

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Факультет педагогіки та психології
Кафедра української мови і літератури

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка
Для спеціальності 012 Дошкільна освіта;

013 Початкова освіта

Автор:
доцент Баденкова Вікторія Миколаївна

Затверджено на засіданні кафедри від «27» серпня 2019 р.

Затверджено на засіданні навчально-методичної комісії факультету педагогіки та психології «27» серпня 2019 р.

Затверджено на засіданні вченої ради факультету педагогіки та психології «27» серпня 2019 р.

Зміст НМК

1.	Титульна сторінка.....	
2	Зміст НМК	2
3	Витяг із ОПП спеціальності.....	3
4	Навчальна програма дисципліни	4
5	Робоча навчальна програма дисципліни	12
6	Програми навчальної, технологічної і професійної практик (не передбачено).....	
7	Засоби діагностики навчальних досягнень студентів.....	27
8	Навчально-наочні посібники, технічні засоби навчання тощо.....	29
9	Конспект лекцій із дисципліни	31
10	Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань із дисципліни, завдань для контрольних робіт.....	35
11	Інструктивно-методичні матеріали до проведення практичних занять	35
12	Завдання на курсові та дипломні проекти	43
13	Контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять, завдання для заліків	43
14	Питання до екзаменаційних білетів, екзаменаційні білети (не передбачено).....	
15	Методичні рекомендації та розробки викладача	
16	Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів	44
17	Методичні матеріали щодо виконання контрольних робіт для заочної форми навчання	44
18	Інші матеріали	

Витяг із ОПП

Програмні результати навчання:

Володіння українською мовою на високому рівні й здатність реагувати мовними засобами на повний спектр соціокультурних явищ.

Вільне володіння українською мовою й уміння висловлювати і тлумачити поняття, думки, факти та погляди в широкому діапазоні соціокультурних контекстів.

Здатність до пошуку, оцінювання, інтерпретації та синтезу наукової інформації, отриманої з різних джерел: спеціалізованої літератури, ЗМІ, перспективного педагогічного досвіду тощо.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 2 Комунікація усна та письмова рідною мовою та іноземною.

ЗК 3 Дослідницькі навички й уміння.

ЗК 7 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, аналізувати інформацію з різних джерел.

Фахові компетентності

спеціальності (ФК)

Уміння і навички

ФК 9 Уміння розробляти й застосовувати інформаційно-комунікаційні технології у професійній та науковій діяльності.

ФК 10 Володіти сучасними методами отримання науково-бібліографічної інформації.

ФК 13 Уміння застосовувати знання на практиці; володіння різноплановими методами і способами перевірки знань з української мови і літератури; уміння організувати різні види перевірки знань, умінь і навичок суб'єктів навчально-виховного процесу.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

Факультет педагогіки та психології
Кафедра української мови і літератури

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної
роботи _____ О. А. Кузнецова
27 серпня 2019 р.

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

Ступінь бакалавра
Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка
спеціальність 012 Дошкільна освіта;
013 Початкова освіта

Миколаїв – 2019

Програму розроблено та внесено: Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

Баденкова Вікторія Миколаївна, доцент кафедри української мови і літератури, кандидат філологічних наук, доцент.

Програму схвалено на засіданні кафедри української мови і літератури

Протокол № 1 від «27» серпня 2019 року

Завідувачка кафедри української мови і літератури _____ (Рускуліс Л. В.)

Програму погоджено навчально-методичною комісією факультету педагогіки та психології

Протокол № __ від «27» серпня 2019 року

Голова навчально-методичної комісії _____ (Чугуєва І. Є.)

Програму погоджено навчально-методичною комісією університету

Протокол № __ від «27» серпня 2019 року

Голова навчально-методичної комісії університету _____ (Кузнецова О. А.)

ВСТУП

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» складена Баденковою В. М. відповідно до освітньо-професійної програми підготовки ступеня бакалавра спеціальності 012 Дошкільна освіта; 013 Початкова освіта та відповідно до типової програми дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)”, затвердженої наказом МОН України.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є: відомості про літературні норми усіх рівнів мовної ієрархії, студіювання особливостей фахової мови, розвиток культури мови, мислення і поведінки особистості.

Міждисциплінарні зв'язки: сучасна українська літературна мова, стилістика української мови, педагогіка.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни:

1.1. **Метою** курсу є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Мета навчальної дисципліни:

- формування 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: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є:

- 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;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіває такими компетентностями:

I. Загальні компетентності:

1. Здатність до навчання.

2. Здатність працювати самостійно, готовність удосконалювати й розвивати свій інтелектуальний та загальнокультурний рівень.
3. Здатність до аналізу і синтезу.
4. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
5. Здатність застосовувати знання на практиці.

II. Фахові компетентності:

1. Здатність до ґрунтовного засвоєння норм сучасної української літературної мови й практичного оволодіння ними.
2. Володіння вміннями правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності.
3. Володіння вміннями сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів; складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку.
4. Здатність скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети.
5. Уміння послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

III. Надпредметні компетентності

Концептуальна компетентність: знання про мову як багатофункціональну знакову систему і суспільне явище, розуміння основних процесів, що відбуваються в мові, розширення філологічного світогляду.

Контекстуальна компетентність: володіння мовною толерантністю носія національної духовності, шанувальника рідної та інших мов.

Формування *дослідницької компетенції* шляхом удосконалення умінь і навичок самостійної роботи з науково-навчальним текстом, використання різноманітних джерел наукової, довідкової інформації, зокрема електронних, розвиток умінь інформаційної переробки тексту.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ECTS.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Кредит 1. Вступ. Основи культури української мови

Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція.

Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Нова редакція «Українського правопису».

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні

форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.

Етикет телефонної розмови.

Тема 2.

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

Кредит 2. Професійна комунікація

Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування.

Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Тема 4. 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 як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

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" як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення "мозкового штурму".

Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. 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.

Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання.

Кредит 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології.

Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.

Українські електронні термінологічні словники..

Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

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 бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

Науковий етикет.

Тема 8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

3. Рекомендована література

Базова

1. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова : підручн. для ВНЗ. Харків : ВЦ «Весна», 2011.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. К.: Каравела, 2008.
3. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К., 1997.
4. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.
5. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003.
6. Рускуліс Л. В., Зайцева Т. А. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Миколаїв : Іліон, 2014. 305 с.
7. Семеног О. М. Культура наукової української мови : навч. пос.. Київ : ВЦ «Академія», 2010.
8. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. для студентів 2-го курсу, які навчаються за спец. 035 «Філологія», 051 «Економіка», 054 «Соціологія» / Нар. укр. акад., [каф. українознавства ; упоряд. Т. М. Берест]. Харків : Вид-во НУА, 2017. 124 с.
9. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. 10-е видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. 308 с.
10. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008. 424 с.
11. Шевчук С. В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. К. Арій, 2009.
12. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. 3-тє вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2012.
13. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Підручник. К. : Арій, 2009.

Словники

Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ-Ірпінь : ВТФ «Перун», 2009. 1728 с.

Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С. І. Головащук. Київ : Наук. думка, 2004. 448 с. с.

Головащук С. Російсько-український словник сталих словосполучень. Київ : Наук. думка, 2001. 640 с.

Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови. Київ : Рад. школа, 1986. 222 с.

Сучасний словник іншомовних слів / Укл. О. Скопненко, Т. Цимбалюк. Київ : Довіра, 2006. 788 с.

Українська мова: Енциклопедія. Вид. 3-ге, випр. і доп. К. : Видавництво «Українська енциклопедія» імені М.П. Бажана. 2007. 822 с.

Допоміжна

1. Антисуржик: Вчимося говорити ввічливо і правильно поводитися / За заг. ред. О. Сербенської. Львів : ЛНУ імені І. Франка, 2011. 257 с.
2. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. Київ : Либідь, 1991. 254 с.
3. Бандура О. З історії української мови. *Дивослово*. 1997. № 1. С. 14–17.
4. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр "Академія", 2004.
5. Дудик П. С. Стилїстика української мови : навч. пос.. Київ : ВЦ «Академія», 2015.
6. Єрмоленко С. Українська мова серед інших слов'янських. *Дивослово*. 2001. № 3. С. 26–28.
7. Кацавець Р.С. Ораторське мистецтво: підручник. 2-ге вид., доповн. К. : Алерта, 2018. 216 с.
8. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Книги - XXI, 2005.
9. Куньч З., Городиловська Г., Шмілик І. Риторика. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2016. 496 с.
10. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ "Академія", 2007. 360 с.
11. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Книги - XXI, 2005.
12. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ "Академія", 2007. 360 с.
13. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. К.: Вища школа, 2003. 462 с.
14. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів: Світ, 1994.
15. Півторак Г.П. Українці: звідки ми і наша мова. К. : Наукова думка, 1993. 200 с.
16. Пономарів О. Культура слова. Мовностилістичні поради. 4-те вид., доп. К. : Либідь, 2011. 272 с.
17. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Знання, 2006. 291 с.
18. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник (ВНЗ IV р. а.) / С.М. Луцак, Н.П. Литвиненко, О.Д. Турган та ін.; за ред. С.М. Луцак. Всеукраїнське спеціалізоване видавництво «Медицина», 2017. 360 с.
19. Український правопис. Стереотипне видання. К. : Наук. думка, 1999. 240 с.
20. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П.Бибик, І.Л.Михно, Л.О.Пустовіт, Г.М.Сюта. К.: Довіра; УНВЦ "Рідна мова", 1999.
21. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник. К.: "Академвидав", 2004.
22. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008. 424 с.

Електронні ресурси

1. URL : www.litopys.org.ua
2. URL : www.mova.info
3. URL : www.novamova.com.ua
4. Міністерство освіти і науки України Н А К А З 21.12.2009 N 1150 «Про затвердження програм навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 259 (v0259290-10) від 29.03.2010 } URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1150290-09>
5. Сайт <http://www.kulturamovy.org.ua/>, розділ «Мовні труднощі».

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання: залік.

5. Засоби діагностики успішності навчання: перевірка виконання індивідуальних завдань, завдань до практичних занять та самостійної роботи, КР, написання рефератів.

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Факультет педагогіки та психології
Кафедра української мови і літератури

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної
роботи _____ О.А. Кузнецова

27 серпня 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Ступінь бакалавра

Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

спеціальність 012 Дошкільна освіта;

013 Початкова освіта

2019 – 2020 навчальний рік

Розробник: Баденкова Вікторія Миколаївна, доцент кафедри української мови і літератури, кандидат філологічних наук_____ (Баденкова В. М.)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української мови і літератури

Протокол №1 від «27» серпня 2019 р.

Завідувач кафедри _____ (Рускуліс Л.В.)

«27» серпня 2019 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь)	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>денна форма навчання</i>	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка	Нормативна	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – презентація на обрану тему	Спеціальність 012 Дошкільна освіта; 013 Початкова освіта	<i>Рік підготовки:</i>	
		I	
		<i>Семестр</i>	
		I	
Загальна кількість годин – 90	Ступінь бакалавра	<i>Лекції</i>	
		<i>Практичні, семінарські</i>	
		20	
		<i>Лабораторні</i>	
		-	-
		<i>Самостійна робота</i>	
		70	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1,5 год., самостійної роботи студента – 3 год.		Вид контролю: залік	

Мова навчання – українська.

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: для денної форми навчання: 20 год. – аудиторні заняття, 70 год. – самостійна робота (22 %/78%).

Найменування показників	Галузь знань, освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь)	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>заона форма навчання</i>	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка	Нормативна	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – контрольна робота	Спеціальність 012 Дошкільна освіта; 013 Початкова освіта	<i>Рік підготовки:</i>	
Загальна кількість годин – 90		I	
		<i>Семестр</i>	
		I	
		<i>Лекції</i>	
	Ступінь бакалавра	2	
		<i>Практичні, семінарські</i>	
		6	
		<i>Лабораторні</i>	
		-	-
		<i>Самостійна робота</i>	
		82	
		Вид контролю: залік	

Мова навчання – українська.

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: для денної форми навчання: 8 год. – аудиторні заняття, 82 год. – самостійна робота (8 %/92%).

2. Мета, завдання навчальної дисципліни та результати навчання

Метою курсу є: підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Завдання курсу:

- 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;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

Передумови для вивчення дисципліни: зважаючи на те, що метою курсу є свідоме практичне оволодіння українською літературною мовою, заснованому на вивченні її системи й підсистем, то й пов'язаний він з відповідними дисциплінами, насамперед «Практикум з української мови» тощо. «Історія України» містить цінний матеріал для розуміння загальних напрямків у розвитку мови, коментує процес її виникнення й формування як мови народності.

Робоча програма навчальної дисципліни складається з 3-ох кредитів.

Очікувані результати навчання: знання з дисципліни дадуть чіткі поняття щодо нормативності української літературної мови, підвищать рівень культури усного й писемного мовлення, сформують уважне та критичне ставлення до свого мовлення й суспільної мовної практики; вчителю – забезпечать наукове висвітлення фактів і явищ рідної мови у школі.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіває такими *компетентностями:*

I. Загальнопредметні:

- уміння аналізувати українську мову в синхронічному аспекті, використовуючи систему основних понять і мовознавчих термінів;
- здатність працювати самостійно, готовність удосконалювати й розвивати свій інтелектуальний та загальнокультурний рівень.
- здатність до аналізу і синтезу.
- володіння методами і прийомами аналізу, інтерпретації та трансформації різних видів і типів текстів;
- вміння використовувати наукову, довідкову, методичну літературу з історії української мови;
- знання основних бібліографічних пошукових систем, володіння прийомами бібліографічного опису різних джерел;
- володіння сучасними методами і прийомами опрацювання інформації в галузі професійної діяльності.

II. Фахові:

- Здатність до ґрунтовного засвоєння норм сучасної української літературної мови й практичного оволодіння ними.
- Володіння вміннями правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності.
- Володіння вміннями сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів; складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку.
- Здатність скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети.
- Уміння послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

3. Програма навчальної дисципліни

Кредит 1. Вступ. Основи культури української мови

Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Словники у професійному мовленні.

Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування.

Тема 2. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Нова редакція «Українського правопису».

Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Кредит 2. Професійна комунікація

Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Стратегії спілкування.

Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Тема 4. Риторика і мистецтво презентації. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.

Види публічного мовлення. Технології проведення "мозкового штурму".

Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.

Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування. Класифікація листів.

Кредит 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки.

Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

Тема 8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

4. Структура навчальної дисципліни

Денна форма навчання

Назви кредитів і тем	Кількість годин	
	усього	у тому числі

		л	п	лаб	кон	ср
1	2	3	4	5	6	7
Кредит 1. Вступ. Основи культури української мови						
Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування. Об'єкт, предмет, завдання і значення курсу. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.	10		2			8
Мовні норми. Культура усного фахового спілкування.	10		2			8
Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	10		2			8
Усього:	30		6			24
Кредит 2. Професійна комунікація						
Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування.	10		2			8
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації. Види публічного мовлення.	10		2			8
Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів.	10		2			8
Усього:	30		6			24
Кредит 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності						
Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Термінологія як система.	6		2			4
Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Оформлювання результатів наукової діяльності. Науковий етикет.	6		2			4
Тема 8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	6		2			4
КР № 1.	12		2			10
Усього:	30		8			22
Усього годин:	90		20			70

Заочна форма навчання

Назви кредитів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб	кон	ср
1	2	3	4	5	6	7
Кредит 1. Вступ. Основи культури української мови						
Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.	12	2	2			8
Мовні норми. Культура усного фахового спілкування.	10					10
Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	8					8
Усього:	30	2	2			26

Кредит 2. Професійна комунікація						
Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування.	14		1			13
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації. Види публічного мовлення.	8					8
Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів.	8		1			7
Усього:	30		2			28
Кредит 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності						
Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термінологія як система.	9		1			8
Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Науковий етикет.	12					12
Тема 8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	9		1			8
Усього:	30		2			28
Усього годин:	90	2	6			82

**5. Теми лекційних занять
Заочна форма навчання**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<i>Кредит 1. Вступ. Основи культури української мови</i>		
1	Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.	1
	Тема 2. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	1
	Разом:	2

**6. Теми практичних занять
Денна форма навчання**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<i>Кредит 1. Вступ. Основи культури української мови</i>		
1.	Тема 1 Державна мова - мова професійного спілкування.	2
2.	Мовні норми. Культура усного фахового спілкування.	2
3.	Тема 2. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	2
<i>Кредит 2. Професійна комунікація</i>		
4.	Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	2
5.	Тема 4. Риторика і мистецтво презентації.	2
6.	Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	2
<i>Кредит 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності</i>		
7.	Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	2
8.	Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному	2

	спілкуванні.	
9.	Тема 8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	2
10.	КР №1.	2
	Разом:	20 год.

**Теми практичних занять
Заочна форма навчання**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<i>Кредит 1. Вступ. Основи культури української мови</i>		
1.	Тема 1 Державна мова - мова професійного спілкування.	1
	Мовні норми. Культура усного фахового спілкування.	
	Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	1
<i>Кредит 2. Професійна комунікація</i>		
2.	Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	1
	Тема 4. Риторика і мистецтво презентації.	
	Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	1
<i>Кредит 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності</i>		
3.	Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	2
	Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	
	Тема 8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	
	Разом:	6 год.

**7. Самостійна робота
Денна форма навчання**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<i>Кредит 1. Вступ. Основи культури української мови</i>		
1.	Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування. Об'єкт, предмет, завдання і значення курсу. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Мовні норми. Культура усного фахового спілкування. Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. <u>Завдання:</u> підготувати опорний конспект з тем; дати письмові відповіді на запитання до блоку самостійної роботи. Опрацювати зміни в новій редакції Українського правопису: виконання вправ і завдань.	24
<i>Кредит 2. Професійна комунікація</i>		
2	Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	24

	Спілкування і комунікація. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Тема 4. Риторика і мистецтво презентації. Види публічного мовлення. Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. <u>Завдання:</u> скласти тези до теми «Риторика і мистецтво презентації»; підготувати публічний виступ із обраної теми. Написати зразки документів: заява, автобіографія.	
<i>Кредит 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності</i>		
3	Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Тема 8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. <u>Завдання:</u> підготувати опорний конспект з теми; редагування різних текстів. Підготовка до КР.	22
Разом:		70 год.

7. Самостійна робота Заочна форма навчання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<i>Кредит 1. Вступ. Основи культури української мови</i>		
1.	Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування. Об'єкт, предмет, завдання і значення курсу. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Мовні норми. Культура усного фахового спілкування. Тема 2. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. <u>Завдання:</u> підготувати опорний конспект з теми; дати письмові відповіді на запитання до блоку самостійної роботи. Опрацювати зміни в новій редакції Українського правопису: виконання вправ і завдань.	26
<i>Кредит 2. Професійна комунікація</i>		
2	Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Тема 4. Риторика і мистецтво презентації. Види публічного мовлення. Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. <u>Завдання:</u> підготувати публічний виступ із обраної теми. Написати зразки документів: заява, автобіографія.	28
<i>Кредит 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності</i>		
3	Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	28

	Тема 8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Завдання: підготувати опорний конспект з теми; редагування різних текстів. Підготовка до КР.	
Разом:		82 год.

8. Індивідуальне науково-дослідне завдання

Мета: перевірити практичні вміння та навички студентів із вивченого теоретичного матеріалу.

Зміст роботи:

Заочна форма навчання

Підготовка та захист контрольної роботи.

Завдання I (спільне для всіх): написати автобіографію.

Завдання II (за варіантами):

1. *Гендерні аспекти спілкування.*
2. *Мова – інтелектуальний портрет фахівця.*
3. *Віртуальне спілкування і його особливості.*
4. *Невербальні засоби спілкування (у т. ч. у вашій професійній сфері).*
5. *Ваша професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.*
6. *Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення (із конкретним невеликим прикладом виступу у вашій професійній сфері).*
7. *Види, типи й форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.*
8. *Дискусія. "Мозковий штурм" як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення "мозкового штурму".*
9. *Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.*
10. *Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.*

Індивідуальне науково-дослідне завдання виконується в окремих зошитах і здається викладачеві до сесії після опрацювання тем.

Денна форма навчання

Підготовка доповіді (презентації) із висвітленням проблем професійної комунікації (тематика зазначена в НМК).

Індивідуальне науково-дослідне завдання виконується на окремих листках (формат А-4), презентується в аудиторії і здається викладачеві.

Робота повинна відповідати вимогам до написання та оформлення студентських навчально-дослідних робіт такого типу. У кінці роботи додається список використаних джерел, оформлений за вимогами.

9. Форми роботи та критерії оцінювання:

Рейтинговий контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою:

ОЦІНКА ЄКТС	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік

A	90-100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80-89	4 (добре)	4/добре/ зараховано
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задов./ зараховано
E	50-54		
FX	35-49	2 (незадовільно)	Не зараховано

Форми поточного та підсумкового контролю. Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (КР). Поточне оцінювання (індивідуальне, групове і фронтальне опитування, самостійна робота, самоконтроль). Завданням поточного контролю є систематична перевірка розуміння та засвоєння програмового матеріалу, виконання практичних робіт, уміння самостійно опрацьовувати тексти, складання конспекту рекомендованої літератури, написання і захист реферату, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал.

Завданням підсумкового контролю (КР, залік) є перевірка глибини засвоєння студентом програмового матеріалу модуля.

Критерії оцінювання відповідей на практичних заняттях:

Студенту виставляється відмінно за правильне виконання всіх завдань, коли відповідь вважається повною, тобто в ній містяться визначення всіх понять, про які йдеться в питанні, проаналізовано об'єкт аналізу, охарактеризовано його семантичні та структурні ознаки. Відповідь повинна бути чіткою і послідовною, насичена термінологією з курсу; визначатися точністю і логічністю; відповідати мовним нормам.

Студенту виставляється дуже добре, якщо він у достатній мірі оперує навчальним матеріалом, узагальнює окремі факти, формулює та обґрунтовує нескладні висновки; може дати порівняльну характеристику мовних діалектних явищ, дає визначення поняттям; самостійно встановлює причинно-наслідкові зв'язки; встановлює синхронність подій у межах курсу, але допускає несуттєві неточності; незначні мовні огріхи.

Студенту виставляється *добре*, якщо в ході відповіді він розкриває питання, проте не завжди наводить приклади на підтвердження теоретичного матеріалу; у мовленні трапляються незначні мовні огріхи.

Студенту виставляється *достатньо*, якщо він володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні, поверхово і фрагментарно або володіє частиною навчального матеріалу, уміє застосовувати знання в стандартних ситуаціях, але порушує послідовність і логічність викладу думок. У відповіді трапляються суттєві мовні помилки.

Оцінка «задовільно» (50-54 бали) виставляється тоді, коли студент володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, його відповіді є недостатніми за обсягом (до 5-6 реплік), елементарними за змістом, зі значною кількістю помилок різного роду.

Оцінка за виконання індивідуального науково-дослідного завдання, завдань самостійної роботи виставляється з урахуванням таких параметрів:

Оцінка за виконання роботи виставляється з урахуванням таких параметрів:

- структура роботи;
- відповідність змісту темі;
- повнота розкриття питання; максимальна інформативність тексту, чіткий порядок викладу інформації;
- цілісність, систематичність, логічна послідовність, уміння формулювати висновки;

- акуратність оформлення письмової роботи; орфоепічна та орфографічна грамотність.

Кількість балів у кінці **семестру** повинна складати від 150 до 300 балів (за 3 кредити), тобто сума балів за виконання усіх завдань.

Відповідний **розподіл балів, які отримують студенти за 3 кредити:**

Поточне оцінювання та самостійна робота								КР	Індивідуальне науково-дослідне завдання	Накопичувальні бали/сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	100	50	300/100
40	40	20	20	20	20	20	20			

10. Засоби дігностики

Засобами дігностики та методами демонстрування результатів навчання є: завдання до практичних занять, завдання для самостійної та індивідуальної роботи (повідомлення, реферат, мультимедійна презентація), презентації результатів виконання індивідуального науково-дослідного завдання, тестові завдання, контрольні роботи.

11. Методи навчання

Усний виклад матеріалу: наукова розповідь, спрямована на аналіз фактичного матеріалу; пояснення – вербальний метод навчання, за допомогою якого розкривається сутність певного явища, закону, процесу.

Проблемне навчання, робота з підручником та додатковими джерелами, спостереження над усним мовленням, виконання вправ, тестових завдань, спостереження над мовним матеріалом, порівняльний аналіз, читання текстів, переклад; ілюстрація-метод навчання, який передбачає показ предметів і процесів у їх символічному зображенні (малюнки, схеми, графіки тощо).

12. Рекомендована література

Базова

Підручники

14. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова : підручн. для ВНЗ. Харків : ВЦ «Весна», 2011.
15. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. К.: Каравела, 2008.
16. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К., 1997.
17. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.
18. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003.
19. Рускуліс Л. В., Зайцева Т. А. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Миколаїв : Іліон, 2014. 305 с.
20. Семеног О. М. Культура наукової української мови : навч. пос.. Київ : ВЦ «Академія», 2010.

21. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. для студентів 2-го курсу, які навчаються за спец. 035 «Філологія», 051 «Економіка», 054 «Соціологія» / Нар. укр. акад., [каф. українознавства ; упоряд. Т. М. Берест]. Харків : Вид-во НУА, 2017. 124 с.
22. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. 10-е видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. 308 с.
23. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008. 424 с.
24. Шевчук С. В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. К. Арій, 2009.
25. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 3-тє вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2012.
26. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Підручник. К. : Арій, 2009.

Лексикографічні праці

- Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ-Ірпінь : ВТФ «Перун», 2009. 1728 с.
- Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С. І. Головащук. Київ : Наук. думка, 2004. 448 с. с.
- Головащук С. Російсько-український словник сталих словосполучень. Київ : Наук. думка, 2001. 640 с.
- Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови. Київ : Рад. школа, 1986. 222 с.
- Етимологічний словник української мови: В 7-ми т. / Відп. ред. О.С. Мельничук. К. : Наукова думка, 1982–2012. Т. 1–6.
- Сучасний словник іншомовних слів / Укл. О. Скопненко, Т. Цимбалюк. Київ : Довіра, 2006. 788 с.
- Українська мова: Енциклопедія. Вид. 3-ге, випр. і доп. К. : Видавництво «Українська енциклопедія» імені М.П. Бажана. 2007. 822 с.

Допоміжна

23. Антисуржик: Вчимося говорити ввічливо і правильно поводитися / За заг. ред. О. Сербенської. Львів : ЛНУ імені І. Франка, 2011. 257 с.
24. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. Київ : Либідь, 1991. 254 с
25. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К. : Видавничий центр "Академія", 2004.
26. Дудик П. С. Стилїстика української мови : навч. пос.. К. : ВЦ «Академія», 2015.
27. Єрмоленко С. Українська мова серед інших слов'янських. *Дивослово*. 2001. № 3. С. 26–28.
28. Кацавець Р.С. Ораторське мистецтво: підручник. 2-ге вид., доповн. К. : Алерта, 2018. 216 с.
29. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Книги - XXI, 2005.
30. Куньч З., Городиловська Г., Шмілик І. Риторика. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2016. 496 с.
31. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Знання, 2006. 291 с.

32. Українська мова: Енциклопедія. Вид. 3-ге, випр. і доп. К.: Видавництво «Українська енциклопедія» імені М. П. Бажана. 2007. 822 с.
 33. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник (ВНЗ IV р. а.) / С. М. Луцак, Н. П. Литвиненко, О. Д. Турган та ін.; за ред. С. М. Луцак. Всеукраїнське спеціалізоване видавництво «Медицина», 2017. 360 с.
 34. Український правопис. Стереотипне видання. К.: Наук. думка, 1999. 240 с.
 35. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сютя. К.: Довіра; УНБЦ "Рідна мова", 1999.
 36. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008. 424 с.
-
6. URL : www.litopys.org.ua
 7. URL : www.mova.info
 8. URL : www.novamova.com.ua
 9. Міністерство освіти і науки України Н А К А З 21.12.2009 N 1150 «Про затвердження програм навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 259 ([v0259290-10](#)) від 29.03.2010) URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1150290-09>
 10. Сайт <http://www.kulturamovy.org.ua/>, розділ «Мовні труднощі».

13. Інформаційні ресурси

1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. К.: Каравела, 2008. – Кількість: 10.
2. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. К., 1997. – Кількість: 16.
3. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009. – Кількість: 20.
4. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003. – Кількість: 7.

7. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ

Методи навчання

Провідною формою активізації пізнавальної діяльності студентів лишається лекція, у ході якої викладач орієнтує студентів на творче оволодіння матеріалом, дає настанови для наступної самостійної роботи над науковими джерелами. На лекції дається загальне уявлення про завдання і зміст усієї навчальної дисципліни, студентам викладаються лише її узагальнені, вузлові питання.

Практичні заняття мають за мету поглибити знання студентів із тем змістовного модуля, сприяють опануванню практичних умінь та навичок. Вони включають у себе теоретичну та практичну частини.

Обов'язковим видом навчальної діяльності студентів є самостійна робота, яка виконується в позааудиторний час.

Індивідуальна робота (реферати, доповіді, статті тощо) наукового спрямування має на меті дослідження нових напрямків розвитку лінгвістики. Наукова робота виконується самостійно під керівництвом викладача.

Методи контролю

за способом організації			
індивідуальний	груповий	фронтальний	диференційований
за способом надходження інформації			
усний	письмовий	експериментальний	програмований

Види контролю: попередній; поточний; тематичний; заключний.

Розподіл балів, які отримують студенти

Кредит (залікова одиниця) – це уніфікована одиниця виміру виконаної студентом аудиторної та самостійної навчальної роботи (навчального навантаження), що відповідає 30 годинам робочого часу. Оцінюється макс. 100 балів.

Семестровий контроль – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр.

Рейтингова система оцінювання – це система визначення якості виконаної студентом усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та рівня набутих ним знань та вмінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточного та семестрового (підсумкового) контролю, із наступним переведенням оцінки в балах у оцінки за традиційною національною шкалою та шкалою ECTS.

Поточний контроль спрямований на перевірку систематичної роботи студентів, рівня засвоєння матеріалу протягом викладання курсу. Здійснюється під час проведення аудиторних занять.

Письмова компонента підсумкового змістовного контролю (КР) обов'язкова та проводиться шляхом виконання контрольних завдань для перевірки фактичного матеріалу.

Поділ навчального матеріалу на змістовні кредити, максимальну кількість балів для оцінювання КР із конкретного теми встановлює лектор.

Кількість балів у кінці **семестру** повинна складати від 150 до 300 балів (за 3 кредити), тобто сума балів за виконання усіх завдань.

Оцінка в 100 балів складається з двох основних оціночних блоків і розподіляється в певних пропорціях між собою:

I блок - бали за відповіді на практичних заняттях, активну участь у заняттях;

II блок - за самостійну роботу (вивчення й конспектування першоджерел, освоєння тем і розділів та ін.), контрольних робіт .

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ ІЗ ДИСЦИПЛІНИ

Відмінно. Відповідь повна, вичерпна, насичена термінологією з курсу; визначається точністю, послідовністю і логічністю; відповідає мовним нормам.

Студент володіє набутими знаннями та використовує їх для вирішення нової навчальної проблеми; виявляє розуміння процесу розвитку української мови; робить аргументовані висновки; зіставляє і систематизує дані. Він уміє диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання; аналізувати й оцінювати факти, події та прогнозувати очікувані результати; виявляти творчий підхід до виконання завдань.

Добре. Студент у достатній мірі оперує навчальним матеріалом, узагальнює окремі факти, формулює та обґрунтовує нескладні висновки; дає визначення поняттям; самостійно встановлює причинно-наслідкові зв'язки; встановлює синхронність подій у межах курсу, уміє узагальнювати й застосовувати знання, але допускає несуттєві неточності. Відповідь повна, вичерпна, насичена термінологією з курсу; визначається послідовністю і логічністю; однак трапляються незначні мовленнєві огріхи. Студент вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію, вільно виконує завдання в стандартних ситуаціях. У ході відповіді він розкриває питання, передбачені для самостійного опрацювання, проте не завжди наводить приклади на підтвердження теоретичного матеріалу. Переважно самостійно виправляє допущені помилки.

Задовільно. Студент володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або володіє частиною навчального матеріалу, вміє застосовувати знання у стандартних ситуаціях, та порушується послідовність і логічність викладу думок;. Студент самостійно відтворює фактичний матеріал теми; може дати стислу характеристику мовному явищу (за алгоритмом); правильно вживає мовознавчі терміни. Студент володіє навчальним матеріалом поверхово і фрагментарно. надається перевага невербальній комунікації; трапляються суттєві мовленнєві огріхи.

Незадовільно. Студент бере участь в обговоренні теоретичних питань практичного заняття, володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, його відповіді є недостатніми за обсягом (до 5-6 реплік), елементарними за змістом, зі значною кількістю помилок різного роду.

8.Навчально-наочні посібники

Таблиця 1.

Норми літературної мови	регулюють правильність	Приклади
Орфоепічні	належної вимови звуків, звукосполучень	[вє"дец':а], [ичи'пти], [к'іхт'і], [іноді]
Акцентні	наголошення слів та інтонації	
Графічні	передачі звуків на письмі	гніт у бочці — гніт у лампі; фєсєрвєрк не рвєрк;
Орфографічні	написання слів написання слів відповідно до останнього видання «Українського правопису»	пів'яблука, пів-Європи, бриньчати, деренчати
Лексичні	слововживання у властивих їм значеннях за змістом на сучасному етапі, правильне поєднання слів	будь-яке питання, випрасував (а не погладив) одяг, наступна (слідуюча) зупинка надійшло, а не прийшло 'повідомлення;
Граматичні	творення слів і вживання форм слів, побудова слів і речень, уживання морфем	робочі, а не робочи; по містах і селах (містам і селам), згідно з наказом, відповідно до наказу (звідно наказу), найперший, а не самий перший ; протягом , а не на протязі року
Стилістичні	Відбір і використання мовних засобів, мовних елементів відповідно до умов спілкування	Він кваліфікований працівник, а не він добрий роботяга. Ти з якого питання? займається колектив, чільне місце займає посідає ...
Пунктуаційні	вживання розділових знаків	Це може й так, а може, й ні.
Синтаксичні	керування, узгодження, поєднання і розміщення слів, речень	Повідомлення надіслані за призначенням, а не За призначенням повідомлення надіслані ; кабінет завідувача кафедри, а не кабінет завідуючого кафедри

Таблиця 2. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування

Стиль	Сфера застосування
Офіційно-діловий	Регулювання ділових стосунків у суспільно-політичній та адміністративно-виробничій сферах діяльності
Науковий	Викладення наслідків досліджень про людину, суспільство, явища природи, роз'яснення явищ, збудження інтелекту читача для їх осмислення
Художній	Різнобічний вплив на думки й почуття людей за допомогою різноманітних зображально-виражальних засобів
Публіцистичний	Засіб активного впливу на читача, спонукання його до діяльності, до необхідності посісти певну громадянську позицію, змінити погляди чи сформувати нові
Розмовний	Засіб впливу й невимушеного спілкування, жвавого обміну думками, судженнями, оцінками, почуттями, з'ясування виробничих і побутових стосунків

Конфесійний*	Обслуговування релігійних потреб як однієї людини, так і всього суспільства
--------------	---

Таблиця 3. *Класифікація документів*

Стиль	Сфера застосування
За найменуванням	Заява, лист, телеграма, довідка, інструкція, доповідна (пояснювальна) записка, протокол, договір, резюме, акт, розписка, накладна, ухвала
За походженням	Службові (створюються організаціями, підприємствами та службовими особами, які їх представляють); особисті (створюються окремими особами поза сферою їхньої службової діяльності)
За місцем виникнення	Внутрішні (ті, що мають чинність лише всередині тієї організації, де їх укладено) та зовнішні (ті, що є результатом спілкування установи з іншими установами та організаціями)
За призначенням	Щодо особового складу (особові офіційні, з кадрових питань), довідково-інформаційні, обліково-фінансові, господарськодоговірні, розпорядчі, організаційні
За напрямом	Вхідні, вихідні
За формою	Стандартні (типові), які мають однакову форму, заповнюються в певній послідовності й за однаковими правилами; індивідуальні, які створюються в кожному окремому випадку для розв'язання окремих ситуацій
За терміном виконання	Звичайні безстрокові (виконуються в порядку загальної черги), термінові (установлено строк виконання), дуже термінові
За ступенем гласності	Документи для загального користування, для службового користування, таємні, цілком таємні
За терміном зберігання	Тимчасового (до 10 років), тривалого (понад 10 років), постійного зберігання
За технікою відтворення	Рукописні; відтворені механічним способом
За носієм інформації	На папері, диску, фотоплівці, магнітній стрічці, перфострічці, дискеті
За стадіями створення	Оригінал – основний вид документа, перший і єдиний його примірник. Копія – точне відтворення оригіналу. Різновиди копій: відпуск – повна копія відправленого з установи документа, яка залишається у відправника; витяг – відтворення частини документа; дублікат – другий примірник документа, виданий у зв'язку зі втратою оригіналу; має однакову з ним юридичну силу

9. ЛЕКЦІЙНИЙ КУРС ДИСЦИПЛІНИ

Лекція № 1

(Заочна форма навчання)

Тема лекції: Державна мова - мова професійного спілкування.

Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Мета: з'ясування предмету і завдань курсу; визначення основних понять курсу; вивчення основних засад мовного законодавства та мовної політики в Україні.

Ключові слова: державна мова, лінгвістичні норми, мовне законодавство, професійне спілкування.

План

I. Українська мова за професійним спрямуванням: основні поняття, завдання і значення курсу.

II. Українська мова національна мова українського народу, одна із форм його національної культури.

2.1 Мовні норми.

2.2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

2.3. Нова редакція «Українського правопису».

III. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.

IV. Основи культури української мови.

4. 1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.

4.2. Культура усного фахового спілкування.

Підручники і методичні посібники

1. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова : підручн. для ВНЗ. Харків : ВЦ «Весна», 2011.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. К.: Каравела, 2008.
3. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К., 1997.
4. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.
5. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003.
6. Рускуліс Л. В., Зайцева Т. А. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Миколаїв : Іліон, 2014. 305 с.

Електронні ресурси

1. Конституція України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Указ Президента України №156/2018 Про невідкладні заходи щодо зміцнення державного статусу української мови та сприяння створенню єдиного культурного простору України. URL : <https://www.president.gov.ua/documents/1562018-24258>.

I. Курс тісно пов'язаний з професійною підготовкою вчителя, вихователя.

Предметом вивчення дисципліни Українська мова (за професійним спрямуванням) є мова фахової галузі, представлена двома функціональними стилями: науковим та офіційно-діловим, а також вимоги до складання й оформлення наукових текстів і ділових документів.

Завдання цього курсу: ознайомленні студентів з нормами сучасної української мови у професійному спілкуванні; знання з дисципліни дадуть чіткі поняття щодо нормативності української літературної мови, підвищать рівень культури усного й писемного мовлення, сформують уважне та критичне ставлення до свого мовлення й суспільної мовної практики; вчителю – забезпечать наукове висвітлення фактів і явищ рідної мови в знання з дисципліни дадуть чіткі поняття щодо нормативності української літературної мови, підвищать рівень культури усного й писемного мовлення, сформують уважне та критичне ставлення до свого мовлення й суспільної мовної практики; вчителю – забезпечать наукове висвітлення фактів і явищ рідної мови у школі.

Уміння спілкуватися мовою професійного спілкування сприяє швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін, підвищує ефективність праці, допомагає орієнтуватися у професійній діяльності та ділових контактах.

Мовне виховання ставить своїм першорядним завданням усвідомлення значення рідної мови не лише як засобу спілкування, а й як найважливішого джерела формування інтелекту і духовно-емоційної сфери особистості через її органічний зв'язок з національними традиціями.

II. Українська мова є національною мовою багатомільйонного українського народу. Вона належить до високорозвинених мов із давніми писемними традиціями.

Зворушливо сприймаються слова Льва Толстого: "Щодо мене, то я дуже люблю вашу народну українську мову, гучну, цвітисту і таку м'яку. У вашій мові стільки ніжних, сердечних, поетичних слів: ясочко, зіронько, квітонько, серденько".

Історія української мови переконливо показала, що цей неоціненний скарб народу, найперша ознака його ідентичності у колі інших народів, джерело духовності в найширшому розумінні цього поняття потребує такого ж дбайливого ставлення і захисту, як земля, вода, повітря і, нарешті, сама людина.

Українську мову проголошено державною, однак практично реалізувати цей захід неможливо без органічної взаємодії принаймні двох засад:

1/ створення такої мовної ситуації, за якої українська мова мала б усі можливості безперешкодного вживання, вияву комунікативних функцій, властивих іншим високорозвинутим літературним мовам у сучасних цивілізованих суспільствах;

2/ ефективного вивчення на різних ділянках освіти у поєднанні з мовним вихованням. Розширення сфер функціонування української мови, піднесення її престижу великою мірою залежить від мовного навчання і мовного виховання.

Мета мовного навчання полягає у свідомому практичному оволодінні українською літературною мовою, заснованому на вивченні її системи і підсистем - фонетичної,

лексико-семантичної, граматичної, а також закономірностей, які визначають використання тих або інших виражальних засобів відповідно до сучасних норм.

2.1. *Мовні норми* – це сукупність загальноприйнятих правил, якими користуються мовці в усному і писемному мовленні. Розрізняють такі мовні норми: орфоепічні, наголошення слів; лексичні; граматичні; стилістичні; орфографічні; пунктуаційні тощо.

2.2. *Мовне законодавство та мовна політика в Україні.*

Мовне законодавство – це сукупність чинних законів держави, окремі статті Конституції, які регулюють мовну ситуацію, щоб запобігти конфліктам.

У статті 10 Конституції України записано:

Державною мовою в Україні є українська мова.

Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування, української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України.

В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин України.

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування.

У період перебудови радянського суспільства усе наполегливіше ставилося питання про статус української державної мови. 1989 р. було прийнято Закон УРСР «Про мови в Українській РСР»:

- Закон України “Про засади державної мовної політики” №9073 - 3.07.2012

Прийняття закону у 2012 році відбулось з порушенням законодавчих норм, норм регламенту прийняття законів та їх попереднього розгляду. Цей закон мав двох авторів: Вадима Колесніченка та Сергія Ківалова. Закон розширював межі побутування регіональних мов, які певний осередок має право обирати, якщо займає 10% населення в регіоні, а в окремих випадках цей показник є необов'язковим. Тракткування терміна «рідна мова» в проекті закону є досить суперечливим, адже в ньому сказано: «рідна мова – це перша мова, якою особа оволоділа в ранньому дитинстві». Тобто людина може назвати рідною мову будь-якої країни, якщо за якихось причин саме нею першою він оволодів.

У 2018 році закон був визнано антиконституційним.

У 2018 році Верховна Рада ухвалила новий мовний закон - «Про забезпечення функціонування української мови як державної» №5670-д. Новий закон забезпечує регулювання проблемних питань мовного становища в Україні:

- Створення мережі державних курсів з вивчення української мови для осіб без громадянства та іноземців, оскільки однією із вимог отримання громадянства є знання державної мови.

- Запровадження системи рівнів володіння українською мовою міжнародного стандарту, який присвоюватимуть після складання відповідного іспиту.

- Регулювання мови спілкування держслужбовців під час виконання службових обов'язків (депутатів, суддів, осіб офіцерського складу, прокурорів, адвокатів, медпрацівників тощо).

- Під час засідань та міжнародних зустрічей будь-яка іноземна мова повинна дублюватися державною. На відміну від попередніх мовних законів, у тексті ухваленого закону передбачено штраф за знушання над державною мовою та за недотримання норм цього закону. У травні 2019 року президент України підписав цей закон.

Українська мова є одним із вирішальних чинників національної самобутності українського народу.

Українська РСР забезпечує українській мові статус державної з метою сприяння всебічному розвитку духовних творчих сил українського народу, гарантування його суверенної національно-державної самобутності.

У 1990 р. виходить новий український правопис, до якого внесено зміни, пов'язані, зокрема, з уживанням великої літери, написанням складних слів, особливостями написання відмінкових закінчень іменників у родовому відмінку, поновлено літеру г. Перевидали його у 1993 р.

Нова редакція правопису 2019

СХВАЛЕНО Кабінетом Міністрів України (Постанова № 437 від 22 травня 2019 р.) спільним рішенням Президії Національної академії наук України (протокол № 22/10 від 24 жовтня 2018 р.) і Колегії Міністерства освіти і науки України (протокол № 10/4-13 від 24 жовтня 2018 р.) ЗАТВЕРДЖЕНО Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018 р.)

4. Культура писемного й усного мовлення всіх мовців полягає в тому, щоб досконало оволодіти мовними нормами, послідовно їх дотримуватись. Використовуючи мову у повсякденному житті, люди, залежно від потреби, вдаються до різних мовних засобів.

Мовні знання – один із основних компонентів професійної підготовки. Оскільки мова виражає думку, є засобом пізнання й діяльності, то правильного професійного спілкування людина вчиться все своє життя. Знання мови своєї професії підвищує ефективність праці, допомагає краще орієнтуватися на виробництві, в безпосередніх наукових і ділових контактах.

10.Завдання для контрольних робіт

Завдання І (спільне для всіх): написати автобіографію.

Завдання II (за варіантами):

Тематика доповідей відзначатися нижче.

11.Інструктивно-методичні матеріали до проведення практичних занять

Практичне заняття № 1 Державна мова - мова професійного спілкування План

- I. Українська мова за професійним спрямуванням: основні поняття, завдання і значення курсу.
- II. Українська мова національна мова українського народу, одна із форм його національної культури.
- III. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.
- 4. Словники у професійному мовленні.

Підручники і методичні посібники

- 7. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова : підручн. для ВНЗ. Харків : ВЦ «Весна», 2011.
- 8. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. К.: Каравела, 2008.
- 9. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К., 1997.
- 10. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.
- 11. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003.
- 12. Рускуліс Л. В., Зайцева Т. А. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Миколаїв : Іліон, 2014. 305 с.

Методичні рекомендації

I. Укажемо, що курс тісно пов'язаний з професійною підготовкою вчителя, вихователя.

Предметом вивчення дисципліни Українська мова (за професійним спрямуванням) є мова фахової галузі, представлена двома функціональними стилями: науковим та офіційно-діловим, а також вимоги до складання й оформлення наукових текстів і ділових документів.

Завдання цього курсу: ознайомленні студентів з нормами сучасної української мови у професійному спілкуванні; знання з дисципліни дадуть чіткі поняття щодо нормативності української літературної мови, підвищать рівень культури усного й писемного мовлення,

сформують уважне та критичне ставлення до свого мовлення й суспільної мовної практики; вчителю – забезпечать наукове висвітлення фактів і явищ рідної мови в знання з дисципліни дадуть чіткі поняття щодо нормативності української літературної мови, підвищать рівень культури усного й писемного мовлення, сформують уважне та критичне ставлення до свого мовлення й суспільної мовної практики; вчителю – забезпечать наукове висвітлення фактів і явищ рідної мови у школі.

Уміння спілкуватися мовою професійного спілкування сприяє швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін, підвищує ефективність праці, допомагає орієнтуватися у професійній діяльності та ділових контактах.

Мовне виховання ставить своїм першорядним завданням усвідомлення значення рідної мови не лише як засобу спілкування, а й як найважливішого джерела формування інтелекту і духовно-емоційної сфери особистості через її органічний зв'язок з національними традиціями.

II. Українська мова є національною мовою багатомільйонного українського народу. Вона належить до високорозвинених мов із давніми писемними традиціями.

Зворушливо сприймаються слова Льва Толстого: "Щодо мене, то я дуже люблю вашу народну українську мову, гучну, цвітисту і таку м'яку. У вашій мові стільки ніжних, сердечних, поетичних слів: ясочко, зіронько, квітонько, серденько".

Історія української мови переконливо показала, що цей неоціненний скарб народу, найперша ознака його ідентичності у колі інших народів, джерело духовності в найширшому розумінні цього поняття потребує такого ж дбайливого ставлення і захисту, як земля, вода, повітря і, нарешті, сама людина.

Українську мову проголошено державною, однак практично реалізувати цей захід неможливо без органічної взаємодії принаймні двох засад:

1/ створення такої мовної ситуації, за якої українська мова мала б усі можливості безперешкодного вживання, вияву комунікативних функцій, властивих іншим високорозвинутим літературним мовам у сучасних цивілізованих суспільствах;

2/ ефективного вивчення на різних ділянках освіти у поєднанні з мовним вихованням. Розширення сфер функціонування української мови, піднесення її престижу великою мірою залежить від мовного навчання і мовного виховання.

Мета мовного навчання полягає у свідомому практичному оволодінні українською літературною мовою, заснованому на вивченні її системи і підсистем - фонетичної, лексико-семантичної, граматичної, а також закономірностей, які визначають використання тих або інших виражальних засобів відповідно до сучасних норм.

Практичне заняття № 2

Мовні норми. Культура усного фахового спілкування

План

1. Поняття про мовні норми.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
3. Нова редакція «Українського правопису».

Електронні ресурси

1. Конституція України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>

2.Указ Президента України №156/2018 Про невідкладні заходи щодо зміцнення державного статусу української мови та сприяння створенню єдиного культурного простору України. URL : <https://www.president.gov.ua/documents/1562018-24258>.

3. Український правопис (2019) URL : <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019>

Методичні рекомендації

1. *Мовні норми* – це сукупність загальноприйнятих правил, якими користуються мовці в усному і писемному мовленні. Розрізняють такі мовні норми: орфоепічні, наголошення слів; лексичні; граматичні; стилістичні; орфографічні; пунктуаційні тощо.

Див. Таблицю 1.

2.Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Мовне законодавство – це сукупність чинних законів держави, окремі статті Конституції, які регулюють [мовну ситуацію](#), щоб запобігти конфліктам.

У статті 10 Конституції України записано:

Державною мовою в Україні є українська мова.

Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування, української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України.

В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин України.

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування.

У період перебудови радянського суспільства усе наполегливіше ставилося питання про статус української державної мови. 1989 р. було прийнято Закон УРСР «Про мови в Українській РСР»:

- Закон України [“Про засади державної мовної політики”](#) №9073 - 3.07.2012

Прийняття закону у 2012 році відбулось з порушенням законодавчих норм, норм регламенту прийняття законів та їх попереднього розгляду. Цей закон мав двох авторів: Вадима Колесніченка та Сергія Ківалова. Закон розширював межі побутування регіональних мов, які певний осередок має право обирати, якщо займає 10% населення в регіоні, а в окремих випадках цей показник є необов’язковим. Трактуючи терміна «рідна мова» в проекті закону є досить суперечливим, адже в ньому сказано: «рідна мова – це перша мова, якою особа оволоділа в ранньому дитинстві». Тобто людина може назвати рідною мову будь-якої країни, якщо за якихось причин саме нею першою він оволодів.

У 2018 році закон був визнано антиконституційним.

У 2018 році Верховна Рада ухвалила новий мовний закон - «Про забезпечення функціонування української мови як державної» №5670-д. Новий закон забезпечує регулювання проблемних питань мовного становища в Україні:

- Створення мережі державних курсів з вивчення української мови для осіб без громадянства та іноземців, оскільки однією із вимог отримання громадянства є знання державної мови.

- Запровадження системи рівнів володіння українською мовою міжнародного стандарту, який присвоюватимуть після складання відповідного іспиту.

- Регулювання мови спілкування держслужбовців під час виконання службових обов'язків (депутатів, суддів, осіб офіцерського складу, прокурорів, адвокатів, медпрацівників тощо).

- Під час засідань та міжнародних зустрічей будь-яка іноземна мова повинна дублюватися державною. На відміну від попередніх мовних законів, у тексті ухваленого закону передбачено штраф за знушання над державною мовою та за недотримання норм цього закону. У травні 2019 року президент України підписав цей закон.

Українська мова є одним із вирішальних чинників національної самобутності українського народу.

Українська РСР забезпечує українській мові статус державної з метою сприяння всебічному розвитку духовних творчих сил українського народу, гарантування його суверенної національно-державної самобутності.

У 1990 р. виходить новий український правопис, до якого внесено зміни, пов'язані, зокрема, з уживанням великої літери, написанням складних слів, особливостями написання відмінкових закінчень іменників у родовому відмінку, поновлено літеру г. Перевидали його у 1993 р.

Нова редакція правопису 2019

СХВАЛЕНО Кабінетом Міністрів України (Постанова № 437 від 22 травня 2019 р.) спільним рішенням Президії Національної академії наук України (протокол № 22/10 від 24 жовтня 2018 р.) і Колегії Міністерства освіти і науки України (протокол № 10/4-13 від 24 жовтня 2018 р.) ЗАТВЕРДЖЕНО Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018 р.)

Практичне заняття № 3

Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні **План**

1. Стилі сучасної української літературної мови .
2. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Методичні рекомендації

Готуючись до заняття, користуйтеся Таблицею 2.

Офіційно-діловий стиль – це мова ділових паперів: розпоряджень, постанов, програм, указів, актів, законів, наказів, анкет, розписок тощо. Основна функція офіційно-ділового стилю – інформативна (повідомлення). Сфера вживання ділового стилю зумовлює його жанрову розгалуженість. Більшість жанрів ділового мовлення відображає соціальне спілкування. Власне, функція офіційно-ділового стилю полягає в тому, що він надає висловлюванню характер документа, а відображеним у ньому різним сторонам людських стосунків – офіційно-ділового забарвлення. Сфера використання офіційно-ділового стилю мови – спілкування в державно-політичному, громадському і економічному житті, законодавство, адміністративно-господарська діяльність. Основне призначення – регулювати ділові стосунки мовців у державно-правовій і суспільно-виробничій сферах, обслуговувати громадянські потреби людей у типових ситуаціях. Основні ознаки офіційно-ділового стилю – документальність (кожен офіційний папір повинен мати характер документа), стабільність (довго зберігає традиційні форми), стислість, чіткість, висока стандартизація вислову, суворе регламентування тексту.

Основні мовні засоби: широке використання суспільно-політичної й адміністративно-канцелярської термінології; специфічна фразеологія на зразок порушити питання, подати пропозицію; відсутність емоційно-експресивної лексики і будь-якої мовної індивідуальності автора, обмежена синонімія, наявність безособових і наказових форм дієслів; чітко регламентоване розміщення і будова тексту, обсяг основних частин, наявність обов'язкових стандартних висловів (тому в діловому спілкуванні прийнято частіше користуватися готовими бланками). Офіційно-діловий стиль має такі підстилі та жанри реалізації: • Законодавчий – закон, указ, статут, постанова. • Дипломатичний – міжнародна угода (конвенція), повідомлення (комюніке), звернення (нота, протокол). • Адміністративно-канцелярський – накази, інструкція, розпорядження, заява, резюме, автобіографія, договір, доручення, довідка, розписка, звіт.

Практичне заняття № 5

Професійна комунікація. Риторика і мистецтво презентації.

План

4. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
5. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
 - 5.1. Види публічного мовлення.
 - 5.2. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування.
 - 5.3. Мовні засоби переконування.
 - 5.4. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
6. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Невербальні компоненти спілкування.
7. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.
8. Комунікативна культура оратора.
9. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Самостійна робота до тематичного блоку

1. Скласти тези до теми «Риторика і мистецтво презентації».
2. **Виконати вправи... (наголос).**

ВПРАВИ для виконання в аудиторії

1. Перекладіть уривки українською мовою.

Высокая культура разговорной и письменной речи, хорошее знание и чувство родного языка, умение пользоваться его выразительными средствами, его стилистическим многообразием – наилучшая опора, наиболее надежное подспорье и наиболее надежная рекомендация для каждого человека в его общественной жизни и творческой деятельности (В. Виноградов)

Вправа 2. Розподіліть подані слова на дві групи: стилістично нейтральні (міжстильові) і стилістично забарвлені.

Земля, молодесенький, плестися (йти), вайлуватий, сапер, клен, жити, намисто, бориц, гей, Маруся, читалка, професіонал, сюжет, бідолаха, акціонерний, генеральний писар, анонс, Ігор, лицар, фраєр, білий, над, маржина (худоба), дрючок, зиркнути, вдосвіта, депутат, веселеє (село), щоб, Макариха, вісім, снігоцвіт.

Вправа 3. До наведених словосполучень доберіть іншомовні відповідники.

З'ясуйте, які з них є кальками.

І. Товариш по службі, навчання; яскраве святкове освітлення; внутрішнє переконання людини; великі спортивні змагання; ритмічна гімнастика; шукач ризикованих пригод; накладне волосся; порушення ритму роботи серця; зображення, що пояснює, доповнює друкований текст; галузь мовознавства, яка досліджує власні імена; модна пісня, мелодія; естрадний артист, який оголошує номери концертної програми; наука, що вивчає приготування страв; урочиста церемонія введення на посаду глави держави.

Практичне заняття № 6-7

Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Українська термінологія в професійному спілкуванні

План

1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.
2. Класифікація документів. Національний стандарт України.
3. Склад реквізитів документів.
4. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування. Класифікація листів.
5. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

Методичні рекомендації

Зважимо на те, що *документ* є основною одиницею офіційно-ділового стилю. Документи використовуються в різних галузях людської діяльності, ділянках знань,

сферах життя. Вони є об'єктом дослідження різних наукових дисциплін, тому зміст поняття “документ” – багатозначний і залежить від того, в якій галузі й для чого він використовується.

Слово *documentum* у перекладі з латини означає “доказ”, “взірець”, “посвідчення”. Автори “Універсального довідника-практикума з ділових паперів” тлумачать це поняття так: Документ – це засіб фіксації певним чином на спеціальному матеріалі інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності та розумової діяльності людини.

Отже, документ – це результат відображення конкретної інформації на спеціальному матеріалі за визначеним стандартом чи формою. Найважливішою класифікаційною ознакою документа є його зміст, зокрема відношення зафіксованої в ньому інформації до предмета чи до напряму діяльності.

Відповідно до цього документи класифікуються за певними критеріями : див.

Таблиця 3.

Практичне заняття № 8-9

Наукова комунікація як складова фахової діяльності.

План

1. Наукова комунікація як складова фахової діяльності .
 - 1.1. Визначення наукового стилю та його підстилів.
 - 1.2. Мовні засоби наукового стилю.

Методичні рекомендації

Готуючись до заняття, треба відзначити, що науковий стиль – це мова повідомлень із науковою інформацією, які вимагають логічного викладу на лексичному й термінологічному рівнях. Він характеризується вживанням термінологічної та абстрактної лексики, розгорнутими складними та складнопідрядними реченнями, відповідними фразеологізмами. Засобами наукового стилю документуються твердження, обов'язкові посилання, а також цитати. Сфера використання наукового стилю – наукова діяльність, науково-технічний прогрес суспільства, освіта. Основне його призначення – повідомлення про результати наукових досліджень, доведення теорій, обґрунтування гіпотез, класифікацій, роз'яснення явищ, систематизація знань. Основні *ознаки наукового стилю* – понятійність, предметність, об'єктивність, логічна послідовність, узагальненість, однозначність, точність, лаконічність, переконливість, аналіз, синтез, аргументація, пояснення причинно-наслідкових відношень, висновки. *Основні мовні засоби*: велика кількість термінів, схем, таблиць, графіків, абстрактних (часто іншомовних) слів, наукова фразеологія (стійкі термінологічні словосполучення), цитати, посилання; відсутність емоційно-експресивних синонімів, суфіксів, багатозначних слів, художніх тропів, індивідуальних неологізмів. Текст членується послідовно на розділи, параграфи (підрозділи), пункти, підпункти. Переважають речення складної, але “правильної” будови, часто ускладнені зворотами, нанизуванням іменних форм. У реченнях багато іменників і відносних прикметників, мало дієслів, зокрема особових форм. Із наявних дієслівних форм частіше вживаються безособові, узагальнені чи неозначені.

Указати, що науковий стиль має такі підстилі та жанри реалізації:

- Власне науковий – дисертація, автореферат, монографія, реферат, стаття, наукова доповідь, повідомлення, тези.
- Науково-популярний – виклад наукових даних для нефаківців (книги, статті в неспеціальних журналах).
- Науково-навчальний – підручники, навчальні посібники, методичні вказівки та рекомендації, курси та конспекти лекцій. Зберігаючи основні ознаки стилю, кожен із

підстилів характеризується своїми особливостями використання мовних засобів. Скажімо, науково-популярний стиль користується й елементами художнього мовлення – епітетами, порівняннями, метафорами.

2. Розкриваючи питання про мовні засоби наукового стилю, треба пам'ятати, що метою наукових творів є ознайомити читача з результатами досліджень учених у різних галузях знань. Їй підпорядковані й спосіб викладу матеріалу, й, відповідно, мовні засоби, які використовуються. Ці засоби повинні забезпечувати повне й точне осмислення теми, послідовність і взаємозв'язок думок. Усі міркування автора твору спрямовані на переконливе обґрунтування висновків, результатів, яких досяг він під час дослідження. Чітка послідовність мислення автора передбачає насамперед логічне, а не емоційно-чуттєве сприйняття наукового твору, тому емоційно-експресивні мовні засоби не мають бути панівними в ньому. Розглянемо головні мовні засоби у науковому стилі за підрозділами літературної мови. Лексика та фразеологія. Загальнонавчальні слова, терміни, загальнонаукова лексика визначають мовні особливості стилю творів, у яких ідеться про результати досліджень, досягнення науковців. Слова у таких творах вживаються у своїх прямих значеннях, синонімів у наукових працях обмаль. Із зображальних засобів переважають порівняння. Вони допомагають скласти об'ємне уявлення про предмет розповіді. Фразеологія наукової мови також вельми специфічна. Вона покликана, з одного боку, визначати логічні зв'язки між частинами висловлювань (наприклад, такі стійкі словосполучення, як навести результати, як показав аналіз, на підставі отриманих даних, підсумовуючи сказане, звідси випливає, що тощо; див. наведену нижче таблицю); з іншого боку, позначати певні поняття, будучи, по суті, термінами (вільна економічна зона, мертва мова, струм високої напруги, форма релігійного світогляду). Тому природно, що найбільшу частину інформації викладено з застосуванням саме наукових і спеціальних термінів. Морфологія. У науковому стилі розширені функції іменників і прикметників за рахунок дещо звуженого використання дієслова. Для всіх форм останнього, а також для іменника, характерні абстрактні, узагальнені значення. У науковій прозі широко представлені відносні прикметники, оскільки саме вони, на відміну від якісних, дають змогу з максимальною точністю вказувати достатні й потрібні ознаки понять. Як відомо, від відносних прикметників не можна утворювати форми ступенів порівняння. Тому в текстах наукових праць, використовуючи якісні прикметники, надають перевагу аналітичним (складеним) формам ступенів порівняння (щоб витримувати однаковий стиль мовлення), використовуючи слова (най)більш, (най)менш.

Довгий час вважалося, що в науковому стилі мовна особистість автора відходить на другий план, проте зараз можна твердити, що в кожного науковця є власний, індивідуальний стиль мислення – стиль М.Драгоманова та І.Франка, стиль В.Вернадського та М.Лобачевського, О.Білецького та О.Потебні. Завдяки тому, що в межах наукового стилю їхніх праць відбувається взаємодія решти функціональних стилів мови – публіцистичного, ділового, художнього – вони й досі являють інтерес для дослідників різного профілю.

Практичне заняття № 10

Підготуватися до контрольної роботи

12.Завдання на курсові та дипломні проекти

Завдання на курсові роботи

Дипломні проекти (не передбачені)

16. Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів

ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАУКОВО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

Денна форма навчання

Обрати тему за списком в журналі (визначаються за загальним списком у журналі академічної групи з Дошкільної осв.. 1,2..). Індивідуальне науково-дослідне завдання виконується на окремих листках (формат А-4), презентується в аудиторії і здається викладачеві. Робота повинна відповідати вимогам до написання та оформлення студентських навчально-дослідних робіт такого типу. У кінці роботи додається список використаних джерел, оформлений за вимогами.

Тематика КР

1. *Українська національна та літературна мова. Тенденції розвитку літературної мови на сучасному етапі.*
2. *Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.*
3. *Гендерні аспекти спілкування.*
4. *Ввічливість – основа фахового спілкування.*
5. *Мова – інтелектуальний портрет фахівця.*
6. *Віртуальне спілкування і його особливості.*
7. *Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні (у т. ч. у вашій професійній сфері).*
8. *Ваша професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.*
9. *Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення (із конкретним невеликим прикладом виступу у вашій професійній сфері).*
10. *Види, типи й форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.*
11. *Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки. "Мозковий штурм" як евристична форма. Технології проведення "мозкового штурму".*
12. *Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.*

13. *Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.*
14. *Комунікативне призначення мови в професійній сфері.*
15. *Лексикографічна компетенція як показник мовної культури фахівця.*
16. *Мовний «антиетикет» сучасного студента.*
17. *Професійна мовнокомунікативна компетенція.*
18. *Наукова комунікація як складова фахової діяльності.*
19. *Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху.*

17. Методичні матеріали щодо виконання контрольних робіт для заочної форми навчання
Контрольна робота
(для студентів ЗФН) із курсу «УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»
(викл. Баденкова В.М.)

Контрольна робота виконується в окремих зошитах. Вона повинна відповідати вимогам до написання та оформлення студентських навчально-дослідних робіт такого типу. Варіанти визначаються за загальним списком у журналі академічної групи. Оцінка за виконання роботи виставляється з урахуванням таких параметрів:

- структура роботи;
- відповідність змісту темі;
- повнота розкриття питання; максимальна інформативність тексту, чіткий порядок викладу інформації;
- цілісність, систематичність, логічна послідовність, уміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи; орфоепічна та орфографічна грамотність.

У кінці роботи додається список використаних джерел, оформлений за вимогами. Написання контрольної роботи на позитивну оцінку є умовою допуску до підсумкового семестрового контролю.

Завдання I (спільне для всіх): написати автобіографію.

Завдання II (за варіантами):

Тематика доповідей

11. *Гендерні аспекти спілкування.*

12. *Мова – інтелектуальний портрет фахівця.*
13. *Віртуальне спілкування і його особливості.*
14. *Невербальні засоби спілкування (у т. ч. у вашій професійній сфері).*
15. *Ваша професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.*
16. *Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення (із конкретним невеликим прикладом виступу у вашій професійній сфері).*
17. *Види, типи й форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.*
18. *Дискусія. "Мозковий штурм" як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення "мозкового штурму".*
19. *Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.*
20. *Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.*