



**СИЛАБУС**  
**навчальної дисципліни**  
**«УКРАЇНСЬКА МОВА»**  
**(за професійним спрямуванням)**

<b>Галузь знань</b>	22 Охорона здоров'я
<b>Спеціальність</b>	224 Технології медичної діагностики та лікування 223 Медсестринство 226 Фармація, промислова фармація
<b>Освітньо-професійна програма</b>	Лабораторна діагностика Медсестринство Фармацевт
<b>Освітній ступінь</b>	Бакалавр
<b>Статус дисципліни</b>	<b>Нормативна</b>
<b>Групи</b>	<b>I ЛД 21</b> <b>I MC-21, I MC-22, I MC(в) 21, I MC(в) 22</b> <b>I ФМ-21</b>
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Кафедра, за якою закріплена дисципліна</b>	Кафедра соціально-гуманітарних дисциплін
<b>Викладач курсу</b>	<b>Германович Галина Остапівна</b> – кандидат філологічних наук, викладач вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист
<b>Контактна інформація викладача</b>	Viber, Google Classroom
<b>Консультації</b>	Відповідно до розкладу консультацій. Можливі онлайн консультації через MOODLE, ZOOM, Meet. Для погодження часу онлайн консультацій слід телефонувати до викладача або писати у Viber.
<b>Сторінка курсу в Moodle</b>	<a href="https://vl.lma.edu.ua/course/view.php?id=242">https://vl.lma.edu.ua/course/view.php?id=242</a>
<b>Опис навчальної дисципліни</b>	Кількість кредитів – 3 Загальна кількість годин – 90 Модуль – 1 Рік підготовки – I Семестр – I, II Лекції – 14 год. Практичні заняття – 18 год. Самостійна робота – 58 год.
<b>Коротка анотація курсу</b>	Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – нормативна зі спеціальностей 224 Технології медичної діагностики та лікування, 223 Медсестринство, 226 Фармація, промислова фармація. Теми навчальної дисципліни розроблено для вдосконалення знань здобувачів вищої освіти з української мови (фахової), спілкування та риторики. Предмет вивчення навчальної дисципліни – <u>сучасна українська літературна мова професійної сфери.</u>

<p><b>Мета та цілі курсу</b></p>	<p>Мета вивчення нормативної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – формування національно-мовної особистості, ознайомлення здобувачів вищої освіти з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів, навчання професійному мовленню, збагачення словникового запасу термінологією, фаховою лексикою; підвищення загальномовного рівня майбутніх фахівців, формування практичних навичок ділового усного й писемного спілкування в колективі. Відповідно до вимог освітньої програми здобувачі вищої освіти повинні <b>знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особливості стилів та жанрів сучасної української літературної мови; функції мови; норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;</li> <li>– мову професії, термінологію майбутнього фаху; основи культури професійного мовлення; основні умови ефективного мовленнєвого спілкування;</li> <li>– призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів, правила їх оформлення.</li> </ul> <p><b>уміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– застосовувати мовні норми в усному спілкуванні, доречно використовувати моделі звертання, привітання, ввічливості;</li> <li>– застосовувати фахову термінологію в будь-яких ситуаціях професійного спілкування;</li> <li>– правильно використовувати синтаксичні норми в професійному спілкуванні та синтаксичні конструкції при складанні документів;</li> <li>– редагувати фахові тексти, використовувати нормативні мовні конструкції;</li> <li>– грамотно складати документи.</li> </ul>
<p><b>Програмні результати навчання</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонструвати знання навчальних дисциплін циклу загальної підготовки для засвоєння навчальних дисциплін циклу професійної підготовки.</li> <li>- Брати участь у встановленні ділових комунікацій, використанні інформаційно-комунікативних технологій та професійної лексики у повсякденній діяльності.</li> <li>- Встановлювати контакти з іншими людьми з метою налагодження взаєморозуміння між учасниками професійної діяльності та досягнення діалогу і результату спілкування.</li> <li>- Діяти компетентно у відповідності до етичних принципів з усвідомленням соціальних наслідків своєї професійної діяльності.</li> <li>- Оволодівати певною роллю при входженні в нову ситуацію оточуючого середовища, розуміючи елементи виробничої та соціальної адаптації.</li> <li>- Належно вести відповідну медичну документацію.</li> </ul>
<p><b>Політика курсу</b></p>	<p><b>Дотримання принципів академічної доброчесності</b>  Не порушувати принципи академічної доброчесності (ст. 42 Закону про освіту). Очікується, що робота здобувачів вищої освіти буде самостійною, тобто з власними оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відповідально ставитися до підготовки письмових контрольних робіт, модульних контролів, тестування, екзамену. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її незарахування викладачем.</p> <p><b>Дотримання принципів та норм етики і професійної деонтології</b>  Під час занять здобувачі вищої освіти діють відповідно до принципів академічної доброчесності, професійної етики та деонтології, дотримуються правил внутрішнього розпорядку Академії. Ведуть себе толерантно,</p>

