

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра філології, педагогіки та методики викладання

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	Н СІЛЬСЬКЕ, ЛІСОВЕ, РИБНЕ ГОСПОДАРСТВО ТА ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	Н2 ТВАРИННИЦТВО
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	ПЕРШИЙ (БАКАЛАВРСЬКИЙ)
ФАКУЛЬТЕТ	БІОЛОГО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ

Робоча програма з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю Н2 «Тваринництво», ОПП «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва»/ Укладач: С.Г. Погоріла, БНАУ, 2025. 23 с.

Розробник: Погоріла С.Г., канд. пед. наук, доцент

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри філології, педагогіки та методики викладання

(Протокол № 1 від 13 серпня 2025 р.)

Завідувач кафедри філології,
педагогіки та методики викладання,
доцент



Наталія РИМАР

Гарант ОПП, доцент



Ірина ЛАСТОВСЬКА

Схвалено науково-методичною комісією біолого-технологічного факультету
(Протокол № 1 від 26 серпня 2025 р.)

Голова науково-методичної комісії,
професор



Сергій МЕРЗЛОВ

ЗМІСТ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ	5
3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ВІДПОВІДНО ДО ОПП «ТЕХНОЛОГІЯ ВИРОБНИЦТВА І ПЕРЕРОБКИ ПРОДУКЦІЇ ТВАРИННИЦТВА»	5
4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	5
5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ	6
7. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	7
8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ	12
9. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	13
10. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	15
11. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	16
12. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ	21
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	21

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Українська мова (за професійним спрямуванням)» є обов'язковою навчальною дисципліною підготовки бакалаврів за спеціальністю Н2 «Тваринництво», ОПП «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва».

Предметом вивчення дисципліни є усна і писемна форми професійного спілкування у межах ділового, наукового і публіцистичного стилів.

Об'єктом вивчення є культурний і соціально-політичний процес розвитку сучасного суспільства, що відображається у мові і виявляється у практичній площині професійного спілкування. Його складовими частинами є специфіка функціонування української мови, сучасна політика у сфері державної мови, національно-мовленнєвий етикет та культура мовлення.

Згідно з навчальним планом на 2025–2026 навчальний рік, на вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» виділено всього 90 академічних годин (3 кредити ECTS), у т.ч. аудиторних – 28 годин (практичні заняття). На самостійну роботу студентів відведено 62 години.

Опис навчальної дисципліни за показниками та формами навчання наведено в таблиці:

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 3	Галузь знань Н Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина	Обов'язкова	
		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2	Спеціальність: Н2 «Тваринництво»	1-й	1-й
		<i>Семестр</i>	
		1-й	1-й
Загальна кількість академічних годин – 90		<i>Лекції</i>	
			10 год
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4,4	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	<i>Практичні</i>	
		28 год.	20 год
		<i>Самостійна робота</i>	
		62 год	60 год.
		Підсумковий контроль: іспит	

Метою вивчення дисципліни є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти спеціальності Н2 «Тваринництво», практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному нормативному рівні.

2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Обов'язкова навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» базується на знаннях загальноосвітніх дисциплін середньої школи, зокрема, шкільного курсу «Українська мова», «Українська література» та «Історія України», і взаємопов'язана із дисципліною «Історія і культура України» що містить цінний матеріал для розуміння загальних напрямків у розвитку мови, коментує процес її виникнення і формування.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ВІДПОВІДНО ДО ОПП «ТЕХНОЛОГІЯ ВИРОБНИЦТВА І ПЕРЕРОБКИ ПРОДУКЦІЇ ТВАРИННИЦТВА»

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.

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.

ЗК 6. Здатність працювати в команді та мати навички міжособистісної взаємодії.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ПРН 21. Знати основні історичні етапи розвитку предметної області.

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Мова-суспільне явище

Тема 1.1. Державна мова – мова професійного спілкування.

Тема 1.2. Нормативність – головна ознака культури фахового спілкування майбутніх фахівців зі спеціальності.

Тема 1.3. Функціональні стилі української літературної мови у професійному спілкуванні.

Тема 1.4. Українська термінологія у професійному спілкуванні.

Тема 1.5. Професійна комунікація майбутніх фахівців зі спеціальності «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва».

Тема 1.6. Культура усного фахового спілкування майбутніх фахівців.

Тема 1.7. Наукова комунікація як складова фахової діяльності майбутніх фахівців з технології виробництва і переробки продукції тваринництва.

Змістовий модуль 2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Тема 2.1. Документ – основний вид ділового мовлення.

Тема 2.3. Документи з кадрово-контрактних питань.

Тема 2.4. Документи з кадрово-контрактних питань

Тема 2.5. Довідково-інформаційні документи

Тема 2.6. Довідково-інформаційні документи

Тема 2.7. Обліково-фінансові документи.

Тема 2.7. Етикет ділового спілкування.

6. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п	інд	СРС		л	п	інд	СРС
<i>Змістовий модуль 1. Мова-суспільне явище</i>										
Тема 1.1.	6		2		4	8	2	2		4
Тема 1.2.	6		2		4	6		2		4
Тема 1.3.	6		2		4	8	2	2		4
Тема 1.4.	6		2		4	6		2		4
Тема 1.5.	6		2		4	6		2		4
Тема 1.6.	6		2		4	4				5
Тема 1.7.	6		2		4	4				5
Разом за модулем 1	42		14		28	46	4	10		30
<i>Змістовий модуль 2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</i>										
Тема 2.1.	4		2		5	8	2	2		3
Тема 2.2.	4		2		5	8	2	2		3
Тема 2.3.	4		2		5	7		2		3
Тема 2.4.	4		2		5	7		2		3
Тема 2.5.	4		2		5	5				3
Тема 2.6.	4		2		5	9	2	2		3
Тема 2.7.	4		2		4					2
Разом за модулем 2	48		14		34	44	6	10		28
Усього годин	90		28		62	90	10	20		60

Примітка: л – лекції, п – практичні заняття, інд – індивідуальні завдання, СРС – самостійна робота студентів.

7. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7.1. Практичні заняття

Практичні заняття з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» передбачають проведення семінарів у навчальних аудиторіях. Для підготовки до семінарів студенти попередньо знайомляться з переліком питань, що будуть розглядатися на семінарі; основними поняттями та матеріалами за відповідною темою, отримують групові або індивідуальні завдання для підготовки до заняття, опрацьовують літературу та проводять пошуки в Інтернет-джерелах. Список інформаційних ресурсів, посилання на ресурси в Інтернет, адреси веб-сайтів, необхідних для виконання завдання за темою, надаються в електронному (на платформі Moodle) або паперовому вигляді.

№ п/з	Назва теми	К-ть годин
	<i>Змістовий модуль 1. Мова-суспільне явище</i>	
1	Тема 1.1. Державна мова – мова професійного спілкування. Вступ. Академічна доброчесність. https://education.btsau.edu.ua/node/1 Мова і професія. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Концепція державної мовної політики. Функції мови в житті суспільства та професійній діяльності.	2
2	Тема 1.2. Нормативність – головна ознака культури фахового спілкування майбутніх фахівців із спеціальності «Водні біоресурси та аквакультура». Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Панельна дискусія «Проблеми функціонування нормативної літературної мови і суржика у професійному середовищі».	2
3	Тема 1.3. Функціональні стилі української літературної мови у професійному спілкуванні. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Сфера вживання, призначення, жанри реалізації, власне мовні особливості кожного із стилів; добір лексичних, граматичних, структурних компонентів офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів.	2
4	Тема 1.4. Українська термінологія у професійному спілкуванні. Термін та його ознаки. Екологічна термінологія. Види термінів. Правопис складних термінів. Наголос. Оформлення словника майбутнього фахівця зі спеціальності «Водні біоресурси та аквакультура». Практична робота.	2

5	Тема 1.5. Професійна комунікація майбутніх фахівців зі спеціальності «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва». Спілкування як інструмент професійної діяльності. Види і форми спілкування. Поняття ділового спілкування. Невербальні засоби спілкування. Комунікативна професіограма фахівця. Розв'язання комунікативних ситуацій.	2
6	Тема 1.6. Культура усного фахового спілкування майбутніх фахівців. Особливості усного спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем. Поняття «мовний», «мовленнєвий» і «спілкувальний» етикет. Етичні питання телефонної розмови.	2
7	Тема 1.7. Наукова комунікація як складова фахової діяльності майбутніх фахівців. Оформлювання результатів наукової діяльності (план, тези, конспект, анотація). Написання тез до статті з професійної тематики. Написання анотації до статті з професійної тематики. Особливості перекладу та редагування наукових текстів українською мовою.	2
	Змістовий модуль 2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	
8	Тема 2.1. Документ – основний вид ділового мовлення. Поняття про документ. Класифікація документів. Вимоги до тексту документа. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Бланк документа. Оформлення сторінки.	2
9	Тема 2.2. Документи з кадрово-контрактних питань. Заява. Види заяв. Оформлення зразків заяви. Автобіографія. Написання автобіографії.	2
10	Тема 2.3. Документи з кадрово-контрактних питань. Резюме. Рекомендаційний лист. Характеристика, особливості написання. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Редагування текстів документів.	2
11	Тема 2.4. Довідково-інформаційні документи. Оформлення зразків довідки, доповідної та пояснювальної записок.	2
12	Тема 2.5. Довідково-інформаційні документи. Оформлення зразків протоколу, витягу з протоколу. Складання протоколу студентських зборів.	2
13	Тема 2.6. Обліково-фінансові документи. Доручення. Розписка. Вимоги до написання. Складання та редагування документів.	2
14	Тема 2.7. Етикет ділового листування. Класифікація та види службових листів. Реквізити та оформлення ділового листа. Редагування листів. Виконання вправ на редагування.	2
	Всього	28

7.2. Самостійна робота

Самостійна робота спрямована на глибше вивчення студентами програмового матеріалу за окремими змістовими модулями і темами дисципліни, які не включені в повному обсязі до змісту практичних занять. Основними видами роботи є редагування текстів та документів, аналіз наукових статей, робота зі словниками, написання есе та творчих робіт. Самостійна робота також передбачає години для збору матеріалів і підготовки презентацій до семінарів.

