

**Міністерство освіти і науки України  
Херсонський державний університет  
Факультет української філології та журналістики**

Кафедра української мови

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Завідувачка кафедри  
української мови

 Климович С.М.  
«27» серпня 2019  
року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»**

для студентів усіх спеціальностей

Історико-юридичний факультет  
Медичний факультет  
Факультет біології, географії і екології  
Факультет економіки і менеджменту  
Факультет комп'ютерних наук, фізики та математики  
Факультет культури і мистецтв  
Факультет фізичного виховання та спорту

2019/2020 навчальний рік

Робоча програма «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей

**Розробники:**

Олексенко В.П., професор, доктор філологічних наук;

Карабута О.П., доцент, кандидат філологічних наук;

Климович С.М., доцент, кандидат філологічних наук;

Мартос С.А., доцент, кандидат філологічних наук.

---

---

---

---

---

---

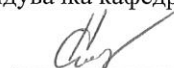
---

---

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри української мови

Протокол від. «27» серпня 2019 року № 1

Завідувачка кафедри української мови



Климович С.М.  
(підпис)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	<b>Галузь знань:</b> 01 Освіта/ Педагогіка 24 Сфера обслуговування 07 Управління та адміністрування 05 Соціальні та поведінкові науки 29 Міжнародні відносини 08 Право 03 Гуманітарні науки 22 Охорона здоров'я 02 Культура і мистецтво 12 Інформаційні технології	Нормативна	
Змістових модулів – 3	<b>Спеціальність:</b> 014.10 Середня освіта (трудове навчання та технології) 241 Готельно-ресторанна справа. 072. Фінанси, банківська справа та страхування 292. Міжнародні економічні відносини 242 Туризм. 051 Економіка	<b>Рік підготовки</b>	
		1-й	1-й
		<b>Семестр</b>	
		1, 2-й	1, 2-й
Загальна кількість годин – 90	073. Менеджмент 293 Міжнародне право 081 Право 014.03 Середня освіта (Історія) 032 Історія та археологія 014.11 Середня освіта (Фізична культура) 017 Фізична культура і спорт 091 Біологія 014.05 Середня освіта (біологія та здоров'я людини) 106 Географія 014.07 Середня освіта (Географія) 101 Екологія 227 Фізична терапія, ерготерапія 014.06 Середня освіта (хімія) 102 Хімія 016 Спеціальна освіта	<b>Лекції</b>	
		14	4

	226 Фармація, промислова фармація 034 Культурологія 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація 024 Хореографія. 025 Музичне мистецтво 014.08 Середня освіта (Фізика) 014.04 Середня освіта (Математика) 122 Комп'ютерні науки 014.08 Середня освіта (Інформатика) 121 Інженерія програмного забезпечення 126 Інформаційні системи та технології		
Тижневих годин для денної форми навчання : Аудиторних – 2 Самостійної роботи студентів – 4	<b>Ступінь вищої освіти:</b> бакалавр	<b>Практичні</b>	
		34	8
		<b>Самостійна робота</b>	
		42	78
		<b>Вид контролю:</b> залік (1 семестр) екзамен (2 семестр)	

**Примітка.** Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

для денної форми навчання – 53% / 47%

для заочної форми навчання – 13% / 87%

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСУ

**Мета навчального курсу** «Українська мова за професійним спрямуванням» – підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця, вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

### **Завдання навчальної дисципліни:**

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- сформувати мовленнєві та комунікативні компетентності майбутніх фахівців у науковій і діловій сферах;
- розвивати творче мислення студентів;
- виробити навички оптимальної мовної поведінки в професійній сфері;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

### **Компетентності**

- знання та розуміння предметної галузі та усвідомлення сфери професійної діяльності;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях;
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для вдосконалення мовної культури;
- володіння сумою систематизованих знань норм і правил літературної мови, за якими будуються правильні мовні конструкції та повідомлення за фахом;
- володіння системою умінь і навичок використання знань під час фахового спілкування для передавання певної інформації;
- сформованість умінь послуговування усною і писемною літературною мовою, багатством її виражальних засобів відповідно до літературних норм;
- здатність працювати в команді;
- володіння сумою знань про мову, вербальні й невербальні засоби спілкування, культуру, національну своєрідність суспільства і вміння застосовувати ці знання в процесі спілкування;
- знання базових мовознавчих понять, основних відомостей з різних розділів мовознавства, передбачених програмою з української мови за професійним спрямуванням;
- гнучке вміння використовувати засоби рідної (української) мови залежно від типу, стилю мовлення;

- здатність планувати, готувати майбутнє висловлювання в різних жанрах, виступати з повідомленням;
- здатність до контролю, самоконтролю результатів мовленнєвої діяльності.

### **Програмні результати навчання**

#### ***На завершення курсу студенти повинні знати:***

- типологію норм української літературної мови;
- основні поняття риторики та культури ділового спілкування;
- види усного й писемного ділового спілкування;
- поняття про терміни та терміносистеми;
- основні характеристики видів наукових праць та вимоги до їх оформлення;
- призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів та правила їх оформлення;
- сутність, види, завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи.
- жанри професійного спілкування та їх основні комунікативні ознаки;
- основи культури професійного та наукового мовлення.

#### ***На завершення курсу студенти повинні вміти:***

- послуговуватись ґрунтовно засвоєними нормами сучасної української літературної мови й практично володіти ними;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів у науковій і діловій сферах;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для вдосконалення мовної культури;
- влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- аналізувати фахову термінологію та застосовувати її у різноманітних комунікативних процесах;
- складати публічні виступи, дотримуючись етикету спілкування, використовуючи прийоми новизни та проблемні ситуації;
- складати документи професійного спрямування, спираючись на норми мови;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- здійснювати структурно-стилістичний аналіз і коригувати тексти відповідно до норм української літературної мови;
- застосовувати українську термінологію свого фаху в різноманітних комунікативних ситуаціях професійної діяльності;
- дотримуватися мовного етикету відповідно до обставин, за яких відбувається спілкування.

**Інформаційний обсяг навчальної дисципліни.** На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин або 3 кредити ECTS.

### 3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Державна мова – мова професійного спілкування.** Предмет і завдання курсу. Поняття національна та літературна мова. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовна, мовленнєва, комунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

**Стилі та жанри сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.** Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

**Нормативність і правильність фахового мовлення.** Поняття мовної норми.

Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови. Орфографічні та орфоепічні словники. Уживання великої літери. Правопис прізвищ та географічних назв. Правопис слів іншомовного походження. Правопис складних слів.

Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм. Рід іменників у назвах професій, посад, звань. Особливості відмінювання іменників. Творення ступенів порівняння прикметників і прислівників. Зв'язок числівника з іменником. Особливості відмінювання й правопису числівників.