доброзичливо та виважено в спілкуванні між собою та викладачами.

**Відвідування занять**

Здобувачі вищої освіти повинні відвідувати всі лекції, практичні заняття курсу та інформувати адміністрацію про відсутність на занятті.

**Політика дедлайну**

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів, передбачених курсом і визначених для виконання всіх видів робіт.

**Порядок відпрацювання пропущених занять**

Відпрацювання пропущених занять без поважної причини відбувається згідно з графіком відпрацювань та консультацій. Відпрацювання пропущених занять з поважної причини може проводитися також у будь-який зручний час для викладача.

Перескладання підсумкової оцінки з метою її підвищення не допускається, окрім ситуацій передбачених нормативними документами

Академії, або неявки на підсумковий контроль з поважної причини.

**Структура курсу**

**ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Державна мова — мова професійного спілкування	2
2	Основи культури української мови	2
3	Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	2
4	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Риторика і мистецтво презентації	2
5	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
6	Українська термінологія в професійному спілкуванні	2
7	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2
	<b>Разом:</b>	<b>14</b>

**ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Державна мова — мова професійного спілкування	2
2	Основи культури української мови	2
3	Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	2
4	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
5	Риторика і мистецтво презентації	2
6	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
7	Українська термінологія в професійному спілкуванні	2
8	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	2
9	<b>Модульний контроль 1.</b> Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування. Професійна та наукова комунікація як складова фахової діяльності	2
	<b>Разом:</b>	<b>18</b>

**САМОСТІЙНА РОБОТА**

№	Назва теми	Кількість
---	------------	-----------

з/п		ГОДИН
1	Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі	2
2	Мовне законодавство та мовна політика в Україні	2
3	Нормативні документи про державний статус української мови	2
4	Комунікативна професіограма фахівця	2
5	Парадигма мовних формул	2
6	Труднощі української словозміни та словопоєднання	2
7	Гендерні аспекти спілкування	2
8	Невербальні засоби спілкування	2
9	Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування	2
10	Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування	2
11	Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення	2
12	«Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми	2
13	Етикет телефонної розмови	2
14	Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу	2
15	Мовні засоби переконання	2
16	Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації	2
17	Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки	2
18	Особливості текстів кадрово-контрактних документів	2
19	Поняття про лексику, лексикографію та фразеологію.	2
20	Лексика сучасної української мови за її походженням та сферою вживання	2
21	Українська медична термінологія	2
22	Становлення та розвиток наукового стилю української мови	2
23	Анотування і реферування наукових текстів	2
24	Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань	4
25	Науковий етикет	4
26	<i>Підготовка до модульного контролю 1</i>	4
	<b>Разом:</b>	<b>58</b>

1.

<b>Література для вивчення дисципліни</b>	<p><b>Основна:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бабич Н.Д. Культура фахового мовлення : [навчальний посібник за] / Н.Д. Бабич. – Чернівці : Книги-XXI, 2006.– 496 с.</li> <li>2. Золотухін Г.О. Фахова мова медика : [підручник] / Г.О. Золотухін, Н.П. Литвиненко, Н.В. Місник. – К. : Здоров'я, 2002.– 392 с.</li> <li>3. Караман С.О. Українська мова за професійним спрямуванням : [навчальний посібник для ВНЗ] / С.О. Караман, О.А. Копусь, В.І. Тихоша. – К.: Літера ЛТД, 2013. – 544 с.</li> <li>4. Кисіль Г.Г. Культура мовлення медика : [навчальний посібник]. / Г.Г. Кисіль, В.Ф. Москаленко, В.З. Нетяженко, І.В. Мельник. – К.: Здоров'я, 2010. – 464 с.</li> <li>5. Лісовий М.І. Культура професійного мовлення : [навчальний посібник для студентів вищих медичних навчальних закладів] / М.І. Лісовий. –Вінниця: Нова книга, 2010. – 200 с.</li> <li>6. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови : [навчальний посібник] / Л.І. Мацько, Л.В. Кравець. – К.: ВЦ «Академія», 2007. – 360 с.</li> </ol>
---	---

7. Українське ділове мовлення : [підручник]. – 2-ге вид. / Є.І. Світлична, А.А. Берестова, А.Є. Приймко та ін. – Х. : Золоті сторінки, 2002. – 320 с.
9. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : [підручник, за програмою МОН].– 4-те видання / С.В. Шевчук, І.В. Клименко. – К. : Алерта, 2014.– 696 с.
10. Шутак Л.Б., Навчук Г.В. Культура усного спілкування медичного працівника : [навчальний посібник для студентів вищих медичних III – IV рівнів акредитації] / Л.Б. Шутак, Г.В. Навчук. – Чернівці : Видавництво БДМУ, 2014. – 177 с.
11. Юкало В.Я. Культура мови / В.Я, Юкало. – Тернопіль : Укрмедкнига, 1999. – 77 с.

**Допоміжна:**

1. Литвиненко Н.П., Місник Н.В. Українська медична термінологія у фаховій мові лікаря / Н.П. Литвиненко, Н.В. Місник – К.: Книга плюс, 2001.– 176 с.
2. Мацюк З.О., Станкевич Н.І. Українська мова професійного спілкування : [навчальний посібник] / З.О. Станкевич Н.І. – К. : Каравела, 2010. – 352 с.
3. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : [навчальний посібник] / Я. Радевич-Винницький. – К. : Знання, 2006. – 291 с.
4. Семенов О.М. Культура наукової української мови : [навчальний посібник] / О.М. Семенов. – К. : ВЦ «Академія», 2010. – 216 с.
5. Стахів М. Український комунікативний етикет : [навчальний посібник] / М. Стахів. – К. : Знання, 2008. – 245 с.

**Словники:**

1. Бацевич Ф.С. Словник термінів міжкультурної комунікації / Ф.С. Бацевич. – К.: Довіра, 2007. – 207 с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови: [з дод. і допов.] / В.Т. Бусел. – К. – Ірпінь: ВТФ Перун, 2005. – 1728 с.
3. Вусик О.С. Словник синонімів української мови: [понад 2500 синонімічних гнізд] / О.С. Вусик. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2013. – 576 с.
4. Годована М. Словник-довідник назв осіб за видами діяльності / М.П. Годована. – К. : Наук. думка, 2009. – 176 с.
5. Литвиненко Н.П., Місник Н.В. Тлумачний словник медичних термінів: [рос., латин. та укр. мовами] / Н.П. Литвиненко, Н.В. Місник. – К. – Ірпінь: ВТФ Перун, 2010. – 848 с.
6. Нечай С. Російсько-український медичний словник з іншомовними назвами / С. Нечай. – К. : УЛТК, Фонд ТТ, 2002. – 592 с.
7. Новий словник іншомовних слів : [близько 40000 сл. і словосполучень] / Л.І. Шевченко, О.І. Ніка, О.І. Хом'як, А.А. Дем'янюк. – К. АРІЙ, 2008. – 672 с.
8. Українсько-англійський ілюстрований медичний словник Дорланда (переклад 30-го, американського видання). У двох томах, Львів, «НАУТІЛУС», 2007. – Т.1. – 1248 с.; Т.2 – 1024 с.
9. Штепа П. Словник чужослів / Павло Штепа. – Торонто: Вид. Й Гладун і сини, 1977. – 452с.

**Поточний та підсумковий контроль**

**Поточний контроль** здійснюється на кожному практичному занятті з обов'язковим виставленням оцінки (усне опитування, закрите і відкрите тестування та контроль практичних навичок).

**Підсумковий контроль** здійснюється у формі **екзамену** (І МС-21, І ЛД-21, І ФМ-21) **або диференційного заліку** (І МС-22, І МСВ-22, І МСВ-21).

Екзамен складається з двох етапів:

І етап – 50 тестових завдань (відкритого і закритого типу);

	II етап (усна частина) – два питання.																																																								
<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу</b>	<p>Форми та методи, які будуть використовуватися під час навчального процесу: лекції, дискусії, індивідуальні завдання тощо.</p> <p>У дистанційному режимі використовуватиметься віртуальне навчальне середовище MOODLE, Google Classroom, Zoom.</p> <p>Лекції та практичні заняття будуть проводитися за допомогою програм електронної комунікації MOODLE, Zoom, Meet.</p> <p>Поточна комунікація з викладачем буде відбуватися в соціальних мережах Viber чи WhatsApp.</p>																																																								
<b>Необхідне обладнання</b>	<p><b>У звичайному режимі навчання.</b> Вивчення курсу передбачає приєднання кожного здобувача вищої освіти до навчального середовища MOODLE, Google Classroom чи Zoom.</p> <p><b>У режимі дистанційного навчання</b> під вивчення курсу додатково передбачає приєднання кожного здобувача вищої освіти до програм MOODLE, ZOOM або Meet (для занять у режимі відеоконференцій). У цьому випадку здобувач вищої освіти має самостійно потурбуватися про якість доступу до інтернету.</p>																																																								
<b>Критерії оцінювання</b>	<p style="text-align: center;"><b>Схема нарахування та розподіл балів</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Поточне оцінювання, МК та самостійна робота</th> <th rowspan="3" style="text-align: center;">СМО</th> <th rowspan="3" style="text-align: center;">ПМО</th> <th rowspan="3" style="text-align: center;">ECTS</th> <th rowspan="3" style="text-align: center;">За національною шкалою</th> </tr> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Модуль 1</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">T1</th> <th style="text-align: center;">T2</th> <th style="text-align: center;">...Tn</th> <th style="text-align: center;">САП</th> <th style="text-align: center;">МК 1</th> <th style="text-align: center;">МО</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </tbody> </table> <p>T<sub>1</sub> – T<sub>n</sub> – теми занять до модульного контролю 1;  САП – середнє арифметичне усіх позитивних оцінок в національній шкалі, яке переводиться у 100 – бальну шкалу;  МК модульний контроль;  МО (модульна оцінка) – середнє арифметичне САП та МК;  СМО (семестрова модульна оцінка) – це середньоарифметична МО;  ПМО (підсумкова модульна оцінка) – виставляється в кінці вивчення дисципліни за 100 – бальною, національною шкалою та ECTS.</p> <p style="text-align: center;"><b>Шкала оцінювання: національна та ЄКТС</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">За 100- бальною шкалою</th> <th style="text-align: center;">За національною шкалою</th> <th style="text-align: center;">За шкалою ECTS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>90-100</b></td> <td style="text-align: center;">відмінно</td> <td style="text-align: center;"><b>A</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>0-89</b></td> <td style="text-align: center;">добре</td> <td style="text-align: center;"><b>B</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>70-79</b></td> <td style="text-align: center;">добре</td> <td style="text-align: center;"><b>C</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>60-69</b></td> <td style="text-align: center;">задовільно</td> <td style="text-align: center;"><b>D</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>51-59</b></td> <td style="text-align: center;">задовільно</td> <td style="text-align: center;"><b>E</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>35-50</b></td> <td style="text-align: center;">незадовільно з можливістю повторного складання</td> <td style="text-align: center;"><b>FX</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>0-34</b></td> <td style="text-align: center;">незадовільно з обов'язковим повторним курсом вивчення дисципліни за зазначений семестр</td> <td style="text-align: center;"><b>F</b></td> </tr> </tbody> </table>	Поточне оцінювання, МК та самостійна робота						СМО	ПМО	ECTS	За національною шкалою	Модуль 1						T1	T2	...Tn	САП	МК 1	МО											За 100- бальною шкалою	За національною шкалою	За шкалою ECTS	<b>90-100</b>	відмінно	<b>A</b>	<b>0-89</b>	добре	<b>B</b>	<b>70-79</b>	добре	<b>C</b>	<b>60-69</b>	задовільно	<b>D</b>	<b>51-59</b>	задовільно	<b>E</b>	<b>35-50</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	<b>FX</b>	<b>0-34</b>	незадовільно з обов'язковим повторним курсом вивчення дисципліни за зазначений семестр	<b>F</b>
Поточне оцінювання, МК та самостійна робота						СМО	ПМО					ECTS	За національною шкалою																																												
Модуль 1																																																									
T1	T2	...Tn	САП	МК 1	МО																																																				
За 100- бальною шкалою	За національною шкалою	За шкалою ECTS																																																							
<b>90-100</b>	відмінно	<b>A</b>																																																							
<b>0-89</b>	добре	<b>B</b>																																																							
<b>70-79</b>	добре	<b>C</b>																																																							
<b>60-69</b>	задовільно	<b>D</b>																																																							
<b>51-59</b>	задовільно	<b>E</b>																																																							
<b>35-50</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	<b>FX</b>																																																							
<b>0-34</b>	незадовільно з обов'язковим повторним курсом вивчення дисципліни за зазначений семестр	<b>F</b>																																																							
<b>Питання до підсумкового контролю</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Державна мова — мова професійного спілкування.</li> <li>2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.</li> <li>3. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.</li> <li>4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.</li> <li>5. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.</li> <li>6. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.</li> <li>7. Комунікативні ознаки культури мови. Типологія мовних норм.</li> </ol>																																																								

8. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
9. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
10. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
11. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
12. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
13. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
14. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
15. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
16. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
17. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
18. Поняття ділового спілкування. Стилї та моделі ділового спілкування.
19. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
20. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
21. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
22. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування.
23. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування.
24. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
25. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
26. Етикет телефонної розмови.
27. Народи, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
28. Збори як форма прийняття колективного рішення. Народа.
29. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».
30. Класифікація документів.
31. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
32. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
33. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
34. Документація з кадрово-контрактних питань.
35. Довідково-інформаційні документи.
36. Етикет службового листування.
37. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.
38. Українська термінологія в професійному спілкуванні.
39. Історія і сучасні проблеми української термінології.
40. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія.
41. Термінологія обраного фаху.
42. Кодифікація і стандартизація термінів.
43. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
44. Оформлювання результатів наукової діяльності.
45. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.

	<ol style="list-style-type: none"><li>46. Анотування і реферування наукових текстів.</li><li>47. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.</li><li>48. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.</li><li>49. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.</li><li>50. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.</li><li>51. Науковий етикет.</li></ol>
<b>Опитування</b>	Анкету з метою оцінювання якості курсу буде надано після завершення курсу