№ з/п	Назва теми	К-ть годин
Змістовий модуль 1		
	Робота з Кейсом «Мовна ситуація в Україні. Законодавство про державну мову».	1
	Написання есе за кроссенсом «Державна мовна політика в Україні»	1
	Підготовка до дискусії «Пріоритетні напрямки державної мовної політики»	1
	Фахова мова спеціаліста. Комунікативна професійно- орієнтована компетенція.	1
	Мова інтернет-спілкування: стиль, норма, освіта.	1
	Зміни в українському правописі 2019 року. Виконання вправ. Робота з орфографічним словником.	1
	Підготовка до дискусії (добір фактів, аргументів, доказів) на тему «Зміни в українському правописі 2019 року: за і проти».	1
	Написання SEO-тексту за поданими ключовими словами і вимогами.	1
	Орфографічні та пунктуаційні мовні норми. Виконання вправ на редагування текстів професійної тематики.	1
	Лексичні, граматичні, акцентуаційні, стилістичні мовні норми. Виконання вправ на редагування словосполучень та речень.	1
	Способи творення термінів. Історія розвитку професійної термінології. Проблеми сучасного термінознавства.	1
	Запозичення. Робота зі словником іншомовних слів. Нормативність слововживання.	1
	Лексикографія. Роль словників у професійному мовленні еколога. Укладання навчального словничка фахової лексики (користуючись відомими термінологічними фаховими словниками).	1
	Виконання вправ на переклад та редагування текстів професійної тематики.	1
	Виконання тестових завдань для самоконтролю.	1

Перегляд відео. Культура слова: мовностилістичні поради від Олександра Пономарева.	1
Мовний етикет. Стандартні етикетні ситуації.	1
Написання свого варіанту визначення професійного кодексу фахівця з технології виробництва і переробки продукції тваринництва. Або: формулювання правил мовленнєвого етикету на основі українських народних прислів'їв.	2
Підготовка презентацій на тему: «Особливості ділового, професійного спілкування у різних країнах» (Україна, Австралія, США, Франція, Англія, Італія, Ізраїль, Близький та Середній Схід, Канада, Японія, Китай).	2
Мистецтво публічних виступів.	1
Опрацювання практичних ефективних рекомендацій від Дейла Карнегі та Наполеона Хілла – відомих фахівців із психології спілкування.	1
Аналіз промови за схемою. (Промова Івана Малковича з нагоди вручення Шевченківської премії. Промова Дональда Туска українською мовою).	1
Мистецтво перемовин. Значення ділових перемовин у майбутній професійній діяльності. (есе)	1
Виконання тестових завдань для самоконтролю з теми	1
Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Ознайомлення з прикладами бібліографічного опису відповідно до ДСТУ 8302:2015: Робота з автоматичним оформленням джерел [13].	1
Складання тезового плану до запропонованого тексту фахового спрямування.	1
Написання відгуку на статтю професійної тематики.	1
Написання анотації до статті з професійної тематики.	1
Разом	30
Змістовий модуль 2	
Велика і мала літера у назвах документів, законодавчих актів, атрибутів держави.	2
Вимоги до тексту документа та оформлення реквізитів.	2
Переклад та редагування текстів фахового спрямування.	1
Вживання дієслів у діловому мовленні. Виконання навчальних вправ.	1
Особливості відмінювання власних назв. Вправи на редагування	1
Вживання іменників у діловому мовленні. Виконання навчальних	1

вправ.	
Синтаксичні та лексичні особливості текстів ділових паперів. Вправи на редагування текстів документів.	2
Укладання текстів документів (Заява. Автобіографія. Резюме. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ).	2
Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.	2
Тестові завдання для самоконтролю	1
Добирання українських відповідників до запозичених термінів фаху і навпаки. Виконання вправ.	1
Вживання прикметників у діловому мовленні. Виконання навчальних вправ.	1
Укладання текстів документів (Звіт. Довідка. Протокол. Витяг з протоколу)	2
Прес-реліз	1
Укладання текстів документів (Доручення. Розписка. Акт. Список).	2
Вправи на редагування текстів інформаційних документів	2
Вживання числівників у діловому мовленні.	1
Правопис складних слів. Виконання навчальних вправ.	1
Етикет ділового спілкування. Етикет e-mail	1
Класифікація ділових листів. Опрацювання типових мовних зворотів для написання ділових листів .	1
Написання ділового листа на професійну тематику.	1
Блок проблемних завдань (вправи на нормативність)	1
Підготовка до модульної контрольної роботи. Виконання тестів для самоконтролю.	2
Разом	32
Всього годин	62

Примітка: У розрахунку годин на виконання самостійної роботи передбачено час на виконання індивідуальних завдань

7.3. Орієнтовна тематика індивідуальних та групових завдань

Підготовка індивідуального завдання є одним із важливих форм вивчення дисципліни Українська мова (за професійним спрямуванням)», виконання якого зорієнтоване на посилення дослідницької складової в процесі навчання за програмою і на вироблення у студентів дослідницьких компетенцій і відповідних практичних навичок.

Рекомендована тематика індивідуальних та групових завдань:

1. Створення постера чи буклета «Розмовляй українською правильно».
2. Написання есе за кроссенсом «Державна мовна політика в Україні»
3. Дискусія на тему «Зміни в українському правописі 2019 року: за і проти». (2 групи по 8-10 студентів)
4. Написання відгуку на статтю професійної тематики.
5. Написання анотації до наукової статті на екологічну тематику.
6. Укладання текстів документів.
7. Переклад та редагування текстів фахового спрямування.
8. Аналітичний огляд наукових публікацій фахового спрямування (виклад думки в науковому стилі).
9. Укладання навчального словничка фахової лексики (користуючись відомими термінологічними словниками).
10. Розігрування комунікативних ситуацій-співбесід (робота в парах)
11. Створення комунікативної професіограми фахівця.
12. Аналіз найвідоміших промов у світі (за схемою). До прикладу запропоновані такі промови:
 - промова Президента України Володимира Зеленського до річниці повномасштабного вторгнення;
 - виступ Стіва Джобса перед випускниками Стенфордського університету 12 червня 2005 року;
 - промова Джеффа Безоса для випускників Принстонського університету, 30 травня 2010 року;
 - промова адмірала ВМС США Уільяма Макрайвена.
13. Теми круглих столів:
 - вплив ораторського мистецтва на успішність у професійній сфері.
 - важливість публічних виступів у розвитку особистості.
 - етика та відповідальність публічних виступів.
 - сучасні тренди та інновації в ораторському мистецтві.
14. Секрети майстерності публічних виступів від відомих ораторів

8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Організація навчання у вищій школі забезпечується засобами поєднання аудиторної і позааудиторної форм організації освітнього процесу. Діяльність викладача орієнтована на студентоцентрований підхід в освітньому процесі, що дозволяє досягнути багатоманітності поглядів на проблеми.

Під час занять застосовуються слайдові презентації у програмі Microsoft Office Power Point, роздатковий матеріал, дискусійне обговорення проблемних питань. На практичних заняттях широко використовуємо пояснювально-ілюстративний метод (для пояснення нового матеріалу); метод проблемного викладення (викладач ставить проблему, формулює пізнавальне завдання, а потім, порівнюючи погляди, різні підходи, показує спосіб розв'язання поставленого завдання); частково-пошуковий, або евристичний метод, суть якого в організації активного пошуку розв'язання висунутих викладачем (чи самостійно сформульованих) пізнавальних завдань або під керівництвом викладача, або на основі евристичних програм і вказівок. Процес мислення набуває продуктивного характеру, але його поетапно скеровує й контролює викладач або самі студенти на основі роботи із періодичною літературою та з навчальними посібниками. Такий метод як евристична бесіда – перевірений спосіб активізації мислення, спонукання до пізнання. Дослідницький метод – після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу, студенти самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження та виконують інші пошукові дії. Ініціатива, самостійність, творчий пошук виявляються в дослідницькій діяльності найповніше. Метод моделювання полягає у відтворенні комунікативної ситуації у професійному спілкуванні, роботі з документами тощо.

Під час практичних занять з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» використовуються різні види робіт: виступи з презентаціями, творчі роботи (написання есе, анотації, відгуку, аналітичного огляду..), тести, робота в групах (підготовка і презентування колективних робіт), робота з підручником та словником, перегляд відео, прослуховування промов з наступним їх аналізом та обговоренням; дистанційне навчання у системі Moodle та Zoom; для активного навчання використовуються проблемно-орієнтоване навчання (Problem-Based Learning), вирішення комунікативних завдань, кейсове навчання, панельні дискусії, створення постерів.

Використовуються також методи стимулювання навчальної діяльності (навчальна дискусія; створення комунікативних ситуацій; стимулювання обов'язку і відповідальності в навчанні); методи контролю і самоконтролю у навчанні, а також інтерактивні методи.

У разі дистанційного і змішаного навчання використовуються навчальна платформа Moodle Білоцерківського НАУ, онлайн платформи Zoom, Microsoft Team, Google Meet, електронна пошта, мобільні додатки.

9. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в БНАУ від 22 травня 2025 року в освітньому процесі використовуються такі види контролю результатів навчання: вхідний, поточний упродовж семестру, рубіжний (модульний), підсумковий семестровий, контроль залишкових знань (ректорський, відстрочений контроль), атестація здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль з української мови за професійним спрямуванням проводиться на аудиторних заняттях. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів. На заняттях з української мови (за професійним спрямуванням) поточний контроль може проводитись у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях, виступів студентів під час обговорення питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Рубіжний контроль з української мови (за професійним спрямуванням) проводиться у вигляді **2 модульних робіт на платформі Moodle чи виконанні 2 комплексних модульних робіт**. У випадку відсутності здобувача під час рубіжного контролю або порушення терміну здачі роботи оцінка за цю роботу не зараховується або знижується. У разі порушення терміну рубіжного контролю з поважної причини (підтвердженої відповідним документом) або навчання здобувача за індивідуальним графіком, оцінка за здану роботу не знижується.

Видом календарного рубіжного контролю з української мови за професійним спрямуванням є проміжна атестація. Атестація студентів проводиться двічі на навчальний семестр. Атестація з української мови за професійним спрямуванням проводиться за результатами поточного контролю за наявності не менш як двох трьох оцінок на час атестації. У разі незадовільної атестації, студент має пройти повторну атестацію впродовж 2-х тижнів після її завершення.

Форми контролю самостійної роботи з української мови (за професійним спрямуванням): перегляд і перевірка виконання самостійної роботи викладачем; перевірка виконання домашнього завдання, взаємоперевірка виконаного завдання в групі; обговорення результатів виконаної роботи на занятті; тестування; письмове опитування; усне опитування; індивідуальна співбесіда; співбесіда з групою; доповідь.

Види ІНДЗ з української мови (за професійним спрямуванням):

- конспект з теми (модуля) за заданим планом або планом, який здобувач вищої освіти розробив самостійно;
- тези та доповідь на наукову конференцію;
- есе, презентація, реферат з теми (модуля)
- анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, історичні розвідки тощо; Оцінка за ІНДЗ виставляється на завершальному практичному занятті курсу.

Підсумковий контроль з української мови (за професійним спрямуванням) проводиться з метою оцінювання результатів навчання наприкінці семестру. Форми проведення підсумкового семестрового контролю: **комп'ютерне тестування на платформі Moodle** Студент вважається допущеним до семестрового контролю з української мови (за професійним спрямуванням) якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни. Ліквідація академічної заборгованості, що виникла за результатами підсумкового контролю знань

студентів регламентується відповідним Положенням про порядок ліквідації академічних заборгованостей у Білоцерківському національному аграрному університеті.

Формою підсумкового контролю з української мови (за професійним спрямуванням) є іспит. Семестрові іспити складаються студентами в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який готується деканатом факультету, затверджується проректором з освітньої, виховної та міжнародної діяльності і доводиться до викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Здобувач, якого не було допущено до складання семестрового контролю, або було допущено, але він не з'явився без поважної причини на іспит, або було усунуто від іспиту, вважається таким, що використав відповідну спробу скласти іспит з дисципліни і має заборгованість. У разі отримання незадовільної оцінки або наявності заборгованості, перескладання іспиту з дисципліни допускається не більше двох разів. Друге перескладання іспиту у студента приймає комісія, яка створюється деканом. Оцінка, отримана студентом у результаті другого перескладання іспиту, є остаточною. Ліквідація студентами академічної заборгованості проводиться згідно з затвердженим графіком заліково-екзаменаційної сесії або розпорядженням декана.

Згідно Положення «Про порядок визнання результатів навчання, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у Білоцерківському національному аграрному університеті», затвердженому 30 серпня 2024 р. (прот. № 6), визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, поширюється на здобувачів усіх рівнів вищої освіти, що здобувають освіту за певною освітньою програмою. Порядок і процедура визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти викладені у цьому Положенні:

https://education.btsau.edu.ua/sites/default/files/DOC/pologenua/polog_neformal_osvita_2024.pdf

10. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання лекційних занять не передбачено, на лекційне заняттях ведеться облік присутності здобувачів для контролю відвідуваності занять.

Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни здійснюється на основі результатів поточного й підсумкового контролю знань. Оцінку на практичному занятті студент отримує за виконані практичні роботи, групові завдання, редагування та створення документів, підготовлені доповіді, презентації, участь у дискусіях, уміння самостійно опрацьовувати відповідний матеріал та здійснювати пошукову роботу, здатність публічно чи письмово презентувати певний матеріал.

Під час модульного та підсумкового контролю засобами оцінювання результатів навчання з дисципліни є стандартизовані комп'ютерні тести.

11. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти БНАУ за поточного і рубіжного контролів здійснюється за 10-бальною шкалою, проміжної атестації та підсумкового контролю – 100-бальною та національною («незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно» – для іспиту, шкалами оцінювання.

1. Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		іспит	залік
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
75–81	C		
64–74	D		
60–63	E	Задовільно	
35–59	FX	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання	
1–34	F	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням	

Оцінку «відмінно» отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано завдання. Водночас здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння аналізувати і оцінювати явища, факти і процеси, застосовувати наукові методи для аналізу конкретних ситуацій, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів, докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.

Оцінку «добре» отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано 75 % завдань. Водночас здобувач вищої освіти виявляє навички аналізувати і оцінювати явища, факти і події, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів та докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.

Оцінку «задовільно» отримують за роботу, в якій правильно виконано 60% завдань. При цьому здобувач вищої освіти не виявив вміння аналізувати і оцінювати явища, факти та недостатньо обґрунтував твердження та висновки, недостатньо певно орієнтується у навчальному матеріалі.

Оцінку «незадовільно» отримують за роботу, в якій виконано менш як 60% завдань. При цьому здобувач вищої освіти демонструє невміння аналізувати явища, факти, події, робити самостійні висновки та їх обґрунтувати, що свідчить про те, що студент не оволодів програмним матеріалом.

**Розподіл балів, які присвоюються здобувачам вищої освіти з
української мови (за професійним спрямуванням)
за 10-бальною шкалою**

Кожен вид роботи та навчальних досягнень студента оцінюється певною кількістю балів, відповідно до критеріїв оцінювання. Сума балів, отримана під час заходів рубіжного контролю (модульного контролю, виконання ІНДЗ), враховується в підсумковій оцінці.

Результати поточного (практичні заняття, усі види самостійної роботи) і рубіжного (модульного) контролів оцінюються за десятибальною шкалою – «1», «2», «3», «4» ... «10».

10 - Знання: Бездоганне володіння специфікою ділової мови, вимогами до складання документів, лексичними, орфографічними, морфологічними та синтаксичними нормами, правилами словозміни, наголошування, написання термінів, жанрами професійного спілкування, основами культури мовлення та етикету.

Вміння: Майстерне користування правописом, словниками, довідниками, бездоганне застосування знань на практиці, вільне володіння діалогічним та полілогічним мовленням, досконале використання мовних засобів, глибокий аналіз та коригування текстів, вільне застосування термінології, професійний переклад текстів, бездоганне складання документів, бездоганне дотримання мовного етикету, ефективно використання лексикографічних джерел. Робота виконана без помилок, відзначається оригінальністю та творчим підходом.

9 - Знання: Глибоке розуміння специфіки ділової мови, вимог до складання документів, лексичних, орфографічних, морфологічних та синтаксичних норм, правил словозміни, наголошування, написання термінів, жанрів професійного спілкування, основ культури мовлення та етикету.

Вміння: Впевнене користування правописом, словниками, довідниками, впевнене застосування знань на практиці, впевнене володіння діалогічним та полілогічним мовленням, впевнене використання мовних засобів, якісний аналіз та коригування текстів, впевнене застосування термінології, якісний переклад текстів, якісне складання документів, впевнене дотримання мовного етикету, ефективно використання лексикографічних джерел. Робота виконана майже бездоганно: правильно виконано понад 90% завдань. Є незначні недоліки в обґрунтуванні висновків та використанні термінології.

8 - Знання: Достатнє розуміння специфіки ділової мови, вимог до складання документів, лексичних, орфографічних, морфологічних та синтаксичних норм, правил словозміни, наголошування, написання термінів, жанрів професійного спілкування, основ культури мовлення та етикету.

Вміння: Достатнє користування правописом, словниками, довідниками, достатнє застосування знань на практиці, достатнє володіння діалогічним та полілогічним мовленням, достатнє використання мовних засобів, аналіз та коригування текстів з незначними недоліками, достатнє застосування термінології, переклад текстів з незначними недоліками, складання документів з незначними недоліками, дотримання мовного етикету з незначними недоліками, використання лексикографічних джерел з незначними недоліками. Правильно

виконано не менше 80% завдань. Є незначні недоліки в аргументації або застосуванні методів аналізу.

7- Знання: Базове розуміння специфіки ділової мови, вимог до складання документів, лексичних, орфографічних, морфологічних та синтаксичних норм, правил словозміни, наголошування, написання термінів, жанрів професійного спілкування, основ культури мовлення та етикету.

Вміння: Базове користування правописом, словниками, довідниками, базове застосування знань на практиці, базове володіння діалогічним та полілогічним мовленням, базове використання мовних засобів, аналіз та коригування текстів з недоліками, базове застосування термінології, переклад текстів з недоліками, складання документів з недоліками, дотримання мовного етикету з недоліками, використання лексикографічних джерел з недоліками. Правильно виконано не менше 70% завдань. Аргументація висновків потребує доопрацювання.

6 - Знання: Фрагментарне розуміння специфіки ділової мови, вимог до складання документів, лексичних, орфографічних, морфологічних та синтаксичних норм, правил словозміни, наголошування, написання термінів, жанрів професійного спілкування, основ культури мовлення та етикету.

Вміння: Фрагментарне користування правописом, словниками, довідниками, фрагментарне застосування знань на практиці, фрагментарне володіння діалогічним та полілогічним мовленням, фрагментарне використання мовних засобів, поверховий аналіз та коригування текстів, обмежене застосування термінології, поверховий переклад текстів, поверхове складання документів, обмежене дотримання мовного етикету, обмежене використання лексикографічних джерел. Правильно виконано не менше 60% завдань. Аналіз і висновки поверхові, недостатньо обґрунтовані.

5 - Знання: Поверхове розуміння специфіки ділової мови, вимог до складання документів, лексичних, орфографічних, морфологічних та синтаксичних норм, правил словозміни, наголошування, написання термінів, жанрів професійного спілкування, основ культури мовлення та етикету.

Вміння: Поверхове користування правописом, словниками, довідниками, поверхове застосування знань на практиці, поверхове володіння діалогічним та полілогічним мовленням, поверхове використання мовних засобів, слабкий аналіз та коригування текстів, значні труднощі із застосуванням термінології, слабкий переклад текстів, слабе складання документів, слабе дотримання мовного етикету, слабе використання лексикографічних джерел. Правильно виконано не менше 50% завдань. Є значні труднощі із застосуванням знань, обґрунтуванням висновків і логічним викладом інформації.

4 - Знання: Слабе володіння специфікою ділової мови, вимогами до складання документів, лексичними, орфографічними, морфологічними та синтаксичними нормами, правилами словозміни, наголошування, написання термінів, жанрів професійного спілкування, основ культури мовлення та етикету.

Вміння: Слабе користування правописом, словниками, довідниками, слабе застосування знань на практиці, слабе володіння діалогічним та полілогічним мовленням, слабе використання мовних засобів, відсутність глибокого аналізу та коригування текстів, прогалини в застосуванні

термінології, відсутність якісного перекладу текстів, слабе складання документів, слабе дотримання мовного етикету, слабе використання лексикографічних джерел. Виконано приблизно 40% завдань. Наявні значні прогалини в знаннях, відсутність глибокого аналізу та аргументації.

3 - Знання: Відсутність розуміння специфіки ділової мови, вимог до складання документів, лексичних, орфографічних, морфологічних та синтаксичних норм, правил словозміни, наголошування, написання термінів, жанрів професійного спілкування, основ культури мовлення та етикету.

Вміння: Відсутність користування правописом, словниками, довідниками, відсутність застосування знань на практиці, відсутність володіння діалогічним та полілогічним мовленням, відсутність використання мовних засобів, грубі помилки в аналізі та коригуванні текстів, грубі помилки в застосуванні термінології, грубі помилки в перекладі текстів, грубі помилки в складанні документів, грубі поми

2 - Знання: Мінімальне розуміння окремих аспектів специфіки ділової мови, вимог до складання документів, лексичних, орфографічних, морфологічних та синтаксичних норм, правил словозміни, наголошування, написання термінів, жанрів професійного спілкування, основ культури мовлення та етикету.

Вміння: Епізодичне користування правописом, словниками, довідниками, випадкове застосування знань на практиці, уривчасте володіння діалогічним та полілогічним мовленням, хаотичне використання мовних засобів, грубі помилки в аналізі та коригуванні текстів, неадекватне застосування термінології, грубі помилки в перекладі текстів, хаотичне складання документів, грубі помилки в дотриманні мовного етикету, епізодичне використання лексикографічних джерел. Виконано менше 20% завдань. Робота хаотична, містить суттєві помилки, студент не володіє основними поняттями та методами аналізу.

1 - Знання: Повна відсутність розуміння специфіки ділової мови, вимог до складання документів, лексичних, орфографічних, морфологічних та синтаксичних норм, правил словозміни, наголошування, написання термінів, жанрів професійного спілкування, основ культури мовлення та етикету. **Вміння:** Повна відсутність користування правописом, словниками, довідниками, відсутність застосування знань на практиці, відсутність володіння діалогічним та полілогічним мовленням, відсутність використання мовних засобів, повна нездатність до аналізу та коригування текстів, відсутність застосування термінології, повна нездатність до перекладу текстів, повна нездатність до складання документів, повна нездатність до дотримання мовного етикету, відсутність використання лексикографічних джерел. Завдання виконані неправильно або відсутні. Студент не продемонстрував знань із теми, робота не відповідає вимогам або списана.

Відсутність студента на занятті («нб») у розрахунку середнього арифметичного значення (САЗ) приймається як «0». У кінці семестру обчислюється САЗ всіх отриманих здобувачем вищої освіти оцінок з наступним переведенням його у бали за формулою:

$БПК = САЗ \times k$, де БПК – бали з поточного контролю; САЗ – середнє арифметичне значення усіх отриманих студентом оцінок; k – коефіцієнт для певного виду контролю (практичні заняття, самостійна робота – «3», модульний контроль – «1» для форми підсумкового контролю «екзамен» та «4» для форми підсумкового контролю «залік»).

Усі результати поточного оцінювання здобувача (за 10-бальною шкалою) виставляються викладачем в електронний журнал в АСУ БНАУ і автоматично переводяться у 100-бальну шкалу відповідно до розподілу балів за окремі види робіт. Оцінювання лекційних занять не передбачено. На лекційних заняттях ведеться облік присутності здобувачів для контролю відвідуваності занять.

Розподіл балів, що присвоюються здобувачам вищої освіти за кожен із видів роботи, виконаної упродовж семестру, наведено у таблиці

Максимально можлива кількість балів	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	Підсумковий контроль	Загаль- ний бал
Іспит	30	30	10	30	100

Загальна кількість балів за роботу впродовж семестру округлюється до найближчого цілого числа. Завдання поточного і рубіжного контролів сумарно оцінюються в інтервалі 0–70 балів (включно), а завдання, що виносяться на іспит, – 0–30 балів (включно).

12. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ

Наочні засоби:

1. Слайдові презентації у програмі Microsoft Office Power Point;
2. Дидактичний матеріал (робочий зошит, зразки документів, текстів, завдань).
3. Періодика за фахом.

Технічні засоби:

мультимедійний проектор Sony, комп'ютери Intel 500 Gb, монітори TFT 19" Philips.

Програмне забезпечення: MS Windows, MS Office (Acces, Word, Excel, Power Point, MS Project), Firefox.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література (підручники, посібники):

1. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: Навч.посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2019. 624 с.
<https://www.culonline.com.ua/catalog/gumanitarni-nauki/ukrainska-mova-za-profesiynim-spryamuvanniam-navchalniy-posibnik/read>
2. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. За програмою МОНУ. 4-те видання. К : Алерта, 2025. 696 с.
3. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.
4. Робочий зошит-практикум для виконання аудиторної та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» Модуль 1: для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня / Укл.: І. М. Тимчук, С. Г. Погоріла. Біла Церква: БНАУ, 2024. 65 с. <http://rep.btsau.edu.ua/handle/BNAU/11707>
5. Робочий зошит-практикум для виконання аудиторної та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Модуль 2: для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня / Укл.: І. М. Тимчук, С. Г. Погоріла. - Біла Церква: БНАУ, 2024. - 76 с. <http://rep.btsau.edu.ua/handle/BNAU/11915>
6. Методичні вказівки для виконання самостійної роботи з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура» та спеціальності 101 «Екологія» / Укл.: С.Г. Погоріла, І.М. Тимчук .- Біла Церква: БНАУ, 2022 .- 97 с. <http://rep.btsau.edu.ua/handle/BNAU/8228>
7. Методичні вказівки для виконання контрольних та самостійних робіт з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня / Укл.: С. Г. Погоріла, І. М. Тимчук, Н. Ю. Римар .- Біла Церква: БНАУ, 2025 .- 95 с.

Увага!

Університет оформив річну передплату та отримав онлайн-доступ до повнотекстових електронних книг та навчальної літератури видавництва ТОВ «Центр навчальної літератури» (ЦУЛ).

Протягом передплаченого періоду всі науково-педагогічні працівники та здобувачі освіти мають можливість користуватися онлайн-книгами, які надруковані протягом 2014-2023 рр. та додані в галузеві пакети.

Доступ до бази здійснюється за прямим посиланням на сайті наукової бібліотеки Білоцерківського НАУ (колонка з права «Центр учбової літератури») за логіном **bnau** та паролем **library**.
<https://www.culonline.com.ua/> <http://rep.btsau.edu.ua/handle/BNAU/14248>

Допоміжна література

1. Український правопис (новий). – К. : Видавничий дім «Кондор», 2019. – 284 с.
2. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник / Н. М. Савчук. – Умань : ВПЦ «Візаві», 2019. – 160 с.
3. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська - Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. - 192 с.
4. Погоріла С.Г., Тимчук І.М. Проблеми навчання та елементи мовної підготовки іноземних студентів у процесі вивчення української мови як іноземної / Молодий вчений. – 2019. Спецвипуск. № 6.1 (70.1) червень 2019 – С. 41 – 44.
5. Погоріла С.Г. Шляхи формування комунікативної компетентності студентів у процесі вивчення української мови як іноземної. Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю «Мовна освіта в сучасних ЗВО: тенденції, виклики, перспективи» (6 – 7 березня 2020 року) – Біла Церква , 2020
6. Тимчук І.М., Погоріла С.Г, Дем'яненко О.О. Методичні вказівки для виконання аудиторної та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальностей: 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Менеджмент», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», 281 «Публічне управління та адміністрування». – Біла Церква, 2020. – 73 с. <http://rep.btsau.edu.ua/handle/BNAU/5550>
7. Погоріла С.Г. Методичні вказівки «Наукова комунікація у професійному спілкуванні» для виконання аудиторної та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 211 «Ветеринарна медицина» / С.Г.Погоріла, І.М.Тимчук, Н. Ю.Римар – Біла Церква, 2022. – 98 с. <http://rep.btsau.edu.ua/handle/BNAU/7863>

Інформаційні ресурси

1. Уроки державної мови. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mova.kreschatic.kiev.ua>
2. Нова Мова. Проект розвитку української мови. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.novamova.com.ua>
3. Уваги до сучасної української літературної мови від Олени Курило. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kurylo.wikidot.com/>
4. Словник термінів міжкультурної комунікації Ф.С. Бацевича. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://terminy-mizhkultkomunikacii.wikidot.com/peredmova>
5. Як ми говоримо. Поради від Бориса Антоненка-Давидовича. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://yak-myhovorymo.wikidot.com/>
6. Неправильно-правильно. Довідник з українського слововживання М. Волощак. [Електронний ресурс]. Режим доступу:

<http://nepravlynopravylny.wikidot.com/>

7. Культура мови на щодень. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://kultura-movy.wikidot.com/about>

8. Культура слова: мовностилістичні поради від Олександра Пономарева. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://ponomariv-kulturaslova.wikidot.com/>

9. Український лінгвістичний портал. Словники України on-line: словозміна, синонімія, фразеологія. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>

10. Словник української мови. Академічний тлумачний словник. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://sum.in.ua/>

Альтернативні курси

1. <https://prometheus.org.ua/prometheus-free/ukrainska-za-27-urokiv/>
Українська за 27 уроків
2. <https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/business-correspondence/>
Ділова комунікація українською
3. Курс: "Лайфхаки з української мови". Платформа: Edera (EdEra)
<https://study.ed-era.com/uk/dashboard/course/#!5123>