Синтаксичні норми сучасної літературної мови у професійному спілкуванні. Тире між підметом і присудком. Розділові знаки в реченнях з відокремленими членами. Вставні слова і словосполучення у професійному мовленні. Цитата. Різновиди цитат. Розділові знаки при цитуванні.

**Спілкування як інструмент професійної діяльності.** Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Мова, мовлення і спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

**Риторика і мистецтво презентації.** Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація та її типи. Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

**Основи культури української мови.** Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

**Форми колективного обговорення професійних проблем.** Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. “Мозковий штурм” та технології його проведення.

**Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.** Документ – основний вид ділового мовлення. Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг із протоколу. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

**Українська термінологія у професійному спілкуванні.** Історія і сучасні проблеми української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські термінологічні словники.

**Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.** Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила оформлення бібліографічних джерел. Науковий етикет.

**Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.** Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад.



#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	Л	П	лаб	Інд.	С.р.	Усього	Л	П	лаб	Інд.	С.р.
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування</b>												
<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування.	4		2			2	10					10
<b>Тема 2.</b> Стилї та жанри сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	8		4			4	10		2			8
<b>Тема 3.</b> Нормативність і правильність фахового мовлення.	18		10			8	10		2			8
<b>Разом за змістовий модуль 1</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>26</b>
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>												
<b>Тема 1.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності.	8	2	2			4	8					8
<b>Тема 2.</b> Риторика і мистецтво презентації.	8	2	2			4	8	2				6
<b>Тема 3.</b> Основи культури української мови.	4	2				2	8					8
<b>Тема 4.</b> Форми колективного обговорення професійних проблем.	6		2			4	8					8
<b>Тема 5.</b> Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	12	2	4			6	6		2			4
<b>Разом за змістовий модуль 2</b>	<b>38</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34</b>

**Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності**

<b>Тема 1.</b> Українська термінологія у професійному спілкуванні.	6	2	2			2	8	2				6
<b>Тема 2.</b> Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	8	2	2			4	6		2			4
<b>Тема 3.</b> Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	8	2	4			2	8					8
<b>Разом за змістовий модуль 3</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>14</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>90</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>78</b>

## 5. ЗМІСТОВІ МОДУЛІ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Денна форма навчання

<b>Змістовий модуль 1</b>			
<b>Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування</b>			
<b>Практичний модуль</b>			
№ п/п	Тема	План	Год.
1	Державна мова – мова професійного спілкування	Предмет і завдання курсу. Поняття національна та літературна мова. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовна, мовленнєва, комунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.	2
2	Стилі та жанри сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	4
3	Нормативність і правильність фахового мовлення. Орфографічні та орфоепічні норми.	Поняття мовної норми. Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови. Орфографічні та орфоепічні словники. Уживання великої літери. Правопис прізвищ та географічних назв. Правопис слів іншомовного походження. Правопис складних слів.	4
4	Нормативність і правильність фахового мовлення. Морфологічні норми.	Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм. Рід іменників у назвах професій, посад, звань. Особливості відмінювання іменників. Творення ступенів порівняння прикметників і прислівників. Зв'язок числівника з іменником. Особливості відмінювання й правопису числівників.	2
5	Нормативність і правильність фахового мовлення. Синтаксичні норми.	Синтаксичні норми сучасної літературної мови у професійному спілкуванні. Тире між підметом і присудком. Розділові знаки в реченнях з відокремленими членами. Вставні слова і словосполучення у професійному мовленні. Цитата. Різновиди цитат. Розділові знаки при цитуванні.	4
<b>Модуль самостійної роботи</b>			
	Тема	Види і форми роботи	
1	Закони про мову	Ознайомитися із Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (25.04.2019). Скласти тези.	2

2	Підстилі наукового стилю	Опрацювати матеріали щодо підстилів наукового стилю української мови, його основних та похідних жанрів. На основі узагальнень побудувати таблицю «Підстилі наукового стилю та їх жанрові різновиди»	2
3	Науковий стиль сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Виписати із підручника зі спеціальності, з монографії, наукового часопису чи з науково-популярної літератури уривок тексту (200-250 слів), зробити його аналіз.	2
4	Правопис прізвищ і географічних назв	Підготувати індивідуальний проєкт «Мальовнича Херсонщина» (твір, туристичний маршрут, тревелог тощо), використовуючи прізвища й географічні назви.	3
5	Правопис слів іншомовного походження	Виписати із підручника зі спеціальності, наукового часопису чи з науково-популярної літератури 15-20 слів іншомовного походження за фахом. З'ясувати їх значення та правопис.	2
6	Творення ступенів порівняння прикметників і прислівників	Написати твір-роздум «На світі той наймудріший, хто найдужче любить життя», використовуючи форми ступенів порівняння прикметників та прислівників.	3

**Змістовий модуль 2**  
**Професійна комунікація**

**Лекційний модуль**

№ п/п	Тема	План	Год.
1	Спілкування як інструмент професійної діяльності	Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Поняття ділового спілкування.	2
2	Риторика і мистецтво презентації	Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення. Презентація та її типи. Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації.	2
3	Основи культури української мови	Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.	2
4	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Документ – основний вид ділового мовлення. Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки.	2

		Вимоги до тексту документа.	
<b>Практичний модуль</b>			
	<b>Тема</b>	<b>План</b>	
1	Види, типи і форми професійного спілкування	Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Мова, мовлення і спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.	2
2	Публічний виступ. Презентація та її типи.	Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Презентація та її типи. Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.	2
3	Форми колективного обговорення професійних проблем	Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Народа. Дискусія. “Мозковий штурм” та технології його проведення.	2
4	Документація з кадрово-контрактних питань	Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія.	2
5	Довідково-інформаційні документи	Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг із протоколу.	2
<b>Модуль самостійної роботи</b>			
	<b>Тема</b>	<b>Види і форми роботи</b>	
1	Спілкування як інструмент професійної діяльності	Прочитати текст, з’ясувати відмінність між термінами <i>мова, мовлення, спілкування</i> ; записати визначення цих термінів. Виконати практичні завдання до теми.	4
2	Риторика і мистецтво презентації	Підготувати презентацію на тему «Підготовка і структура публічного виступу» (за способом реалізації на комп’ютері – презентація за сценарієм; за сферою застосування – навчальна, презентація-порадник).	2
3	Риторика і мистецтво презентації	Написати повідомлення про одного із українських учених певного фаху. Підготуватися до публічного виступу на практичному занятті перед студентами групи.	2
4	Основи культури української мови	Скласти словничок етикетних мовних формул.	2

