

Тернопільська обласна рада  
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної військової адміністрації  
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка

Кафедра української мови і літератури та методик їх навчання



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### УКРАЇНСЬКА МОВА

#### (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

спеціальність 014.02 Середня освіта (Польська мова і література)

освітньо-професійна програма «Середня освіта (Мова і література) (польська)»

Кременець – 2023 рік

Воляннюк І.О. Робоча навчальна програма з ОК «Українська мова (за професійним спрямуванням)» [для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 014.02 Середня освіта (Польська мова і література) за освітньо-професійною програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «Середня освіта (Мова і література) (польська)»]. Кременець, 2023 р. 14 с.

**Розробник:**

**Воляннюк І. О.**, кандидат філологічних наук, доцент.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри української мови і літератури та методик їх навчання.

Протокол № 1 від 31 серпня 2023 року.

Завідувач кафедри



О.В. Василюшин

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь, спеціальність, освітньо-професійна програма	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
		Нормативний компонент	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <b>01 Освіта / Педагогіка</b>	<b>Рік підготовки:</b>	
Модулів – 2	Спеціальність: <b>014.02 Середня освіта (Польська мова і література)</b>	2-ий	2-ий
Змістових модулів – 2		<b>Семестр</b>	
	Загальна кількість годин – 90	Освітньо-професійна програма: <b>Середня освіта (Мова і література) (польська)</b>	3-ій
<b>Лекції</b>			
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2, самостійної роботи студента – 3,3.	Освітній рівень: <b>перший (бакалаврський)</b>	6	2
		<b>Практичні</b>	
		28	8
		<b>Самостійна робота</b>	
		56	80
		<b>Вид контролю:</b>	
		екзамен	

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

для денної форми навчання – 38 % до 62 %;

для заочної форми навчання – 11 % до 89 %.

### ВСТУП

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності 014 Середня освіта (Польська мова і література).

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є сучасна українська літературна мова професійної сфери.

**Міждисциплінарні зв'язки:** сучасна українська літературна мова, культура мови, історія, педагогіка, психологія, філософія.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Професійна комунікація.
2. Офіційно-діловий стиль. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета** викладання навчальної дисципліни полягає у формуванні комунікативної компетентності студентів унаслідок набуття ними комунікативного досвіду, що сприяє розвитку їхніх пізнавальних і творчих здібностей і зацікавлень, визначальних для професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; у виробленні навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері (вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприймання й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників).

Основними завданнями вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є:

- 1) домогтися чіткого й правильного розуміння ролі державної мови у професійній діяльності та виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- 2) удосконалити володіння нормами сучасної української літературної мови, розвиваючи навички самоконтролю за їх дотриманням у професійному спілкуванні;
- 3) забезпечити дотримання вимог культури усного й писемного мовлення у професійній сфері;
- 4) сформувати належне вміння оперувати фаховою термінологією.

Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» спрямований на формування у студентів таких професійних компетентностей:

### **Інтегральна компетентність:**

Забезпечення освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час навчання польської мови, що передбачає застосування певних теорій і методів відповідних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов; здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі й практичні проблеми в галузі середньої освіти; наявність soft skills, які дозволяють дотримуватися правил академічної доброчесності, бути успішними, комунікативними, відповідальними, працювати на управлінських посадах і в команді, вміння вирішувати конфліктні ситуації, управляти власним часом і дотримуватися реченців, здатність переносити набуті навички на сферу професійної діяльності та застосовувати їх у позапрофесійному контексті.

### **Загальні компетентності (ЗК):**

**ЗК3.** Здатність до усного та письмового спілкування українською мовою з професійних питань.

**ЗК5.** Здатність застосовувати знання на практиці.

**ЗК6.** Здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, багатоманітність і мультикультурність у суспільстві; здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження.

**ЗК13.** Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети.

### **Результати навчання (РН):**

**РН8.** Демонструвати уміння критично використовувати світоглядні теорії та засвоєні теоретичні знання у сфері дисциплін загальної та професійної підготовки при розв'язанні практичних соціально-професійних та лінгводидактичних завдань, обирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови технологій навчання.

**PH20.** Виявляти здатність до використання української мови в професійній діяльності та в контексті глобалізаційних процесів.

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

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1.**

**Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Професійна комунікація**

##### **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. **Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.** Основні ознаки функціональних стилів, професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

##### **Тема 2. 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.

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.

#### **Змістовий модуль 2.**

**Офіційно-діловий стиль. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації**

##### **Тема 1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації**

Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

##### **Тема 2. Документація з кадрово-контрактних питань**

Правила оформлення резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява, види заяв, правила оформлення. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

##### **Тема 3. Довідково-інформаційні документи**

Прес-реліз, його різновиди, правила оформлення. Повідомлення про захід. Звіт, види звітів; реквізити текстового звіту. Службова записка: види правила оформлення. Рапорт. Довідка. Протокол, види протоколів за обсягом фіксованої інформації; оформлення протоколу. Витяг з протоколу.

##### **Тема 4. Етикет службового листування**

Службовий лист, класифікація, особливості оформлення. Етикет ділового листування.

## Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		л	п	с. р.		л	п	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Модуль 1</b>								
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування</b>								
<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	14	2	6	6	15	1	2	12
<b>Тема 2.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Види публічного мовлення.	13	2	7	4	9		1	8
Модульний контроль	1		1					
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>20</b>
<b>Змістовий модуль 2. Офіційно-діловий стиль. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</b>								
<b>Тема 3.</b> Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	6	2	2	2	8	1	1	6
<b>Тема 4.</b> Документація з кадрово-контрактних питань	14		4	10	14		2	12
<b>Тема 5.</b> Довідково-інформаційні документи	12		4	8	14		2	12
<b>Тема 6.</b> Етикет службового листування	8		2	6	10			10
Модульний контроль. Підсумковий тест	2		2					
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>42</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>26</b>	<b>46</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>40</b>

Модуль 2								
ІНДЗ	20			20	20			20
Усього годин	90	6	28	56	90	2	8	80

### 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	<b>ЗМ1.Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування. Мовні норми сучасної української літературної мови	4	2
2	<b>ЗМ1.Тема 2.</b> Функціональні стилі сучасної української літературної мови. Текст	2	1
3	<b>ЗМ1.Тема 3.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності	2	
4	<b>ЗМ1.Тема 4.</b> Риторика та мистецтво презентації	4	
5	<b>ЗМ1.Тема 5.</b> Культура усного фахового мовлення. Проведення поточного тестування за матеріалом ЗМ1	2	
6	<b>ЗМ2. Тема 6.</b> Ділові папери як засіб професійної комунікації	2	1
7	<b>ЗМ2. Тема 7.</b> Документація з кадрово-контрактних питань	4	2
8	<b>ЗМ2. Тема 8.</b> Довідково-інформаційні документи	4	2
9	<b>ЗМ2. Тема 9.</b> Етикет ділового листування	2	
10	Узагальнення вивченого матеріалу. Проведення поточного тестування за матеріалом ЗМ 2 та підсумкового тесту	2	
<b>Усього годин</b>		<b>28</b>	<b>8</b>

### 6. Самостійна робота

Студенти повинні самостійно опрацювати певні теми чи окремі питання з тих тем, які частково висвітлюються на лекційних заняттях. Результати такого опрацювання матеріалу будуть регулярно перевірятися викладачем під час індивідуальних занять, а подекуди і на практичних. Тому практичні завдання та вправи студенти повинні виконувати в окремій частині зошита для практичних занять із зазначенням відповідної теми чи питання. Завершальне оцінювання самостійної роботи в балах буде проводитися на спеціальному індивідуальному занятті. На ньому студенти повинні бути готові до її захисту, зокрема можливого коментування виконаних завдань, виправлення допущених помилок тощо.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1.	Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі	2	5
2.	Засоби забезпечення престижності української мови. Історичний досвід	3	5
3.	Комунікативні ознаки культури української мови. Мовні норми. Науковий стиль української мови та його жанри	6	5
4.	Труднощі української словозміни та словопоєднання	2	5

5.	Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови	5	5
6.	Гендерні аспекти спілкування	3	5
7.	Невербальні засоби спілкування	3	5
9.	Сучасні технології публік рілейшнз	4	5
10.	Мовні засоби переконування	4	5
11.	Мовленнєві, стилістичні, композиційні та комунікативні принципи презентації	4	5
12.	Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки	2	5
13.	Ознаки офіційно-ділового стилю	2	5
14.	Особливості текстів кадрово-контрактних документів	6	5
15.	Довідково-інформаційні документи	6	5
16.	Етикет службового листування	4	5
	<b>Усього годин</b>	<b>56</b>	<b>80</b>

### **Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти під час самостійної роботи на практичних заняттях**

**1-2 бали** – здобувач освіти виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, може поверхово аналізувати події, процеси, явища і робити певні висновки; відповідь його правильна, але недостатньо осмислена; самостійно відтворює більшу частину навчального матеріалу; відповідає за планом, висловлює власну думку щодо теми, вміє застосовувати знання для виконання за зразком; користується додатковими джерелами.

**3 бали** – знання здобувача освіти є достатньо ґрунтовними, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, логічно висвітлює події з точки зору смислового взаємозв'язку, уміє аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки та залежності між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь повна, логічна, обґрунтована, але з деякими неточностями. Студент виявляє вміння рецензувати відповіді інших та опрацьовувати матеріал самостійно.

**4 бали** – здобувач освіти володіє глибокими та міцними знаннями, здатний використовувати їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та протиріччя процесів; робить аргументовані висновки; критично оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; використовує додаткові джерела та матеріали; самостійно визначає окремі цілі власної учбової діяльності; вирішує творчі завдання; відрізняє упереджену інформацію від об'єктивної; здатен сприйняти іншу позицію як альтернативну.

**5 балів** – здобувач освіти має системні, дієві знання, виявляє творчі здібності у навчальній діяльності, користується широким арсеналом засобів-доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; вміє ставити й розв'язувати проблеми, самостійно здобувати та використовувати інформацію, виявляє власне ставлення до неї; самостійно виконує науково-дослідну роботу; логічно і творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої обдарування та нахили.

### **7. Індивідуальні завдання**

Здобувачі освіти виконують індивідуально-дослідне завдання (ІНДЗ), яке передбачає: 1) оформлення усіх видів опрацьованих документів; 2) написання текстів на 1 тему в 4 різних функціональних стилях; розробку словникового диктанту (10 слів на правила, які змінилися після введення нового правопису, 10 – на правила вживання м'якого знака, 10 – на правила подвоєння, 10 – на різні правила вживання великої букви).

ІНДЗ необхідно оформити з дотриманням норм, властивих для цього виду письмових робіт, зокрема, список використаних праць укласти згідно з усталеними бібліографічними вимогами. ІНДЗ необхідно здати викладачеві за тиждень до проведення завершального індивідуального заняття, на якому їх потрібно успішно захистити.

### Критерії оцінювання ІНДЗ

При розробленні критеріїв оцінки за ІНДЗ береться за основу повнота і правильність виконання завдання, ступінь усвідомлення та розуміння студентом навчального матеріалу проблемного характеру; враховується здатність студента диференціювати, інтегрувати та уніфікувати отримані знання, застосовуючи наукову термінологію; уміння здійснювати самостійний пошук та використання додаткового матеріалу для глибокого, логічного і творчого аналізу вивченого; уміння творчо застосовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань; мовленнєве оформлення відповіді тощо.

**1 бал** – здобувач освіти має початковий рівень знань і не виявляє інтерес до навчального матеріалу; механічно відтворює зміст відповідного параграфу підручника/посібника; копіює певне завдання без будь-яких власних висновків та узагальнень;

**2 бали** – здобувач освіти виявляє первинний інтерес до навчального матеріалу; має фрагментарні навички в роботі з підручником, але самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі; здатен давати відповіді на прості, стандартні запитання;

**3 бали** – здобувач освіти знає близько половини навчального матеріалу і здатний відтворити його відповідно до тексту підручника або пояснень викладача; описує явища, процеси без пояснень їх причин; за допомогою викладача здатен відтворити їх послідовність, але слабо орієнтується в поняттях;

**4 бали** – здобувач освіти знає більше половини навчального матеріалу, розуміє основний навчальний матеріал, але відтворює його з помилками та неточностями; здатен з помилками й неточностями дати визначення основних понять; відповіді на додаткові питання непослідовні та нелогічні;

**5 балів** – здобувач освіти має стійкі навички роботи з текстом підручника; може самостійно оволодіти більшою частиною навчального матеріалу; формулює поняття, наводить приклади, підтверджує висловлене судження одним-двома аргументами; здатен за необхідності використовувати наочні матеріали;

**6 балів** – здобувач освіти виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу; може поверхово аналізувати події, процеси, явища і робити певні висновки; відповідь його правильна, але недостатньо осмислена;

**7 балів** – здобувач освіти самостійно відтворює домінуючу частину навчального матеріалу; відповідає за планом, висловлює власну думку щодо теми, вміє застосовувати набуті знання при розв'язуванні психологічних задач; користується додатковими джерелами;

**8 балів** – здобувач освіти правильно і логічно відтворює навчальний матеріал; розуміє основоположні теорії та факти, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє застосовувати засвоєний матеріал у стандартних ситуаціях;

**9 балів** – здобувач освіти уміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних теоретичних положень; самостійно користується додатковими джерелами; свідомо контролює власні навчальні дії; правильно використовує термінологію; складає таблиці та схеми;

**10 балів** – знання здобувача освіти є достатньо повними; він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, логічно описує певні явища з точки зору їх смислового взаємозв'язку; відповідь повна, логічна, обґрунтована, але з деякими фрагментарними неточностями;

**11 балів** – здобувач освіти уміє аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки та залежності між явищами та фактами, розглядати виявлені закономірності, робити самостійні висновки; загалом належною мірою контролює власну учбову діяльність;

**12 балів** – здобувач освіти володіє глибокими та міцними знаннями, здатен використовувати їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та протиріччя процесів; робить аргументовані висновки; критично оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; використовує додаткові джерела та матеріали;

**13 балів** – здобувач освіти самостійно визначає окремі цілі власної учбової діяльності; вирішує творчі завдання; відрізняє упереджену інформацію від об'єктивної; здатен сприйняти іншу позицію як альтернативну щодо власної;

**14 балів** – здобувач освіти має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності, користується широким арсеналом засобів, доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ;

**15 балів** – здобувач освіти вміє ставити й розв’язувати проблеми, самостійно здобувати та використовувати інформацію, виявляє власне ставлення до неї; самостійно виконує науково-дослідну роботу; логічно і творчо викладає матеріал у будь-якій формі; активно розвиває свої обдарування та нахили; вільно висловлює перспективи у відповідній сфері досліджень.

### 8. Методи навчання

- лекція, пояснення, бесіда;
- проблемний виклад матеріалу;
- самонавчання, практичні роботи, навчальні дослідження;
- метод спостереження і аналізу різностильових текстів;
- організація самостійного пошуку матеріалу;
- робота з науковою літературою;
- кейс-метод;
- робота у змінних групах;
- використання мультимедійних і комп’ютерних технологій;
- навчальна дискусія.

### 9. Форми контролю:

- усне опитування під час практичних занять;
- модульні тести;
- підсумкові модульні тести;
- презентація індивідуальних завдань;
- екзамен.

### 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота												ІНДЗ	Сума
Змістовий модуль №1 - 2													
T1	T 2-3	T4	T 5-6	T7	МК.	T8	T 9-10	T 11-12	T 13	T 14	МК.	20	100
5	5	5	5	5	15	5	5	5	5	5	15		

T1, T2 ... T14 – теми практичних занять; 5 – найвищий бал, який отримує студент на практичному занятті; М.К. – модульний контроль.

### Критерії оцінювання:

**90–100 балів** — високий рівень знань (теоретичний зміст курсу засвоєно повністю, досконале оволодіння термінологією, творчий виклад концепції, сформовані практичні уміння та навички здійснювати комунікацію у групі та в колективі);

**82–89 балів** — середній рівень знань (теоретичний зміст курсу засвоєно повністю, повне оволодіння термінологією, припускається незначних помилок в усній чи писемній формах комунікації);

**75–81 бал** — середній рівень знань (теоретичний зміст курсу засвоєно повністю, середнє оволодіння термінологією курсу, недостатньо сформовані практичні навички комунікації);

**67–74 бали** — достатній рівень знань (теоретичний зміст курсу засвоєно частково, достатнє оволодіння термінологією, недостатньо сформовані практичні навички);

**60–66 балів** — достатній рівень знань (теоретичний зміст курсу засвоєно частково, достатнє оволодіння термінологією, відсутність конкретних прикладів, які б підтверджували теоретичні положення, недостатньо сформовані практичні навички);

**0–59 балів** — низький рівень знань (теоретичний зміст курсу засвоєно частково, низький рівень оволодіння термінологією, несформовані практичні навички комунікації).

**Шкала оцінювання знань та вмінь здобувачів вищої освіти під час підсумкового контролю, яка передбачає співвідношення питомої ваги результатів поточного й проміжного контролю та результатів здачі екзамену**

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За шкалою академії	Підсумкова оцінка	
			Результати поточного та проміжного контролю – коефіцієнт 0,5	Результати екзамену – коефіцієнт 0,5
A	Відмінно	90 – 100	90 – 100	90 – 100
B	Добре	82 – 89	82 – 89	82 – 89
C		75 – 81	75 – 81	75 – 81
D		67 – 74	67 – 74	67 – 74
E	Задовільно	60 – 66	60 – 66	60 – 66
FX	Незадовільно	35 – 59	35 – 59	35 – 59
F		0 – 34	0 – 34	0 – 34

Підсумкова оцінка розраховується з урахуванням балів, отриманих під час поточного контролю та балів, отриманих під час екзамену за накопичувальною системою.

**Критерії оцінювання результатів складання екзамену**

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За 100-бальною шкалою	Критерії оцінювання знань, умінь і навичок

A	Відмінно	90-100	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент виявляє глибокі, міцні та системні знання навчально-програмового матеріалу;</li> <li>– володіє теоретичними основами дослідження проблем;</li> <li>– демонструє вміння критично оцінювати окремі нові факти, явища ідеї;</li> <li>– виявляє варіативність мислення і раціональність у виборі способів розв’язання практичних завдань.</li> </ul>
B	Добре	82-89	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент виявляє повні, ґрунтовні знання навчально-програмового матеріалу;</li> <li>– демонструє розуміння основоположних теорій і фактів, вміння аналізувати, порівнювати і систематизувати інформацію, робити певні висновки;</li> <li>– вільно застосовує матеріал у власній аргументації;</li> <li>– при виконанні практичних завдань допускає несуттєві помилки;</li> <li>– відповідь повна, логічна, обґрунтована, але містить несуттєві неточності.</li> </ul>
C		75-81	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент виявляє ґрунтовні знання навчально-програмового матеріалу, але вони носять, в основному, репродуктивний характер;</li> <li>– демонструє розуміння основоположних теорій і фактів, вміння аналізувати, порівнювати і систематизувати інформацію, робити певні висновки на основі отриманих знань;</li> <li>– при виконанні практичних завдань допускає окремі помилки;</li> <li>– відповідь повна, логічна, обґрунтована, але з деякими неточностями.</li> </ul>
D	Задовільно	67-74	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, проте спостерігається їх недостатня глибина та осмисленість;</li> <li>– виявляє вміння частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити певні, але неконкретні неточні, висновки.</li> </ul>
E		60-66	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, проте допускає неточності у розумінні основних положень навчального матеріалу;</li> <li>– допускає порушення логічності та послідовності викладу матеріалу;</li> <li>– не вміє пов’язати теоретичні положення з практикою.</li> </ul>

FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	35-59	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент фрагментарно відтворює незначну частину навчального матеріалу;</li> <li>– має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення; виявляє елементарні знання фактичного матеріалу;</li> <li>– відсутні уміння і навички в роботі з джерелами інформації;</li> <li>– не вміє логічно мислити і викласти свою думку.</li> </ul>
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	0-34	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не відтворює значну частину навчального матеріалу;</li> <li>– не вміє викладати матеріал;</li> <li>– не має уявлення про об'єкт навчання;</li> <li>– не володіє вмінням розв'язувати практичні завдання.</li> </ul>

## 11. Методичне забезпечення

1. Теми та тези лекцій.
2. Плани семінарських занять.
3. Завдання для самостійної роботи.
4. Завдання для ІНДЗ.

## 12. Рекомендована література

### Базова

1. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2021. 192 с.
2. Мацицька Т. Є. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. 3-тє вид., випр. і доп. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 92 с.
3. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. Київ : Алерта, 2021. 536 с.
4. Динікова, Л. Ш. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 138 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник / М. В. Філіпчук, Н. М. Попович, Г. І. Онуфрійчук. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021. 168 с.
6. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 624 с.
7. Дедушно А., Сизоненко Н. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. Київ : Ліра-К, 2018. 180 с.
8. Думанська Л. Б., Старунова А. Л. Практикум з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів освітнього рівня «Бакалавр» спеціалізації ГБ, ГМ, РВВР, ВтаПБ. Одеса : ОДАБА, 2016. 75 с.
9. Тетарчук І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Для підготовки до іспитів. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 186 с.
10. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Т. О. Чернишова та ін. Харків : ХНУПС, 2018. 308 с.
11. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчак. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018. 151 с.

12. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2009. 335 с.
13. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. Київ : Каравела, 2008. 206 с.
14. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: навч. посіб. / Т. В. Симоненко, Г. В. Чорновол, Н. П. Руденко. Київ : Академія, 2009. 367 с.
15. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібникпрактикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. 10-е видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2019. 308 с.
16. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ: Алерта, 2019. 640 с.

#### **Допоміжна**

17. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2008. 256 с.
18. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Підручник. Київ : Арій, 2009. 309 с.
19. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2009. 284 с.
20. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. Київ : Алерта, 2010. 199 с.
21. Шевчук С.В., Лобода Т. М. Практикум з української мови : Модульний курс : Навч. посіб. Київ : Алерта, 2009. 184 с.
22. Акастьолова О. Г., Майборода Н. Г., Хрушкова О. А. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум : навч. посіб. Дніпропетровськ, 2017. 112 с.
23. Антисуржик: вчимося говорити ввічливо і правильно поводитися / за заг. ред. О. Сербенської : навч. посібн. 3-тє вид., доп. і переробл. Львів : Априорі, 2017. 304 с.
24. Голосовська Г. Українська мова для всіх. Київ : Академія, 2015. 208 с.
25. Квартник Т. О., Приходько В. В. Експрес-підготовка до ЗНО. Українська мова та література. Харків: АССА, 2018. 296 с.
26. Літвінова І. М., Котукова Т. В. Українська мова для іміджу та кар'єри. Харків : Ранок, 2019. 160 с.
27. Бабич Н.Д., К. Ф. Герман, М.В. Скаб та ін..Культура фахового мовлення: Навчальний посібник. Чернівці : Книги-XXI, 2011. 346 с.
28. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів : Світ, 2008. 234 с.
29. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс : підручник. Київ : Арій, 2009. 193 с.
30. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2008. 438 с.
31. Словники Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад, і голов. ред. В.Т.Бусел. Київ : Ірпінь : ВТФ «Перун», 2005. 346 с.
32. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ : Видавництво «Українська книга», 2004. 321 с.
33. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. Київ : Знання, 2006. 221 с.
34. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів / за ред. В.М. Русанівського Київ : Довіра, 2006. 886 с.

#### **13. Інформаційні ресурси Інтернет-ресурси**

35. [www.litopys.org.ua](http://www.litopys.org.ua)
36. [www.mova.info](http://www.mova.info)
37. [www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua)
38. [www.pereklad.kiev.ua](http://www.pereklad.kiev.ua)

39. [www.pravopys.net](http://www.pravopys.net)
40. [www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua)