

**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету здоров'я,  
психології, фізичної культури та  
спорту

 **Євген ПАВЛЮК**  
2024 р.





**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**Українська мова (за професійним спрямуванням)**

	Назва дисципліни
<b>Галузь знань</b>	01 Освіта / Педагогіка
<b>Спеціальність</b>	014.11 Середня освіта (Фізична культура)
<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший бакалаврський
<b>Освітньо-професійна програма</b>	Середня освіта (Фізична культура)
<b>Обсяг дисципліни</b>	4 кредити ЄКТС, <b>Шифр дисципліни</b> ОЗП.02
<b>Мова навчання</b>	українська
<b>Статус дисципліни</b>	звичайна (цикл загальної підготовки)
<b>Факультет</b>	здоров'я, психології, фізичної культури та спорту
<b>Кафедра</b>	української філології

Форма навчання	Курс	Семестр	Обсяг дисципліни Кредити ЄКТС	Кількість годин						Форма семестрового контролю		
				Аудиторні заняття				Індивідуальна гозора студента	Самостійна робота студента	Курсова робота	Залік	Іспит
				Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття					
Д	2	3	4	120	17		34		69		+	-
<b>Разом ДФН</b>			<b>4</b>	<b>120</b>	<b>17</b>		<b>34</b>		<b>69</b>		<b>1</b>	
З	2	3	4	120	4		4		112		+	
<b>Разом ЗФН</b>			<b>4</b>	<b>120</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>112</b>		<b>1</b>	

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Середня освіта (Фізична культура)» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Програма складена  **к. філол. н., доц. Анатолій ЯНЧИШИН**  
Підпис Науковий ступінь, вчене звання, ім'я, ПРІЗВИЩЕ викладача

Схвалена на засіданні кафедри української філології  
Протокол від 28 червня 2024 р. № 11. В.о. зав. кафедри  **Анатолій ЯНЧИШИН**  
Підпис ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету здоров'я, психології, фізичної культури та спорту

Голова вченої ради факультету  **Євген ПАВЛЮК**  
Підпис ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 2024

## 2. Пояснювальна записка

Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» розрахована на системне вивчення студентами української мови відповідно до принципу єдності норм українського правопису, культури ділового спілкування та згідно із законами українського мовознавства і риторики.

**Пререквізити** – іноземна мова (за професійним спрямуванням).

**Кореквізити** – основи науково-дослідної роботи (за професійним спрямуванням), переддипломна практика, дипломна робота, курсова робота з теорії і методики з обраного виду спорту.

Відповідно до **Стандарту вищої освіти** із зазначеної спеціальності та освітньої програми дисципліна має забезпечити:

- **компетентності**: здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями; здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

- **програмі результати навчання**: спілкуватися українською та іноземною мовами у професійному середовищі, володіти фаховою термінологією та професійним дискурсом, дотримуватися етики ділового спілкування; засвоювати нову фахову інформацію, оцінювати й представляти власний досвід, аналізувати й застосовувати досвід колег.

**Мета вивчення дисципліни** – навчити студентів лінгвістичним і культурологічним основам української мови та їх практичного використання відповідно до принципів гуманізації освіти у процесі професійної діяльності.

**Предмет дисципліни.** Українська мова у системі культурних цінностей українського суспільства.

**Завдання дисципліни** – засвоїти норми літературної української мови як основи культури усного й писемного спілкування; відтворення, створення і переклад текстів залежно від стильової диференціації та комунікативної мети; формувати вміння правильно, логічно, риторично висловлювати свої думки; узагальнити та систематизувати вивчений матеріал шляхом впровадження інноваційних технологій навчання; підвищити рівень мовної компетентності студента у професійній і науковій сферах спілкування; засобами літературної української мови оптимізувати інтелектуальний і загальнокультурний розвиток особистості.

**Результати навчання.** Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен *практично закріпити* державний статус української мови, *застосовувати* норми сучасної української літературної мови у практиці мовленнєвої діяльності; *використовувати* лексичні і граматичні засоби у різних стилях мовлення; *дотримуватися норм* культури усного і писемного мовлення; *доцільно використовувати* терміни і професіоналізми; *відтворювати і створювати* тексти залежно від комунікативної мети; *дотримуватися* основних вимог при оформленні результатів наукових студій; *складати* різні ділові документи залежно від їх призначення; *демонструвати* ораторські здібності під час публічного виступу, дискусії, дебатів; *володіти* риторичними засобами мистецтва презентації та методами формування мовної компетенції майбутнього фахівця; *креативно і творчо розвивати* власний мовний потенціал для створення позитивного іміджу у сфері професійної діяльності.

### 3. СТРУКТУРА І ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### 3.1. Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Денна форма			Заочна форма		
	лекції	ПР	СРС	лекції	ПР	СРС
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Сучасна українська літературна мова і культура мовлення	4	2	8			
Тема 2. Орфоепічні, акцентуаційні, лексичні, словотворчі та орфографічні норми професійного спілкування	4	2	8			
Тема 3. Морфологічні, синтаксичні та пунктуаційні норми мови професійного спілкування	4	2	8			
Тема 4. Письмове ділове професійне спілкування	4	2	8			
Тема 5. Стилi сучасної української літературної мови професійного спілкування.	4	2	8			
Тема 6. Науковий стиль сучасної української літературної мови.	4	2	8			
Тема 7. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Українська термінологія у професійному спілкуванні	4	2	7			
Тема 8. Риторика і мистецтво презентації	4	2	7			
Тема 9. Культура усного фахового спілкування	2	1	7			
<b>Разом за 3 семестр:</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>69</b>			

#### 3.2. Програма навчальної дисципліни

##### 3.2.1. Зміст лекційного курсу

денна форма навчання

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їхні анотації	Кількість годин
1.	Державна мова – мова професійного спілкування. Сучасна українська літературна мова і культура мовлення. Предмет і завдання курсу. Суспільний характер мови. Функції мови. Українська національна та літературна мова. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Поняття про літературну мову. Етапи розвитку літературної мови. Риси української літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Поняття культури мови і культури мовлення. Тенденції розвитку української літературної мови на сучасному етапі. [2; 4; 6; 7; 8; 14; 23; 28; 35]	4
2.	Орфоепічні, акцентуаційні, лексичні, словотворчі та орфографічні норми професійного спілкування.	4

	Словотвірні та орфографічні норми. Лексичні норми. Мовна норма як мовний варіант, закріплений практикою вживання. Типи мовної норми. Фонетичні, орфоепічні та акцентуаційні норми. [1; 5; 10; 13; 21; 28; 36; 40; 42; 55]	
3.	Морфологічні, синтаксичні та пунктуаційні норми мови професійного спілкування. Морфологічні норми мови професійного спілкування. Іменник. Прикметник і займенник у професійному мовленні. Граматичні категорії числівника. Дієслово та його форми. Синтаксичні норми мови професійного спілкування. [2; 7; 9; 13; 18; 31; 39; 40; 47; 51]	4
4.	Письмове ділове професійне спілкування. Документ як основний вид ділового спілкування. Функції та класифікація документів. Основні реквізити документів. Написання тексту документа – вимоги і правила. [2; 4; 11; 23; 28; 37; 44; 46; 48; 53]	4
5.	Стилі сучасної української літературної мови професійного спілкування. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Поняття про текст. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. [2; 4; 8; 11; 20; 27; 31; 37; 38; 42; 55]	4
6.	Науковий стиль сучасної української літературної мови. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Жанрові різновиди наукового стилю. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. [2; 4; 5; 12; 15; 19; 28; 34; 44; 47; 50; 53]	4
7	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Українська термінологія у професійному спілкуванні. 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. Історія і сучасні проблеми української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія. Способи творення термінів. Кодифікація і стандартизація термінів. Алгоритм укладання термінологічного стандарту. [4; 6; 10; 18; 20; 25; 26; 31; 34; 36; 44]	4
8.	Риторика і мистецтво презентації. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Презентація як різновид публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань. [8; 10; 11; 19; 22; 36; 38; 39; 42; 44]	4
9.	Культура усного фахового спілкування. Індивідуальні та колективні форми усного фахового спілкування. Бесіда: функції, види, стратегія поведінки. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови. Усне і писемне спілкування. [1; 6; 20; 21; 22; 36; 38; 40; 46]	2
<b>Разом за 3 семестр</b>		<b>34</b>

**3.2.2. Зміст практичних занять**  
денна форма навчання

<b>№ з/п</b>	<b>Перелік тем практичних занять</b>	<b>Кількість годин</b>
1.	Державна мова – мова професійного спілкування. Сучасна українська літературна мова і культура мовлення [2; 4; 6; 7; 8; 14; 23; 28; 35]	2
2.	Орфоепічні, акцентуаційні норми професійного спілкування. Лексичні, словотворчі та орфографічні норми професійного спілкування [1; 5; 10; 13; 21; 28; 36; 40; 42; 55]	2
3.	Морфологічні і синтаксичні норми професійного спілкування. Синтаксичні та пунктуаційні норми професійного спілкування [2; 7; 9; 13; 18; 31; 39; 40; 47; 51]	2
4.	Письмове ділове професійне спілкування. Офіційно-діловий стиль сучасної української літературної мови [2; 4; 11; 23; 28; 37; 44; 46; 48; 53]	2
5.	Стили сучасної української: розмовний, публіцистичний, художній, епістолярний і конфесійний стилі сучасної української літературної мови. Науковий стиль сучасної української літературної мови. [2; 4; 8; 11; 20; 27; 31; 37; 38; 42; 55]	2
6.	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів [2; 4; 5; 12; 15; 19; 28; 34; 44; 47; 50; 53]	2
7.	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Українська термінологія професійному спілкуванні [4; 6; 10; 18; 20; 25; 26; 31; 34; 36; 44]	2
8.	Риторика і мистецтво презентації. Культура публічного виступу [8; 10; 11; 19; 22; 36; 38; 39; 42; 44]	2
9.	Культура усного фахового спілкування [1; 6; 20; 21; 22; 36; 38; 40; 46]	1
<b>Разом за 3 семестр</b>		<b>17</b>

**3.2.3. Зміст самостійної (у т. ч. індивідуальної) роботи**  
денна форма навчання

Самостійна робота студентів усіх форм навчання полягає в систематичному опрацюванні програмного матеріалу, підготовці до виконання домашніх та контрольних робіт, теоретичного опитування в усній або письмовій формах, тестуванні з теоретичного матеріалу, виконанні індивідуальних завдань тощо.

<b>Номер тижня</b>	<b>Вид самостійної роботи</b>	<b>Кількість годин</b>
1.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №1. Виконання практичних завдань.	7
2.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №2. Виконання практичних завдань. Виконання індивідуального завдання (ІДЗ 1, ІДЗ 2, ІДЗ 3).	8
3.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №3. Виконання практичних завдань. Виконання індивідуального завдання (ІДЗ 4, ІДЗ 5).	8
4.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №4. Виконання практичних завдань. Виконання	8

	індивідуального завдання (ІДЗ 6).	
5.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №5. Виконання практичних завдань. Виконання індивідуального завдання (ІДЗ 7).	8
6.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №6. Виконання практичних завдань.	8
7	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №7. Виконання практичних завдань. Виконання індивідуального завдання (ІДЗ 8). Підготуватися до проголошення публічної промови на вільно обрану тему.	8
8	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №8. Виглошення публічної промови.	8
9.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №9. Контрольна робота.	7
<b>Разом за 3 семестр</b>		<b>69</b>

#### **4. ТЕХНОЛОГІЇ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

Для досягнення програмних результатів навчання дисципліни використовуються традиційні та інноваційні методи навчання. На лекціях застосовуються словесні методи навчання (лекція, пояснення) у поєднанні з наочними методами (демонстрування презентацій). На практичних заняттях використовуються словесні методи (бесіда, пояснення), інтерактивні методи (інтерактивна бесіда, диспут), метод контекстного навчання (складання розширеного плану дослідження, написання наукової статті). Під час вивчення навчальної дисципліни використовуються інформаційно-цифрові технології навчання з використанням мультимедійних засобів, ІС «Модульне середовище для навчання», хмарного сервісу Zoom, мобільних засобів комунікації; методи роботи з літературними та інформаційними джерелами.

#### **5. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Основними видами контролю під час вивчення дисциплін є поточний і підсумковий. Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, що встановлені робочою програмою дисципліни. При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування на практичних заняттях;
- тестовий контроль в ІС «Модульне середовище для навчання».

Підсумковий (семестровий) контроль проводиться у формі іспиту.

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою визначається як середньозважена з усіх видів навчальної роботи, виконаних і зданих позитивно з урахуванням коефіцієнта вагомості і встановлюється в автоматизованому режимі після внесення викладачем усіх оцінок до електронного журналу.

Усне опитування, письмове опитування (тестування, виконання завдань), самоконтроль, захист виконання індивідуальних завдань у формі презентацій, контрольна робота.

#### **6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ У СЕМЕСТРІ**

Оцінювання академічних досягнень студентів здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». Кожний вид роботи з дисципліни оцінюється за інституційною чотирибальною шкалою і виставляється в електронному журналі обліку успішності. Семестрова підсумкова оцінка визначається як середньозважена з усіх видів навчальної роботи, виконаних і зданих

студентом позитивно, з урахуванням коефіцієнта вагомості і розраховується в автоматизованому режимі за відповідною програмою. Вагові коефіцієнти змінюються залежно від структури дисципліни і важливості окремих видів її робіт.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу оцінюється під час тестуванням, що здійснюється в ІС «Модульне середовище для навчання» і передбачає перевірку тестових завдань в автоматизованому режимі. Сформованість практичних умінь оцінюється під час практичних занять. Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, враховує грамотність і ґрунтовність відповіді на теоретичні запитання; якість виконання практичного завдання; здатність брати участь у дискусії і відстоювати власну точку зору; своєчасність виконання завдань. Термін виконання практичної роботи вважається своєчасним, якщо студент захистив її на поточному занятті. Пропущене практичне заняття студент зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

**Оцінювання знань студентів здійснюється за такими критеріями:**

<i>Оцінка за інституційною шкалою</i>	Узагальнений критерій
Відмінно	Студент глибоко і в повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає грамотний, логічний виклад відповіді (як в усній, так і у письмовій формі), якісне зовнішнє оформлення роботи. Студент не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнювальні висновки. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре	Студент виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних завдань; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть бути окремі неточності, нечіткі формулювання закономірностей тощо. Відповідь студента будується на основі самостійного мислення. Студент у відповіді допустив дві–три несуттєві <i>помилки</i> .
Задовільно	Студент виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь студента будується на рівні репродуктивного мислення, студент має слабкі знання структури курсу, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Водночас набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання, і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно	Студент виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускає помилки у визначенні понять, перекручує їхній зміст, хаотично й невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється студенту, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення дисципліни.

**Структурування дисципліни за видами робіт і оцінювання результатів навчання студентів денної форми навчання у семестрі за ваговими коефіцієнтами**

Аудиторна робота				Самостійна	Семестровий контроль
Усне опитування	Письмове	Тестовий	Контрольна		

	опитування	контроль	робота	робота	залік
0,1	0,2	0,2	0,2	0,3	

### Оцінювання тестових завдань

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу оцінюється під час тестуванням, яке здійснюється в MOODLE і передбачає перевірку тестових завдань в автоматизованому режимі. При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою визначається як середньозважена з усіх видів навчальної роботи, виконаних і зданих позитивно з урахуванням коефіцієнта вагомості і встановлюється в автоматизованому режимі після внесення викладачем усіх оцінок до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС наведено у таблиці.

### Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Інституційна інтервальна шкала балів	Інституційна оцінка, критерії оцінювання		
A	4,75–5,00	5	Зараховано	<i>Відмінно</i> – глибоке і повне опанування навчального матеріалу і виявлення відповідних умінь та навичок
B	4,25–4,74	4		<i>Добре</i> – повне знання навчального матеріалу з кількома незначними помилками
C	3,75–4,24	4		<i>Добре</i> – в загальному правильна відповідь з двома-трьома суттєвими помилками
D	3,25–3,74	3		<i>Задовільно</i> – неповне опанування програмного матеріалу, але достатнє для практичної діяльності за професією
E	3,00–3,24	3		<i>Задовільно</i> – неповне опанування програмного матеріалу, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання
FX	2,00–2,99	2	Незараховано	<i>Незадовільно</i> – безсистемність одержаних знань і неможливість продовжити навчання без додаткових знань з дисципліни
F	0–1,99	2		<i>Незадовільно</i> – необхідна серйозна подальша робота і повторне вивчення дисципліни

## 7. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1. Мова – головна етнічна ознака людини, культура спілкування. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
2. Мовний етикет у діловому спілкуванні: знайомство, звертання.
3. Ділова телефонна розмова, правила етикету.
4. Звертання в усному і писемному спілкуванні.
5. Документи, його реквізити.
6. Документи низького рівня стандартизації. Заява, її реквізити, типові помилки у написанні заяви.
7. Протокол, його реквізити.
8. Автобіографія, її реквізити.
9. Розписка, доручення, їх реквізити.
10. Резюме, його реквізити.
11. Документи високого рівня стандартизації, бланк установи, формуляр-зразок.
12. Основні вимоги до тексту у діловому мовленні.
13. Лексика української мови за складом та походженням.
14. Лексичні недоліки ділового мовлення, їх походження та вплив на розвиток мовної особистості.
15. Суржик, його походження та вплив на розвиток мовної особистості.
16. Вибір слів із синонімічного ряду. Явище багатослів'я.



17. Явище паронімії, пароніми у діловому тексті.
18. Лексикографія. Типи словників української мови, їх роль у складанні ділових паперів.
19. Іншомовні слова, доцільність їх використання у діловому мовленні.
20. Орфографія. Вживання апострофа.
21. Спрощення у групах приголосних.
22. Чергування голосних звуків.
23. Чергування приголосних звуків.
24. Подвосення і подовження приголосних звуків.
25. Прізвище, відмінювання чоловічих і жіночих прізвищ.
26. Ім'я по батькові, відмінювання імен по батькові, типові помилки.
27. Уживання великої літери.
28. Узгодження власних назв із номенклатурними словами.
29. Написання слів іншомовного походження (вживання апострофа та м'якого знака).
30. Правило «дев'ятки» в іншомовних словах, географічних назвах.
31. Орфоепія. Правильність вимови слів, причини помилок.
32. Правильність вимови голосних, приголосних звуків, буквосполучень в українській мові.
33. Наголос української мови, групи слів, об'єднані наголосом.
34. Засоби милозвучності української мови.
35. Іменник. Рід, число, відмінок, відміна. Типові помилки при вживанні іменника.
36. Закінчення –а, –я іменників чоловічого роду II відміни.
37. Закінчення –у, –ю іменників чоловічого роду II відміни.
38. Невідмінювані іменники, визначення їх роду.
39. Прикметник. Ступені порівняння якісних прикметників. Типові помилки.
40. Числівник. Відмінкові форми числівників. Поєднання числівників з іменниками.
41. Відмінювання складених кількісних і складених порядкових числівників.
42. Відмінювання дробових та десяткових числівників.
43. Займенник. Пошанна форма множини особових займенників.
44. Відмінювання та правопис займенників.
45. Дієвідмінювання дієслів. Причини помилок.
46. Дієприкметник, вживання дієприкметникових зворотів у діловому тексті, типові помилки.
47. Дієприслівник, вживання дієприслівникових зворотів у діловому тексті, типові помилки.
48. Прийменник, вибір прийменника при перекладі з російської мови на українську.
49. Вибір прийменника і сполучника як засобу милозвучності мовлення.
50. Види простих речень за метою висловлювання, за повнотою, за поширеністю другорядних членів речення. Види односкладних речень.
51. Розділові знаки в простому ускладненому реченні (звертання, однорідні члени речення, вставні слова, відокремлені члени речення).
52. Типи складних речень в українській мові.
53. Складне речення, його види, розділові знаки в них.
54. Функціональні стилі української мови.
55. Офіційно-діловий стиль, його ознаки.
56. Характеристика функціональних стилів української мови.
57. Культура спілкування, її роль у професійному житті ділової людини.
58. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
59. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
60. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
61. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
62. Комунікативні ознаки культури мови. Типологія мовних норм.
63. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
64. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
65. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
66. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування.
67. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
68. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
69. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.

70. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
71. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
72. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
73. Поняття ділового спілкування. Стилї та моделі ділового спілкування.
74. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
75. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
76. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
77. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
78. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
79. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
80. Етикет телефонної розмови.
81. Народи, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
82. Дискусія.
83. Класифікація документів. Вимоги до реквізитів. Вимоги до бланків документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
84. Документація з кадрово-контрактних питань
85. Довідково-інформаційні документи
86. Етикет службового листування
87. Наукова комунікація як складова фахової діяльності
88. Українська термінологія в професійному спілкуванні
89. Історія і сучасні проблеми української термінології.
90. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
91. Термінологія обраного фаху.
92. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.
93. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
94. Анотування і реферування наукових текстів.
95. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.
96. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
97. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
98. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.
99. Основні вимоги до виконання та оформлювання рецензії, відгуку.
100. Науковий етикет.

## **8. Методичне забезпечення**

1. Янчишин А. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : Електронний курс в Moodle. – Доступ до ресурсу: <https://msn.khmn.edu.ua/course/view.php?id=3596>
2. Українська мова (за професійним спрямуванням): конспект лекцій для студентів нефілологічних спеціальностей. Укладачі Олійник Л. В., Янчишин А. М., Хмельницький : ХНУ, 2021. 130 с.
3. Культура наукової мови : електронний навчальний посібник. Упорядник Торчинський М. М. Хмельницький : ХНУ, 2012. 264 с.

## **9. Рекомендована література**

### **Основна**

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я. Ділове спілкування: навчальний посібник. Івано-Франківськ: Лілея-НВ, 2015. 160 с.
2. Бабакова В. О. Українська мова (за професійним спрямуванням): для студентів закладів вищої освіти. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018. 151 с.
3. Бик І. С. Основи перекладу для студентів факультетів міжнародних відносин: навч. посіб. Львів: Вид-во Львівського нац. ун-ту імені Івана Франка, 2014. 287 с.

4. Богатько В. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця: Нілан, 2017. 281 с.
5. Брус М. Українське ділове мовлення: навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей. 3-тє доп. вид. Івано-Франківськ: Тіповіт, 2014. 306 с.
6. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. - 192 с.
7. Голоюх Л. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів навчально-наукового фізико-технологічного інституту : [навч. посібник]. Луцьк, 2022. 192 с.
8. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Центр учбової літ., 2019. 622 с.
9. Денищич Т. А. Українська мова (за професійним спрямуванням). Практикум : [навч. посіб. для студентів напрямів підготовки: 6.020302 "Історія", 6.030104 "Політологія", 6.030201 "Міжнародні відносини"). Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2015. 188 с.
10. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с.
11. Купіна І. О. Методичні рекомендації. Українська мова (за професійним спрямуванням). Харків : ХНПУ імені Г. С. Сковороди, 2021. 50 с.
12. Кавера Н. В. Практикум з риторики: [навчальний посібник для ВНЗ]. Київ : Кондор, 2015. 178 с.
13. Кобець М. М., Терьохіна С. М. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: збірник вправ і завдань для самостійної роботи студентів технічних спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Київ: НТУУ «КПІ», 2014. 61 с.
14. Коловоротна Н. Д., Чала А. Г. Українська мова за професійним спрямуванням. Тестовий контроль: навч.-метод. посіб. Харків: ХГПА: Ексклюзив, 2016. Ч. 1. 95 с.
15. Коцюбовська Г. А., Гапонова Л. Є. Практичний курс з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей. Дніпро: Біла К. О., 2018. 38 с.
16. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : [навчальний посібник для ВНЗ]. Суми: Університетська книга, 2016. 222 с.
17. Культура фахового мовлення: навчальний посібник для самостійної роботи студентів нефілологічних спеціальностей / укладач: В. Ю. Підгурська. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка. 2017. 200 с.
18. Линчак І. М., Матвеева Г. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів напряму підготовки «Туризм». Херсон: Олді-Плюс, 2014. 330 с.
19. Лисенко О. А., Пивоваров В. М., Сідак Л. М. та ін. Українська мова (за правознавчим спрямуванням) : навчальний посібник. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2014. 340 с.
20. Литвиненко Н., Місник Н. Українська мова (за професійним спрямуванням) : робочий зошит студента-медика. Київ: ВІПОЛ, 2016. Ч. 1. 80 с.
21. Максимець О. М., Адамович А. Є. Практикум з української мови (за професійним спрямуванням). Мелітополь: ФО-П Однорог Т. В., 2019. 134 с.
22. Максимець О. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : конспект лекцій. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2019. 222 с.
23. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч.-метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса: Фенікс, 2020. 164 с.
24. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування: навч. посібник. Київ: ВД Професіонал, 2013. 496 с.
25. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: модул. курс: навч. посіб. для студентів вузів. 4-те вид. Київ: Центр учбової літ., 2019. 592 с.
26. Монастирська Р. І., Сірант А. М. Тести з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» : навч.-метод. посіб. для студентів нефілол. спец. Кам'янець-Подільський: Друкарня Рута, 2017. 110 с.
27. Мялковська Л. М., Тиха Л. Ю. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник. Луцьк: ЛНТУ, 2015. 184 с.
28. Науменко Н. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Київ: НУХТ, 2014. 255 с.
29. Онуфрієнко Г. С. Риторика: навч. посібник для ВНЗ. 2-ге вид. доп. і перероб. Київ: ЦУЛ, 2016. 624 с.
30. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами для ВНЗ. 3-тє вид. доп. і перероб. Київ: ЦУЛ, 2016. 426 с.
31. Основи культури фахової мови: навч. посібник/ укл. : Г. А. Коцюбовська, Н. А. Баракатова. Дніпро: НМетАУ, 2018. 36 с.
32. Пасинок В. Г. Основи культури мовлення: навч. посіб. Київ: Центр учбової літ., 2019. 243 с.

- 33.Пентилюк М. та ін. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр учбової літ., 2019. 220 с.
- 34.Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М., Кавера Н. В.. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: навч. посібник. 2-е вид. Київ : Кондор-Видавництво, 2014. 296 с.
- 35.Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням. Тести: навч. посіб. Чернівці: Рута, 2015. Ч. 1. 82 с.
- 36.Практикум з української мови (за професійним спрямуванням) : навч.-метод. посіб. / укладачі: І. Голубовська, О. Левківська, О. Марущак; за ред. І. Голубовської. Житомир: Вид-во ЖДУ імені І. Франка, 2014. 133 с.
- 37.Рускуліс Л. В., Зайцева Т. А. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Миколаїв: Іліон, 2014. 306 с.
- 38.Сардарян К. Г. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Донецьк: Ноулідж, Донецьк, від-ня, 2014. 196 с.
- 39.Тележкіна О. О., Лисенко Н. О., Кушнір О. О. та ін. Ділове спілкування: усна і писемна форми: навч. посіб. Харків: Смугаста типографія, 2015. 384 с.
- 40.Ткач О. В., Варенікова О. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : практикум. Харків: Вид-во Іванченка І. С., 2015. 172 с.
- 41.Ткаченко О. Г. Українська мова: навч. посібник для студентів усіх спеціальностей та всіх форм навчання з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Суми: Вид-во СУМДУ, 2014. 164 с.
- 42.Українська мова (за професійним спрямуванням) : підруч. для студ. вищих навч. закл.: у 2-х ч. Ч. 1 : Нормативність як основа літературної мови / О. С. Черемська, В. Г. Сухенко. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. 226 с.
- 43.Українська мова за професійним спрямуванням. Тести для студентів-нефілологів / Л. С. Азарова, О. В. Ковтун. Вінниця: ВНТУ, 2014. 209 с.
- 44.Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань для студ. вищ. навч. закл. / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук [та ін.]. 3- те вид., переробл. та доповн. Луцьк: Вежа-Друк, 2015. 196 с.
- 45.Українська мова за професійним спрямуванням: навч. пос. / за ред. С. О. Карамана, О. А. Копусь. Київ : Літера ЛТД, 2013. 540 с.
- 46.Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб.-практикум/ Г. Л. Вознюк та ін. Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2017. 307 с.
- 47.Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень/ М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левіна, І. М. Корнілевська. Київ: Фірма «ІНКОС», Центр навчальної літератури, 2013. 672 с.
- 48.Українська мова (за професійним спрямуванням): для студентів закладів вищої освіти / укл. В. О. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчак. Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2018, 151 с.
- 49.Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посібн. / упор. : А. В. Лисенко, Т. К. Ісаєнко, С. М. Дорошенко. Полтава : ПолтНТУ, 2015. 280 с.
- 50.Українська мова для іміджу та кар'єри / І. М. Літвінова, Т. В. Котукова. Харків, 2019. 160 с.
- 51.Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / О. М. Гайда та ін. ; за ред. М. П. Гетьманчука. Львів: ЛьвДУВС, 2016. 335 с.
- 52.Усна професійна комунікація: навч. посібник з грифом НМетАУ / Гапонова Л. Є., Леонова Н. В., Рибалко І. В., Чумакова Г. А. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2015. 49 с.
- 53.Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків: ХНЕУ ім. Семена Кузнеця, 2018. 435 с.
- 54.Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доп. Київ: Алерта, 2019. 640 с.
- 55.Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підруч. 4-те вид., виправ. І доп. Київ : Алерта, 2019. 696 с.

### Допоміжна

1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити/ за заг. ред. О. Сербенської. Львів, 2017. 304 с.
2. Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання. СОУ 207.02:2017. Уклад.: Ю. М. Бойко, Г. В. Красильникова, Т. Ф. Косянчук. Хмельницький : ХНУ, 2017. 37 с.
3. Боженко О. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах : метод. Рекомендації. Київ : УБА, 2016. 117 с.
4. Вимоги до оформлення курсової роботи. URL: <http://studies.in.ua/sovetu/1417-vimogi-do-oformlennya-kursovoyi-roboti.html>.
5. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування: навч. посібник/ Л. Є. Гапонова, В. М. Голенко, Н. В. Леонова та ін. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2014. 55 с.

6. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. Уклад.: Н. Петрова, Г. Плиса, Т. Жигун. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16. с.
7. Ніжинська Т. Міжнародний стиль цитування APA Style. URL: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/22821> (дата звернення: 23.09.2021).
8. Основні вимоги до написання та оформлення магістерських і курсових робіт : метод. рекомендації. Львівський національний університет ім. Івана Франка. Львів, 2017. 29 с.
9. Про вищу освіту : Закон України. URL: <https://zakon.help/law/1556-VII/edition01.01.2019/> (дата звернення: 02.09.2021).
10. Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах: лист Міністерства освіти і науки України №1/11-8681 від 15.08.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v8681729-18> (дата звернення: 12.09.2021).
11. Текстові документи. Загальні вимоги. СОУ 207.01:2017 / Ю. М. Бойко, Г. В. Красильнікова, Л. І. Першина, Т. Ф. Косянчук. 2-ге вид., випр. Хмельницький : ХНУ, 2018. 45 с.
12. Український правопис / художн-оформ. О. А. Гугалова-Мешкова. Харків, 2019. 348 с.
13. Український правопис/ НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ, 2019. 391 с.
14. Янчишин А.М. Особливості вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Поділля. Філологічні студії : електронний збірник наукових праць. Головний редактор Торчинський М. М. Хмельницький, 2023. Випуск шістнадцятий. Том другий. С.118-123.
15. Янчишин А.М.. Сучасні методи викладання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» у ЗВО. Поділля. Філологічні студії : електронний збірник наукових праць. Головний редактор Торчинський М. М. Хмельницький, 2024. Випуск сімнадцятий. Том другий. С.172-177.
16. Янчишин А. М., Олійник Л.В., Коваль Т. П. Культурологія і культура мовлення: методичні вказівки до практичних занять з дисципліни. Хмельницький: ХНУ, 2024. 19 с.

## 10. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

### Електронний університет:

Модульне середовище для навчання. – Доступ до ресурсу: <https://msn.khnu.km.ua>.

Електронна бібліотека університету. – Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua>.

Репозитарій ХНУ. – Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.

## УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Тип дисципліни	Звичайна
Освітній рівень	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Семестр	перший
Кількість встановлених кредитів ЄКТС	4,0
Форми навчання, для яких викладається дисципліна	Денна

### Результати навчання

Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: вміло *застосовувати* норми сучасної української літературної мови у практиці мовленнєвої діяльності; *використовувати* лексичні і граматичні засоби стилістики в різних стилях мовлення; *дотримуватися* норм культури усного і писемного мовлення; доцільно *вживати* терміни і професіоналізми; *відтворювати і створювати* тексти залежно від комунікативної мети; правильно *перекладати* російські тексти українською мовою; *складати* найбільш поширені ділові папери та *писати* наукові дослідження; *володіти* навичками культури усного та писемного мовлення, нормами сучасної української літературної мови, основними формами мовленнєвого етикету для професійного спілкування.

**Зміст навчальної дисципліни.** Мова як суспільне явище. Українська мова як система. Норми сучасної української літературної мови. Культура усного та писемного мовлення. Лексичні, фразеологічні та граматичні засоби мови в різностильових текстах. Стилї мовлення. Мова як основа формування націоцентричного світогляду особистості.

**Запланована навчальна діяльність:** лекції – 34 год., практичні заняття – 17 год., самостійна робота – 69 год., разом – 120 год.

**Форми (методи) навчання:** на лекціях застосовуються словесні методи навчання (лекція, пояснення) у поєднанні з наочними методами (демонстрування презентацій). На практичних заняттях використовуються словесні методи (бесіда, пояснення), інтерактивні методи (інтерактивна бесіда, диспут), метод контекстного навчання (складання розширеного плану дослідження, написання наукової статті). Під час вивчення навчальної дисципліни використовуються інформаційно-цифрові технології навчання з використанням мультимедійних засобів, ІС «Модульне середовище для навчання», хмарного сервісу Zoom, мобільних засобів комунікації; методи роботи з літературними та інформаційними джерелами.

**Форми оцінювання результатів навчання:** усне опитування, письмове опитування (тестування, виконання завдань), самоконтроль, захист виконання індивідуальних завдань у формі презентацій, контрольна робота.

**Вид семестрового контролю:** залік – 3 семестр.

### Навчальні ресурси:

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я. Ділове спілкування: навчальний посібник. Івано-Франківськ: Лілея-НВ, 2015. 160 с.
2. Бабакова В. О. Українська мова (за професійним спрямуванням): для студентів закладів вищої освіти. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018. 151 с.
3. Бик І. С. Основи перекладу для студентів факультетів міжнародних відносин: навч. посіб. Львів: Вид-во Львівського нац. ун-ту імені Івана Франка, 2014. 287 с.
4. Богатко В. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця: Нілан, 2017. 281 с.
5. Модульне середовище для навчання MOODLE. Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnmu.edu.ua/course/view.php?id=3596>
6. Електронна бібліотека університету. URL: [http://lib.khnu.km.ua/asp/php\\_f/p1age\\_lib.php](http://lib.khnu.km.ua/asp/php_f/p1age_lib.php)

**Викладач:** канд. філол. наук, доцент Янчишин А.М.