5	Форми колективного обговорення професійних проблем	Написати реферат на тему «Мистецтво перемовин». Дати письмову відповідь на питання «Чому мозковий штурм вважають прийомом генерування нових ідей?».	4
6	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Опрацювати питання «Трудовий договір. Контракт. Трудова угода».	2
7	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Скласти протокол засідання студентського активу факультету.	2
8	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Опрацювати питання «Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів».	2
<b>Змістовий модуль 3</b>			
<b>Наукова комунікація як складник фахової діяльності</b>			
<b>Лекційний модуль</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>План</b>	<b>Год.</b>
1	Українська термінологія у професійному спілкуванні	Історія і сучасні проблеми української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова і вузькоспеціальна термінологія. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.	2
2	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Науковий етикет.	2
3	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад.	2
<b>Практичний модуль</b>			
	<b>Тема</b>	<b>План</b>	
1	Фахова термінологія	Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.	2
2	Особливості наукового тексту	Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила оформлення бібліографічних джерел. Науковий етикет.	2
3	Переклад і редагування наукових текстів	Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад.	4
<b>Модуль самостійної роботи</b>			

	<b>Тема</b>	<b>Види і форми роботи</b>	
1	Українська термінологія у професійному спілкуванні	Дібрати і записати фаховий текст, пояснити значення термінів, які у ньому наявні.	2
2	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Дібрати наукову статтю у фаховому виданні, виконати завдання до неї; скласти бібліографічні описи до фахових видань	4
3	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Перекласти українською мовою фаховий текст з російської мови, скласти словник фахової термінології.	2

### Заочна форма навчання

<b>Змістовий модуль 1</b>			
<b>Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування</b>			
<b>Практичний модуль</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>План</b>	<b>Год.</b>
1	Стили та жанри сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	2
2	Нормативність і правильність фахового мовлення. Орфографічні та орфоепічні норми.	Поняття мовної норми. Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови. Орфографічні та орфоепічні словники. Уживання великої літери. Правопис прізвищ та географічних назв. Правопис слів іншомовного походження. Правопис складних слів.	2
<b>Модуль самостійної роботи</b>			
	<b>Тема</b>	<b>Види і форми роботи</b>	
1	Державна мова – мова професійного спілкування.	Опрацювати теоретичні питання.	4
2	Державна мова – мова професійного спілкування.	Ознайомитися із Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (25.04.2019). Скласти тези.	4
3	Державна мова – мова професійного спілкування.	Дати визначення поняттям: мовна, мовленнєва, комунікативна компетенція; фахова мова; професійна мова.	2
4	Стили та жанри сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	Опрацювати теоретичні питання.	4
5	Підстили наукового стилю	Опрацювати матеріали щодо підстилів наукового стилю української мови, його основних та похідних жанрів. На основі узагальнень побудувати таблицю «Підстили наукового стилю та їх жанрові різновиди».	2

6	Науковий стиль сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Виписати із підручника зі спеціальності, з монографії, наукового часопису чи з науково-популярної літератури уривок тексту (200-250 слів), зробити його аналіз.	2
7	Правопис прізвищ і географічних назв	Підготувати індивідуальний проєкт «Мальовнича Херсонщина» (твір, туристичний маршрут, тревелог тощо), використовуючи прізвища й географічні назви.	3
8	Правопис слів іншомовного походження	Виписати із підручника зі спеціальності, наукового часопису чи з науково-популярної літератури 15-20 слів іншомовного походження за фахом. З'ясувати їх значення та правопис.	2
9	Творення ступенів порівняння прикметників і прислівників	Написати твір-роздум «На світі той наймудріший, хто найдужче любить життя», використовуючи форми ступенів порівняння прикметників та прислівників.	3
<b>Змістовий модуль 2</b>			
<b>Професійна комунікація</b>			
<b>Лекційний модуль</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>План</b>	<b>Год.</b>
1	Риторика і мистецтво презентації	Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення. Презентація та її типи. Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації.	2
<b>Практичний модуль</b>			
	<b>Тема</b>	<b>План</b>	
1	Документація з кадрово-контрактних питань	Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія.	2
<b>Модуль самостійної роботи</b>			
	<b>Тема</b>	<b>Види і форми роботи</b>	
1	Спілкування як інструмент професійної діяльності	Опрацювати теоретичні питання.	4
2	Спілкування як інструмент професійної діяльності	Прочитати текст, з'ясувати відмінність між термінами <i>мова</i> , <i>мовлення</i> , <i>спілкування</i> ; записати визначення цих термінів. Виконати практичні завдання до теми.	4
3	Риторика і мистецтво презентації	Підготувати презентацію на тему «Підготовка і структура публічного виступу» (за способом реалізації на комп'ютері – презентація за сценарієм; за сферою застосування – навчальна, презентація-порадник).	3
4	Риторика і мистецтво	Написати повідомлення про одного із	3



	презентації	українських учених певного фаху. Підготуватися до публічного виступу на практичному занятті перед студентами групи.	
5	Основи культури української мови	Опрацювати теоретичні питання.	4
6	Основи культури української мови	Написати реферат на тему «Національно-мовні особливості слів-звертань у європейських народів».	2
7	Основи культури української мови	Скласти словничок етикетних мовних формул.	2
8	Форми колективного обговорення професійних проблем	Опрацювати теоретичні питання.	4
9	Форми колективного обговорення професійних проблем	Написати реферат на тему «Мистецтво перемовин». Дати письмову відповідь на питання «Чому мозковий штурм вважають прийомом генерування нових ідей?».	4
10	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Опрацювати питання «Трудовий договір. Контракт. Трудова угода».	2
11	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Опрацювати питання «Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Різні типи листів».	2
<b>Змістовий модуль 3</b> <b>Наукова комунікація як складник фахової діяльності</b>			
<b>Лекційний модуль</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>План</b>	<b>Год.</b>
1	Українська термінологія у професійному спілкуванні	Історія і сучасні проблеми української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова і вузькоспеціальна термінологія. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.	2
<b>Практичний модуль</b>			
	<b>Тема</b>	<b>План</b>	
2	Особливості наукового тексту	Мовні засоби наукового стилю. Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анування і реферування наукових текстів. Основні правила оформлення бібліографічних джерел. Науковий етикет.	2
<b>Модуль самостійної роботи</b>			
	<b>Тема</b>	<b>Види і форми роботи</b>	
1	Українська термінологія у професійному спілкуванні	Дібрати і записати фаховий текст, пояснити значення термінів, які у ньому наявні.	3
2	Українська термінологія у	Скласти тлумачний словничок фахової	3

	професійному спілкуванні	термінології.	
3	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Дібрати наукову статтю у фаховому виданні, виконати завдання до неї; скласти бібліографічні описи до фахових видань.	4
4	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Опрацювати теоретичні питання.	4
5	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Перекласти українською мовою фаховий текст з російської мови, скласти словник фахової термінології.	4

## Методи навчання

Комплексне використання різноманітних методів організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності студентів і методів стимулювання й мотивації їх навчання, що сприяють розвитку творчих засад особистості майбутнього фахівця з урахуванням індивідуальних особливостей учасників навчального процесу й спілкування.

### I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- словесні: лекція (традиційна, проблемна лекція-прес-конференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint - презентація, Bubbl.us - карта знань), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.

- наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація.

- практичні: вправи.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних проєктів.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

З метою формування професійних компетенцій студента широко впроваджуються інноваційні методи навчання, що забезпечують комплексне оновлення традиційного педагогічного процесу. Це, наприклад, комп'ютерна підтримка навчального процесу, впровадження інтерактивних методів навчання (робота в малих групах, мозковий штурм, ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань, кейс-метод тощо).

Під час викладання дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» найбільш ефективними є такі методи навчання: *частково-пошуковий* (евристичний) — викладач формулює проблему, поетапне вирішення якої здійснюють студенти під його керівництвом (при цьому відбувається поєднання репродуктивної та творчої діяльності студентів); *дослідницький*: викладач ставить перед студентами проблему, і ті вирішують її самостійно, висуваючи ідеї, перевіряючи їх, підбираючи для цього необхідні джерела інформації, прилади, матеріали тощо.

Науковий і фактичний матеріал методу навчання лекції відображає вузлові питання дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». До наочних методів навчання належать: ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження. Практичні методи навчання використовують для безпосереднього пізнання дійсності, поглиблення знань, формування вмінь і навичок. Словесні, наочні й практичні методи навчання взаємопов'язані.

## Методи контролю

Контроль у навчанні української мови (за професійним спрямуванням) студентів нефілологічних спеціальностей передбачає виявлення рівня сформованості мовленнєвих компетентностей, визначення правильності організації освітнього процесу, діагностування труднощів засвоєння матеріалу, перевірку ефективності використаних методів і прийомів навчання.

Контроль здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності й системності, всебічності й професійної спрямованості контролю.

Навчальні досягнення студента з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» оцінюється за кредитно-трансфертною системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості поетапного контролю, самостійної роботи — накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь і навичок.

У процесі оцінювання навчальних досягнень бакалаврів застосовують такі методи:

- **методи усного контролю:** індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, екзамен;

- **методи письмового контролю:** письмове тестування, підсумкове тестування, звіт, реферат, стаття;

- **методи самоконтролю:** вміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз, тестування.

Використовуються такі методи контролю (усного, письмового), які мають сприяти підвищенню мотивації студентів до навчально-пізнавальної діяльності. Відповідно до специфіки фахової підготовки перевага надається усному, письмовому, практичному і тестовому контролю.

Метод усного опитування є найпоширенішим і найбільш ефективним під час викладання дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Полягає у з'ясуванні рівня знань студента завдяки прямому контакту з ним під час перевіркової бесіди.

Письмовий контроль. Особливістю письмової контрольної роботи, порівняно з усною перевіркою, є глибина відповідей на запитання і виконання практичних дій, більша тривалість її проведення і підбиття підсумків.

Тестові методи перевірки знань. Вони становлять систему завдань для оцінювання знань студента за допомогою кількісних норм. Здебільшого передбачають вибір особою, яка проходить тестування, однієї з кількох запропонованих відповідей.

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ

### Система оцінювання знань студентів під час підсумкового контролю

Рівень, шкала, ECTS, оцінка	Теоретична підготовка, практичні вміння й навички
<b>Високий, А</b> <b>100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент має глибокі, міцні й системні знання з усього теоретичного курсу, чітко формулює дефініції, використовуючи спеціальну термінологію, вільно володіє понятійним апаратом, розуміє мету і завдання навчальної дисципліни, вміє застосовувати здобуті теоретичні знання в усіх видах лінгвістичного аналізу, вміє синтезувати знання з окремих параграфів, дає розгорнуту аргументацію кожного з теоретичних положень, покликаючись на думку вчених. Студент демонструє вміння визначати, оцінювати й пояснювати основні теоретичні положення, добирати й обґрунтовувати належність прикладів до певної категорії; порівнює, узагальнює, систематизує, інтерпретує готову наукову інформацію, виділяє головне, моделює мовні явища. Студент опрацював рекомендовану до курсу основну і додаткову літературу, демонструє вміння підтверджувати теоретичний матеріал прикладами, а також вміння і навички працювати з науковою літературою. Мовлення студента відповідає нормам української літературної мови та науковому стилю мовлення.
<b>Вище достатнього, В</b> <b>89-83 бали, добре (4)</b>	Відповідь студента інформативно повна, послідовна, аргументована. Студент знає теоретичний матеріал, покликається на думку дослідників, використовує фахову термінологію, вільно володіє понятійним апаратом, чітко формулює дефініції, вдало добирає приклади, однак припускається окремих неточностей у викладі теорії, відсутність виразної особистісної позиції. Студент опрацював основну рекомендовану літературу до курсу, володіє нормами літературної мови.
<b>Достатній, С</b> <b>82-74 бали, добре (4)</b>	Студент оволодів програмним матеріалом курсу повністю. Відповідь студента повна й аргументована, спирається на праці вчених. Студент виявляє вміння аналізувати інформацію, добути з різних джерел, систематизувати її, добирати належні приклади для обґрунтування теоретичних положень. Однак припускається помилок в обґрунтуванні деяких теоретичних положень, допускає неточності у формулюванні висновків. Мовлення студента відповідає нормам української літературної мови.
<b>Середній, D</b> <b>73-64 бали, задовільно (3)</b>	Студент знає основні теми курсу, але відповідь не повна і недостатньо аргументована, іноді не підкріплена прикладами, за обсягом відповідь складає дещо більше половини норми, характеризується повною завершеністю, зв'язністю, проте є недоліки за низкою показників: неповнота і поверховість у розкритті теми, порушення послідовності викладу та формулюванні висновків, бракує єдності стилю й системи у викладі, відсутня самостійність суджень. Мова студента містить стилістичні і граматичні помилки, не дотримується наукового стилю мовлення.
<b>Середній, E</b>	Студент допускає порушення у викладі теоретичного матеріалу, теоретичні положення висвітлює поверхово і непереконливо,

<b>63-60 балів, задовільно (3)</b>	порушує послідовність і логічність викладу матеріалу, відсутні приклади для аргументації положень теоретичного матеріалу. Студент лише частково опрацював рекомендовану літературу, тому засвоїв значну частину теорії, але безсистемно. Мова студента містить стилістичні і граматичні помилки, не дотримується наукового стилю мовлення.
<b>Початковий, FX 59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент має фрагментарні знання окремих частин курсу, помиляється у формулюванні дефініцій, має несформований понятійний апарат, допускає неправильні покликання на думку вчених, помиляється у тлумаченні; практично не володіє термінологією, допускає фактичні помилки при узагальненні та у всіх видах лінгвістичного аналізу. Студент не виконав вимог програми, не опрацював літературу рекомендовану для самостійного вивчення, не здатен самостійно виконати практичне завдання і зробити висновки.
<b>Початковий, F 34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент повністю не опрацював програмний матеріал, у його відповіді відсутня система теоретичних знань. Він частково відповідає на поставлені запитання, але сам неспроможний логічно і послідовно викласти матеріал, навести приклади. Студент не обізнаний з рекомендованою літературою, тому не володіє термінологією, оскільки понятійний апарат не сформований. У мовленні студента трапляються лексичні й граматичні помилки, відчувається брак достатнього словникового запасу, тому порушується науковий стиль викладу.

### Критерії оцінювання аудиторної роботи студентів

Рівень, шкала, ECTS, оцінка	Теоретична підготовка, практичні вміння й навички
<b>Високий, A 100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент відмінно володіє теоретичним матеріалом, його відповідь відзначається повторною і вичерпністю знання матеріалу; він виявляє вміння вмотивувати власне бачення аналізованих питань, покликаючись на думки вчених. При викладі теоретичного матеріалу студент виявляє належний рівень логічності та доказовості, наявність самостійних міркувань і висновків, що свідчить, що він ознайомився з рекомендованою до курсу науковою літературою, а також запропонованою до опрацювання додатковою літературою і використовує здобуту інформацію при висвітленні питання. Теоретичні положення підкріплені конкретними прикладами. Студент уміє застосувати теоретичні знання на практиці, пов'язуючи його з суміжними темами. Практичні завдання в аудиторії і задані додому виконав повністю. На додаткові запитання викладача відповідає чітко, послідовно, аргументовано. Студент уміє робити самостійні висновки, висловлює гіпотези, дискутує й аргументує, посилаючись на першоджерела.
<b>Вище достатнього, B 89-83 бали, добре (4)</b>	Студент знає проблемні питання, відповідь його повна й аргументована, свідчить про міцні знання матеріалу. У викладі використовує різні погляди вчених на обговорювану тему. Студент опрацював рекомендовану до курсу основну літературу, чутко відповідає на поставлені викладачем додаткові питання. Відповідь студента логічна, структурована. Свої теоретичні знання студент

	уміє застосовувати на практиці. Проте допускає деякі неточності у формулювання узагальнень та висновків й у використанні понятійного апарату.
<b>Достатній, С 82-74 бали, добре (4)</b>	Студент виявляє знання повного обсягу матеріалу, висвітлює різні точки зору на обговорювану тему. Він опрацював основну рекомендовану літературу, ознайомився з додатковою, але у викладі матеріалу допускається помилки у визначенні значимості того чи іншого джерела. На додаткові питання студент не завжди відповідає правильно, або не завжди підкріплює відповідь прикладами. У цілому студент вільно орієнтується в матеріалі, але інколи припускається одиничних помилок.
<b>Середній, D 73-64 бали, задовільно (3)</b>	Студент у викладі теоретичного матеріалу допускає деякі порушення, відповідь студента неповна, поверхова, недостатньо аргументована. Студент знає значну частину матеріалу, але ці знання мають не системний характер. На додаткові питання викладача не завжди дає правильну, точну відповідь. Знає стандартні дефініції, основну термінологію теми. У мові викладу трапляються граматичні і стилістичні помилки.
<b>Середній, E 63-60 балів, задовільно (3)</b>	Відповідь студента не повна, поверхова, значна частина матеріалу не опрацьована. Матеріал студентом засвоєний на рівні невпевненого переказування, вивчене відтворює не завжди логічно й послідовно, але доцільно наводить приклади, знає основні дефініції і термінологію теми. Мова містить лексичні і граматичні помилки, неправильне слововживання.
<b>Початковий, FX 59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент не володіє знанням матеріалу, допускає неточності і помилки при посиланні на факти і приклади. На додаткові питання відповідає лише частково. Студент не обізнаний з рекомендованою літературою, тому не володіє термінологією і не здатен сформулювати дефініції. Мовлення студента відзначається бідністю, відчувається брак достатнього словникового запасу.
<b>Початковий, F 34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент повністю не знає фактичного матеріалу, неправильно витлумачує факти, подає помилкову аргументацію, на додаткові питання дає неправильну відповідь. Виявляє слабке володіння нормами сучасної української літературної мови.

### Критерії оцінювання самостійної роботи студентів

<b>Рівень, шкала, ECTS, оцінка</b>	<b>Теоретична підготовка, практичні вміння й навички</b>
<b>Високий, A 100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент повно і всебічно розкриває винесені для самостійного опрацювання питання, вільно оперує поняттями і термінологією, демонструє глибокі знання джерел, має власну думку щодо відповідної теми і може аргументовано її доводити. Усі види практичних завдань правильно виконані та оформлені належним чином.
<b>Вище достатнього, B 89-83 бали, добре (4)</b>	Загалом студент повно розкриває винесені для самостійного опрацювання питання, вільно оперує поняттями і термінологією, демонструє належні знання джерел, має власну думку щодо відповідної теми, однак недостатньо аргументовано її доводить. Усі види практичних завдань правильно виконані та оформлені належним чином, проте трапляються поодинокі помилки у виконанні.

<b>Достатній, С 82-74 бали, добре (4)</b>	Студент розкриває винесені для самостійного опрацювання питання, оперує поняттями і термінологією, демонструє знання джерел, має власну думку щодо відповідної теми, однак не може її довести. Усі види практичних завдань виконані та оформлені належним чином, проте допущено помилки у виконанні завдань.
<b>Середній, D 73-64 бали, задовільно (3)</b>	Студент розкриває не всі питання, винесені для самостійного опрацювання, невпевнено оперує поняттями і термінологією, демонструє знання більшості джерел. При виконанні практичних завдань припускається помилок, виконані завдання оформлені належним чином, однак деякі завдання не виконані.
<b>Середній, E 63-60 балів, задовільно (3)</b>	Студент розкриває окремі питання, винесені для самостійного опрацювання, недостатньо розуміє їх сутність, намагається робити висновки, але при цьому припускається помилок, матеріал викладає нелогічно. Завдання, винесені на самостійне опрацювання, виконані лише на 50%, допущено помилки при їх оформленні.
<b>Початковий, FX 59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент у загальних рисах розкриває питання, винесені для самостійного опрацювання, не розуміє їх сутність, намагається робити висновки, але при цьому припускається помилок, матеріал викладає нелогічно. Виконуються лише окремі завдання, винесені на самостійне опрацювання, не дотримуючись вимог при їх оформленні.
<b>Початковий, F 34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент повністю не знає матеріал, винесений на самостійне опрацювання. Не виконані завдання, винесені на самостійне опрацювання.

