

Тернопільська обласна рада  
Управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації  
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія  
ім. Тараса Шевченка  
Кафедра української філології та суспільних дисциплін



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

*М. Б. Боднар*

М.Б. Боднар

31.08. 2018 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

рівень вищої освіти – *перший (бакалаврський)*  
галузь знань - *01 Освіта / Педагогіка*  
спеціальність - *014 Середня освіта (Фізична культура)*  
освітньо-професійна програма - *Середня освіта (Фізична культура)*

Дубровський Р.О., Волянук І.О. Українська мова (за професійним спрямуванням): робоча програма для студентів спеціальності 014 Середня освіта (Фізична культура). Р.О. Дубровський, І.О. Волянук - Кременець, 2018. - 16с.

Розробники:

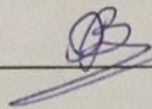
Дубровський Р.О. - кандидат філологічних наук, старший викладач кафедри української філології та суспільних дисциплін;

Волянук І.О. - кандидат філологічних наук, доцент кафедри української філології та суспільних дисциплін

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри української філології та суспільних дисциплін

Протокол № 1 від 31 серпня 2018р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_



О.В. Васишин

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузі знань: 01 Освіта / Педагогіка	Нормативна	
	Спеціальність: 014 Середня освіта (Фізична культура)		
Модулів – 1	Ступінь вищої освіти: перший (бакалаврський)	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 3		2-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання –		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин – 90		3-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 3,3		<b>Лекції</b>	
		6 год.	2
		<b>Практичні</b>	
		30 год.	10
		<b>Самостійна робота</b>	
		54 год.	78
	<b>Індивідуальні завдання:</b> год.		
	Вид контролю: екзамен		

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить 40 % / 60 %.

**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.

## 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни полягає у формуванні комунікативної компетентності студентів унаслідок набуття ними комунікативного досвіду, що сприяє розвиткові 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).

1.2. 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) сформуванню належне вміння оперувати фаховою термінологією.

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

### Загальні компетентності

- ЗК 3.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу інформації на основі логічних аргументів та перевірених фактів;
- ЗК 5.** Здатність спілкуватися (першою) рідною мовою, правильно і логічно будувати своє усне й писемне мовлення;
- ЗК 7.** Здатність до самоосвіти і самовдосконалення, постійного підвищення особистого рівня кваліфікації;
- ЗК 8.** Здатність у процесі навчання та при самостійній підготовці до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, вміння використовувати інформаційні та комунікаційні технології;
- ЗК 10.** Здатність працювати в команді, виконувати роботу в групі під керівництвом лідера, мати навички, що демонструють здатність до врахування вимог трудової дисципліни і інтересів колективу;
- ЗК 11.** Здатність вести діловодство та ділову кореспонденцію і ефективно використовувати офісну оргтехніку та засоби зв'язку;
- ЗК 12.** Здатність здійснювати аналіз й осмислення загальнонаукової та професійно орієнтованої літератури, у тому числі іноземної;

### **Фахові компетентності**

**ФК 14.** Здатність здійснювати пошук, аналіз і оцінку інформації, у т.ч. за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, необхідної для постановки і вирішення професійних завдань, професійного та особистісного розвитку.

**ФК 12.** Здатність виховувати в учнів соціально-особистісні якості: цілеспрямованість, організованість, працьовитість, відповідальність, громадянськість, комунікативність.

### **Програмові результати навчання**

**ПРН 9.** Знає основні закони природничо-наукових дисциплін, на відповідному рівні проводить дослідження, здійснює пошук, обробку та аналіз інформації з різних джерел, вчиться і оволодіває сучасними знаннями, застосовує методи теоретичного та експериментального дослідження в професійній діяльності.

**ПРН 10.** Спроможний розвивати педагогічну думку, методи педагогічного контролю і контролю якості навчання, актуальні дидактичні технології.

**ПРН 15.** Володіє прийомами спілкування і вміє використовувати їх при роботі з колективом і кожним індивідумом.

**ПРН 17.** Здатний до формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти, формувати комунікаційну стратегію з колегами, соціальними партнерами, учнями й вихованцями та їхніми батьками;

**ПРН 19.** Володіє комунікативною мовленнєвою компетентністю з іноземної мови (лінгвістичний, соціокультурний, прагматичний компоненти відповідно до загальноєвропейських рекомендацій із мовної освіти), спілкування з професійних питань усно та письмово

**ПРН 21.** Здатний аналізувати соціально та особистісно-значущі світоглядні проблеми, приймати рішення на основі сформованих ціннісних орієнтирів і гуманістичних ідеалів, розуміння концепції сталого розвитку людства.

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

## **2. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування**

#### **Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування**

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

#### **Тема 2. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні**

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів, професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

## **Змістовий модуль 2. Професійна комунікація**

### **Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності**

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування

### **Тема 4. Риторика і мистецтво презентації**

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.

## **Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації**

### **Тема 5. 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 6. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Листи**

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг з протоколу. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

## 3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування</b>												
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	18	1	8			9	17	1	1			15
Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Модульний контроль	14	1	2			11	14	1	1			12
Разом за змістовим модулем 1	32	2	10			20	31	2	2			27
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>												
Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності	12	1	4			7	13		1			12
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації. Модульний контроль	12	1	4			7	13		1			12
Разом за змістовим модулем 2	24	2	8			14	26		2			24
<b>Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</b>												
Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної	12	1	2			9	17		3			14

комунікації											
Тема 6. Документація 3 кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Листи. Модульний контроль	20	1	8			11	16		3		13
Підсумковий тест	2		2								
Разом за змістовим модулем 3	34	2	12			20	33		6		27
Усього годин	90	6	30			54	90	2	10		78

### 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Роль мови в житті суспільства	2
2	Норми сучасної української літературної мови	2
3	Норми сучасної української літературної мови. Орфографічні, лексичні та морфологічні норми	2
4	Норми сучасної української літературної мови. Синтаксичні, пунктуаційні та стилістичні норми	2
5	Функціональні стилі сучасної української літературної мови. Текст	2
6	Професійна комунікація. Спілкування як інструмент професійної діяльності	4
7-8	Риторика і мистецтво презентації	4
9	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
10-11	Документація з кадрово-контрактних питань	4
12	Довідково-інформаційні документи	4
	Підсумковий тест	2
	Разом	30

### 6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
-------	------------	-----------------



1.	Тема 1. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі	2	4
2.	Тема 1. Засоби забезпечення престижності української мови. Історичний досвід	2	5
3.	Тема 1. Комунікативні ознаки культури української мови. Мовні норми	2	5
4.	Тема 1. Труднощі української словозміни та словопоєднання	3	5
5.	Тема 2. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови	6	5
6.	Тема 2. Ознаки офіційно-ділового стилю	5	5
7.	Тема 3. Гендерні аспекти спілкування	2	4
8.	Тема 3. Невербальні засоби спілкування. Їхня роль у роботі вчителя фізичної культури.	2	5
9.	Тема 3. Сучасні технології публік рілейшнз	2	5
10.	Тема 3. Мовні засоби переконування. Їхня роль у роботі вчителя фізичної культури	2	5
11.	Тема 4. Мовленнєві, стилістичні, композиційні та комунікативні принципи презентації	3	5
12.	Тема 4. Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки	3	4
13.	Тема 5. Вимоги до бланків документів	4	5
14.	Тема 5. Вимоги до тексту документа	5	6
15.	Тема 6. Етикет службового листування	6	5
16.	Тема 6. Різні типи листів	5	5
	РАЗОМ:	54	78

## 7. Індивідуальні завдання

Студенти 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 вживання апострофа, 10 – 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** – студент 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** – студент 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** – студент 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** – студент 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** – студент 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** – студент 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** – студент 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** – студент 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** – студент 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 студента 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** – студент 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** – студент 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** – студент 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** – студент 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** – студент 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

- проблемний виклад матеріалу;
- пояснення;
- метод спостереження і аналізу літературних текстів;
- організація самостійного пошуку матеріалу;
- робота з науковою літературою;
- використання мультимедійних і комп'ютерних технологій;
- навчальна дискусія.

## 9. Методи контролю

- усне опитування під час практичних занять;
- підсумковий тест;
- презентація рефератів.

## 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота													ІНДЗ	Підсумковий тест	Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2			Змістовий модуль 3					15	20	100
П1	П2	П3	П4	П5	П6	П7	П8	П9	П10	П11	П12	П13			
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ НА СЕМІНАРСЬКИХ, ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТТЯХ

**1-2 бали** – студент 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 студента 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** – студент 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** – студент 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.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
75-81	<b>C</b>		
67-74	<b>D</b>	задовільно	
60-66	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## Критерії оцінювання за національною шкалою

**Оцінка А «5» («відмінно») (90–100):** студент виявляє міцні, глибокі та системні знання навчально-програмованого матеріалу; відповідь студента повна, правильна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення навчального матеріалу; демонструє вміння самостійно знаходити та користуватися джерелами інформації, критично оцінювати окремі нові факти, явища, ідеї, встановлювати причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки, робити аргументовані висновки; користується широким арсеналом засобів доказів власної думки, вирішує складні проблемні завдання; виявляє варіативність мислення і раціональність у виборі способів розв'язання практичних завдань; творчо застосовує професійні вміння і навички; вміє пов'язати теорію з практикою; володіє культурою викладу інформації, мова студента грамотна.

**Оцінка В «4» («добре») (82–89):** студент виявляє міцні, повні, ґрунтовні знання навчально-програмованого матеріалу; демонструє розуміння основоположних теорій і фактів, вміння аналізувати, порівнювати та систематизувати інформацію, встановлювати зв'язок з обраною професією та робити висновки; використовує загальновідомі докази у власній аргументації; вільно застосовує матеріал у стандартних ситуаціях; відповідь студента в цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована, однак при відповіді та виконанні практичних завдань допускає несуттєві помилки; рівень мовленнєвої культури відповідає загальноприйнятим нормам.

**Оцінка С «4» («добре») (75–81):** студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, проте його знання недостатньо глибокі та осмислені; відповідь на рівні загальних уявлень про предмет; демонструє деяке порушення логічності й послідовності викладу матеріалу; виявляє вміння частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити певні, але неконкретні й неточні висновки; не вміє пов'язати теоретичні положення з практикою; має фрагментарні навички в роботі з джерелами інформації; виявляє невисоку культуру викладу знань.

**Оцінка D «3» («задовільно») (67–74):** студент фрагментарно відтворює незначну частину навчального матеріалу; має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення; виявляє елементарні знання фактичного матеріалу; викладає матеріал уривчастими реченнями, при відповіді допускає суттєві помилки, які не здатен виправити після коректування запитань; недостатньо володіє розумовими операціями; відсутні уміння і навички у роботі з джерелами інформації; не вміє логічно мислити та викласти свою думку.

**Оцінка E «3» («задовільно») (60–66):** має мінімально достатні знання з дисципліни, зі значними помилками; у загальному недостатньо орієнтується у теоретичних ключових поняттях змістового модуля, теми; не досить впевнено, з суттєвими помилками застосовує знання у практичних ситуаціях.

**Оцінка FX «2» (35-59) (з можливістю повторного складання):** студент не має мінімально достатніх знань з дисципліни; погано або зовсім не орієнтується у теоретичних ключових поняттях змістового модуля, теми; не виявляє навичок застосовування знань у практичних ситуаціях; демонструє; не виявляє творчі

уміння застосування знань, навичок у навчально-дослідній та практичній діяльності.

**Оцінка F «2» («незадовільно») (0–34) (з обов'язковим повторним курсом):** не має мінімально достатніх знань з дисципліни; погано або зовсім не орієнтується у теоретичних ключових поняттях змістового модуля, теми; не виявляє навичок застосовування знань у практичних ситуаціях.

### **9. Методичне забезпечення**

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

## **12. Рекомендована література**

### **Базова**

1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2009.
2. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця : Нова книга, 2003.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. Київ : Каравела, 2008.
4. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: навч. посіб. / Т. В. Симоненко, Г. В. Чорновол, Н. П. Руденко. Київ : ВЦ «Академія», 2009. Київ : ВЦ «Академія», 2009.
5. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. Київ, 1997.
6. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2008.
7. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. Київ : Арій, 2009.
8. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2009.
9. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. Київ : Алерта, 2010.
10. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. Київ : Алерта, 2009.

### **Допоміжна**

1. Бабич Н.Д., К. Ф. Герман, М.В. Скаб та ін. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник. Чернівці : Книги -XXI, 2011.
2. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. Київ : Видавничий центр «Академія», 2004.
3. Богдан С. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. Київ : Рідна мова, 1998.
4. Діденко А. Н. Сучасне діловодство. Київ, 1998.
5. Ділова українська мова / за ред. О. Д. Горбула. Київ, 2000.
6. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. Харків, 2002.
7. Коваль А. П. Ділове спілкування. Київ, 1992.
8. Коваль А. П. Культура ділового мовлення. Київ, 1990.

9. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. Київ : ВІД «Академія», 2007.
10. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. Київ : Вища школа, 2003.
11. Паламар Л. М., Кацавець Г. М. Мова ділових паперів. Київ, 1998.
12. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів : Світ, 1994.
13. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. – К.: Знання, 2006.
14. Радевич-Винницький Я., Костенко В. Етикет: кодекс добрих манер і правил поведінки. Київ : Знання, 2006.
15. Струганець Л.В. Теоретичні основи культури мови: Навч. посіб. Тернопіль, 1997.
16. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів : Світ, 2008.
17. Українська мова: Енциклопедія. Київ : Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004.
18. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бибик, І.Л. Михно, Л.О.Пустовіт, Г.М. Сюта. Київ : Довіра ; УНВЦ «Рідна мова», 1999.
19. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник. Київ : Академвидав, 2004.
20. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс : підручник. Київ : Арії, 2009.
21. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: Навчальний посібник. Київ : Арії, 2008.

#### Словники

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад, і голов. ред. В.Т.Бусел. Київ : Ірпінь : ВТФ «Перун», 2005.
2. Ганич Д.І., Олійник С.І. Русско-украинский и украинско-русский словарь. Київ, 1990.
3. Ганич Д.І., Олійник С.І. Словник лінгвістичних термінів. Київ, 1985.
4. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. Київ, 2001.
5. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису та слововживання. Київ, 1989.
6. Головащук І.С. Словник наголосів. Київ, 2000.
7. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень. Київ, 2001.
8. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. Київ, 1995.
9. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронів української мови. Київ, Радянська школа, 1986.
10. Демська О., Кульчицький І. Словник омонімів. Львів, 1996.
11. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-українській словник-довідник. Київ, 1999.
12. Єрмоленко С.Я., Бибик С.П., Тодор О.Г. Українська мова. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / за ред. С.Я. Єрмоленко. Київ : Либідь, 2001. 224 с.
13. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ : Видавництво «Українська книга», 2004.
14. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів : БаК, 2006.

15. Коломієць М.П., Регушевський Є.С. Словник фразеологічних синонімів. – Київ : Рад. школа, 1989.
16. Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник наукової термінології. Київ, 1994.
17. Олійник О., Сидоренко М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник. Київ, 1991.
18. Орфографічний словник української мови / уклад. Головащук І.С. та ін. Київ, 1999.
19. Орфоепічний словник української мови. Київ, 1995.
20. Полюга Л. М. Словник антонімів. Київ, 1999.
21. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / за ред. Тараненко А.А. Київ, 1996.
22. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. Підмогильний В., Плужник Є. Київ, 1993.
23. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. Київ : Знання, 2006.
24. Словник-довідник труднощів української мови. Київ, 1992.
25. Словник іншомовних слів. / За ред. О.Мельничука. Київ, 1985.
26. Словник скорочень української мови. Київ, 1982.
27. Словник української мови: В 11 т. Київ, 1971 — 1981.
28. Тараненко А.А., Брицын В.М. Русско-украинский словарь для деловых людей. Київ, 1992.
29. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів / За ред. В.М.Русанівського Київ : Довіра, 2006
30. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бирик, І.Л.Михно, Л.О. Пустовіт, Г. М. Сюта. Київ : Довіра: УНВЦ “Рідна мова”, 1997.
31. Фразеологічний словник української мови: У 2 т. Київ, 1993.
32. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи. Київ : Вища школа, 2008.

Примітка: бібліографічний покажчик термінологічних словників подано у виданні: Кульчицька Т. Українська лексикографія XIII – XX ст.: Бібліографічний покажчик. Львів : Львівська наукова бібліотека ім. В. Стефаника, 1999. 359 с.

### **15. Інформаційні ресурси**

1. [www.litopys.org.ua](http://www.litopys.org.ua)
2. [www.mova.info](http://www.mova.info)
3. [www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua)
4. [wwav.pereklad.kiev.ua](http://wwav.pereklad.kiev.ua)
5. [www.pravopys.net](http://www.pravopys.net)
6. [www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua)