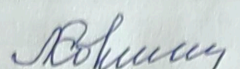


ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА

Кафедра української мови

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач  
кафедри

 професор С. Л. Ковтюх

«29» серпня 2020 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Українська мова (за професійним спрямуванням)

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка

ОР бакалавр

Спеціальність 014 Середня освіта (Географія)

Спеціальність 014 Середня освіта (Хімія)

Спеціальність 014 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)

Спеціальність 014.15 Середня освіта (Природничі науки)

Освітньо-професійна програма:

Середня освіта (Географія) та красзнавчо-туристична робота

Середня освіта (Географія та Мова і література (англійська))

Середня освіта (Хімія, Біологія та здоров'я людини)

Середня освіта (Біологія та здоров'я людини, Хімія)

Середня освіта (Природничі науки)

**Природничо-географічний факультет**

(назва інституту, факультету, відділення)

2020 – 2021 навчальний рік

Робоча програма з Української мови (за професійним спрямуванням) для студентів спеціальності 014 Середня освіта (Географія), 014 Середня освіта (Хімія), 014 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини), 014.15 Середня освіта (Природничі науки)

Освітньо-професійна програма:

Середня освіта (Географія) та краєзнавчо-туристична робота

Середня освіта (Географія та Мова і література (англійська))

Середня освіта (Хімія, Біологія та здоров'я людини)

Середня освіта (Біологія та здоров'я людини, Хімія)

Середня освіта (Природничі науки)

## Природничо-географічний факультет

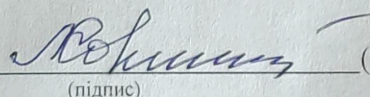
Розробник:

Л. І. Гуцул, кандидат філологічних наук, доцент

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри української мови

Протокол від "29" серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри української мови



(підпис)

(С. Л. Ковтюх)

(прізвище та ініціали)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 4	<p><b>Галузь знань</b> 01 Освіта/ Педагогіка</p> <p><b>Спеціальність</b> 014 Середня освіта (Географія) 014 Середня освіта (Хімія) 014 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини) 014.15 Середня освіта (Природничі науки)</p> <p><b>Освітньо-професійна програма:</b> <u>Середня освіта (Географія та красзнавчо-турисична робота</u> <u>Середня освіта (Географія та Мова і література (англійська))</u> <u>Середня освіта (Хімія, Біологія та здоров'я людини)</u> <u>Середня освіта (Біологія та здоров'я людини, Хімія)</u> <u>Середня освіта (Природничі науки)</u></p>	Нормативна
Змістових модулів – 3		<b>Рік підготовки:</b> 2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання  _____		<b>Семестр</b> 3, 4
(назва)		<b>Лекції</b>
Тижневих годин для денної форми навчання: <u>3-й семестр:</u> аудиторних –1 год. на тиждень <u>4-й семестр:</u> аудиторних –1 год. на тиждень		<p style="text-align: center;">Освітній рівень: 1-й (бакалаврський) рівень вищої освіти</p>
	<b>Практичні, семінарські</b>	
	44 год.	
	<b>Консультації</b>	
	0 год.	
	<b>Самостійна робота</b>	
	68 год.	
	<b>Індивідуальні завдання: - 0 год.</b>	
	Вид контролю: 3-й семестр – залік; 4-й семестр – екзамен	

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** 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.

### **Завдання:**

- 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.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

### **знати:**

- норми сучасної української літературної мови;
- правила роботи з фаховим текстом;
- основні вимоги до ведення ділової документації;
- правила ведення переговорів, нарад, зборів, співбесід;
- норми етикету тощо.

### **вміти:**

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

**Студент повинен володіти такими програмними компетентностями:**

### **Загальні:**

#### **Системні компетентності:**

**ЗК1** – базові знання з дисциплін соціально-гуманітарної підготовки в обсязі, необхідному для засвоєння фахових дисциплін та професійної діяльності вчителя.

**ЗК4** – здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями, набувати соціальні навички (soft skills), спеціалізовані концептуальні знання в процесі навчання та/або професійної діяльності на рівні новітніх досягнень, які є основою для оригінального мислення та інноваційної діяльності, усвідомлення можливості навчання впродовж життя.

#### **Інструментальні компетентності:**

**ЗК10** – здатність спілкуватися державною мовою (як усно, так і письмово), використовувати знання іноземної мови в освітній діяльності.