### Критерії оцінювання реферативних робіт студентів

<b>Рівень, шкала, ECTS, оцінка</b>	<b>Теоретична підготовка, практичні вміння й навички</b>
<b>Високий, A 100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент повністю розкрив тему реферату, аргументував її конкретними прикладами, положеннями, використав належний бібліографічний апарат, оформив роботу згідно вимог такого типу робіт, вільно володіє фактичним матеріалом теми, дає вичерпні відповіді з цієї теми.
<b>Вище достатнього, B 89-83 бали, добре (4)</b>	Студент розкрив тему реферату, навів її доказову базу, є посилання на конкретні джерела, належне оформлення роботи, орієнтується в темі реферату і дає відповіді на поставлені запитання щодо змісту реферату.
<b>Достатній, C 82-74 бали, добре (4)</b>	Студент не повністю розкрив тему реферату, допустив неточності у формулюванні основних думок. В оформленні роботи наявні незначні стилістичні огріхи.
<b>Середній, D 73-64 бали, задовільно (3)</b>	Розкриваючи тему реферату, студент не на належному науковому рівні висловлює її тези, положення, допускає помилки змістового характеру, наявні орфографічні й пунктуаційні помилки, стилістичні огріхи, робота оформлена не належним чином.
<b>Середній, E</b>	Студент на низькому науковому рівні висловлює тези і положення теми реферату, допускає значні помилки змістового характеру, наявні



<b>63-60 балів, задовільно (3)</b>	орфографічні й пунктуаційні помилки, стилістичні огріхи, робота оформлена не належним чином.
<b>Початковий, FX 59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент частково виконав реферат, не може аргументувати його основних положень, допускає помилки змістового характеру. Оформлення роботи не відповідає вимогам, що висуваються до робіт такого типу.
<b>Початковий, F 34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент не написав реферат.

### Критерії оцінювання презентацій

<b>Рівень, шкала, ECTS, оцінка</b>	<b>Теоретична підготовка, практичні вміння й навички</b>
<b>Високий, A 100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент, який чітко виконав такі вимоги: зміст презентації відповідає поставленим дидактичним цілям і завданням; дотримано прийняті правила орфографії, пунктуації, скорочень і правила оформлення тексту; відсутні фактичні помилки; достовірно представлена інформація; лаконічний текст на слайді; зміст кожної частини текстової інформації логічно завершений; інформація подана привабливо, оригінально; текст виразно видно на тлі слайда, використано контрастні кольори для фону і тексту. На останньому слайді вказується перелік використаних джерел, активні і точні покликання на всі графічні об'єкти.
<b>Вище достатнього, B 89-83 бали, добре (4)</b>	Студент, у якого зміст презентації відповідає поставленим завданням; дотримано правила орфографії, пунктуації, оформлення тексту; відсутні фактичні помилки; достовірно представлена інформація; наявний лише один логічний наголос, не завжди лаконічний текст на слайді. На останньому слайді вказується перелік використаних джерел.
<b>Достатній, C 82-74 бали, добре (4)</b>	Студент, у якого зміст презентації відповідає поставленим завданням; в основному дотримано правила орфографії, пунктуації, оформлення тексту; відсутні фактичні помилки; достовірно представлена інформація; наявний лише один логічний наголос, не завжди лаконічний текст на слайді, є певні зауваження щодо привабливості поданої інформації. На останньому слайді вказується перелік використаних джерел.
<b>Середній, D 73-64 бали, задовільно (3)</b>	Студент, у якого презентація відповідає поставленим завданням; однак наявні орфографічні, пунктуаційні помилки, не повністю дотримано правила оформлення тексту; зміст кожної частини текстової інформації логічно завершено.
<b>Середній, E 63-60 балів, задовільно (3)</b>	Студент, у якого презентація не завжди відповідає поставленим завданням; наявні орфографічні, пунктуаційні помилки, не повністю дотримано правила оформлення тексту; зміст кожної частини текстової інформації логічно завершено.
<b>Початковий, FX 59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент, у презентації якого порушена стислість і лаконічність викладу, текст має недостатню інформативність; відповідність змісту презентації не відповідає поставленим дидактичним цілям і завданням; наявні орфографічні та пунктуаційні помилки.

<b>Початковий, F 34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент не підготував презентацію.
---	------------------------------------

### Критерії оцінювання виконання студентами контрольних робіт

<b>Рівень, шкала, ECTS, оцінка</b>	<b>Теоретична підготовка, практичні вміння й навички</b>
<b>Високий, A 100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент ґрунтовно засвоїв програмний матеріал, повністю та правильно виконав усі завдання контрольної роботи; робота оформлена належним чином (відсоток правильних відповідей 86-100 %).
<b>Вище достатнього, B 89-83 бали, добре (4)</b>	Студент правильно та повністю виконав завдання контрольної роботи, проте допустив незначні помилки, деякі неточності; робота оформлена належним чином (відсоток правильних відповідей 79-85 %).
<b>Достатній, C 82-74 бали, добре (4)</b>	Студент повністю, однак з деякими помилками виконав завдання контрольної роботи; допустив неточності при виконанні завдань, робота оформлена в довільному порядку (відсоток правильних відповідей 71-78%).
<b>Середній, D 73-64 бали, задовільно (3)</b>	Студент не повністю виконав завдання контрольної роботи, допустив помилки, у роботі наявні деякі неточності, що свідчить про недостатнє засвоєння теоретичного матеріалу (відсоток правильних відповідей 64-70 %).
<b>Середній, E 63-60 балів, задовільно (3)</b>	Студент виконав не усі завдання контрольної роботи, допустив значні помилки, що свідчить про недостатнє засвоєння теоретичного матеріалу (відсоток правильних відповідей 56-63 %).
<b>Початковий, FX 59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент не виконав завдання контрольної роботи або виконав із суттєвими помилками, що свідчить про незнання теоретичного матеріалу (відсоток правильних відповідей 27-55 %).
<b>Початковий, F 34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент не виконав завдання контрольної роботи (відсоток правильних відповідей 0-26%)

### Критерії оцінювання тестових завдань

Час виконання 80 хвилин

#### Структура тесту

Тест складається з **30 завдань**, за які студент може набрати 46 тестових балів.

За умови успішного розв'язання тестових завдань, студент може набрати від 23 до 46 тестових балів. Студентові, який набрав від 1 до 22 тестових балів, тест не зараховується.

#### Загальні критерії оцінювання тестових завдань

Оцінка «відмінно» – студент дав не менше 90% правильних відповідей.

Оцінка «добре» – студент дав не менше 70% правильних відповідей.

Оцінка «задовільно» – студент дав не менше 50% правильних відповідей.

Оцінка «незадовільно» – студент дав менше 50% правильних відповідей.

Тестовий бал	Бал за 100-бальною шкалою оцінювання	Оцінка за шкалою ХДУ	Тестовий бал	Бал за 100-бальною шкалою оцінювання	Оцінка за шкалою ХДУ
46	100	А відмінно	22	59	FX Незадовільно
45	97		21	56	
44	95		20	52	
43	93		19	49	
42	91		18	45	
41	89	В добре	17	42	
40	86		16	38	
39	84		15	35	
38	82		14	34	
37	80		С добре	13	
36	78	12		26	
35	76	11		23	
34	74	10		21	
33	72	9		19	
32	71	D задовільно	8	17	F незадовільно
31	69		7	15	
30	67		6	13	
29	67		5	10	
28	65		4	8	
27	64	Е задовільно	3	6	
26	63		2	4	
25	62		1	2	
24	61		0	1	
23	60				

## Критерії оцінювання тестових завдань

### Структура тесту

Тест складається з **50 завдань**, за які студент може набрати 75 тестових балів.

За умови успішного розв'язання тестових завдань, студент може набрати від 38 до 75 тестових балів. Студентові, який набрав від 1 до 37 тестових балів, тест не зараховується.

Тестовий бал	Бал за 100-бальною шкалою оцінювання	Оцінка за шкалою ХДУ	Тестовий бал	Бал за 100-бальною шкалою оцінювання	Оцінка за шкалою ХДУ
75	100	<b>A</b> відмінно	37	59	<b>FX</b> незадовільно
74	98		36	48	
73	97		35	46	
72	96		34	45	
71	94		33	44	
70	93		32	42	
69	92		31	41	
68	90		30	40	
67	89	<b>B</b> добре	29	39	
66	88		28	38	
65	86		27	37	
64	85		26	34	
63	84		25	33	
62	82		24	32	
61	81	<b>C</b> добре	23	30	
60	80		22	29	
59	78		21	28	
58	77		20	26	
57	76		19	25	
56	74		18	24	
55	73	<b>D</b> задовільно	17	22	<b>F</b> незадовільно
54	72		16	21	
53	73		15	20	
52	70		14	18	
51	68		13	17	
50	70		12	16	
49	68		11	14	
48	66		10	13	
47	65		9	12	
46	64		8	10	
45	63	<b>E</b> задовільно	7	9	
44	62		6	8	
43	61		5	6	
42	60		4	5	
41	63		3	4	
40	62		2	2	
39	61		1	1	
38	60				

## 6. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Базова література

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови / Н. Д. Бабич. – Львів: Світ, 2003. – 432 с.
2. Блощинська В. А. Сучасне діловодство: навч. посіб. / В. А. Блощинська. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 320 с.
3. Волкотруб Г. Й. Стилiстика ділової мови: навч. посiб. / Г. Й. Волкотруб. – К.: МАУП, 2002. – 208 с.
4. Галузинська Л. І. Українська мова (за професійним спрямуванням) / Л. І. Галузинська, Н. В. Науменко, В. О. Колосюк. – К.: Знання, 2008. – 430 с.
5. Глушик С. В. Сучасні ділові папери / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К.: А.С.К., 2006. – 400 с.
6. Горбул О. Д. Ділова українська мова / О. Д. Горбул. – К.: Знання, 2007. – 222 с.
7. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням / Т. Б. Гриценко – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 640 с.
8. Загнітко А. Т. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. Т. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк: БАО, 2007. – 480 с.
9. Злотницька І. М. Ділова українська мова: навч. посіб. / І. М. Злотницька. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 256 с.
10. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: підручник / М. Г. Зубков. – 9-ге вид., випр. і доп. – Х.: СПД ФО Співак Т.К., 2009. – 400 с.
11. Максименко В. Ф. Сучасна ділова українська мова / В. Ф. Максименко. – Х.: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2006. – 448 с.
12. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – 2-е вид. – К.: Каравела, 2009. – 352 с.
13. Мацько Л. І. Культура української фахової мови / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К.: ВЦ «Академія», 2007. – 360 с.
14. Мацько Л. І. Стилiстика української мови: підручник / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко, О. М. Мацько; за ред. проф. Л. І. Мацько. – К.: Вища школа, 2003. – 462 с.
15. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. / В. І. Мозговий. – Вид. 3-є, переробл. та доп. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 592 с.
16. Пентиліюк М. І. Культура мови і стилістика / М. І. Пентиліюк. – К.: Вежа, 1994. – 240 с.
17. Пономарів О. Д. Стилiстика сучасної української літературної мови: підручник / О. Д. Пономарів. – 3-тє вид., переробл. і доповн. – Тернопіль: Навч. книга–Богдан, 2000. – 248 с.
18. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / А. Я. Середницька, З. Й. Куньч. – К.: Знання, 2011. – 211с.
19. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини: [довідник] / В. М. Бріцин, Н. Г. Горголюк, І. А. Казімірова. – 2-ге вид., випр. і допов. – К.: Довіра, 2010. – 687 с.
20. Тихоша В. І. Українська мова (за професійним спрямуванням): підручник для студентів / В. І. Тихоша, Г. М. Гайдученко, С. А. Мартос. – Херсон : ФОП Чальсев О. В., 2012. – 347 с.
21. Українська мова: енциклопедія / НАН України; ред. кол.: В. М. Русанівський, О. О. Тараненко (співголови), М. П. Зяблюк та ін. – Вид. 2-ге, випр. і доп. – К. : Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2004. – 824 с.

22. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. – К.: Наук. думка, 2010. – 288 с.
23. Фурдуй М. І. Українська мова. Практикум з правопису / М. І. Фурдуй; за ред. В. В. Різуна. – К.: Либідь, 2005. – 272 с.
24. Шевчук С. В. Практикум з української мови. Модульний курс: навч. посіб. / С. В. Шевчук, Т. М. Лобода. – К.: Вища школа, 2006. – 326 с.
25. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення: навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К.: Алерта, 2011. – 218 с.
26. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К.: Алерта, 2012. – 696 с.
27. Ющук І. П. Практикум з української мови / І. П. Ющук. – К.: Освіта, 2006. – 254 с.

#### **Допоміжна література**

1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За заг. ред. Олександри Сербенської: Посібник. Львів: «Світ». – 1994. – 152 с.
2. Волощак М. Неправильно-правильно: Довідник з українського слововживання / М. Волощак. – Київ: Просвіта, Українська видавнича спілка, 2003. – 160 с.
3. Гнаткевич Ю. Уникаймо русизмів в українській мові. – К.: Видавничий центр «Просвіта», 2000. – 16 с.
4. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С. І. Головащук. – Київ: Наук. думка, 2004. – 446 с.
5. Довідник з культури мови: [Посібник] / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бирик, Н. М. Сологуб та ін.; За ред. С. Я. Єрмоленко. – К.: Вища школа, 2005. – 399 с.
6. Єрмоленко С. Я., Сологуб Н. М., Бирик С. П., Сютя Г. М., Чемеркін С. Г. Довідник з культури мови. – К.: Вища школа, 2005.
7. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови: Підручник. 3-тє вид., перероб. і доповн. / О. Д. Пономарів. – Тернопіль: Навчальна книга - Богдан, 2000. – 248 с.
8. Пономарів О. Культура слова: Мовностилїстичні поради: Навч. посібник. 2-ге вид., стереотип. / О. Д. Пономарів. – К.: Либідь. – 2001. – 240 с.
9. Пономарів О. Фразеологія (мовностилїстичні поради) / О. Пономарів // Урок української. – 2002. – Ч. 7 – С. 22-25.
10. Чмут Т. К., Чайка Г. Л., Лукашевич М. П., Осетинська І. Б. Етика ділового спілкування / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка, М. П. Лукашевич, І. Б. Осетинська. – К.: МАУП, 1999. – 208 с.
11. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс: Підручник / С. В. Шевчук. – К.: Літера ЛТД, 2003. – 448 с.
12. Ющук І. П. Українська мова / І. П. Ющук. – К.: Либідь, 2004. – 640 с.
13. Ющук І. П. Практикум з правопису і граматики української мови: посібник / І. П. Ющук. – К.: Освіта, 2016. – 287 с.

#### **Перекладні словники ділової мови**

1. Гаврилишин Я., Каркоць О. Словник ділових термінів: Англо-український і українсько-англійський. – К., 1993.
2. Новий російсько-український словник-довідник: Близько 65 тис. слів / С. Я. Єрмоленко, В. І. Єрмоленко, К. В. Ленець, Л. О. Пустовіт. – К., 1996.
3. Російсько-український словник наукової термінології: У 3 т. – К., 1994-1998.
4. Російсько-український словник-довідник «Порадник ділової людини» / Укр. НДІ стандартизації, сертифікації та інформатики; Уклад.: Коренга О. М. та ін. – К., 1995. – 316 с.
5. Тараненко О. О., Брицин В. М. Російсько-український словник (сфера ділового спілкування) / Заг. ред. О. О. Тараненка. – К., 1996.

### Тлумачні словники української мови

1. Короткий тлумачний словник української мови: Близько 6 750 слів / Уклад. Д.Г. Гринчишин та ін., За ред. Д.Г. Гринчишина. – К., 1988.
2. Словник української мови: в 11 т. – К., 1970-1980. – Т. 1-11.

### Сучасні перекладні словники російсько-українські й українсько-російські словники

1. Ганич Д. І., Олійник І. С. Російсько-український і українсько-російський словник. 6-те вид. – К., 1992.
2. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Шевчук С. В. Русско-украинский, украинско-русский словарь. Отличающаяся лексика. – К., 1995. – 283 с.
3. Практичний російсько-український словник / Укл. П. Г. Гопченко, А. Й. Ягодзінський. – К., 1993.

### Словники іншомовних слів

1. **Словник іншомовних слів** / Уклад.: С. М. Морозов, Л. М. Шкарапута. – К.: Наук.думка, 2000. – 680 с.
2. **Словник іншомовних слів:** 23000 слів та термінологічних сполучень / Уклад. Л.О. Пустовіт та ін. – К.: Довіра, 2000. – 1018 с.

### Орфографічні словники сучасної української мови

1. **Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики** / Уклад і голов. ред. В. Т. Бусел. – К.: Ірпінь: ВТФ «Перун», 2003. – 896 с.
2. Головащук С. І. *Словник-довідник з українського літературного слововживання* / С. І. Головащук. – К.: Наук. думка, 2004. – 446 с.
3. Голоскевич Г. Правописний словник. – Нью-Йорк-Париж-Сідней-Торонто- Львів, 1994. – 460 с.
4. Орфографічний словник української мови: Близько 120 тис. слів / АН України, Ін-т мовознавства; Укл.: С. Г. Головащук, М. М. Пешак, В. М. Русанівський. – К., 1994.
5. Пономарів О. Фонема Г та Г. Словник і коментар. – К., 1997.
6. Словник-довідник труднощів української мови / За ред. С. Я. Єрмоленко. – К., 1992.
7. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні; Ін-т української мови. – 5-те вид. – К., 1996.
8. *Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства імені О. О. Потебні, Ін-т укр. мови*; [ред.: Є. І. Мазніченко та ін.]. – Київ: Наук. думка, 2015. – 286 с.

### Орфоепічні словники сучасної української мови

1. Орфоепічний словник. Українська літературна вимова і наголос / Уклад. М. І. Погрібний. – К., 1994.
2. Головащук С. І. Складні випадки наголошення: словник-довідник / С. І. Головащук. – К.: Либідь, 1995. – 192 с.

### Словники омонімів, паронімів, синонімів, антонімів

1. Демська О. М., Кульчицький І. М. Словник омонімів української мови. – Львів, 1996. – 222 с.
2. Кочерган М. Словник російсько-українських міжмовних омонімів («фальшиві друзі перекладача»). – К., 1997. – 400 с.
3. Російсько-український словник синонімів / Укл. Н. П. Башнякова, Г. П. Вишневська, М. М. Пилинський та ін.; За ред. М. М. Пилинського. – К., 1995. – 265 с.
4. **Словник антонімів української мови** / За ред. Л. С. Паламарчука. – 2-е вид., доп. і випр. – К.: Довіра, 1999. – 275 с.

5. **Словник синонімів української мови:** В 2-х т. / А.А. Бурячок та ін.. – К.: Наук. думка, 2001. – 1026 с., 953 с.

#### Інтернет-ресурси

1. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19> – Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;
2. <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019> – Український правопис (2019);
3. <https://novamova.com.ua> – Нова мова (проект розвитку української мови);
4. <https://mova.kreschatic.kiev.ua> – Уроки державної мови;
5. <http://ulif.mon.gov.ua> – Український лінгвістичний портал
6. <https://www.bbc.com/ukrainian/topics/ponomariv> – Блог проф. Пономарева;
7. <https://www.slovnyk.ua/> – Словник. Портал української мови та культури;
8. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> – Словники України;
9. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> – Українська мова: Енциклопедія;
10. <http://slovo.ridne.net> (Електронні версії словників термінографічної серії *Слово Світ*);
11. <http://www.slovnyk.net> (Великий тлумачний словник сучасної української мови);
12. <http://r2u.org.ua>; <http://krym.linux.org.ua> (Академічний російсько-український словник за ред. А. Кримського);
13. <http://www.rosukrdic.iatp.org.ua> (Російсько-український словник сталих виразів);
14. <http://www.nbu.gov.ua> – Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського.