

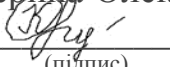
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМ. В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО»**

**ЦИКЛОВА КОМІСІЯ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНОГО  
ТА ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ**



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»**

освітньо-професійний ступінь	<u>фаховий молодший бакалавр</u>
галузь знань:	<u>07 Управління та адміністрування</u> <u>12 Інформаційні технології</u> <u>08 Право</u> <u>23 Соціальна робота</u> <u>11 Математика та статистика</u>
спеціальності:	<u>072 Фінанси, банківська справа та страхування</u> <u>123 Комп'ютерна інженерія</u> <u>081 Право</u> <u>231 Соціальна робота</u> <u>113 Прикладна математика</u>

Розробник: Мікрюкова Катерина Олександрівна, викладач вищої категорії,  
кандидат філологічних наук  (Мікрюкова К.О.)  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії з економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки.

Протокол № 8 від «30» серпня 2022 року

Голова циклової комісії

  
(підпис)

(Мікрюкова К. О.)  
(прізвище, ініціали)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		<i>денна форма навчання</i>
Кількість кредитів – 3	<b>Спеціальність:</b> 231 Соціальна робота, 123 Комп'ютерна інженерія, 081 Право 072 Фінанси, банківська справа та страхування 113 Прикладна математика	Нормативна
Загальна кількість годин – 90		
Самостійна робота – 56 год.	Ступінь фаховий молодший бакалавр	<b>Рік підготовки: 3-й</b>
		<b>Семестр: 5-й</b>
<b>Лекції - 14 год</b>		
<b>Практичні роботи- 20 год.</b>		
<b>Самостійна робота – 56 год.</b>		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2,2 самостійної роботи студента – 3,7		

**Примітка.** Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 90 год.: 34 год. – аудиторні заняття, 56 год. – самостійна робота (37%~63%)

Мова викладання – українська

Електронна адреса дистанційного курсу на платформі Moodle – <http://moodle.mdu.edu.ua/course/view.php?id=3924>

## 2. Мета, завдання навчальної дисципліни та очікувані результати

**Мета** навчальної дисципліни: ознайомити студентів із основами культури мовлення, виявити специфіку функціонування усної та писемної форми професійного мовлення, вільно володіти лексичними багатствами української мови, зокрема термінологічним потенціалом обраного фаху, виробити навички оформлення сучасних ділових паперів, ознайомитися з особливостями наукового стилю та його засобами у професійному спілкуванні.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни є:

1. Оволодіти культурою усного й писемного ділового мовлення, навичками професійної мовленнєвої діяльності.
2. Опанувати українську мову за професійним спрямуванням на граматичному рівні
3. Дотримуватися правил професійного мовленнєвого етикету.
4. Навчити укладати різні види документів.
5. Удосконалити уміння працювати з допоміжною словниково-довідниковою літературою.
6. Активно працювати над удосконаленням навичок перекладу тексту офіційно-ділового стилю.
7. Редагувати власне й чуже ділове мовлення.

**Міждисциплінарні зв'язки:** теоретико-методологічною базою вивчення цієї дисципліни є такі навчальні дисципліни, як: «Українська мова», «Іноземна мова за професійним спрямуванням».

Програмні результати навчання	Інтегральна компетентність	Загальні компетентності	Спеціальні компетентності
<b>072 «Фінанси, банківська справа та страхування»</b>			
РН01. Знати свої права як члена суспільства, розуміти цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.	здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів фінансової науки, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності;	ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.	СК 2. Здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з вимогами законодавства. СК 6. Здатність скласти й аналізувати фінансову звітність. СК 10. Здатність здійснювати ефективні комунікації між фахівцями і користувачами послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
РН02. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності.	здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях		
РН06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.			
РН08. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних			

<p>джерел у процесі професійної діяльності.</p> <p>PH 13. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації до фахівців і користувачів послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування для досягнення спільної мети.</p> <p>PH 15. Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань.</p>		<p>ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p>	
--	--	---	--

### 113 «Прикладна математика»

<p>PH10. Презентувати результати своєї роботи фахівцям і нефахівцям аргументуючи власну позицію.</p> <p>PH11. Здійснювати пошук та збір необхідної інформації у наукових, технічних, довідникових та інших ресурсах, оцінювати та аналізувати цю інформацію.</p> <p>PH13. Спілкуватись усно та письмово з професійних питань українською та іноземною мовами.</p> <p>PH14. Дотримуватись кодексу професійної етики, застосовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.</p> <p>PH15. Реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, зберігати та примножувати моральні, культурні,</p>	<p>здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі в галузі прикладної математики або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів математичних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях</p>	<p>ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки й технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК3. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК5. Здатність застосовувати</p>	<p>СК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, пов'язаної із методами прикладної математики та їх застосуванням для дослідження різноманітних процесів та систем.</p> <p>СК12. Здатність знаходити творчі рішення та відповіді на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми прикладної математики на основі ідентифікації та застосування даних.</p> <p>СК13. Здатність ефективно взаємодіяти з колегами, керівниками та клієнтами у питаннях, що стосуються розв'язання типових</p>
--	--	---	---

<p>наукові цінності й досягнення суспільства.</p> <p>PH16. Комунікувати та взаємодіяти з колегами, партнерами та/або фахівцями з інших спеціальностей.</p>		<p>знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК7. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p>	<p>задач прикладної математики.</p>
--	--	---	-------------------------------------

### 123 «Комп'ютерна інженерія»:

<p>PH5. Дотримуватись кодексу професійної етики, застосовувати і використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.</p> <p>PH10. Здійснювати пошук інформації з різних джерел для розв'язання задач комп'ютерної інженерії.</p> <p>PH13. Обґрунтовувати прийняті рішення, оцінювати, оформляти та представляти результати професійної діяльності згідно з діючою нормативною документацією.</p> <p>PH16. Спілкуватись усно та письмово з професійних питань українською та іноземною мовою.</p>	<p>здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі в галузі інформаційних технологій в процесі професійної діяльності або навчання, що вимагає застосування методів і технологій комп'ютерної інженерії та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності, здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях</p>	<p>ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК7. Здатність працювати в</p>	<p>СК1. Здатність застосовувати законодавчу та нормативно-правову базу, а також державні та міжнародні вимоги, практики і стандарти з метою здійснення професійної діяльності в галузі інформаційних технологій.</p> <p>СК9. Здатність оформляти отримані робочі результати у вигляді презентацій, науково-технічних звітів.</p>
--	---	--	--

		команді. ЗК8. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	
<b>231 «Соціальна робота»:</b>			
<p>РН 1. Здійснювати пошук, аналіз та оброблення інформації для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН 2. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p> <p>РН 3. Розв'язувати типові задачі в професійній діяльності.</p> <p>РН 8. Вести документацію з організації соціального обслуговування та допомоги, обліку та звітності.</p>	<p>здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів соціальної роботи, та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях</p>	<p>ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 5. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p>	<p>СК 3. Здатність вести документацію під час виявлення потенційних отримувачів соціальних послуг.</p> <p>СК 10. Здатність до соціальної взаємодії у професійній сфері.</p> <p>СК 12. Здатність дотримуватися етики професійного спілкування і стандартів соціальної роботи.</p>
<b>081 «Право»</b>			
РН 3 Проводити збір і інтегрований аналіз	здатність розв'язувати складні	ЗК 2. Здатність зберігати та	СК 7 Володіння юридичною

<p>матеріалів з різних джерел.</p> <p>РН 7 Узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами.</p> <p>РН 8 Використовувати різноманітні інформаційні джерела для засвоєння складних питань з певної теми.</p> <p>РН 10 Вільно володіти письмовою та усною державною мовою, правильно вживаючи правничу термінологію.</p> <p>РН 11 Викладати матеріал з певної проблематики таким чином, щоб розкрити зміст основних питань.</p> <p>РН 12 Відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем.</p> <p>РН 16 Працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.</p>	<p>юридичні задачі та ситуаційні кейси у професійній діяльності, використовувати навички правотворення та правозастосування в суміжних сферах знань.</p>	<p>примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p>	<p>термінологією та юридичною технікою, здатність правильно відтворювати результати професійної діяльності в юридичній та іншій документації.</p> <p>СК 15 Навички логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.</p> <p>СК 16 Навички консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.</p>
--	--	--	--

**Мова навчання** – українська.

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



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

#### **Кредит 1. Усна форма української мови (за професійним спрямуванням)**

**Тема 1.** Українська мова – державна мова України. Норми сучасної української літературної мови. Стилї сучасної української мови. Призначення та особливості офіційно-ділового стилю.

**Тема 2.** Професійна комунікація. Спілкування і комунікація. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Ділове спілкування. Види усного спілкування. Типи і форми професійного спілкування. Види публічного мовлення. Комунікативна професіограма фахівця.

**Тема 3.** Риторика як наука. Основоположні розділи класичної риторики. Основні роди, види і жанри красномовства.

**Тема 4.** Публічне мовлення. Види публічних виступів (доповідь, лекція, різновиди промов тощо).

#### **Кредит 2. Писемна форма української мови (за професійним спрямуванням)**

**Тема 1.** Документ. Критерії класифікації документів. Специфічні функції документа. Реквізити та формуляр документа. Правила оформлення сторінки. Вимоги до укладання документа. Критерії класифікації документів.

**Тема 2.** Вибір слова в документі. Поняття вмотивованості вибору слова у професійному мовленні. Книжні слова. Урочиста лексика. Емоційна лексика. Синоніми. Пароніми. Слова іншомовного походження. Основні правила їх використання. Канцеляризми. Мовні штампи. Фразеологізми. Шляхи виникнення. Неологізми. Скорочення слів та словосполучень. Види скорочень.

**Тема 3.** Вибір граматичної форми слова. Іменник. Прикметник. Займенник. Числівник. Дієслово. Особливості синтаксису української мови (за професійним спрямуванням).

#### **Кредит 3. Науковий стиль та професійне мовлення**

**Тема 1.** Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю.

**Тема 2.** План, теза, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Стаття як самостійний науковий твір.

**Тема 3.** Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термін та його ознаки. Загальнонаукова, міжгалузєва та вузькоспеціальна термінологія. Українські електронні термінологічні словники.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						Навчально метод. література (вказати № за п.7, сторінки)	Форми та засоби контролю
	усього	у тому числі						
		л	п	лаб	інд	ср		
1	2	3	4	5	6	7		
<b>Кредит 1. Усна форма української мови (за професійним спрямуванням)</b>								
<b>Тема 1.</b> Українська мова – державна мова України. Норми сучасної української літературної мови. Стили сучасної української мови. Призначення та особливості офіційно-ділового стилю.	8	2	2			4	4, 5	Усна перевірка, перевірка письмових завдань, тестування
<b>Тема 2.</b> Професійна комунікація. Спілкування і комунікація. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Ділове спілкування. Види усного спілкування. Типи і форми професійного спілкування. Види публічного мовлення. Комунікативна професіограма фахівця.	8	2				6	4, 5	Усна перевірка, перевірка письмових завдань, тестування
<b>Тема 3.</b> Риторика як наука. Основоположні розділи класичної риторики. Основні роди, види і жанри красномовства.	8		2			6	4, 5	Усна перевірка, перевірка письмових завдань, тестування
<b>Тема 4.</b> Публічне мовлення. Види публічних виступів (доповідь, лекція, різновиди промов тощо).	6		2			4	4, 5	Усна перевірка, перевірка письмових завдань, тестування
<b>Кредит 2. Писемна форма української мови (за професійним спрямуванням)</b>								
<b>Тема 1.</b> Документ. Критерії класифікації	10	2	2			6	4, 5	Усна перевірка,

документів. Специфічні функції документа. Реквізити та формуляр документа. Правила оформлення сторінки. Вимоги до укладання документа. Критерії класифікації документів.								перевірка письмових завдань, тестування
<b>Тема 2.</b> Поняття вмотивованості вибору слова у професійному мовленні. Книжні слова. Урочиста лексика. Емоційна лексика. Синоніми. Пароніми. Слова іншомовного походження. Основні правила їх використання. Канцеляризми. Мовні штампи. Фразеологізми. Шляхи виникнення. Неологізми. Скорочення слів та словосполучень. Види скорочень.	8	2	2			4	4, 5	Усна перевірка, перевірка письмових завдань, тестування
<b>Тема 3.</b> Вибір граматичної форми слова. Іменник. Прикметник. Займенник. Числівник. Дієслово. Особливості синтаксису української мови (за професійним спрямуванням).	12	2	4			6	4, 5	Усна перевірка, перевірка письмових завдань, тестування
<b>Кредит 3. Науковий стиль та професійне мовлення</b>								
<b>Тема 1.</b> Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю.	10	2	2			6	1, 4, 5	Усна перевірка, перевірка письмових завдань, тестування
<b>Тема 2.</b> План, теза, конспект як важливі засоби організації розумової праці.	10		2			8	1, 2, 3, 4, 5	Усна перевірка, перевірка письмових завдань, тестування

Стаття як самостійний науковий твір.								завдань, тестування, реферат
<b>Тема 3.</b> Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термін та його ознаки. Загальнонаукова, міжгалузева та вузькоспеціальна термінологія. Українські електронні термінологічні словники.	10	2	2			6	4, 5	Усна перевірка, перевірка письмових завдань, тестування
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>14</b>	<b>20</b>			<b>56</b>		

## 5. Теми лекційних занять

№з п	Назва теми	Кількіс ть годин
1	<b>Тема 1.</b> Українська мова – державна мова України та «Українська мова за професійним спрямуванням» як навчальна дисципліна	2
2	<b>Тема 2.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності.	2
3	<b>Тема 3.</b> Писемне професійне мовлення, його особливості. Поняття про документ.	2
4	<b>Тема 4.</b> Вибір слова в документі	2
5	<b>Тема 5.</b> Вибір граматичної форми слова. Іменник. Прикметник. Займенник. Числівник. Дієслово.	2
6	<b>Тема 6.</b> Становлення і розвиток наукового стилю.	2
7	<b>Тема 7.</b> Словники як джерело інформації. Роль словників у підвищенні мовної культури	2
	<b>Разом</b>	<b>14</b>

## 6. Теми практичних занять

№з .п	Назва теми	Кількі сть годин
1	<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спрямування	2
2	<b>Тема 2.</b> Особливості української мовної системи і професійне спілкування	2
3	<b>Тема 3.</b> Основні роди, види і жанри красномовства	2
4	<b>Тема 4.</b> Документи щодо особового складу	2
5	<b>Тема 5.</b> Особливості лексики професійного спілкування	2
6	<b>Тема 6.</b> Особливості використання самостійних частин мови у професійному мовленні	2
7	<b>Тема 7.</b> Особливості синтаксису української мови за професійним спрямуванням	2
8	<b>Тема 8.</b> План, теза, конспект як важливий засіб організації розумової праці.	2
9	<b>Тема 9.</b> Стаття як самостійний науковий твір.	2
10	<b>Тема 10.</b> Українська термінологія в професійному спілкуванні	2
	<b>Разом</b>	<b>20</b>

## 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Навчально-методична література
<b>Кредит 1. Усна форма української мови (за професійним спрямуванням)</b>			
1.	<b>Правовий статус української мови</b> Підготуйте повідомлення на тему: «Українська національна та літературна мова. Тенденції розвитку української літературної мови на сучасному етапі». У повідомленні розкрийте поняття: національна мова, діалект, територіальний діалект, соціальний діалект, літературна мова, Закон «Про мови в Українській РСР» (статті 2, 6, 11, 27, 28, 33, 36,39), стаття 10 Конституції України.	4	4-5
2.	<b>Стилї мови</b> Доберіть по 3 приклади уривків із різних стилів. Визначте основні мовні засоби, що вживаються в кожному зі стилів.	4	
3.	<b>Публічне мовлення</b> Розкрийте особливості публічного мовлення. Які жанри публічних виступів найпоширеніші? Дайте їм характеристику. Підготуйте виступ на одну із тем: – Душа летить в дитинство, як у вирій, бо їй на світі тепло тільки там... (Ліна Костенко); – Без війни не буде миру (Барак Обама); – Мова зникає не тому, що її не вчать інші, а тому, що нею не говорять ті, хто її знає (Х. Арце); – Якщо ти хочеш бути кращим за інших, то приготуйся робити те, що інші не хочуть робити (М. Фелпс); – Хто починає з втрати незалежності суджень, кінчає втратою сил душевних (П. Загребельний).	4	
4.	<b>Терміни</b> Поясніть значення наступних слів: метрика, регламент, пай, кворум, дебітор, кодекс, емісія, контракт, менеджер, ломбард, ліцензія, номінал, паритет, рапорт, ремітент, субсидія, формуляр, ультиматум, акциз, валюта, кон'юнктура, маркетинг, депозит, акціонер, баланс, дилер, інсайдер, матрикул.	4	
5.	<b>Мовні норми</b> Доберіть по 10 прикладів порушення орфоепічних, акцентологічних, лексичних, граматичних та стилістичних мовних норм відомими українськими політиками та діячами.	4	
<b>Кредит 2. Писемна форма української мови (за професійним спрямуванням)</b>			
6.	<b>Документи</b> Укладіть документи: <i>автобіографію, заяву,</i>	4	5-7

	<i>характеристику, доповідну та пояснювальну записку, розписку.</i>		
7.	<p><b>Фахова лексика</b></p> <p>Створіть словник термінів свого майбутнього фаху (до 50 термінів).</p> <p>Поясніть значення та прокоментуйте правопис таких слів: <i>абсциса, аффінно-еквівалентний, вакуум, відеодиск, лійкоподібний, гамма-промені, дилема, антибіотик, децилітр, енергія, декомпресор, ікс-проміння, альфаметр, гриб-паразит, талон, двоелементний, дедукція, детермінант, деривація, диференціал, ємнісний, подрібнення, інтенсифікація, миш'як, мільйонний, мічурінець, навмання, неврожай, одна третина, палеоліт, піфагорова теорема, по-латині, поперечний, птаство, радіофізичний, розграфлений, сиваський, сировинний, спрощення, студентський, сформульований, термогідродинаміка, термометр, траєкторія, трипроцентний, фізично зв'язаний, цистерна, черв'як, ячмінний.</i></p>	8	
8.	<p><b>Вживання числівників та дієслів у професійній діяльності</b></p> <p>Обґрунтуйте необхідність знання мови спеціалістом. Використайте якомога більше числівників та дієслів.</p>	2	
9.	<p><b>Вибір слова у професійному мовленні</b></p> <p>Узгодьте аббревіатури та складноскорочені слова з дієсловами в минулому часі: ДПА (<i>встановити</i>); ГРЗ (<i>тривати</i>); МОЗ (<i>розробити</i>); Держкомзв'язку (<i>організувати</i>); МОН (<i>оновити</i>); ГЕС (<i>працювати</i>); Тзов (<i>оголосити</i>); ВАТ (<i>зібратися</i>); МП (<i>розвиватися</i>); ПП (<i>розробляти</i>); НБУ (<i>встановити</i>); США (<i>погодитися</i>); військкомат (<i>оголосити</i>); СБУ (<i>забезпечити</i>); УПА (<i>боротися</i>); Кабмін (<i>зазначити</i>); МНС (<i>запобігти</i>); МЗС (<i>домовитися</i>); УНІАН (<i>повідомити</i>); ТСН (<i>відзначити</i>); ООН (<i>прийняти</i>); КРУ (<i>перевірити</i>); СОТ (<i>співпрацювати</i>); рагс (<i>працювати</i>); ДАІ (<i>контролювати</i>); БТІ (<i>встановити</i>); АТС (<i>працювати</i>); АЕС (<i>виробляти</i>); ГТС (<i>забезпечувати</i>); зав кафедри (<i>виступити</i>); ЄС (<i>прийняти</i>), виконроб (<i>керувати</i>); страйкком (<i>оголосити</i>); завгосп (<i>відзвітувати</i>); міськрада (<i>прийняти</i>); ОУН (<i>боротися</i>); МВК (<i>встановити</i>); ЦВК (<i>підрахувати</i>); АЗС (<i>забезпечувати</i>).</p>	2	



<b>Кредит 3. Науковий стиль та професійне мовлення</b>			
10.	<b>Словники</b> Укладіть бібліографію та дайте коротку анотацію до словників, що стосуються вашої майбутньої професії.	4	1,4,5, 7
11.	<b>План, теза, стаття, конспект</b> Складіть план статті на тему: «Кличний відмінок в українській мові». Укладіть бібліографічний опис джерел до статті. Складіть конспект джерел: 1. Горбач О. Засади періодизації історії української літературної мови й етапи її розвитку. <i>Мовознавство</i> : Доп. і повідомл. II Міжнар. конгр. українців. Львів, 1993. С. 8-12. 2. Німчук В.В. Періодизація як напрямок дослідження генези та історії української мови. <i>Мовознавство</i> . 1998. № 1. С. 3-13. 3. Півторак Г. Проблема східнослов'янської прамови. <i>Мовознавство</i> : Доп. та повідомл. на IV Міжнар. конгр. українців. К., 2002. С. 271. Полюга Л.М. Співвідношення понять «українська національна» та «українська літературна» мова. <i>Українська історична та діалектна лексика</i> . К., 1995. – С. 178-183.	8	
12.	<b>Комп'ютерний переклад</b> Здійсніть комп'ютерний переклад текстів. Класифікуйте та виправіть усі орфографічні, лексичні, граматичні, стилістичні та пунктуаційні помилки.	4	
13.	<b>Переклад та редагування</b> <i>Перекладіть українською мовою:</i> Задача норм поведіння – створювати зручність і передбачуваність в ситуаціях спілкування. Існують певні стандарти професійного спілкування. Ви повинні виглядати і поводитися краще, ніж представники інших компаній і фірм. <i>Правила професійного поведіння відрізняються від етикету повсякденного життя. Відміння в тому, що спілкування в професійній сфері не розрізняє чоловіків і жінок, старих і молодих. Організаційні дії враховують тільки ролі: керівники і підлеглі, клієнти і пацієнти, колеги і колеги.</i> <i>В громадянському етикеті першою завжди пропонує руку жінка. В бізнесі ініціює рукопожаття або той, хто зустрічає гостя (клієнта заздалегідь), або той, хто займає вищий пост (якщо ви працюєте в одній організації). Хазяїн кабінету витягує руку гостю, якщо тільки гость не є його</i>	4	

	<i>начальником. Замечено, что человек, более заинтересованный в контакте, сильнее протягивает руку к собеседнику.</i>		
		<b>Усього</b>	<b>56</b>

## **12. Форми поточного та підсумкового контролю.**

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

1. Метод усного контролю: індивідуальне або фронтальне опитування.
2. Метод письмового контролю: контрольна робота
3. Метод тестового контролю (письмового).
4. Метод самоконтролю.
5. Контрольна робота.
6. Підсумковий контроль:, іспит.

Завданням підсумкового контролю (КР) є перевірка глибини засвоєння студентом програмового матеріалу дисципліни

*Критерії оцінювання відповідей на практичних заняттях:*

**Студенту виставляється відмінно** за умови, якщо відповідь повна, вичерпна, насичена термінологією з курсу; визначається точністю, послідовністю і логічністю; відповідає мовним нормам. У ході відповіді студент розкриває питання, передбачені для самостійного опрацювання, наводить приклади на підтвердження теоретичного матеріалу..

**Студенту виставляється дуже добре**, якщо відповідь повна, вичерпна, насичена термінологією з курсу; визначається точністю, послідовністю і логічністю; відповідає мовним нормам. У ході відповіді студент розкриває питання, передбачені для самостійного опрацювання, наводить приклади на підтвердження теоретичного матеріалу. У ході відповіді наявні незначні мовленнєві огріхи.

**Студенту виставляється добре**, відповідь змістовна, однак неповна, репліки недостатньо вдалі, оскільки не враховують належним чином використання термінологічної лексики; порушується послідовність і логічність викладу думок; надається перевага невербальній комунікації; трапляються суттєві мовленнєві огріхи..

**Студенту виставляється достатньо**, якщо відповідь змістовна, однак неповна, репліки недостатньо вдалі, оскільки не враховують належним чином використання термінологічної лексики; порушується послідовність і логічність викладу думок; надається перевага невербальній комунікації; трапляються суттєві мовленнєві огріхи.

**Студенту виставляється задовільно**, якщо він бере участь в обговоренні теоретичних питань практичного заняття, проте, відповіді є недостатніми за обсягом (до 5-6 реплік), елементарними за змістом, зі значною кількістю помилок різного роду

Оцінювання знань студентів за письмові (тестові, самостійні) роботи здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання кожного виду робіт.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

ОЦІНКА ЄКТС	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
A	90-100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80-89	4 (добре)	4/добре/ зараховано
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задов./ зараховано
E	50-54		
FX	35-49	2 (незадовільно)	Не зараховано

**Розподіл балів, які отримують студенти із дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»**

Поточне оцінювання та самостійна робота										Контрольна робота	Іспит	Накопичувальні бали/ Сума
К1				К2			К3			90		300/100
Т1	Т2	Т3	Т4	Т1	Т2	Т3	Т1	Т2	Т3			
15	15	20	20	25	20	25	20	25	25			
70				70			70					

**Примітка. Коефіцієнт для іспиту – 0,6. Іспит оцінюється в 40 балів.**

## **11. Методи навчання**

Усний виклад матеріалу: наукова розповідь, спрямована на аналіз фактичного матеріалу; пояснення – вербальний метод навчання, за допомогою якого розкривається сутність певного явища, закону, процесу; проблемне навчання, робота з підручником та додатковими джерелами, вирішення задач та розрахункових завдань, ілюстрація – метод навчання, який передбачає показ предметів і процесів у їх символічному зображенні (малюнки, схеми, графіки та ін.), презентації та відеолекції – виступи перед аудиторією, що використовуються; для представлення певних, мультимедійні оффлайн презентації, де на основному екрані зазвичай відображається ілюстративний матеріал лекції.

## 12. Рекомендована література

### Базова

1. Волошинова М. О. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. для студ. денного відділення спец. нефілол. профілю. Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2020. 110 с.
2. Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2018. 120 с.
3. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 624 с.
4. Желязкова В.В., Каленюк С.О., Мікрюкова К.О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчально-методичний посібник.-Миколаїв:СПД Румянцева, 2021. 154 с.
5. Рускуліс Л. В.,Зайцева Т. А. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник. Миколаїв: Іліон, 2014. 306 с.
6. Мозговий В. Українська мова у професійному спрямуванні: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 590 с.
7. Павлик Н. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. Мелітополь: Видавничий будинок Мелітопольської міської друкарні, 2020. 170 с.

### Допоміжна література

1. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19> .
2. Літвінова І. М., Котукова Т. В. Українська мова для іміджу та кар'єри. Харків: Ранок, 2019. 160 с.
3. Семеренко Г. В., Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням: теорія і практика: навчальний. посібник. Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2016. 424 с.
4. Струганець Л. В. Динамічні процеси у лексичному складі української мови: методичні рекомендації. Тернопіль: Вектор, 2016. 47 с.
5. Струганець Ю. Б. Самостійна робота з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»: методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти. Тернопіль: Осадца Ю. В., 2018. 94 с
6. Український правопис. Київ: Наук. думка, 2019. 392 с.

### Інформаційні ресурси

1. [www.mova.info](http://www.mova.info) (Лінгвістичний портал «Мова»)
2. [www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua) (Проект розвитку української мови)
3. [www.pravopys.net](http://www.pravopys.net) (Український правопис)
4. <http://ukrslovo.kiev.ua/> (Український портал)
5. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> (Словники України)
6. [www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua) (Словники он-лайн)
7. [www.r2u.org.ua](http://www.r2u.org.ua) (Російсько-українські словники)
8. Мікрюкова К.О. Зміст курсу «Українська мова». Персональний Web – ресурс викладача. Інтернет – ресурс. <http://moodle.mdu.edu.ua/course/view.php?id=3924>