

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет педагогічної освіти та соціальної роботи
Кафедра теорії і методики початкової освіти

СИЛАБУС

вибіркового освітнього компонента

ПРАКТИКУМ З УКРАЇНСЬКОГО ПРАВОПИСУ

підготовки бакалавра

спеціальності 013 Початкова освіта

освітньо-професійної програми Початкова освіта

Луцьк – 2022

Сyllabus освітнього компонента «ПРАКТИКУМ З УКРАЇНСЬКОГО ПРАВОПИСУ»
підготовки бакалавра, галузі знань 01 Освіта / Педагогіка, спеціальності 013 Початкова
освіта, за освітньо-професійною програмою Початкова освіта

Розробник: Г.А. Каттур, доцент кафедри теорії і методики початкової освіти, кандидат
філологічних наук

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми



Вітюк В. В.

Сyllabus освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри теорії і методики
початкової освіти
протокол № 4 від 19.10.2022 р.

Завідувач кафедри



Пріма Р. М.

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма здобуття освіти	01 Освіта / Педагогіка 013 Початкова освіта Початкова освіта Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти на базі ОС «молодший бакалавр» (ОКР «молодший спеціаліст»)	Вибірковий
Кількість годин/кредитів: 150/5		Рік навчання – 2
		Семестр – 3
		Лекції – 10 год
		Практичні (семінарські) – 20 год Лабораторні – Індивідуальні –
		Самостійна робота – 110 год
ІНДЗ: немає	Консультації – 10 год	
		Форма контролю: залік
Мова навчання: українська		

II. Інформація про викладача

ПШ Каптур Галина Антонівна
 Науковий ступінь кандидат філологічних наук
 Вчене звання доцент
 Контактна інформація (050)378-10-19, hkaptur@i.ua.
 Дні занять <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація

Формування грамотності здобувачів вищої освіти як критерію освіченості людини є провідним компонентом у структурі фахової підготовки майбутніх учителів початкової школи. Орфографічні й пунктуаційні вміння і навички безпосередньо пов'язані із загальною культурою особистості й дають змогу реалізувати ціннісний навчальний і розвивальний аспекти української мови в усіх видах мовленнєвої діяльності. Так, здобувачі освіти в процесі опанування пропонованого ОК не лише засвоюють теоретичні надбання лінгвістичної науки, а й досягають культури усного й писемного мовленнєвого спілкування. Тому визначальним напрямом роботи майбутнього вчителя початкової школи на заняттях за програмою «Практикум з українського правопису» є підготовка грамотної особистості, яка на належному рівні вміє практично користуватися українським правописом у найрізноманітніших життєвих ситуаціях.

2. Пререквізити: Курс української мови в загальноосвітніх закладах, «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Українська мова з методикою навчання мовно-літературної освітньої галузі», «Педагогіка загальна».

Постреквізити: професійна діяльність вчителя початкових класів закладу загальної середньої освіти.

3. Мета і завдання освітнього компонента. Метою вивчення освітнього компонента «Практикум з українського правопису» є узагальнення й систематизація правописних знань з основних розділів сучасної української мови, набутих у шкільному курсі, формування орфографічної та пунктуаційної грамотності здобувачів освіти.

Завдання:

- формування в здобувачів освіти уявлення про український правопис як систему, що ґрунтується на ряді принципів;
- систематизація, розширення й закріплення знань здобувачів освіти з орфографії та пунктуації української мови;
- вироблення вмінь визначати орфограми у словах та пунктограми в текстах і пояснювати їх;
- допомога в оволодінні орфографічними та пунктуаційними нормами сучасної української мови;
- сприяння виробленню навичок грамотного письма;
- ознайомлення здобувачів освіти із довідковими джерелами, до яких необхідно звертатися для постійного вдосконалення культури мови й мовлення, виховання культури усного та писемного мовлення здобувачів освіти.

4. Результати навчання (компетентності)

Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі початкової освіти з розумінням відповідальності за свої дії.
Загальні компетентності	<p>ЗК-1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК-2. 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.</p> <p>ЗК-3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК-4. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК-5. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК-6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК-7. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>ЗК-8. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p>
Спеціальні (фахові) компетентності	<p>СК-1. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово.</p> <p>СК-3. Здатність до інтеграції та реалізації предметних знань як основи змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти: мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної.</p> <p>СК-3.1. Мовно-літературна компетентність. Здатність до застосування професійно профільованих лінгвістичних і літературознавчих знань, умінь та навичок, що становлять теоретичну основу мовно-літературної освітньої галузі та її окремих змістових ліній.</p> <p>СК-3.7. Громадянська та історична компетентність. Здатність і готовність педагога до ефективного розв'язання завдань громадянської освіти у процесі професійної діяльності на основі сформованих знань, умінь, навичок, ціннісних орієнтацій, професійно важливих якостей і</p>

	<p>здібностей.</p> <p>СК-4. Здатність управляти власними емоційними станами, налагоджувати конструктивну та партнерську взаємодію з учасниками освітнього процесу, формувати мотивацію здобувачів початкової освіти до навчання та організувати їхню пізнавальну діяльність.</p> <p>СК-7. Здатність до моделювання змісту відповідно до очікуваних результатів навчання, добору оптимальних форм, методів, технологій та засобів формування ключових і предметних компетентностей молодших школярів у процесі вивчення освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти: мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної.</p> <p>СК-8. Здатність до збору, інтерпретації та застосування даних у сфері початкової освіти із використанням методів наукової діяльності до формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти.</p> <p>Спеціальні (фахові) компетентності, визначені ЗВО</p> <p>СК-15. Здатність здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності, визначати індивідуальні професійні потреби, умови та ресурси для безперервного професійного розвитку впродовж життя.</p>
--	--

Програмні результати навчання	
ПРН-01	Організувати монологічну, діалогічну та полілогічну форми спілкування з молодшими школярами, іншими учасниками освітнього процесу, представниками громади, поважаючи права людини та суспільні цінності; формувати судження, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти.
ПРН-03	Критично оцінювати достовірність та надійність інформаційних джерел, дотримуватися юридичних і етичних вимог щодо використання інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у перебігу педагогічної діяльності в початковій школі.
ПРН-04	Спілкуватися із професійних питань засобами державної та іноземної мов в усній та письмовій формах, застосовувати в освітньому процесі прийоми збагачення усного й писемного мовлення молодших школярів.
ПРН-06	Інтегрувати та використовувати академічні предметні знання як основу змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти (мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної) та трансформувати їх у різні форми.
ПРН-16	Використовувати основні техніки спілкування з дорослими людьми, різні форми та засоби комунікації з батьками, колегами, іншими фахівцями з метою підтримки здобувачів у освітньому процесі початкової школи, керувати педагогічним і професійним розвитком осіб та груп.

Soft skills:

- комунікативні уміння й навички – готовність до вільної комунікації з учасниками освітнього процесу, вміння аргументувати, переконувати та захищати власні думки й переконання;

- аналітичне та критичне мислення – вміння/здатність знаходити і структурувати матеріал, встановлювати взаємозв'язки між окремими елементами, визначати головну та другорядну інформацію;

- когнітивна гнучкість – здатність швидко адаптуватися до змін, успішно вирішувати нові виклики, проблеми;
- емоційний інтелект – ментальні здібності, які беруть участь в усвідомленні і розумінні власних емоцій, емоцій навколишніх (дітей, батьків, колег) та вміння керувати емоціями;
- креативність, оригінальність та ініціативність – здатність генерувати інноваційні ідеї, знаходити оригінальні творчі рішення, уміння вільно мислити;
- уміння працювати в команді – налагоджувати ефективну співпрацю в групі, мікрогрупі для досягнення спільної мети;
- лідерські якості – сукупність умінь, навичок, рис характеру, визнання високих результатів у діяльності, що забезпечують успіх.

5. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лекції	Практ.	Лабор.	Самост. робота	Конс.	*Методи навчання	**Форми, методи оцінювання/ Бали
Змістовий модуль 1. Орфографія української мови								
Тема 1. Орфографія як система правил передачі звукового мовлення на письмі	15	1	2		11	1	РП, ЕБ, РНМД	УЮ – 2 б. МППВІПР – 3 б.
Тема 2. Орфограми, пов'язані з правописом префіксів і суфіксів. Уживання великої букви. Правопис складних слів	15	1	2		11	1	РП, ЕБ, РНМД, ДМ, ЧП	УЮ – 2 б. Т – 3 б.
Тема 3. Правопис українських та іншомовних слів. Особливості правопису іменних частин мови	14		2		11	1	РП, ЕБ, РНМД, ДМ, ЧП	МППВІПР – 2 б. Т – 3 б.
Тема 4. Особливості правопису дієслівних форм, прислівників та службових частин мови.	14		2		11	1	РП, ЕБ, РНМД, СП	УЮ – 2 б. Т – 3 б.
Разом за змістовим модулем 1	58	2	8		44	4		20 б.
Змістовий модуль 2. Пунктуація простого речення								
Тема 1. Пунктуація як система правил про вживання розділових знаків. Тире в неповному реченні. Тире між підметом і присудком у простому реченні. Розділові знаки між однорідними членами речення	16	2	2		11	1	РП, ЕБ, РНМД, ПІ, ДС	УЮ – 2 б. Т – 3 б.
Тема 2. Розділові знаки в	15	1	2		11	1	РП, ЕБ,	УЮ – 2 б.

реченнях з відокремленими членами. Розділові знаки з відокремленими уточнювальними членами речення							РНМД, РІВ	ПІО – 3 б.
Тема 3. Розділові знаки при вставних та вставлених конструкціях та в реченнях зі звертаннями.	15	1	2		11	1	РП, ЕБ, РНМД, ЧП, ДС	ПІО – 5 б.
Разом за змістовим модулем 2	46	4	6		33	3		15 б.
Змістовий модуль. Пунктуація складного речення								
Тема 1. Розділові знаки між частинами складного речення.	16	2	2		11	1	РП, ЕБ, РНМД, РІВ	УІО – 2 б. Т – 3 б.
Тема 2. Розділові знаки при чужому мовленні.	15	1	2		11	1	РП, ЕБ, РНМД, ЧП	УІО – 2 б. Т – 3 б.
Тема 3. Розділові знаки при порівняльних зворотах.	15	1	2		11	1	РП, ЕБ, РНМД, ДС	УІО – 2 б. Т – 3 б.
Разом за змістовим модулем 3	46	4	6		33	3		15 б.
Види підсумкових робіт								Бал
Контрольна робота 1								20 б.
Контрольна робота 2								30 б.
Всього годин/Балів								100 б.

*** Методи навчання**

Традиційні за джерелом знань

– словесні: РП – розповідь, ПС – пояснення, Б – бесіда (ЕБ – евристична, РБ – репродуктивна, ВБ – вступна, ПтБ – поточна, ПдБ – підсумкова), І – інструктаж (ВІ – вступний, ПтІ – поточний, ПдІ – підсумковий), РП/К – робота з підручником/книгою, РІД – робота з інтернет-джерелами, РНМД – робота з навчально-методичними й науково-інформаційними джерелами, РІВ – робота з інструментами візуалізації (таблицями, схемами, інтелект-картами, інфографікою, картами часу і т. ін.);

– наочні: ІІ – ілюстрування, ДМ – демонстрування, СП – спостереження;

– практичні: РЗ/К – розв’язування задач/кейсів, ВПР – вправи (РВПР – репродуктивні, ПВПР – продуктивні, КВПР – конструктивні, ТВПР – творчі), ДР – дослідні роботи, ЗД – завдання, ЗВ – звіти

за характером пізнавальної діяльності студентів

ПІ – пояснювально-ілюстративні, РП – репродуктивні, ПВНМ – проблемний виклад навчального матеріалу, ЧП – частково-пошукові, ДС – дослідницькі

Інноваційні: ДС – дискусія, ДБ – дебати, ПФ – портфоліо, МД – моделювання, МШ – мозковий штурм, НВ – навчаючи-вчуся, ТШ – ток-шоу, КМ – кейс-метод, ПР – проект, КВ – вебквест, квест, КБ – кубування за Б. Блумом, РЗБ – ромашка запитань Б. Блума, ДЩ – двосторонній щоденник, МДН – методи дистанційного навчання, МЕН – методи електронного навчання, ММН – методи мобільного навчання, МЗН – методи змішаного навчання, МКН – методи кооперативного навчання.

**** Форми оцінювання:** усна (У), письмова (П).

**** Методи оцінювання:** УЮ/ПЮ – усне/письмове індивідуальне опитування, УФО/ПФО – усне/письмове фронтальне опитування, Т – тестування, МКР – модульна контрольна робота, МПК – метод програмованого контролю, МППВПР/ЗД – метод практичної перевірки вправ/завдань, МСК – метод самоконтролю, МСО – метод самооцінки.

6.Завдання для самостійного опрацювання

№	Тема	Кількість годин
1	Буквосполучення йо,ьо. Поглиблене опрацювання чергувань голосних і приголосних звуків	7
2	Правопис складноскорочених слів і вигуків. Правопис складних і складених особових імен	7
3	Правопис географічних назв	8
4	Відмінювання прикметників	7
5	Правопис і відмінювання займенників	6
6	Правопис і відмінювання числівників	10
7	Відмінювання множинних іменників, географічних назв і слів іншомовного походження	8
8	Розділові знаки в кінці речення й для передачі перерваного мовлення	4
9	Розділові знаки при повторюваних словах. Поєднання розділових знаків	6
10	Способи передачі чужої мови. Розділові знаки при прямій мові. Розділові знаки в діалозі	8
11	Розділові знаки в реченнях із непрямою мовою. Пунктуаційне оформлення цитат і заголовків	8
12	Розділові знаки у складних реченнях із різними видами зв'язку	11
13	Розділові знаки в періоді. Пунктуаційне оформлення текстів, які передають розмовне мовлення	8
14	Факультативні розділові знаки	6
15	Авторська пунктуація	6
	Разом	110

Самостійна робота здобувачів вищої освіти включає опрацювання теоретичних основ лекційного та практичного матеріалу, вивчення окремих тем, питань, що не були розглянуті на заняттях, підготовку до практичних занять та інші види роботи:

1) орфографічно-пунктуаційний аналіз тексту. Текст для аналізу здобувач освіти добирає самостійно (у межах 100 - 120 слів).

2) дібрати практичні завдання до тем ОК: «Велика літера», «Правопис складних слів», «Розділові знаки в реченнях із відокремленими членами, вставними словами та звертаннями», «Розділові знаки при чужому мовленні».

IV. Політика оцінювання

Політика освітнього компонента. Оцінювання знань здобувачів освіти з ОК «Практикум з українського правопису» здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового контролю (контрольні роботи) навчальних досягнень здобувачів освіти відповідно до [Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки](#).

Завдання поточного контролю – перевірка навчальних досягнень здобувачів освіти. Завдання підсумкового контролю (контрольні роботи) – перевірка розуміння і засвоєння здобувачами освіти програмового матеріалу загалом, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання засвоєних знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми ОК тощо.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою (залік).

Поточний контроль здійснено під час проведення практичних занять і має за мету перевірку рівня підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної роботи. Поточний контроль реалізується в різних формах, зокрема усне опитування, захист проєктів, виступи на практичних заняттях, експрес-контроль, перевірка результатів виконання різноманітних індивідуальних науково-дослідних завдань, контроль засвоєння того навчального матеріалу, який заплановано на самостійне опрацювання здобувачем тощо. Максимальна кількість балів за кожну з форм роботи визначено у таблиці 2 силабуса освітнього компонента. Результат самостійної роботи здобувачів освіти оцінюється на практичних заняттях із відповідної теми. За активність на заняттях здобувач освіти може додатково отримати до 20 % максимального поточного балу, однак при цьому сума поточних балів за семестр не повинна перевищувати 100 балів - залік.

Таблиця 2

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти під час аудиторних (практичних) занять

К-сть балів	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5	Здобувач/здобувачка освіти засвідчив/-ла осмислене розуміння теоретичних і практичних положень, матеріал висвітлює правильно, чітко, логічно, послідовно. Здобувач/здобувачка освіти вільно оперує науковою термінологією, системно усвідомлює нові для нього/неї факти, поняття, терміни, аргументовано висловлює власну думку, використовуючи основну та додаткову літературу, матеріали вебінарів, тренінгів, досвід учителів початкових класів. Здобувач/здобувачка освіти володіє загальними та спеціальними компетентностями, уміє їх застосовувати в нестандартних педагогічних ситуаціях. Знання, вміння, навички, компетентності здобувача освіти/здобувачки освіти відповідають очікуваним результатам навчання.
4	Здобувач/здобувачка освіти володіє системними знаннями, вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, добре володіє термінологією, опрацював/-ла основну та додаткову рекомендовану літературу, вміє аналізувати, встановлювати суттєві зв'язки між явищами та фактами, наводити власні приклади, робити висновки. Відповідь в цілому логічно обґрунтована, повна, проте наявні окремі несуттєві помилки, неточності. Практичні завдання виконано на достатньому рівні.
3	Здобувач/здобувачка освіти виявляє часткове розуміння основних положень теоретичного матеріалу, нездатний/-а до обґрунтування та аргументації відповіді, недостатньо володіє категорійним апаратом, не використовує додаткову літературу. Практичні завдання виконано, проте наявні помилки, неточності.
2	Здобувач/здобувачка освіти має фрагментарні знання, здатний/-а відтворити меншу частину навчального матеріалу, під час відповіді припускається суттєвих фактичних помилок. Практичні завдання виконано, проте наявна значна кількість помилок і неточностей.
0	Здобувач/здобувачка освіти не володіє навчальним матеріалом, не розуміє змісту теоретичних питань і практичних завдань.

Залік викладач виставляє за результатами поточної роботи за умови, що здобувач освіти виконав ті види навчальної роботи, які визначено силабусом (програмою) ОК.

У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання, анулюються. Максимальна кількість балів під час ліквідації академічної заборгованості з заліку – 100.

Повторне складання заліків допускається не більше як два рази: один раз –

викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

Політика щодо відвідування занять

Відвідування занять дає можливість отримати задекларовані загальні та фахові компетентності, вчасно та якісно виконати завдання.

Відвідування занять є обов'язковим.

З поважних причин (наприклад, хвороба (довідка від сімейного лікаря), працевлаштування за фахом (довідка з місця роботи)) навчання може відбуватися за індивідуальним графіком (онлайн) за погодженням із деканом факультету. Лекційні заняття не відпрацьовуються, але знання лекційного матеріалу обов'язкове. До практичних занять здобувачі освіти готують навчально-методичні кейси (електронні, рукописні, друковані) та презентують їх в аудиторії із застосуванням мультимедійної презентації та сучасних інструментів освітнього процесу (інфографіки, інтелект-карти, таблиці, схеми, інтерактивні стрічки, діаграми і т. ін.). Пропуски практичних занять відпрацьовуються: здобувач освіти опрацьовує тему самостійно, виконує практичні завдання до теми, укладає навчально-методичні кейси. На консультаціях здобувач освіти має право відпрацювати пропущені заняття та добрати ту кількість балів, яку було визначено на пропущені теми.

Політика щодо дедлайнів та перескладання

Перескладання будь-яких видів робіт, передбачених силабусом освітнього компонента, з метою підвищення підсумкової модульної оцінки не дозволяється.

Здобувач освіти може додатково скласти на консультаціях із викладачем ті теми, які він пропустив/-ла протягом семестру (з поважних причин), таким чином покращивши свій результат рівно на ту суму балів, яку було виділено на пропущені теми.

Заборогованість із модуля повинна бути ліквідована здобувачем у позааудиторний час до початку підсумкового контролю з наступного модуля. Кінцевий термін ліквідації заборгованості з модульного контролю обмежується початком заліково-екзаменаційної сесії.

Політика щодо академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності відповідно до норм загальнолюдських та європейських цінностей, Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Статуту Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення на джерела інформації під час виконання мультимедійних презентацій, виконання проєктів, написання тез, виступів тощо;
- надання достовірної інформації про результати власної освітньої (наукової, методичної) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача освіти є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману. Списування під час контрольних та самостійних робіт, іспиту заборонені (зокрема, з використанням мобільних девайсів). Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких фактів – реагування відповідно до [Кодексу академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки](#).

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, здійснюється на добровільній основі та передбачає підтвердження того, що здобувач досяг результатів навчання, передбачених ОПП, за якою він навчається. Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають і освітньому компоненту в цілому, і його

окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, які передбачені програмою (силабусом) освітнього компонента. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або першого місяця від початку семестру, враховуючи ймовірність непідтвердження здобувачем результатів такого навчання ([Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки](#)).

V. Підсумковий контроль

Оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється під час поточного контролю за результатами виконання тих видів робіт, які передбачені силябусом.

У випадку, якщо здобувач освіти впродовж поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання, анулюються. Максимальна кількість балів під час ліквідації академічної заборгованості з заліку – 100.

Повторне складання заліку допускається не більше як два рази: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

Залік проводиться в усно-практичній формі: здобувач освіти повинен підготувати усні відповіді на два запитання та виконати одне практичне завдання із тематики ОК.

Перелік питань до заліку (6 семестр)

1. Правопис м'якого знака.
2. Вживання апострофа.
3. Зміни приголосних за словотворення та словозміни.
4. Подвоєння та подовження приголосних на письмі.
5. Спрощення груп приголосних.
6. Правопис префіксів і суфіксів.
7. Правопис слів іншомовного походження.
8. Правопис прізвищ і географічних назв слов'янського походження.
9. Правопис великої літери.
10. Написання часток *не, ні* з різними частинами мови.
11. Написання складних іменників.
12. Особливості правопису відмінкових закінчень іменників.
13. Особливості правопису закінчень іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини.
14. Особливості правопису відмінкових закінчень прикметників.
15. Написання складних прикметників.
16. Особливості відмінювання й написання числівників.
17. Зв'язок числівників з іменниками.
18. Особливості відмінювання й правопису займенників.
19. Правопис особових закінчень дієслів. Написання дієприкметників і дієприслівників.
20. Правопис сполучників.
21. Правопис прийменників.
22. Написання часток.
23. Правопис вигуків різних груп. Написання звуконаслідувальних слів.
24. Тире у простому реченні: між підметом і присудком, у неповному реченні.
25. Розділові знаки у реченнях з однорідними членами та узагальнювальними словами.
26. Розділові знаки в реченнях з відокремленими означеннями.
27. Розділові знаки в реченнях з відокремленими прикладками.
28. Розділові знаки в реченнях з відокремленими обставинами.
29. Розділові знаки в реченнях з відокремленими додатками, уточнювальними

словами.

30. Розділові знаки в реченнях зі вставними і вставленими компонентами.
31. Розділові знаки в реченнях із звертанням.
32. Розділові знаки в складносурядному реченні.
33. Розділові знаки в складнопідрядному реченні та складних синтаксичних конструкціях.
34. Розділові знаки в безсполучникових складних реченнях.
35. Розділові знаки в реченнях із прямою мовою.
36. Способи передавання прямої мови непрямою.
37. Пунктуаційне оформлення діалогів і цитат.

VI. Шкала оцінювання

Шкала оцінювання знань здобувачів освіти з освітнього компонента

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	
1–59	Незараховано (необхідне перескладання)

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна

1. Бондар О. І., Карпенко Ю. О., Микитин-Дружинець М. Л. Сучасна українська мова: Фонетика. Фонологія. Орфоепія. Графіка. Орфографія. Лексикологія. Лексикографія : навч. посіб. Київ : ВЦ «Академія», 2006. 251 с.
2. Вітюк В.В. Орфографічна грамотність як показник культури мовлення. *Наукові записки*. Серія «Філологічна». Острог: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2011. Вип. 21. С.28-№5.
3. Вітюк В.В. Орфографія української мови: таблиці, схеми: навч. посіб. для студ. спеціальності 013 Початкова освіта. Луцьк: АКВА ПРІНТ, 2020. 105 с.
4. Дрозд О. Б. Українська орфографія. Правила, вправи, тести: новий правопис. Тернопіль: Навчальна книга-Богдан, 2020. 104 с.
5. Каптур Г., Вітюк В. Лінгводидактичні засади формування пунктуаційної компетентності майбутнього вчителя початкових класів. «Acta paedagogica volynienses»: науковий журнал. Видавничий дім «Гельветика», Вип.4. 2022. С. 82-90.
6. Каптур Г.А., Чабан Н.М. Лінгводидактичні засади формування мовної особистості майбутнього вчителя початкових класів у процесі навчання синтаксису складного речення. «Acta paedagogica volynienses»: науковий журнал. Видавничий дім «Гельветика». Вип.2 2021. С. 61-67.
7. Українська мова без помилок. Говоримо і пишемо правильно. Сучасний довідник з урахуванням останніх змін у правописі і мовленні /укл. О. М. Журенко. Харків : Книжковий клуб : «Клуб Сімейного Дозвілля, 2015. 512 с.
8. Український правопис / Ін-т мовознавства імені О. О. Потебні НАН України; Ін-т української мови НАН України. Київ : Наук. думка, 2007. 288 с.
9. Український правопис. Затверджений Українською національною комісією з

питань правопису. Київ, 2019.

10. Фурдуй М. І. Українська мова. Практикум з правопису: навч. посібник / за ред. В. В.Різуна. Київ : Либідь, 2004. 272 с.

11. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови : модульний курс : навч. посіб. Київ : Вища школа, 2006. 326 с.

12. Шкурятяна Н. Г., Шевчук С. В. Сучасна українська літературна мова : модульний курс : навч. посіб. Київ : Вища школа, 2007. 823 с.

13. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови. 5-те вид. Київ : Освіта, 2002. 254 с.

Додаткова

1. Вітюк В.В. Основні лінгводидактичні підходи до формування правописної компетентності майбутніх учителів початкової школи. *Науковий часопис Національного університету ім. М.П.Драгоманова*. Серія 17. Теорія і практика навчання та виховання. Випуск 31. Київ: Вид-во НПУ імені М.П.Драгоманова, 2019. С.34-41.

2. Вітюк В.В. Структура правописної компетентності майбутніх учителів початкової школи. *Науковий вісник Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки*. Луцьк. 2019. №11. (393) С.81-91.

3. Вітюк В.В. Структурування правописного матеріалу української мови сучасними графічними організаторами. Закарпатські філологічні студії. Вип.13. Том 1. Ужгород: Видавничий дом «Гельветика», 2020. №13. С.28-33.

4. Лозова Н. Є., Фридрак В. Б. Дзвона чи дзвону? або -а(-я) чи -у(-ю) в родовому відмінку: словник-довідник. Київ : Наук. думка, 2007. 168 с.

5. Орфоепічний словник української мови : у 2 т. / уклад. : М. М.Пещак та ін. Київ : Довіра, 2001. Т. 1. 955 с.

6. Орфографічний словник української мови / уклад. : С. І. Головащук, М. М. Пещак, В. М. Русанівський, О. О. Тараненко. Київ : Вид-во «Довіра», 1994. 864 с.

7. Паночко М. Словник-довідник слів з літерою г. Львів : Кальварія, 1998. 46 с.

8. Словник іншомовних слів / за ред. О. С. Мельничука. Вид-ня друге, випр. і доповн. Київ : Головна ред. укр. рад. енцикл., 1985. 968 с.

9. Словник іншомовних слів / уклад. Л. О. Пустовіт та ін. Київ : Довіра, 2000. 1018 с.

10. Фаріон І. Правопис - корсет мови? Український правопис як культурно-політичний вибір. Львів : Свічадо, 2009. 120 с.

11. Шевчук С. В. Разом, окремо, через дефіс: словник-довідник. Київ : Видавництво А.С.К., 2003. 416 с.

Інтернет-ресурси

1. Громик Ю. В. Український правопис : навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 140 с. URL:

<http://ea.donntu.edu.ua/bitstream/123456789/27769/3/%D0%93%D1%80%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%20%D0%AE.%D0%92.%20%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%BF%D0%B8%D1%81.pdf>

2. Козачук Г. О. Українська мова : практикум : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Вища школа, 2008. 414 с. URL: https://librarv.udpu.edu.ua/librarv_files/418678.pdf

3. Німчук В. В., Пуряєва Н. В. Історія українського правопису XVI-XX століття : Хрестоматія. URL: <file:///D:/TEMPS/%D0%92%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D1%8B%20%D0%98%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B5%D1%82%D0%B0/IE/R2E439A1/966-00-0261-0.pdf>

4. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednva/%202019.pdf>

5. Шевелева Л. А. Український правопис у таблицях: правила, винятки, приклади, коментарі / за ред. проф. А. О. Свашенко. Харків : Світ дитинства, 2000. 64 с.: URL: <http://194.44.152.155/elib/local/r49.pdf>

6. Ющук І. П. Практикум з правопису і граматики української мови : посібник. Київ : Освіта, 2012, 270 с. URL: <https://ushchuk.files.wordpress.com/2013/09/d196.pdf>

7. Ющук П. І. Українська мова : підручник для студентів філологічних спеціальностей вищих навчальних закладів. Київ : Либідь, 2004. 640 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/sk661731.pdf>