## *Програмні результати навчання:*

### *Знання і розуміння*

#### **Студент:**

**ПРН6** – володіє базовими знаннями з дисциплін суспільно-гуманітарної підготовки, оцінює і прогнозує політичні, економічні, соціальні, культурні процеси та явища.

#### **Уміння**

**ПРН15** – володіє основами професійної культури при підготовці та редагуванні текстів державною мовою зі спеціальності та предметної спеціалізації, а також володіє однією з іноземних мов на рівні, необхідному для роботи з навчально-методичною літературою зі спеціальності та предметної спеціалізації.

## **3. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ**

#### **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.

#### **Тема 2. Основи культури української мови**

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.

#### **Тема 3. 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.

### **Змістовий модуль 2. НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

#### **Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні**

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

#### **Тема 2. 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 важливі 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 3. 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.

## **Змістовий модуль 3. ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ**

### **Тема 1. 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 2. 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.

### **Тема 3. 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 4. 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.

### **Тема 6. Документація з кадрово-контрактних питань**

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

### **Тема 7. Довідково-інформаційні документи**

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

### **Тема 8. Етикет службового листування**

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
л		п	конс	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення						
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	8	2	2			4
Тема 2. Основи культури української мови	8	2	2			4
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	8		4			4
Тема 4. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	6		2			4
Змістовий модуль 2. Наукова комунікація як складова фахової діяльності						
Тема 5. Українська термінологія в професійному спілкуванні	8		4			4
Тема 6. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні	6		2			4
Тема 7. Оформлювання результатів наукової діяльності. Бібліографія	6		2			4
Тема 8. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової та магістерської робіт	6		2			4
Тема 9. Проблеми перекладу та редагування наукових текстів	6		2			4
Модульний контроль	2		2			
Разом	60	4	24	0		32
Змістовий модуль 3. Професійна комунікація						

Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності	9	2	2			5
Тема 2. Риторика і мистецтво презентації	11	2	4			5
Тема 3. Культура усного фахового спілкування	7		2			5
Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем	7		2			5
Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	7		2			4
Тема 6. Документація кадрово-контрактних питань	7		2			4
Тема 7. Довідково-інформаційні документи	7		2			4
Тема 8. Етикет службового листування	7		2			4
Модульний контроль	2		2	-		
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>20</b>			<b>36</b>
<b>Усього</b>	<b>120</b>	<b>8</b>	<b>44</b>	<b>0</b>		<b>80</b>

## 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення</b>	
1	Державна мова – мова професійного спілкування	2
2	Основи культури української мови	2
3	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	4
4	Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	2



Змістовий модуль 2. Наукова комунікація як складова фахової діяльності		
5	Українська термінологія в професійному спілкуванні	4
6	Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні	2
7	Оформлювання результатів наукової діяльності. Бібліографія	2
8	Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової та магістерської робіт	2
9	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	2
10	Модульний контроль	2
Змістовий модуль 3. Професійна комунікація		
11	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
12	Риторика і мистецтво презентації	4
13	Культура усного фахового спілкування	2
14	Форми колективного обговорення професійних проблем	2
15	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
16	Документація з кадрово-контрактних питань	2
17	Довідково-інформаційні документи	2
18	Етикет службового листування	2
19	Модульний контроль	2
<b>Усього</b>		<b>44</b>

## 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<p><b>Тема: Державна мова – мова професійного спілкування</b></p> <p>1. Місце української мови серед мов світу. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі.</p> <p>2. Нормативність мовних одиниць. Ознаки мовної норми (традиційність, стійкість, змінність, варіантність, системність).</p> <p>3. Труднощі української словозміни та словопоєднання.</p>	13
	<p>3.1. Відмінювання іменників II відміни чоловічого роду.</p> <p>3.2. Особливості поєднання числівників з іменниками.</p> <p>3.3. Норми утворення ступенів порівняння прикметників.</p> <p>3.4. Основні закономірності поєднання слів у словосполученні. <b>Виконати практично:</b> 1. З Конституції України виписати 10 і 12 статті. 2. Скласти короткий конспект теоретичного матеріалу. 3. З підручника <i>Ковтюх С.Л. „Репетитор (як навчитися грамотно писати)”</i> виконати вправи 79 (I–II с. 202), 85 (с. 211), 91 (с. 224).</p>	

4	<p><b>Тема: Спілкування як інструмент професійної діяльності</b></p> <p>1. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.  2. Основні закони спілкування.  3. Стратегії спілкування.  4. Невербальні компоненти спілкування.  5. Гендерні аспекти спілкування.  6. Поняття ділового спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування.</p> <p><i>Виконати практично: Завдання 1.</i> Розробити 3 різні стратегії спілкування (з близькими людьми, в університеті, у професійній діяльності). Пояснити, у чому полягає ефективність кожної.  <i>Завдання 2.</i> Підготувати реферативне повідомлення на одну з тем (відповідно до порядкового номеру в списку студентів в академічному журналі): Кінесика як форма невербального спілкування, Просодика (паралінгвістика) та екстралінгвістика як форми невербального спілкування, Проксеміка як форма невербального спілкування, Графеміка як особлива форма невербального спілкування, Такесика як особлива форма невербального спілкування, Хронеміка як особлива форма невербального спілкування.</p>	8
5	<p><b>Тема: Риторика. мистецтво аргументації</b></p> <p>1. Етапи підготовки до публічного виступу</p> <p><i>Завдання:</i> підготувати доповідь для виступу перед аудиторією відповідно до поданих тем: 1. <i>Що я вважаю своїм найбільшим досягненням?</i> 2. <i>Мої прийоми самоорганізації</i> або запропонувати свою тему</p>	5
6	<p><b>Тема: Культура усного фахового спілкування</b></p> <p><i>Завдання для самостійної роботи.</i> Підготуйте повідомлення про етикетні мовні формули при веденні телефонної розмови.</p>	5
7	<p><b>Тема: Документація з кадрово-контрактних питань</b></p> <p><i>Завдання для самостійної роботи:</i> укласти зразки документів відповідно до переліку в плані практичних занять (резюме, характеристика, рекомендований лист, заява, автобіографія, наказ, трудовий договір, контракт)</p>	6
8	<p><b>Тема: Довідково-інформаційні документи</b></p> <p><i>Завдання для самостійної роботи:</i> укласти зразки документів відповідно до переліку в плані практичних занять (прес-реліз, звіт, службова записка, рапорт, довідка, протоکل, витяг з протоколу)</p>	6
9	<p><b>Тема: Етикет службового листування</b></p> <p><i>Завдання для самостійної роботи:</i> укласти зразки різних типів листів (листи-прохання; листи-звернення; листи-пропозиції; листи-запити; листи-вимоги; листи-попередження; листи нагадування; листи-підтвердження; листи-відмови; супровідні листи; гарантійні листи; листи-повідомлення; листи-розпорядження)</p>	6
10	<p><b>Тема: Українська термінологія в професійному спілкуванні</b></p> <p><i>Завдання для самостійної роботи:</i> Завдання 1. Укласти термінологічний словник з фаху (50 найменувань).</p>	9
11	<p><b>Тема: Науковий стиль української мови і його засоби у професійному спілкуванні</b></p> <p><i>Завдання для самостійної роботи:</i> написати наукову статтю, укласти до неї список літератури; зробити рецензію наукової статті одногрупника.</p>	8

12	<b>Тема: Проблеми перекладу і редагування наукових текстів</b> 1. Калькування елементів близькоспоріднених мов <b>Виконати практично:</b> укласти словник-порадник сталих конструкцій (50 одиниць), при перекладі яких найчастіше трапляються помилки.	6
	<b>Разом</b>	<b>68</b>

## 10. Методи навчання

**Лекція:** настанова, презентація, узагальнювальна, традиційна.

**Практичне заняття:** „мозковий штурм”, дискусія, бесіда відтворювальна та евристична, порівняння, зіставлення, моделювання, проектування, доказу і спростування, аналізу мовних одиниць, узагальнювального синтезу.

## 11. Методи контролю

**Поточний контроль:** індивідуальне опитування теоретичного матеріалу, перевірка виконання письмових завдань.

**Контроль за самостійною роботою:** індивідуальне опитування теоретичного матеріалу, перевірка виконання письмових завдань, перевірка конспектів першоджерел;

**Підсумковий модульний контроль:** комплексна модульна контрольна робота (тест, виконання практичних завдань, інтерпретація теоретичного питання).

**Підсумковий контроль з курсу:** екзаменаційна письмова робота за чотирма рівнями.

## Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів на практичних заняттях з УМЗПС

### Модуль 1 – 2

**Поточне оцінювання:** здійснюється на практичних заняттях або на консультаціях (привідпрацюванні пропущених занять чи при бажанні підвищити попереднє оцінювання).

