

МІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ ХУДОЖНЬО-ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Микола СЕРВАТИНСЬКИЙ

« 29 »

березня

2024 року

**ПРОГРАМА**  
**співбесіди та критерії оцінювання знань**  
**з української мови**

**для вступників на основі базової загальної середньої освіти**  
**на здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого**  
**бакалавра**

## ЗМІСТ

1. Пояснювальна записка.....	2
2. Вимоги до рівня підготовки вступників.....	3
3. Форма і процедура вступного випробування.....	5
4. Зміст і етапи співбесіди.....	5
5. Перелік розділів і тем.....	6
6. Питання для співбесіди з української мови.....	16
7. Критерії оцінювання усної відповіді (співбесіди) з української мови...20	
8. Переведення балів співбесіди з 12-бальної шкали у 200-бальну шкалу.22	
9. Список рекомендованої літератури.....	23

## **1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Програма співбесіди розроблена для вступників до Черкаського художньо-технічного коледжу.

Мета вступної співбесіди полягає у діагностиці рівня теоретичних знань і практичних умінь та навичок вступників з української мови.

Співбесіда передбачає виконання певних завдань, під час яких необхідно визначити рівень підготовки вступників.

Співбесіда як форма вступного випробування для вступників на базі 9 класів має такі особливості проведення:

- форма відповіді – усна, але з попередньою письмовою підготовкою (до 30 хвилин);
- вступник повинен не просто визначити достовірний варіант відповіді, а й прокоментувати, пояснити його;
- оцінюються кожне правильно виконане завдання і пояснення-коментарі до обраного варіанта відповіді.

Співбесіда складається з таких частин:

- виконання практичних завдань;
- усна співбесіда за виконаними завданнями, що демонструє теоретичні знання вступників з основ українського мовознавства.

## **2. ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПІДГОТОВКИ ВСТУПНИКІВ**

**Вступники повинні знати:**

- українську абетку; звуки, букви, склади;
- класифікацію звуків;
- чергування голосних та приголосних в мовному потоці;
- основні правила української літературної вимови;
- основні правила української орфографії;
- вживання великої літери;

- написання слів разом, окремо, через дефіс;
- правопис прізвищ та географічних назв;
- правила написання апострофа;
- правила написання м'якого знака;
- правопис іншомовних слів;
- правила переносу;
- лексикологію; синоніми, антоніми, омоніми;
- українську фразеологію;
- морфологію як учення про частини мови;
- синтаксис як учення про словосполучення і речення;
- класифікацію простих і складних речень;
- пунктуацію;
- основні стилі української мови.

**Вступники повинні володіти такими навичками та вміннями:**

- грамотно й охайно писати;
- застосовувати теоретичні знання до конкретного мовного матеріалу;
- знаходити й обґрунтовувати орфограми та пунктограми;
- пояснювати фонетичні, лексичні, морфологічні, синтаксичні явища;
- правильно ставити і пояснювати розділові знаки.

### **3. ФОРМА І ПРОЦЕДУРА ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ**

Під час індивідуальної усної співбесіди вступник обирає білет шляхом випадкової вибірки і відповіді фіксує в аркуш співбесіди, при цьому пояснює обґрунтованість свого вибору. На підготовку надається 20 хвилин. Час проведення співбесіди становить не менше ніж 15 хвилин з одним вступником.

Під час проведення співбесіди вступникам забороняється використовувати підручники, засоби технічної інформації, мобільні телефони, навчальні посібники та інші матеріали, не передбачені рішенням Приймальної комісії. В разі користування вступником сторонніх джерел інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у співбесіді. На його аркуші екзаменатори вказують причину та час відсторонення. За таку роботу виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту відповіді.

Особи, які без поважних причин не з'явилися на вступне випробування у визначений розкладом час до участі у конкурсному відборі на регіональне замовлення не допускаються. При наявності поважних причин, підтверджених документально, індивідуальна усна співбесіда може бути проведена в інший день. Перескладання співбесіди не дозволяється.

Аркуш співбесіди підписується вступником та екзаменаторами і вкладається в особову справу. Результати співбесіди фіксуються у відомостях проведення співбесіди, які по закінченню підписується екзаменаторами.

### **4. ЗМІСТ І ЕТАПИ СПІВБЕСІДИ**

В призначений час та дату абітурієнт підключається до індивідуальної усної співбесіди з екзаменаційною комісією за допомогою програмного забезпечення, шляхом активації посилання, що надходить йому за вказаною програмою при подачі документів про освіту.

Співбесіда проводиться тільки при включеній веб-камері в ноутбучі або персональному комп'ютері та передбачає пред'явлення оригіналу документа, що посвідчує особу абітурієнта, а також його одноосібного перебування у приміщенні.

За допомогою дистанційного керування екраном дає відповіді на запитання та підписує аркуш співбесіди.

Після обрання за допомогою генератору випадкових чисел номеру аркуша співбесіди абітурієнт, знайомиться з його змістом, та відповідає на питання співбесіди з попередньою підготовкою (20 хвилин). Час проведення ІУС становить не менше ніж 15 хвилин. Під час відповіді члени комісії заповнюють протокол співбесіди.

Інформація про результат співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

## 5. ПЕРЕЛІК РОЗДІЛІВ І ТЕМ

Назва розділу	Зміст мовного матеріалу	Вимоги до рівня загальноосвітньої підготовки
1. Фонетика. Графіка. Орфоепія. Орфографія	Алфавіт. Наголос. Співвідношення звуків і букв. Основні випадки уподібнення приголосних звуків. Спрощення в групах приголосних. Основні випадки чергування у-в, і-й. Правопис літер, що позначають ненаголошені голосні [e], [и], [o] в коренях слів. Сполучення йо, ьо. Правила вживання м'якого знака (знака м'якшення). Правила вживання апострофа. Подвоєння букв на позначення подовжених м'яких приголосних і збігу однакових приголосних звуків. Правопис префіксів і суфіксів. Найпоширеніші випадки чергування голосних і приголосних звуків. Правопис великої літери. Лапки у власних назвах. Написання слів іншомовного походження. Основні правила переносу слів з рядка в рядок. Написання найпоширеніших складних слів разом і через дефіс. Правопис складноскорочених слів. Правопис відмінкових закінчень	Розташовувати слова за алфавітом; наголошувати слова відповідно до орфоепічних норм (згідно 3 додатком); визначати звукове значення букв у словах; розпізнавати явища уподібнення й спрощення приголосних звуків, основні випадки чергування голосних і приголосних звуків, чергування у-в, і-й; розпізнавати вивчені орфограми; правильно писати слова з вивченими орфограмами, знаходити й виправляти орфографічні помилки на вивчені правила

	іменників, прикметників. Правопис н та нн у прикметниках і діеприкметниках, не з різними частинами мови	
2. Лексикологія. Фразеологія	Лексичне значення слова. Багатозначні й однозначні слова. Пряме та переносне значення слова. Омоніми. Синоніми. Антоніми. Пароніми. Лексика української мови за походженням. Власне українська лексика. Лексичні запозичення з інших мов. Загальнонавживані слова. Професійна, діалектна, розмовна лексика. Терміни. Застарілі й нові слова (неологізми). Нейтральна й емоційно забарвлена лексика. Поняття про фразеологізми.	Пояснювати лексичні значення слів; добирати до слів синоніми й антоніми та використовувати їх у мовленні; уживати слова в переносному значенні; знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні вивчені групи слів за значенням (омоніми, синоніми, антоніми, пароніми); пояснювати значення фразеологізмів, правильно й комунікативно доцільно використовувати їх у мовленні
3.Будова слова. Словотвір	Будова слова. Спільнокореневі слова й форми того самого слова	Визначати значущі частини й закінчення слова; розрізняти форми слова й спільнокореневі слова, правильно вживати їх у мовленні
4. Морфологія 4.1. Іменник	Іменник як частина мови: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Іменники власні та загальні, істоти й неістоти. Рід іменників: чоловічий, жіночий, середній. Число іменників. Відмінювання іменників. Незмінювані іменники в українській мові. Написання й відмінювання чоловічих і жіночих імен по батькові.. Кличний відмінок іменників (на прикладі етикетних формул звертань пане полковнику, сестро Олено, друж	Розпізнавати іменники; визначати належність іменників до певної групи за їхнім лексичним значенням, уживаністю в мовленні; правильно відмінювати іменники, відрізняти правильні форми іменників від помилкових;

	е Сергію, Інно Вікторівно і под.)	використовувати іменники в мовленні, послуговуючись їхніми виражальними можливостями
4.2. Прикметник	Прикметник як частина мови: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Розряди прикметників за значенням (якісні, відносні, присвійні). Відмінювання прикметників. Ступені порівняння якісних прикметників: вищий і найвищий, способи їх творення. Зміни приголосних за творення ступенів порівняння прикметників	Розпізнавати й відмінювати прикметники; визначати розряди прикметників за значенням; утворювати форми ступенів порівняння якісних прикметників; відрізнати правильні форми прикметників від помилкових
4.4. Займенник	Займенник як частина мови: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Відмінювання займенників. Правопис неозначених і заперечних займенників	Розпізнавати й відмінювати займенники; відрізнати правильні форми займенників від помилкових, правильно використовувати їх у мовленні; правильно писати неозначені й заперечні займенники
4.5. Дієслово	Дієслово як частина мови: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Вид дієслова (доконаний і недоконаний). Форми дієслова: дієвідмінювані, відмінювані (дієприкметник) і незмінні (інфінітив, дієприслівник, форми на -но, -то). Безособове дієслово. Способи дієслова: дійсний, умовний, наказовий. Творення форм умовного та наказового способів дієслів. Особові закінчення дієслів I та II дієвідміни. Чергування приголосних в особових формах дієслів теперішнього та майбутнього часу. Дієприкметник як особлива форма дієслова: значення, морфологічні	Розпізнавати дієслова, особливі форми дієслова, безособове дієслово; визначати види, часи й способи дієслів; відрізнати правильні форми дієслів від помилкових; правильно писати особові закінчення дієслів.



	<p>ознаки, синтаксична роль. Активні та пасивні дієприкметники. Творення активних і пасивних дієприкметників теперішнього й минулого часу. Дієприкметниковий зворот. Безособові форми на -но, -то.</p> <p>Дієприслівник як особлива форма дієслова: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Дієприслівниковий зворот</p>	<p>Розпізнавати дієприкметники (зокрема-відрізнити їх від дієприслівників), визначати їхні морфологічні ознаки й синтаксичну роль; відрізнити правильні форми дієприкметників від помилкових; добирати й комунікативно доцільно використовувати дієприкметники, дієприкметникові звороти та безособові форми на -но, -то в мовленні.</p> <p>Розпізнавати дієприслівники, визначати їхні морфологічні ознаки, синтаксичну роль; відрізнити правильні форми дієприслівників від помилкових; правильно будувати речення з дієприслівниковими зворотами</p>
4.6. Прислівник	<p>Прислівник як частина мови: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Ступені порівняння прислівників: вищий і найвищий. Зміни приголосних за творення прислівників вищого та</p>	<p>Розпізнавати прислівники, визначати їхню синтаксичну роль, ступені порівняння прислівників;</p>

	<p>найвищого ступенів порівняння. Правопис прислівників на -о, -е, утворених від прикметників і дієприкметників. Написання разом, окремо й через дефіс прислівників і сполучень прислівникового типу</p>	<p>відрізнити правильні форми ступенів порівняння прислівників від помилкових; правильно писати прислівники й сполучення прислівникового типу; добирати й комунікативно доцільно використовувати прислівники в мовленні</p>
<p>4.7. Службові частини мови</p>	<p>Прийменник як службова частина мови. Зв'язок прийменника з непрямыми відмінками іменника. Правопис прийменників.</p> <p>Сполучник як службова частина мови. Групи сполучників за значенням і синтаксичною роллю: сурядні й підрядні. Групи сполучників за вживанням (одиничні, парні, повторювані) та за будовою (прості, складні, складені). Правопис сполучників. Розрізнення сполучників та інших співзвучних частин мови.</p> <p>Частка як службова частина мови. Правопис часток</p>	<p>Розпізнавати прийменники, визначати їхні морфологічні ознаки; правильно й комунікативно доцільно використовувати прийменники в мовленні.</p> <p>Розпізнавати сполучники, визначати групи сполучників за значенням і синтаксичною роллю, за вживанням і будовою; відрізнити сполучники від інших співзвучних частин мови; правильно й комунікативно доцільно використовувати сполучники в мовленні.</p> <p>Розпізнавати частки; правильно писати частки</p>

4.8. Вигук	Вигук як частина мови. Правопис вигуків	Розпізнавати вигуки й правильно їх писати
5. Синтаксис 5.1.Словосполучення.	Словосполучення й речення як основні одиниці синтаксису. Підрядний і сурядний зв'язок між словами й частинами складного речення	Розрізняти словосполучення й речення, сурядний і підрядний зв'язок між словами й частинами складного речення
5.2. Речення	Речення як основна синтаксична одиниця. Граматична основа речення. Порядок слів у реченні. Види речень за метою висловлювання (розповідні, питальні й спонукальні); за емоційним забарвленням (окличні й неокличні); за будовою (прості й складні); за складом граматичної основи (двоскладні й односкладні); за наявністю: другорядних членів (непоширені й поширені); за наявністю необхідних членів речення (повні й неповні); за наявністю ускладнювальних засобів (однорідних членів речення, звертань, вставних слів, словосполучень, речень, відокремлених членів речення)	Розрізняти речення різних видів: за метою висловлювання, за емоційним забарвленням, за будовою, складом граматичної основи, за наявністю другорядних членів, за наявністю необхідних членів речення, за наявністю ускладнювальних засобів (однорідних членів речення, звертань, вставних слів, словосполучень, речень, відокремлених членів речення)
5.2.1. Просте двоскладне речення	Підмет і присудок. як головні члени двоскладного речення. Зв'язок між підметом і присудком. Тире між підметом і присудком	Визначати структуру простого двоскладного речення, особливості зв'язку між підметом і присудком; правильно й комунікативно доцільно використовувати прості речення. Правильно вживати тире між підметом і присудком
5.2.2. Другорядні члени речення у двоскладному й односкладному реченні	Означення. Прикладка як різновид означення. Додаток. Обставина. Порівняльний зворот	Розпізнавати види другорядних членів; правильно й комунікативно доцільно використовувати

		виражальні можливості другорядних членів речення в мовленні
5.2.3. Односкладні речення	Граматична основа односкладного речення. Типи односкладних речень за способом вираження та значенням головного члена: односкладні речення з головним членом у формі присудка (означено-особові, неозначено-особові, узагальнено-особові, безособові) та односкладні речення з головним членом у формі підмета (називні)	Розпізнавати типи односкладних речень, визначати особливості кожного з типів; правильно й комунікативно доцільно використовувати виражальні можливості односкладних речень у власному мовленні
5.2.4. Просте ускладнене речення	Речення з однорідними членами. Узагальнювальні слова в реченнях з однорідними членами; Речення зі звертанням. Речення зі вставними словами, словосполученнями й реченнями, їхнє значення. Речення з відокремленими членами. Відокремлені означення, прикладки - непоширені й поширені. Відокремлені додатки, обставини. Відокремлені уточнювальні члени речення. Розділові знаки в ускладненому реченні	Розпізнавати просте речення з однорідними членами; звертаннями; вставними словами, словосполученнями й реченнями; відокремленими членами (означеннями, прикладками, додатками, обставинами), зокрема уточнювальними; правильно й комунікативно доцільно використовувати виражальні можливості таких речень у мовленні; правильно розставляти розділові знаки в них
5.2.5. Складне речення	Типи складних речень за способом зв'язку їхніх частин: сполучникові й безсполучникові. Сурядний і підрядний зв'язок між частинами складного речення	Розпізнавати складні речення різних типів, визначати їхню структуру, види й засоби зв'язку між простими реченнями; добирати й конструювати складні

		речення, що оптимально відповідають конкретній комунікативній меті
5.2.5.1.Складносурядне речення	Складносурядне речення, його будова. Єднальні, протиставні й розділові сполучники в складносурядному реченні. Розділові знаки в складносурядному реченні	Розпізнавати складносурядні речення; комунікативно доцільно використовувати їхні виражальні можливості в мовленні; правильно розставляти розділові знаки в складносурядному реченні
5.2.5.2.Складнопідрядне речення	Складнопідрядне речення, його будова. Головна й підрядна частини; Підрядні сполучники й сполучні, слова, як засоби зв'язку в складнопідрядному реченні. Основні види підрядних частин: означальні, з'ясувальні, обставинні (місця, часу, способу дії та ступеня, порівняльні, причини, наслідкові, мети, умови, допустові). Складнопідрядні речення з кількома підрядними, розділові знаки в них	Розпізнавати складнопідрядні речення, визначати їхню будову, зокрема складнопідрядних речень з кількома підрядними; визначати основні види підрядних частин, типи складнопідрядних речень за характером зв'язку між частинами; правильно й комунікативно доцільно використовувати виражальні можливості складнопідрядних речень різних типів у процесі спілкування; правильно розставляти розділові знаки в складнопідрядному реченні
5.2.5.3.Безсполучникове	Безсполучникове складне речення.	Розпізнавати

складне речення	Розділові знаки в безсполучниковому складному реченні.	безсполучникові складні речення; правильно й комунікативно доцільно використовувати виражальні можливості безсполучникових складних речень у мовленні; правильно розставляти розділові знаки в них
5.2.5.4. Складне речення з різними видами сполучникового й безсполучникового зв'язку	Складне речення з різними видами сполучникового й безсполучникового зв'язку, розділові знаки в ньому	Розпізнавати складні речення з різними видами сполучникового й безсполучникового зв'язку; правильно й комунікативно доцільно використовувати виражальні можливості речень цього типу в мовленні; правильно розставляти розділові знаки в них
5.3. Способи відтворення чужого мовлення	Пряма й непряма мова. Заміна прямої мови непрямою. Цитата як різновид прямої мови. Діалог. Розділові знаки, в конструкціях із прямою мовою, цитатою та діалогом	Замінювати пряму мову непрямою; правильно й доцільно використовувати в тексті пряму мову й цитати; правильно вживати розділові знаки в конструкціях із прямою мовою, цитатою та діалогом
6. Стилїстика	Стилї мовлення (розмовний, науковий, художній, офіційно-діловий, публіцистичний), їхні основні ознаки, функції	Розпізнавати стилї мовлення, визначати особливості кожного з них; користуватися різноманітними виражальними засобами української мови в процесі

		спілкування для оптимального досягнення мети спілкування
7. Розвиток мовлення	Види мовленнєвої, діяльності; адресант і адресат: мовлення; монологічне й діалогічне мовлення; усне й писемне, мовлення. Тема й основна думка висловлення; Вимоги, до мовлення (змістовність, логічна послідовність, багатство, точність, виразність, доречність, правильність). Основні ознаки, тексту: зв'язність, комунікативність, членованість інформативність. Зміст, і будова тексту, поділ тексту на абзаци, мікротеми. Способи зв'язку речень у тексті. Тексти різних стилів, типів, жанрів	Уважно читати, усвідомлювати й запам'ятовувати зміст прочитаного, диференціюючи в ньому головне та другорядне; критично оцінювати прочитане; аналізувати тексти різних стилів, типів і жанрів; будувати письмове висловлення, логічно викладаючи зміст, підпорядковуючи його темі й основній думці, задуму, вибраному стилю та типу мовлення, досягати визначеної комунікативної мети; формулювати, добирати доречні аргументи й приклади, робити висновок, висловлювати власну позицію, свій погляд на ситуацію чи обставини; правильно структурувати текст, використовуючи відповідні мовленнєві звороти; знаходити й виправляти помилки в змісті, будові й мовному оформленні власних висловлень, спираючись на засвоєні знання

15. Відмінювання дієприкметників. Дієприкметниковий зворот. Безособові форми на -но, -то.
16. Дієприслівник як особлива форма дієслова: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Дієприслівники доконаного й недоконаного виду, їх творення. Дієприслівниковий зворот.
17. Прислівник як частина мови: значення, морфологічні ознаки, синтаксична роль. Розряди прислівників за значенням.
18. Правопис прислівників на -о, -е, утворених від прикметників і дієприкметників. Написання разом, окремо й через дефіс прислівників і сполучень прислівникового типу.
19. Прийменник як службова частина мови. Групи прийменників за походженням: непохідні (первинні) й похідні (вторинні, утворені від інших слів).
20. Групи прийменників за будовою: прості, складні й складені. Зв'язок прийменника з непрямыми відмінками іменника. Правопис прийменників.
21. Сполучник як службова частина мови. Групи сполучників за значенням і синтаксичною роллю: сурядні (єднальні, протиставні, розділові) й підрядні (часові, причинові, умовні, способу дії, мети, допустові, порівняльні, з'ясувальні, наслідкові).
22. Частка як службова частина мови. Групи часток за значенням і вживанням: формотворчі, словотворчі, модальні. Правопис часток.
23. Вигук як частина мови. Групи вигуків за походженням: непохідні й похідні. Значення вигуків. Звуконаслідувальні слова. Правопис вигуків.
24. Види речень у сучасній українській мові: за метою висловлювання (розповідні, питальні й спонукальні); за емоційним забарвленням (окличні й неокличні); за будовою (прості й складні); за складом граматичної основи (двоскладні й односкладні); за наявністю чи відсутністю другорядних членів (непоширені й поширені); за наявністю необхідних членів речення (повні й неповні); за наявністю чи відсутністю ускладнювальних засобів (однорідних членів речення, вставних слів, словосполучень, речень, відокремлених членів речення, звертання).



25. Підмет і присудок як головні члени двоскладного речення. Особливості узгодження присудка з підметом. Способи вираження підмета. Типи присудків: простий і складений (іменний і дієслівний). Способи їх вираження.
26. Означення узгоджене й неузгоджене.
27. Прикладка як різновид означення.
28. Типи односкладних речень за способом вираження та значенням головного члена: односкладні речення з головним членом у формі присудка (означено особові, неозначено-особові, узагальнено-особові, безособові) та односкладні речення з головним членом у формі підмета (називні).
29. Узагальнювальні слова в реченнях з однорідними членами.
30. Речення зі звертанням. Звертання непоширені й поширені.
31. Речення зі вставними словами, словосполученнями, реченнями, їх значення.
32. Речення з відокремленими членами. Відокремлені означення, прикладки – непоширені й поширені.
33. Відокремлені додатки, обставини. Відокремлені уточнювальні члени речення. Розділові знаки в односкладними членами.
34. Сурядний і підрядний зв'язок між частинами складного речення.
35. Єднальні, протиставні та розділові сполучники в складносурядному реченні. Сміслові зв'язки між частинами складносурядного речення.
36. Складнопідрядне речення, його будова. Головне й підрядне речення. Підрядні сполучники й сполучні слова як засоби зв'язку у складнопідрядному реченні.
37. Основні види підрядних речень: означальні, з'ясувальні, обставинні (місця, часу, способу дії та ступеня, порівняльні, причини, наслідкові, мети, умовні, допустові).
38. Типи безсполучникових складних речень за характером смислових відношень між складовими частинами-реченнями.
39. Пряма й непряма мова. Речення з прямою мовою. Слова автора. Заміна прямої мови непрямою. Цитата як різновид прямої мови. Діалог.

40. Стили мовлення (розмовний, науковий, художній, офіційно-діловий, публіцистичний), їх основні ознаки, функції.
41. Правопис літер, що позначають ненаголошені голосні [e], [и], [o] в коренях слів. Спрощення в групах приголосних.
42. Правила вживання м'якого знака. Правила вживання апострофа.
43. Подвоєння букв на позначення подовжених м'яких приголосних і збігу однакових приголосних звуків.
44. Правопис префіксів і суфіксів.
45. Правопис великої літери.
46. Написання слів іншомовного походження.
47. Написання складних слів разом і через дефіс.
48. Написання чоловічих і жіночих імен по батькові, прізвищ.
49. Загальне уявлення про спілкування й мовлення; види мовленнєвої діяльності; адресант і адресат мовлення; монологічне й діалогічне мовлення; усне й писемне мовлення; основні правила спілкування.
50. Класифікація текстів за сферою використання, метою, структурними особливостями. Тексти різних стилів, типів, жанрів мовлення.

### **Зразок питань до співбесіди**

#### **Білет № 1**

#### **1. Літеру *и* на місці пропуску треба писати в усіх словах рядка**

А пр..буток, пр..крашений, пр..своїти

Б пр..бічник, пр..славний, пр..леглий

В пр..ховати, пр..звище, пр..гріти

Г пр..подобний, пр..бій, пр..ваба

#### **2. Назвіть слова, які пишуться окремо**

Авто/транспорт, інженер/електрик, жовто/гарячий, сільсько/господарський, складно/скорочені, радіо/локатор, віце/адмірал, художньо/технічний, десяти/процентний, машино/ремонтний, пів/вагона, жук/носоріг, лісо/степ, Івано/Франківськ, темно/шкірий, пів/коло, східно/сибірський, глухо/німий, темно/синій, пів/Черкас, місто/герой, зло/ворожий.

#### **3. Пряма й непряма мова. Речення з прямою мовою. Слова автора. Заміна прямої мови непрямою. Цитата як різновид прямої мови. Діалог.**

## 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

### усної відповіді (співбесіди) з української мови

При оцінюванні відповіді основна увага приділяється наступним критеріям:

- 1) повнота і правильність відповіді;
- 2) ступінь усвідомленості, розуміння вивченого;
- 3) мовленнєве оформлення відповіді.

Відповідь вступника має бути зв'язним, логічно-послідовним повідомленням на певну тему, виявляти його вміння застосовувати визначення, правила до конкретних випадків.

Відповідь вступника оцінюється за рівнями: «високий», «достатній», «недостатній» за 12-бальною шкалою та переводиться у шкалу оцінювання 100 – 200 балів.

#### **«Високий» рівень (10-12 балів).**

Вступник:

- ґрунтовно і повно викладає вивчений матеріал;
- виявляє повне розуміння матеріалу, обґрунтовує свої думки, застосовує знання на практиці, наводить необхідні приклади не тільки за підручником, а й самостійно складені;
- викладає матеріал послідовно і правильно з точки зору норм літературної мови.

#### **«Достатній» рівень (4-9 балів). Вступник:**

- дає відповідь, що задовольняє ті ж вимоги, що й при оцінюванні «високого» рівня, але допускає деякі помилки, які сам виправляє після зауваження викладача, наявні поодинокі недоліки в послідовності викладу матеріалу і мовленнєвому оформленні;
- виявляє знання і розуміння основних положень даної теми, але: викладає матеріал не досить повно і допускає помилки у формулюванні правил.

#### **«Недостатній» рівень (1-3 бали). Вступник:**

- не вміє глибоко і переконливо обґрунтовувати свої думки і відчуває труднощі під час добору прикладів;

- викладає матеріал непослідовно і допускає помилки в мовленнєвому оформленні.

- виявляє повне незнання чи нерозуміння матеріалу.

## 9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Голоскевич Г. Правописний словник. – 13-те вид. – К., 2006.
2. Стоян Л.М. Українська мова: Посібник з орфографії та пунктуації. – К.: Наукова думка, 2005.
3. Українська мова: Підручник для учнів старших класів середніх навчальних закладів нефілологічного профілю та абітурієнтів/ Галетова А.Г., Гайдаєнко І.В., Горошкіна О.М., Паламарчук О.С. Пентилюк М.І. – К.: Ленвіт, 2003. – 272 с.
4. Українська мова: Практичний довідник. 2-ге вид.: доп. Та переробл/ Попко О.Г. – Харків ФОП Співак Т.К., 2011. – 404 с.
5. Українська мова для абітурієнтів: Навч. Пос. – 7-ме вид. – К.: Вища школа, 2006. – 287 с.
6. Український правопис. – К.: Наукова думка, 2003. – 240 с.
7. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови. – К.: Освіта, 2006. – 254 с.

Розглянуто і схвалено  
предметною екзаменаційною  
комісією з української мови  
Протокол № 7  
Від «08» лютого 2024 р.  
Голова комісії  
О.В. Жданко