 1993. – 240 с.
  20. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / Уклад. С.П.Бибі та ін. – К.: Довіра, 1998. – 507 с.
  21. Чак Є. Складні випадки правопису і слововживання. – К.: А.С.К., 1998. – 272 с.

#### **У ПРОЦЕСІ ПІДГОТОВКИ СТАТТІ АВТОР ПОСИЛАВСЯ НА ТАКІ ДЖЕРЕЛА:**

1. Алексюк А.М. Педагогіка вищої школи. Курс лекцій: модульне навчання. Навчальний посібник. – К.: ІСДО, 1993. – 220 с.
2. Зарицька І.М., Чикаліна І.О. Українське ділове мовлення. Практикум. За загальною редакцією професора А.П.Загнітка. – Донецьк: 1997. – 128 с.
3. Контрольні роботи з ділової української мови: Навч. посібник для студ. ВНЗ / С.В.Шевчук та ін. За ред. С.В.Шевчук. – К.: Видавництво А.С.К., 2002. – 112 с.
4. Лісна О.О. Навчальний посібник, Вивчаємо українську самостійно. – К.: 1992, - 160 с.
5. Мамчич О.Б. Формування лінгвістичної компетентності майбутніх учителів початкової школи у вищих педагогічних навчальних закладах. Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня канд. пед. наук. – К.: 2003. – 22 с.
6. Положення про модульно-рейтингову систему організації навчання та контролю знань студентів. – Одеса: ОНМУ, 2004. – 12 с.
7. Положення "Про систему підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів. - Львів: Львівська політехніка, 2003. – 13 с.
8. Шевчук С.В. Ділове мовлення. Модульний курс: Підручник. – К.: ЛітератураЛТД, 2003. – 448 с.