**Максимальний бал – 10.**

Із них:

за виконання письмового домашнього завдання (від 1 до 5)

5 б. – повністю і якісно

виконане ДЗ 4 б. –

виконано якісно 2/3 ДЗ

3 б. - виконано з помилками

2/3 ДЗ 2 б. – виконано 1/2 ДЗ

1 б. – виконано 1/3 ДЗ

за роботу на практичному занятті – 5 балів:

**5 балів** ставиться, коли студент повністю засвоїв теоретичний матеріал, логічно й послідовно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить приклади й коментує їх. Мовлення відзначається багатством словника, стилістичною вправністю, граматичною правильністю. Обов'язковим є знайомство з додатковою літературою, опрацювання її й використання на рівні цитування при висвітленні питання. Студент здатний пояснити вивчений матеріал іншим, виявляє творчі здібності, робить самостійні висновки, висловлює гіпотези, науково коментує історію питання, уміє кваліфіковано вести дискусію. Здатний змінити думку в разі незаперечних аргументів іншого.

При роботі над вправами студент виконує всі завдання, поставлені умовою. Аргументовано пояснює мовні факти, їхню специфіку. Не допускає помилок у класифікації матеріалу. Можливі одна-дві негрубі помилки, які не вказують на незасвоєння матеріалу.

**4,5 балів** виставляється за умови, коли студент засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його; виявляє ознайомлення з додатковою літературою на рівні авторів, їхніх праць з висвітлюваного питання. Наводить приклади. Не завжди дотримується логіки викладу, трапляються одиничні помилки. Спостерігається уміння коментувати мовні явища, встановлювати системні зв'язки, хоча аргументація не відзначається оригінальністю. Зустрічаються незначні мовленнєві помилки, рівень стилістичної культури задовільний. Немає фактичних помилок. Виконав усі завдання, помітив усі контрольні елементи, але помилився в складному випадку пояснення якогось явища, трапляється одиничне порушення логіки аналізу мовних явищ. Відчутне намагання поліпшити вміння й навички.

**4 бали** – студент в основному розкриває питання, аргументуючи висловлювання загальновідомими фактами, спроможний з незначною сторонньою допомогою аналізувати, узагальнювати матеріал, давати визначення термінів. Відсутні посилання на додаткову літературу, хоч знає авторів найвідоміших робіт; трапляються поодинокі помилки. Виконані всі завдання, але наявні 3–4 помилки; при цьому трапляється порушення логіки аналізу мовних одиниць. Деінде може не помічати контрольні елементи, але при поверненні уваги виправляється.

**3 бали** студент засвоїв матеріал на рівні зв'язного переказування, відтворює вивчене не завжди логічно й послідовно, але не губиться при необхідності навести приклад. Студент відповідає на більшість питань, що конкретизують висловлювання, застосовує набуті знання лише в стандартних ситуаціях, виконуючи вправи чи завдання, аналогічні з домашніми. При виконанні практичних завдань помічає більшість контрольних елементів, пояснює їхні особливості, але при цьому припускається 5–6 помилок. Може інколи сплутувати окремі явища.

**2 бали** свідчить про засвоєння матеріалу на рівні невпевненого переказування з порушенням логіки викладу. Основна думка не проглядається, тема висвітлюється поверхово, неточно даються визначення термінів, наводяться окремі завчені приклади. Виконує практичні завдання, але помічає лише частину контрольних елементів, і в сумі припускається 7–10 помилок.

#### **Доповнення:**

**3 бали** – ставиться студенту, який робить ґрунтовне доповнення, бере активну участь в обговоренні, виконує вправи, завдання.

**2,5 бали** - ставиться студенту, який робить вдале доповнення, виправляє неточності, але при цьому індивідуально не виступає з окремих питань чи не виконує самостійно вправи.

**2 бали** – одержує студент, який старанно працював упродовж заняття, виконував вправи, залучався до колективних обговорень тощо.

**1 бал** одержує студент, який зробив коротке вдале доповнення.

### **Самостійна робота – 1 модуль (20 балів)**

**Самостійну роботу студенти виконую в окремих зошитах (або в окремій частині зошита для практичних занять).**

**Якщо розгляд тем не передбачений планом практичних занять, то такі теми виносяться в окремий блок з позначкою „Самостійна робота №1, Самостійна робота №2” і т.д. з переліком питань та вправ; якщо розгляд теми передбачений планом практичних занять, а тільки окремі його питання винесені на самостійне опрацювання, то в такому плані біля необхідного питання робиться позначка в круглих**

**дужках «САМОСТІЙНО!», а після переліку практичних завдань подано напис „Завдання для самостійної роботи”.**

**19–20** – студент повністю засвоїв теоретичний матеріал, виконав усі практичні завдання. Логічно й послідовно викладає опрацьовану інформацію, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить приклади й коментує їх, порівнює з фактами інших мов та сучасної української мови, враховує наявні в лінгвістиці погляди й підходи, можливі альтернативи, мовлення відзначається багатством словника,

стилістичною вправністю, граматичною правильністю. Обов'язковим є знайомство з додатковою літературою, опрацювання її й використання на рівні цитування при висвітленні питання. Студент здатний пояснити вивчений матеріал іншим, виявляє творчі здібності, робить самостійні висновки, висловлює гіпотези, науково коментує історію питання, уміє кваліфіковано вести дискусію. Здатний змінити думку в разі незаперечних аргументів іншого. Аргументовано пояснює мовні факти, їхню специфіку. Не допускає помилок у класифікації матеріалу, а також під час виконання різних вправ. Можлива одна негруба помилка, яка не вказує на незасвоєння матеріалу.

**16–18** – виставляється за умови, коли студент засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його; виявляє ознайомлення з додатковою літературою на рівні авторів, їхніх праць з висвітлюваного питання.

Наводить приклади. Не завжди дотримується логіки викладу, трапляються одиничні помилки. Спостерігається уміння коментувати мовні явища, встановлювати системні зв'язки, хоча аргументація не відзначається оригінальністю. Зустрічаються незначні мовленнєві помилки, рівень стилістичної культури задовільний. Немає фактичних помилок. Студент виконав *усі завдання*, помітив усі контрольні елементи, але помилився в складному випадку пояснення якогось явища, трапляється одиничне порушення логіки мовного аналізу. Відчутне намагання поліпшити вміння й навички.

**11–15** – студент в основному розкриває питання, аргументуючи висловлювання загальновідомими фактами, спроможний з незначною сторонньою допомогою аналізувати, узагальнювати матеріал, давати визначення термінів. Відсутні посилання на додаткову літературу, хоч знає авторів найвідоміших робіт; трапляються поодинокі помилки. Студент виконує *70% усіх завдань*, але в робить 3–4 помилки; при цьому трапляється порушення логіки аналізу мовних одиниць. Деінде може не помічати контрольні елементи, але при приверненні уваги виправляється.

**6–10** – студент засвоїв матеріал на рівні зв'язного переказування, відтворює вивчене не завжди логічно й послідовно, але не губиться при необхідності навести приклад. Студент відповідає на більшість питань, що конкретизують висловлювання, застосовує набуті знання лише в стандартних ситуаціях, виконуючи вправи чи завдання, аналогічні з домашніми. Студент виконує *половину* усіх завдань, який при виконанні практичних завдань помічає більшість контрольних елементів, пояснює їхні особливості, але при цьому припускається 5–6 помилок. Може інколи сплутувати близькі одиниці.

**3–5** – свідчить про засвоєння матеріалу на рівні невпевненого переказування з порушенням логіки викладу. Основна думка не проглядається, тема висвітлюється поверхово, неточно даються визначення термінів, наводяться окремі завчені приклади. Студент виконує *третину* всіх завдань, помічає частину контрольних елементів. Робить усі види мовного аналізу, але в сумі припускається 7–10 помилок, логіка аналізу мовних явищ порушена.

**1–2** – виконана *менше третини* завдань виявлені епізодичні знання, що при виконанні завдань виявляється в одиничному баченні контрольних елементів, виконані не всі завдання, кількість помилок – більше 10.

**0** – невиконане жодне із завдань (або неправильно виконане).

### Модуль 3

#### Максимальний бал – 5.

Із них:

за виконання письмового домашнього завдання (від 0,5 до 2)

2 б. – повністю і якісно

виконане ДЗ1,5 б. – виконано

якісно 2/3 ДЗ

1 б. - виконано з помилками

2/3 ДЗ0,5 б. – виконано ½ ДЗ

за роботу на практичному занятті – 4 бали

**3 бали** ставиться, коли студент повністю засвоїв теоретичний матеріал, логічно й послідовно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить приклади й коментує їх. Мовлення відзначається багатством словника, стилістичною вправністю, граматичною правильністю. обов'язковим є знайомство з додатковою літературою, опрацювання її й використання на рівні цитування при висвітленні питання. Студент здатний пояснити вивчений матеріал іншим, виявляє творчі здібності, робить самостійні висновки, висловлює гіпотези, науково коментує історію питання, уміє кваліфіковано вести дискусію. Здатний змінити думку в разі незаперечних аргументів іншого.

При роботі над вправами студент виконує всі завдання, поставлені умовою. Аргументовано пояснює мовні факти, їхню специфіку. Не допускає помилок у класифікації матеріалу. Можливі одна-дві негрубі помилки, які не вказують на незасвоєння матеріалу.

**2,5 бали** виставляється за умови, коли студент засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його; виявляє ознайомлення з додатковою літературою на рівні авторів, їхніх праць з висвітлюваного питання. Наводить приклади. Не завжди дотримується логіки викладу, трапляються одиничні помилки. Спостерігається уміння коментувати мовні явища, встановлювати системні зв'язки, хоча аргументація не відзначається оригінальністю. Зустрічаються незначні мовленнєві помилки, рівень стилістичної культури задовільний. Немає фактичних помилок. Виконав усі завдання, помітив усі контрольні елементи, але помилився в складному випадку пояснення якогось явища, трапляється одиничне порушення логіки аналізу мовних явищ. Відчутне намагання поліпшити вміння й навички.

**2 бали** виставляється, коли студент в основному розкриває питання, аргументуючи висловлювання загальновідомими фактами, спроможний з незначною сторонньою допомогою аналізувати, узагальнювати матеріал, давати визначення термінів. Відсутні посилання на додаткову літературу, хоч знає авторів найвідоміших робіт; трапляються поодинокі помилки. Виконані всі завдання, але наявні 3–4 помилки; при цьому трапляється порушення логіки аналізу мовних одиниць. Деінде може не помічати контрольні елементи, але при приверненні уваги виправляється.

**1,5 бали** ставиться студенту, який засвоїв матеріал на рівні зв'язного переказування, відтворює вивчене не завжди логічно й послідовно, але не губиться при необхідності навести приклад. Студент відповідає на більшість питань, що конкретизують висловлювання, застосовує набуті знання лише в стандартних ситуаціях, виконуючи вправи чи завдання, аналогічні з домашніми. При виконанні практичних завдань помічає більшість контрольних елементів, пояснює їхні особливості, але при цьому припускається 5–6 помилок. Може інколи сплутувати окремі явища.

**1 бал** свідчить про засвоєння матеріалу на рівні невпевненого переказування з порушенням логіки викладу. Основна думка не проглядається, тема висвітлюється поверхово, неточно даються визначення термінів, наводяться окремі завчені приклади. Виконує практичні завдання, але помічає лише частину контрольних елементів, і в сумі припускається 7–10 помилок.

**0,5 бала** – вдале доповнення

### **Самостійна робота – 3 модуль (15 балів)**

Передбачає опрацювання теоретичних питань відповідно до плану, та виконання практичних завдань

**14–15** – студент повністю засвоїв теоретичний матеріал, виконав усі практичні завдання. Логічно й послідовно викладає опрацьовану інформацію, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить приклади й коментує їх, порівнює з фактами інших мов та сучасної української мови, враховує наявні в лінгвістиці погляди й підходи, можливі альтернативи, мовлення відзначається багатством словника, стилістичною вправністю, граматичною правильністю. обов'язковим є знайомство з додатковою літературою, опрацювання її й використання на рівні цитування при висвітленні питання. Студент здатний пояснити вивчений матеріал іншим, виявляє творчі

здібності, робить самостійні висновки, висловлює гіпотези, науково коментує історію питання, уміє кваліфіковано вести дискусію. Здатний змінити думку в разі незаперечних аргументів іншого. Аргументовано пояснює мовні факти, їхню специфіку. Не допускає помилок у класифікації матеріалу, а також під час виконання різних вправ. Можлива одна негруба помилка, яка не вказує на незасвоєння матеріалу.

**11–13** – виставляється за умови, коли студент засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його; виявляє ознайомлення з додатковою літературою на рівні авторів, їхніх праць з висвітлюваного питання. Наводить приклади. Не завжди дотримується логіки викладу, трапляються одиничні помилки. Спостерігається уміння коментувати мовні явища, встановлювати системні зв'язки, хоча аргументація не відзначається оригінальністю. Зустрічаються незначні мовленнєві помилки, рівень стилістичної культури задовільний. Немає фактичних помилок. Студент виконав *усі завдання*, помітив усі контрольні елементи, але помилився в складному випадку пояснення якогось явища, трапляється одиничне порушення логіки мовного аналізу. Відчутне намагання поліпшити вміння й навички.

**7–10** – студент в основному розкриває питання, аргументуючи висловлювання загальновідомими фактами, спроможний з незначною сторонньою допомогою аналізувати, узагальнювати матеріал, давати визначення термінів. Відсутні посилання на додаткову літературу, хоч знає авторів найвідоміших робіт; трапляються поодинокі помилки. Студент виконує *70% усіх завдань*, але в робить 3–4 помилки; при цьому трапляється порушення логіки аналізу мовних одиниць. Деінде може не помічати контрольні елементи, але при приверненні уваги виправляється.

**5–6** – студент засвоїв матеріал на рівні зв'язного переказування, відтворює вивчене не завжди логічно й послідовно, але не губиться при необхідності навести приклад. Студент відповідає на більшість питань, що конкретизують висловлювання, застосовує набуті знання лише в стандартних ситуаціях, виконуючи вправи чи завдання, аналогічні з домашніми. Студент виконує *половину* усіх завдань, який при виконанні практичних завдань помічає більшість контрольних елементів, пояснює їхні особливості, але при цьому припускається 5–6 помилок. Може інколи сплутувати близькі одиниці.

**3–4** – свідчить про засвоєння матеріалу на рівні невпевненого переказування з порушенням логіки викладу. Основна думка не проглядається, тема висвітлюється поверхово, неточно даються визначення термінів, наводяться окремі завчені приклади. Студент виконує *третину* всіх завдань, помічає частину контрольних елементів. Робить усі види мовного аналізу, але в сумі припускається 7–10 помилок, логіка аналізу мовних явищ порушена.

**1–2** – виконані *менше третини* завдань, виявлені епізодичні знання, що при виконанні завдань виявляється в одиничному баченні контрольних елементів, виконані не всі завдання, кількість помилок – більше 10.

**0** – невиконане жодне із завдань (або неправильно виконане).

## 12. Розподіл балів, які отримують студенти 3-й семестр

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
Т1-2		Т3	Т4	Т5-6	Т7	к/р	Самостійна робота
10	10	10	10	10	10	10	20
							100

### 4-й семестр

Поточне тестування та самостійна робота										Екзамен	Сума
Змістовий модуль №3 Професійна комунікація											
пр ак т. за ня т. №1		пр ак т. за ня т. №2	пр ак т. за ня т. №3	пр ак т. за ня т. №4	пр ак т. за ня т. №5	пр ак т. за ня т. №6	пр ак т. за ня т. №7	к / р	с / р		
5		5	5	5	5	5	5	1 0	1 5	4 0	10 0

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі видинавчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту(роботи), практики	для заліку
90-100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>		
60-63	<b>E</b>	задовільно	
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 13. Методичне забезпечення



1. Гуцул Л.І. *Основи професійного спілкування та наукова комунікація: навчально-методичний посібник* / Л. І. Гуцул. – Кропивницький: Авангард, 2017. – 200 с.
2. Гуцул Л.І. *Професійна комунікація : навчально-методичний посібник* / Л. І. Гуцул. – Кропивницький: Авангард, 2016. – 160 с.
3. Гуцул Л. І. *Українська мова (за професійним спрямуванням). Частина 1 : навчально-методичний посібник* / Л. І. Гуцул. – Кіровоград, 2014. – 92 с.
4. Гуцул Л. І. *Українська мова (за професійним спрямуванням). Частина 2 : навчально-методичний посібник* / Л. І. Гуцул. – Кіровоград, 2015. – 157 с.
5. Гуцул Л. І. *Українська мова (за професійним спрямуванням). Частина 3 : навчально-методичний посібник* / Л. І. Гуцул. – Кіровоград, 2015. – 150 с.
6. Ковтюх С. Л. *Українська мова за професійним спрямуванням. Частина I / С. Л. Ковтюх, О. Л. Кирилюк, Т. В. Андреева.* – Кропивницький: Авангард, 2016. – 148 с.
7. Ковтюх С. Л. *Культура наукової мови / С. Л. Ковтюх, О. Л. Кирилюк, Т. В. Андреева.* – Коростень: Тріада С, 2012. – 224 с.
8. Ковтюх С. Л. *Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування : навчально-методичний посібник для студентів, які вивчають курс „Українська мова (за професійним спрямуванням)” / С. Л. Ковтюх, О. Л. Кирилюк.* – Кіровоград : Авангард, 2014. – Ч. I. –100 с.
9. Ковтюх С. Л. *Професійна комунікація : навчально-методичний посібник для студентів, які вивчають курс „Українська мова (за професійним спрямуванням)” / С. Л. Ковтюх, О. Л. Кирилюк.* – Кіровоград : Авангард, 2017. – Ч. II. – 152 с.
10. Ковтюх С. Л. *Наукова комунікація як складова фахової діяльності : навчально-методичний посібник для студентів, які вивчають курс „Українська мова (за професійним спрямуванням)” / С. Л. Ковтюх, О. Л. Кирилюк.* – Кіровоград : Авангард, 2016. – Ч. III. – 96 с.

## **14. Рекомендована література**

### **Базова**

1. Глушик С. В. *Сучасні ділові папери: навч. посіб.* / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2009. – 512 с.
2. Гриценко Т. Б. *Українська мова та культура мовлення : навч. посіб.* / Т. Б. Гриценко. – Вінниця : Нова книга, 2003. – 533 с.
3. Мацюк З. *Українська мова професійного спрямування : навч. посіб.* / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К. : Каравела, 2008. – 352 с.
4. Онуфрієнко Г. С. *Науковий стиль української мови : навч. посіб.* / Г. С. Онуфрієнко. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 312 с.
5. Семенов О. М. *Культура наукової української мови: навч. посіб.* / О. М. Семенов. – К. : Академія, 2010. – 216 с. – (Альма-матер).
6. Шевчук С. В. *Ділове мовлення для державних службовців: навч. посіб.* / С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2008. – 424 с.
7. Шевчук С. В. *Ділове мовлення : модульний курс : підручник* / С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2009. – 448 с.
8. Шевчук С. В. *Українське ділове мовлення : підручник* / С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2009. – 576 с.
9. Шевчук С. В. *Українська мова за професійним спрямуванням* / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2011. – 694 с.

### **Допоміжна**

1. Бацевич Ф. С. *Основи комунікативної лінгвістики : підручник* / Ф. С. Бацевич. – К. : Академія, 2004. – 344 с.
2. Ботвина Н. В. *Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування : навч. посіб.* / Н. Ботвина. – К. : Арт ЕК, 2000.

3. Ділова українська мова : навч. посіб. / О. Д. Горбул, Л. І. Галузинський, Т. І. Ситник та ін. – К. : Знання, 2007. – 222 с.
4. Дрозд Л. М. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум : навч. посіб. / Л. М. Дрозд. – Д. : Пороги, 2008. – 208 с.
5. Кацавець Г. М. Мова ділових паперів : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / Г. М. Кацавець, Л. М. Паламар. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К. : Алерта, 2006. – 327 с.
6. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / [за ред. Н. Д. Бабич]. – Чернівці : Книги –ХХІ, 2005. – 496 с.
7. Мацько Л. І. Культура української фахової мови: навч. посіб. / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : Академія, 2007. – 360 с.
8. Мацько Л. І. Стилїстика української мови: підручник / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко, О. М. Мацько. – К. : Вища школа, 2003. – 462 с.
9. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : Модульний курс / В. І. Мозговий. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : ЦНЛ., 2006. – 592 с.
10. Панько Т. І. Українське термінознавство : підручник для студентів гуманітарних спеціальностей / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. – Львів : Світ, 1994. – 214 с.
11. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – К. : Знання, 2006. – 291 с.
12. Токарська А. С. Українська мова фахового спрямування для юристів / А. С. Токарська, І. М. Кочан. – Львів : Світ, 2008. – 413 с.
13. Українська мова : Енциклопедія / [редкол. : В. М. Русанівський, О. О. Тараненко (співголови), М. П. Зяблюк та ін.]. – К. : Українська енциклопедія, 2000. – 752 с.
14. Хміль Ф. І. Ділове спілкування : навчальний посібник / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2004. – 280 с.

## 15. Інформаційні ресурси

[www.litopys.org.ua](http://www.litopys.org.ua)

[www.mova.info](http://www.mova.info)

[www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua)

[www.pereklad.kiev.ua](http://www.pereklad.kiev.ua)

[www.pravopys.net](http://www.pravopys.net)

[www.r2u.org.ua](http://www.r2u.org.ua)

[www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua)