

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Факультет філології та журналістики
Кафедра прикладної лінгвістики, зарубіжної літератури та журналістики

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
В.о. завідувача кафедри
Інесса АНІКІНА
“ 15 ” серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 02 Українська мова за професійним спрямуванням
(шифр і назва навчальної дисципліни)

Галузь знань **01 Освіта/Педагогіка**
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність **013 Початкова освіта**
(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма **Початкова освіта**
(назва освітньої програми)

Робоча програма з навчальної дисципліни Українська мова за професійним спрямуванням для здобувачів вищої освіти

освітньої програми Початкова освіта спеціальності 013 Початкова освіта

Розробники: Січкарь С.А., кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри прикладної лінгвістики, зарубіжної літератури та журналістики.

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)



Світлана СІЧКАР
(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму погоджено

Гарант освітньої програми «Початкова освіта»

(назва освітньої програми)



Людмила РОСНКО


(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри прикладної лінгвістики, зарубіжної літератури та журналістики.

Протокол № 1 від «16» серпня 2024 року

Завідувач кафедри прикладної лінгвістики, зарубіжної літератури та журналістики.



Інеса АНІКІНА
(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні науково-методичної комісії факультету початкової освіти

Протокол № 1 від «16» серпня 2024 року

Голова науково-методичної комісії факультету початкової освіти



Олена ЯЦУК
(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	очна (денна/вечірня)	заочна
Вид дисципліни (обов'язкова чи вибіркова)	Обов'язкова	Обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	Українська	Українська
Загальний обсяг у кредитах ЄКТС / годинах	4/120	4/120
Курс	1	1
Семестр	1	1
Кількість змістових модулів:	3	3
Обсяг кредитів із розподілом за семестрами	4	4
Обсяг годин, у тому числі:	120	120
Аудиторні:	60	16
Лекційні	30	8
Семінарські / Практичні	30	8
Лабораторні	-	-
Самостійна робота	40	84
Індивідуальні завдання	20	20
Форма семестрового контролю	екзамен	екзамен

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: формування комунікативної компетенції здобувачів вищої освіти; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері; практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів української мови; підготовка фахівця, що є гармонійно розвиненою особистістю, здатною ефективно вирішувати професійні завдання за допомогою набутих лінгвістичних знань і комунікативних навичок.

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 здобувачів вищої освіти; сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування й перекладу наукових та ділових текстів; виховати повагу до української літературної мови та її традицій.

3. Компетентності та результати навчання за освітньою програмою

Компетентності: ЗК-6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

СК-1. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово.

СК-12. Здатність доносити до фахівців і нефахівців інформацію, ідеї, проблеми, рішення, власний досвід та аргументувати їх на засадах партнерської взаємодії в умовах початкової школи.

Результати навчання: РН 1. Організувати монологічну, діалогічну та полілогічну форми спілкування з молодшими школярами, іншими учасниками освітнього

процесу, представниками громади, поважаючи права людини та суспільні цінності; формувати судження, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти.

РН 4. Спілкуватися із професійних питань засобами державної та іноземної мов в усній та письмовій формах, застосовувати в освітньому процесі прийоми збагачення усного й писемного мовлення молодших школярів.

РН 16. Використовувати основні техніки спілкування з дорослими людьми, різні форми та засоби комунікації з батьками, колегами, іншими фахівцями з метою підтримки здобувачів у освітньому процесі початкової школи, керувати педагогічним і професійним розвитком осіб та груп.

РН 22. Демонструвати наукові знання, практичні уміння та навички з дисциплін, що складають теоретичну й діяльнісну основи для реалізації завдань освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти (мовно-літературної / математичної / природничої / технологічної / інформатичної / соціальної і здоров'язбережувальної / громадянської та історичної / мистецької / фізкультурної).

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І НОРМАТИВНІСТЬ УСНОЇ ТА ПИСЕМНОЇ ФОРМ УКРАЇНСЬКОЇ ФАХОВОЇ МОВИ

ТЕМА 1: ОСОБЛИВОСТІ РОЗВИТКУ МОВНОЇ СИСТЕМИ І ПРОФЕСІЙНЕ СПІЛКУВАННЯ

Українська мова – національна мова українського народу. Мова і мовлення. Основні етапи розвитку української літературної мови. Національна мова і мовна політика. Характеристика усної і писемної форм мовлення. Кодифікація мови. Сучасна українська літературна мова. Мовна норма як лінгвістична категорія. Суспільний характер мовної норми. Історія формування норм української літературної мови. Специфіка мови професійного спілкування. Засоби вираження спеціальних реалій, категорій, понять.

ТЕМА 2: ОРФОЕПІЧНА ПРАВИЛЬНІСТЬ УКРАЇНСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ

Поняття орфоєпії. Орфоєпія і культура усного мовлення. Норми вимови голосних звуків української мови. Фонетико-орфоєпічний суржик у системі голосних. Норми вимови приголосних звуків української мови. Помилки білінгвів у вимові приголосних. Вимова звукосполучень. Вплив асиміляції і спрощення приголосних на вимову звукосполучень.

ТЕМА 3: НАГОЛОС У СУЧАСНІЙ УКРАЇНСЬКІЙ ЛІТЕРАТУРНІЙ МОВІ. АКЦЕНТНІ НОРМИ

Поняття про наголос. Особливості українського наголосу. Словесний, логічний і емоційний наголоси. Закономірності наголошування різних частин мови: а) наголошування віддієслівних іменників на – *анн(я)*; б) наголошування дієслів; в) наголошування прикметників і прислівників; г) наголошування складних і складноскорочених слів. Варіативне наголошування в українській мові. Акцентуаційний суржик.

ТЕМА 4: ЛЕКСИКО-ФРАЗЕОЛОГІЧНІ НОРМИ. ЛЕКСИКОГРАФІЯ

Доречне використання слів відповідно до їх прямого і переносного значення. Багатозначність слова і проблема порушення норм слововживання. Омонімія і проблема

двозначного тлумачення контексту. Міжмовні омоніми. Пароніми і правильність уживання слів. Синонімія і багатство мови. Антоніми і мовна виразність. Лексика української мови: терміни, професіоналізми, канцеляризми та штампи, історизми, архаїзми, неологізми; норми вживання іншомовних слів; діалектизми, жаргонізми, вульгаризми, екзотизми, слова-паразити. Фразеологізми і практика вживання їх у фаховій мові. Мовленнєва надмірність та недостатність у професійному мовленні. Словники як джерело збагачення фахового мовлення. Види словників.

ТЕМА 5: СЛОВОТВІРНІ НОРМИ ТА КУЛЬТУРА ФАХОВОГО МОВЛЕННЯ

Способи словотвору і вживання певних афіксів у фаховому мовленні. Творення іменників на позначення назв жителів певного населеного пункту. Творення присвійних прикметників. Творення прикметникових форм від різних географічних назв. Творення назв осіб за моделлю «людина, яка займається чимось». Тенденції сучасного словотворення. Правопис афіксів у практиці професійного спілкування. Правила переносу слів.

ТЕМА 6: МОРФОЛОГІЧНІ НОРМИ У ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ

Морфологічні норми. Норма й основні морфологічні категорії: рід, число, відмінок, ступені порівняння, особа. Творення відмінкових форм іменників. Форми невідмінюваних іменників. Творення ступенів порівняння прикметників.

Особливості відмінювання числівників в українській мові. Непрямі відмінки числівників. Правила сполучення числівників з іменниками. Особливості відмінювання та вживання займенників. Особливості відмінювання, творення та вживання форм дієслів. Особливості вживання службових частин мови. Труднощі, пов'язані з уживанням деяких частин мови у фаховій мові.

ТЕМА 7: ОРФОГРАФІЧНІ НОРМИ

Орфографічні норми як особливий різновид мовних норм. Основні поняття орфографії. Принципи українського правопису. Вживання апострофа, знака м'якшення. Правопис префіксів та суфіксів. Вживання великої літери. Засоби милозвучності української мови. Особливості правопису власних імен людей, прізвища іменникові, граматичні особливості відмінювання іменникових прізвищ, прізвища прикметникові, творення чоловічих та жіночих імен по батькові. Правопис слів іншомовного походження.

ТЕМА 8: СИНТАКСИЧНА НОРМАТИВНІСТЬ ФАХОВОГО МОВЛЕННЯ

Синтаксична нормативність мовлення. Порядок слів у реченні. Координація підмета і присудка. Особливості форм керування при професійному спілкуванні. Синтаксичні норми вживання однорідних членів речення. Речення з дієприслівниковими і дієприкметниковими зворотами. Синтаксичні норми побудови складних речень. Типові недоліки, пов'язані з побудовою складних речень. Використання складних речень у мовленні вчителя початкової школи. Синтаксичні засоби переконливості професійного спілкування.

ТЕМА 9: ПУНКТУАЦІЙНІ НОРМИ

Основні поняття пунктуації: пунктограма, пунктуаційне правило. Розділові знаки у простому неускладненому та ускладненому реченнях. Розділові знаки у складносурядному реченні. Розділові знаки у складнопідрядному реченні. Розділові знаки у складних безсполучникових реченнях. Пунктограми при прямій мові, діалозі та цитатах.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II ФУНКЦІОНАЛЬНІ СТИЛІ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

ТЕМА 10: ФУНКЦІОНАЛЬНО-СТИЛІСТИЧНА ДИФЕРЕНЦІАЦІЯ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

Українська ділова мова: етапи становлення, проблеми та перспективи розвитку. Поняття стилю та жанру української літературної мови. Функціональна диференціація сучасної української літературної мови. Основні ознаки стилів: наукового, офіційно-ділового, публіцистичного; художнього; конфесійного; епістолярного, розмовного. Співвідношення наукового та офіційно-ділового стилів у мові професійного спілкування.

ТЕМА 11: ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

Офіційно-діловий стиль, його підстили (законодавчий, юрисдикційний, дипломатичний, адміністративний). Текстові норми офіційно-ділового стилю. Мовні норми офіційно-ділового стилю. Документ – основна одиниця офіційно-ділового стилю: поняття документа, призначення та класифікація, структурні елементи, правила оформлення тексту. Використання комп'ютера в оформленні та обробці документів.

ТЕМА 12: 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 13: ДОКУМЕНТАЦІЯ ЩОДО ОСОБОВОГО СКЛАДУ ОРГАНІЗАЦІЙНІ ДОКУМЕНТИ

Заява, її реквізити та правила оформлення. Характеристика, вимоги до оформлення та реквізити. Резюме. Автобіографія, її реквізити. Накази щодо особового складу. Вимоги до оформлення та реквізити. Положення. Інструкція, її реквізити. Правила. Статут, її реквізити. Типові мовні звороти, вживані у документації щодо особового складу та в організаційних документах.

ТЕМА 14: ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНІ ДОКУМЕНТИ. МОВА РЕКЛАМИ

Сучасне ділове листування. Класифікація листів, їх реквізити. Написання листа за допомогою текстового редактора Word. Службові записки. Звіт. Оголошення, повідомлення про захід. Вимоги до оформлення та реквізити Довідки. Протокол, витяг з протоколу. Вимоги до оформлення та реквізити Адреса. Телеграма. Факс. Різновиди реклами. Мова реклами. Візитна картка як атрибут ділової людини. Типові мовні звороти, вживані в довідково-інформаційних документах.

ТЕМА 15: ОБЛІКОВО-ФІНАНСОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ. ГОСПОДАРСЬКО-ДОГОВІРНІ ДОКУМЕНТИ

Акт. Доручення. Розписка, правила оформлення. Список. Накладна. Таблиця, її реквізити. Договір. Контракт, її реквізити. Трудова угода, реквізити. Мовні особливості спеціалізованої документації.

ТЕМА 16: НАУКОВИЙ СТИЛЬ ФАХОВОГО МОВЛЕННЯ

Науковий стиль, його підстилі (власне науковий, науково-популярний, науково-навчальний). Текст як форма існування наукових знань. Композиція наукової роботи. Мовні засоби наукового стилю. Найтипівіші наукові тексти: анотація, тези, конспект, відгук, рецензія, стаття, реферат, курсова, дипломна та магістерські роботи.

ТЕМА 17: ГАЛУЗЕВІ ТЕРМІНОСИСТЕМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

Історія формування та шляхи поповнення української термінології. Термінологічний стандарт та його основа. Загальнонаукова та вузькоспеціальна термінологія. Особливості реалізації такої термінології у текстах з педагогіки. Запозичення у педагогічній термінології. Синоніми, омоніми та пароніми у педагогічній терміносистемі.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III РОЗВИТОК КОМУНІКАТИВНИХ КОМПЕТЕНЦІЙ ФАХІВЦЯ

ТЕМА 18: ПРОФЕСІЙНА МОВНОКОМУНІКАТИВНА КОМПЕТЕНЦІЯ

Комунікативна компетенція. Мовна компетенція, її основні складові. Мовленнєва діяльність. Види мовленнєвої діяльності: говоріння, аудіювання, читання, письмо. Креативні якості особистості.

ТЕМА 19: МОВА І КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ В ЖИТТІ ПРОФЕСІЙНОГО КОМУНІКАТОРА.

Комунікативні ознаки культури мовлення. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний етикет. Поняття етикету. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

ТЕМА 20: СПІЛКУВАННЯ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види і форми спілкування. Етапи спілкування. Мова, мовлення і спілкування. Невербальні засоби спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

ТЕМА 21: РИТОРИКА І МИСТЕЦТВО ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Презентація як різновид публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.

ТЕМА 22: КУЛЬТУРА УСНОГО ФАХОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Особливості усного спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови. Етичні питання використання мобільних телефонів.

ТЕМА 23: ФОРМИ КОЛЕКТИВНОГО ОБГОВОРЕННЯ ПРОФЕСІЙНИХ ПРОБЛЕМ

Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. Візитна картка.

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Очна (денна) форма						заочна форма					
	усьо -го	у тому числі					усьо го	у тому числі				
		л	п	лаб.	Ін д.	С. р.		л	п	ла б.	Інд .	С. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. НОРМАТИВНІСТЬ УСНОЇ ТА ПИСЕМНОЇ ФОРМ УКРАЇНСЬКОЇ ФАХОВОЇ МОВИ												
Тема 1. Особливості розвитку мовної системи і професійне спілкування.	4	2	2				2	2				
Тема 2. Орфоепічна правильність українського професійного мовлення.	5	1	2			2	6					6
Тема 3. Наголос у сучасній українській літературній мові. Акцентні норми	3	1				2	4					4
Тема 4. Лексико-фразеологічні норми. Лексикографія.	6	2	2			2	6	2				4
Тема 5. Словотвірні норми та культура професійного мовлення.	4		2			2	4					4
Тема 6. Морфологічні норми у професійному мовленні.	6	2	2			2	6		2			4
Тема 7. Орфографічні норми.	4		2			2	4					4
Тема 8. Синтаксична нормативність фахового мовлення.	6	2	2			2	4					4
Тема 9. Пунктуаційні норми.	4		2			2	4					4
Разом за змістовим модулем 1	42	10	16	-		16	40	4	2			34
Змістовий модуль 2. ФУНКЦІОНАЛЬНІ СТИЛІ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ												
Тема 10. Функціонально-стилістична диференціація сучасної української літературної мови.	4	2				2	8	2				6

Тема 11. Загальна характеристика офіційно-ділового стилю української мови.	6	2	2			2	4				4
Тема 12. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	4	2				2	4				4
Тема 13. Документація щодо особового складу. Організаційні документи.	4		2			2	6		2		4
Тема 14. Довідково-інформаційні документи. Мова реклами.	4		2			2	4				4
Тема 15. Обліково-фінансова документація. Господарсько-договірні документи.	4		2			2	4				4
Тема 16. Науковий стиль фахового мовлення.	6	2	2			2	4				4
Тема 17. Галузеві терміносистеми української мови.	4	2				2	4				4
Разом за змістовим модулем 2	36	10	10	-		16	38	2	2		34
Змістовий модуль 3. РОЗВИТОК КОМУНІКАТИВНИХ КОМПЕТЕНЦІЙ ФАХІВЦЯ											
Тема 18. Професійна мовнокомунікативна компетенція	4	2	2				2	2			
Тема 19: Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.	4	2	2				2		2		
Тема 20. Спілкування як інструмент професійної діяльності	4	2				2	6		2		4
Тема 21. Риторика і мистецтво презентації	4	2				2	4				4
Тема 22. Культура усного фахового спілкування.	2					2	4				4
Тема 23. Форми колективного обговорення професійних проблем	4	2				2	4				4

Разом за змістовим модулем 3.	22	10	4			8	22	2	4			16
Усього годин	100	30	30			40	100	8	8			84
Модуль 2												
ІНДЗ					20	-					20	
Усього годин	120	30	30		20	40	120	8	8		20	84

6. Теми семінарських / практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна (денна) форма	Заочна форма
1	Особливості розвитку мовної системи і професійне спілкування.	2	
2	Орфоепічна правильність українського професійного мовлення.	2	
3	Лексико-фразеологічні норми. Лексикографія.	2	
4	Словотвірні норми та культура професійного мовлення.	2	
5	Морфологічні норми у професійному мовленні.	2	
6	Орфографічні норми.	2	2
7	Синтаксична нормативність фахового мовлення.	2	
8	Пунктуаційні норми.	2	
9	Загальна характеристика офіційно-ділового стилю української мови.	2	
10.	Документація щодо особового складу. Організаційні документи.	2	2
11.	Довідково-інформаційні документи. Мова реклами.	2	
12.	Обліково-фінансова документація. Господарсько-договірні документи.	2	
13.	Науковий стиль фахового мовлення.	2	2
14.	Професійна мовнокомунікативна компетенція	2	2
15.	Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.	2	

7. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття навчальним планом не передбачені.

8. Самостійна робота

Самостійна робота – це спланована пізнавальна, організаційно і методично направлена діяльність, яка здійснюється без прямої допомоги викладача, на досягнення результату.

Мета: розвиток творчих здібностей та активізація розумової діяльності студентів; формування в студентів потреби безперервного самостійного поповнення знань; розвиток морально-вольових зусиль.

Завдання: навчити студентів самостійно працювати з літературою; творчо сприймати навчальний матеріал і осмислювати його; сформувати навички щоденної самостійної роботи з метою одержання та узагальнення знань, умінь і навичок.

Самостійна робота студентів забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: основна література (підручник, конспект лекцій викладача, навчальні та методичні посібники); додаткова література (наукова, фахова, монографічна, періодична); методичні матеріали (методичні вказівки щодо виконання самостійної роботи студентів).

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Очна (денна) форма	Заочна форма
1.	Орфоепічна правильність українського професійного мовлення.	2	6
2.	Наголос у сучасній українській літературній мові. Акцентні норми	2	4
3.	Лексико-фразеологічні норми. Лексикографія.	2	4
4.	Словотвірні норми та культура професійного мовлення.	2	4
5.	Морфологічні норми у професійному мовленні.	2	4
6.	Орфографічні норми.	2	4
7.	Синтаксична нормативність фахового мовлення.	2	4
8.	Пунктуаційні норми.	2	4
9.	Функціонально-стилістична диференціація сучасної української літературної мови.	2	6
10.	Загальна характеристика офіційно-ділового стилю української мови.	2	4
11.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2	4
12.	Документація щодо особового складу. Організаційні документи.	2	4
13.	Довідково-інформаційні документи. Мова реклами.	2	4
14.	Обліково-фінансова документація. Господарсько-договірні документи.	2	4
15.	Науковий стиль фахового мовлення.	2	4
16.	Галузеві терміносистеми української мови.	2	4
17.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2	4
18.	Риторика і мистецтво презентації	2	4
19.	Культура усного фахового спілкування. Мистецтво публічного виступу як інструмент побудови кар'єри.	2	4
20.	Форми колективного обговорення професійних проблем	2	4

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом позааудиторної самостійної роботи студента навчального чи навчально-дослідного характеру, яке використовується у процесі вивчення програмового матеріалу навчального курсу.

Мета. Самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчального курсу і розвиток навичок самостійної роботи.

Зміст. ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, одержаних у процесі лекційних та практичних занять.

Структура (орієнтовна): вступ (зазначається тема, мета і завдання роботи та основні її положення); теоретичне обґрунтування (виклад базових теоретичних положень, законів,

принципів, алгоритмів тощо, на основі яких виконується завдання); методи (при виконанні практичних, розрахункових, моделюючих робіт); основні результати роботи та їх обговорення (подаються статистичні або якісні результати роботи, схеми, моделі, описи, систематизована реферативна інформація та її аналіз тощо); висновки; список використаної літератури.

Порядок подання та захисту ІНДЗ: звіт про виконання ІНДЗ подається у вигляді реферату з титульною сторінкою стандартного зразка та внутрішнім наповненням із зазначенням усіх позицій змісту завдання (за об'ємом до 16 аркушів. Обов'язковий захист завдання шляхом усного звіту студента про виконану роботу (до 5 хв.); оцінка за ІНДЗ є обов'язковим компонентом залікової оцінки і враховується при виведенні підсумкової оцінки з навчального курсу.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання спрямовує роботу на поглиблене, творче опрацювання спеціальної літератури, передбачає виконання завдань на порівняльний аналіз джерел, їх фрагментів.

Необхідно укласти словник фахової термінології (10 слів), використовуючи термінологічний стандарт.

Термінологічний стандарт укладають за таким алгоритмом:

1. Систематизувати поняття певної галузі науки чи техніки; переділяють їх з категоріями (предмети, процеси, якості, величини тощо).
2. Розмежувати родові та видові поняття.
3. Відібрати усі терміни галузі, узяті для стандартизації, зі словників різних років видання, статей, підручників, періодики, рукописів та інших джерел.
4. Розподіляють терміни за групами: а) вузькоспеціальні терміни; б) міжгалузеві; в) загальнонаукові (загальнотехнічні).
5. Визначити з групи термінів-синонімів нормативні (інші терміни також подають, але з позначенням *нерекомендований*).
6. Дібрати еквіваленти англійською, німецькою, французькою мовами з відповідних міжнародних стандартів.
7. Сформулювати українською мовою означення (дефініції) поняття. Вибрати те значення, яке стосується безпосередньо Вашого фаху.
8. Скорочена форма терміна.
9. Походження терміна.
10. Список використаної літератури.

10. Методи навчання

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності (за джерелом інформації (словесні (лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес-конференція), пояснення, розповідь, бесіда); наочні (спостереження, ілюстрація, демонстрація); практичні (вправи)); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації (індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні); за ступенем самостійності мислення (репродуктивні, пошукові, дослідницькі); за ступенем керування навчальною діяльністю (під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів)); Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності (навчальні дискусії (групове обговорення); створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуації зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо)).

11. Методи контролю

Усне опитування, виконання вправ і завдань під час практичних занять, виконання завдань для самостійної роботи, підсумкове тестування, підготовка індивідуального навчально-дослідного завдання.

12. Критерії оцінювання результатів навчання:

Загальні критерії оцінювання результатів навчання:

«5» (А) «відмінно»

Студент повністю оволодів теоретичним матеріалом, логічно і послідовно викладає його, наводить самостійно приклади і коментує їх, спроможний простежити історію питання чи мовного явища, демонструє вміння застосувати набуті знання. При відповіді студент не допускає фактичних помилок. Відповідь студента виважена і науково обґрунтована, враховує наявні в лінгвістиці погляди й підходи.

«4» (В) «добре»

Студент добре володіє навчальним матеріалом, спроможний аналізувати, узагальнювати його. Визначення мовних явищ і понять бездоганні. Фактичні помилки у відповіді відсутні. Студент демонструє вміння аналізувати матеріал, аргументуючи тези загальновідомими доказами.

«4» (С) «добре»

Студент може не лише логічно і повно викладати вивчене, але й виявляє елементарні вміння аналізувати, робити узагальнення, давати чіткі визначення, простежуються здібності змінювати логіку викладу повідомлення, аналізу власного і чужого висловлювання. Більшість теоретичних положень підтверджуються прикладами. Фактичні помилки відсутні.

«3» (Д) «задовільно»

Студент здатен досить зв'язно висловлюватися, добре відтворювати матеріал. Може дати визначення; застосовує набуті знання в стандартних ситуаціях, але ще неготовий виконувати навчальні роботи, що вимагають застосування трансформаційних умінь.

«3» (Е) «задовільно»

Студент відповідає приблизно половину матеріалу. Непослідовно і незв'язно відтворює зміст; губиться при необхідності навести приклади, не завжди може дати відповідь на запитання, що конкретизує його висловлення. Виклад відзначається поверховістю, недостатньою осмисленістю і логічністю, бідністю словника, значною кількістю фактичних помилок.

«2» (FХ) «незадовільно»

Студент відтворює уривчастими реченнями окремі цілісні смислові фрагменти, що становить 1/3 частину загального обсягу змісту певної теми; участь студента у діалозі обмежується однією чи двома елементарними репліками, що не враховують ситуації спілкування. Студент в основному не розуміє того, про що повідомляє, сплутує мовні факти, що спричиняє до грубих фактичних помилок; не може навести приклади; допускає 8 мовленнєвих неточностей.

«2» (F) «незадовільно»

Студент епізодично відтворює теоретичний матеріал на рівні уривчастого переказування. Він в основному розуміє суть мовного явища, але не може цілісно і точно його переказати, сплутує мовні факти; не може застосувати набуті знання в елементарних стандартних ситуаціях; відповідь мовленнєво не відшліфована (допускає більше дев'яти мовленнєвих помилок).

Критерії оцінювання семінарських/практичних занять

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
4 бали	Оцінюється робота студента, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією,

	наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки
3 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
2 бали	Оцінюється робота студента, який відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє знання окремих положень. Відчуває труднощі у процесі аналізу, обґрунтування та аргументації, допускає неточності та помилки.
1 бал	Оцінюється робота студента, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді
0 балів	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Критерії оцінювання завдань самостійної роботи

Кількість балів за одну тему	Критерії оцінювання
1 бал	Здобувач вищої освіти виконав усі завдання самостійної роботи; форма виконання завдань повністю відповідає вимогам; результати самостійної роботи презентує вичерпно та впевнено, дає аргументовані та переконливі відповіді на уточнюючі запитання; в усному та писемному мовленні дотримується стилістичних, орфографічних та пунктуаційних правил.
0,5 балів	Здобувач вищої освіти виконав не усі завдання самостійної роботи; проте форма виконання завдань лише частково відповідає вимогам; допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутнім фахом; в усному та писемному мовленні допущено стилістичні, орфографічні та пунктуаційні огріхи.
0 балів	Здобувач не виконав завдання самостійної роботи.

Критерії оцінювання індивідуального навчально-дослідного завдання

№ п/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
1	Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження	1
2	Складання плану ІНДЗ	1
3	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень в логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання.	5

4	Дотримання правил оформлення термінологічного стандарту.	1
5	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження	1
6	Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел)	1
Загальна кількість балів		10

13. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ

Поточне тестування та самостійна робота															ІНДЗ	Іс-пит	Су-ма	
ЗМ 1					ЗМ 2					ЗМ 3		С.р.						
Т 1	Т 2	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 9	Т1 1	Т1 3	Т1 4	Т1 5	Т1 6	Т1 8	Т1 9	20	10	10	100
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90-100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
75-81		
69-74	задовільно	
60-68		
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

БАЗОВА

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 623 с.
2. Українська мова за професійним спрямуванням. / за ред. Т. В. Симоненко. Київ : Академія, 2010. 270 с.
3. Дедухо А. В. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. Київ: Ліра-К, 2017. 179 с.
4. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 293 с.

5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.
6. Шевчук С. Українська мова (за професійним спрямуванням) : Робочий зошит-практикум. Київ: Алерта, 2022. 96 с.
7. Новий український правопис. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 284 с.
8. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник / Н. М. Савчук. Умань : ВПЦ «Візаві», 2019. 160 с.

ДОПОМІЖНА

1. Бабич Н.Д. Практична стилістика і культура української мови. Львів, 2003.
2. Блик О.П. Фонетика. Лексика. Фразеологія. Словотвір. Морфологія (1 частина). Київ , 1997.
3. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стиль мовлення. Київ , 1998.
4. Галузинська Л.І., Становиська Т.В. Вивчення ділової української мови з використанням редактора Microsoft Word. Київ : Вид-во Академії муніципального управління, 2002.
5. Гладіна Г.І., Сеніна В.К. Питання мовленнєвої культури та стилістики. Київ , 1997.
6. ДСТУ 3966-2000 Термінологія. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять. Київ : Держстандарт України, 2000. 32с.
7. Каталог нормативних документів України. Київ : Держстандарт України, 1998.
8. Комова М.В. Українська термінологічна лексикографія: 1948 – 2000. Львів , 2002. 84с.
9. Кочерга О. Деякі міркування про шляхи і манівці розвитку української наукової термінології. *Сучасність*. Київ , 1994. № 399–400.
10. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Київ , 2001.
11. Рицар Б. Стандартизація української термінології та її гармонізація з міжнародною – головний чинник утвердження державності України. *Стандартизація, сертифікація, якість*. Київ, 2001. №1. С. 30–32.
12. Сучасна українська літературна мова. / за ред. А. П. Грищенка. Київ : Вища школа, 1997. 493 с.
13. Українська ділова і фахова мова практичний посібник на щодень. / за ред. М. Д. Гінзбурга. 2-ге вид. випр. і доп. Київ : «Фірма «ІНКОС», Центр навчальної літератури, 2007. 672с.
14. Українська мова. Енциклопедія. / В.М.Русанівський та ін. (ред.); НАН України. Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні, Ін-т української мови. Київ : «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2000. 750с.
15. Шкуратяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова: Модульний курс: Навч. посіб. Київ : Вища школа, 2007. 823с.

СЛОВНИКИ

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. Київ ; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2001. 1440 с.
2. Гринчишин Д., Капелюшний А., Сербенська О., Терлак З. Словник-довідник з культури мови. Львів , 1996.
3. Грінченко Б. Словарь української мови. Київ , 1907 – 1910. Т. 1–4.
4. Державний класифікатор України. Класифікатор професій. ДК 003-95 Видання офіційне (БЗ №8-95/232) Держстандарт України, Київ.

5. Новий тлумачний словник української мови: В 4 т. /укл. Яременко В.В., Сліпушко О.М. Київ , 1999.
6. Орфографічний словник наукових і технічних термінів. / укл. В.Я.Карачун. Київ : Криниця, 1999. 528 с.
7. Практичний словничок нормативних висловів. / уряд. А. Сербенська. Львів: НТШ, 2002. 35с.
8. Сліпушко О.М. Тлумачний словник чужомовних слів в українській мові. Київ , 1999. 507 с.
9. Словник української мови: В 11-ти т. / Ред. кол. І.К. Білодід та ін. Київ : Наук. думка, 1970–1980. Т.1 – Т.11.
10. Український орфографічний словник української мови. Київ , 2005.
11. Фразеологічний словник української мови: В 2 т. / Укл. Білоноженко В.М., Винник В.О. та ін. Київ , 1999.

15. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. www.nduv.gov.ua – веб-сторінка бібліотеки ім. В.Вернадського.
2. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2020. URL: https://zakon.help/files/article/11494/%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%A3%204163_2020.pdf
3. Конституція України. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 30, ст. 141. Ст. 10. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
4. Лінгвістичний портал «Мова. info». URL: <http://www.mova.info/>
5. Портал української мови та культури «Словник-UA». URL: <https://slovyk.ua/>
6. Про вищу освіту. Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
7. Про забезпечення функціонування української мови як державної. Закон України. Із змінами і доповненнями, внесеними Законом України від 19 вересня 2019 року № 114-IX. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2019. № 21. ст. 81. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>
8. Про освіту. Закон України. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2017. № 38-39. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/print>
9. Словопедія. Українські тлумачні словники. URL: <http://slovopectia.org.ua/>
10. Український лінгвістичний портал «Словники України» online. URL: <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
11. Український правопис (2019). URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019>
12. Форум «Словник-UA». URL: <https://slovyk.ua/forum/viewtopic.php?t=3695>