

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан гуманітарно-педагогічного факультету

Нелі ПОДЛЕВСЬКА

01 вересня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Українська мова (за професійним спрямуванням)

Назва дисципліни

Галузь знань І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення
Спеціальність І7 Терапія та реабілітація (за спеціалізаціями)
Спеціалізація І7.01 Фізична терапія
Рівень вищої освіти Перший бакалаврський
Освітньо-професійна програма Фізична терапія, ерготерапія
Обсяг дисципліни 4 кредити ЄКТС. *Шифр дисципліни* ОЗП.02
Мова навчання українська
Статус дисципліни обов'язкова (загальної підготовки)
Факультет гуманітарно-педагогічний
Кафедра української філології

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсова робота	Форма семестрового контролю	
					Аудиторні заняття					Самостійна робота студента		Залік	Іспит
			Кредити ЄКТС	Годин	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття				
Д	1	1	4	120	50	32		18		70		+	

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Ерготерапія» за спеціальністю І7 «Терапія та реабілітація (за спеціалізаціями)».

Робочу програму склав  а-р філол. н., проф. Михайло ТОРЧИНСЬКИЙ

Підпис Навчальний супровід, вченої ради, Ін'я. ПРОДОВИЩЕ автора

Схвалена на засіданні кафедри української філології

Протокол від 29 серпня 2025 р. № 1. Зап. кафедри  Анатолій ЯНЧИШИН

Підпис Ін'я. ПРОДОВИЩЕ

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

Голова вченої ради факультету  Нелі ПОДЛЕВСЬКА

Підпис Ін'я. ПРОДОВИЩЕ

Хмельницький 2025

2. ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Декан	Факультет здоров'я, психології, фізичної культури та спорту		Євген ПАВЛОВ
Завідувач кафедри фізичної терапії, ерготерапії	Факультет здоров'я, психології, фізичної культури та спорту		Олег БАЗИЛЬЧУК
Гарант освітньо-професійної програми, д-р пед. наук, проф.	Факультет здоров'я, психології, фізичної культури та спорту		Олег БАЗИЛЬЧУК

3. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є обов'язковою дисципліною загальної підготовки і займає чільне місце в підготовці здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю І7 «Терапія та реабілітація (за спеціалізаціями)».

Пререквізити – вихідна.

Постреквізити – ОЗП.03 Іноземна мова (за професійним спрямуванням); ОЗП.04 Правознавство; ОЗП.05 Загальна та клінічна психологія; ОЗП.08 Основи науково-дослідницької роботи в реабілітації; ОФП.14 Міжпрофесійна співпраця; ОФП.15 Комплексна курсова робота з фахових дисциплін; ОФП.24 Інформаційні технології в реабілітації; ОФП.27 Загальна ознайомча практика за профілем майбутньої професії; ОФП.28 Практика з фізичної терапії при внутрішніх захворюваннях; ОФП.29 Практика з фізичної терапії при фізичних та неврологічних порушеннях у дітей та дорослих; ОФП.30 Практика з фізичної терапії при порушенні діяльності опорно-рухового апарату.

Відповідно до освітньої програми, дисципліна має забезпечити: **компетентності**: ІК. Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми професійної діяльності фізичного терапевта з відновлення порушених рухових та пов'язаних з ними функцій опорно-рухового апарату, нервової, серцево-судинної та дихальної систем, які забезпечують активність та участь осіб різних вікових, нозологічних та професійних груп; ЗК 04. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; ЗК 05. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології; ФК 08. Здатність ефективно спілкуватися та навчати пацієнта/клієнта, його родину й опікунів самообслуговуванню/догляду, профілактиці захворювань, травм, ускладнень та обмежень життєдіяльності та популяризувати здоровий спосіб життя; ФК 09. Здатність надавати домедичну допомогу під час виникнення невідкладних станів; **програми результати навчання**: ПРН 02. Вміти спілкуватися українською та іноземною мовами у професійному середовищі, володіти фаховою термінологією та професійним дискурсом; ПРН 03. Дотримуватися етики професійного спілкування, діяти етично дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь яких інших проявів недоброчесності; ПРН 05. Використовувати прикладне програмне забезпечення; здійснювати комунікаційну взаємодію у соціальних мережах; здобувати, накопичувати, систематизувати фахову інформацію за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій; ПРН 08. Надавати домедичну допомогу при невідкладних станах; ПРН 10. Визначати симптоми та синдроми; описувати обмеження функціонування пацієнта/клієнта за Класифікатором функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я НК 030:2022 та визначати реабілітаційні інтервенції за Класифікатором медичних інтервенцій НК 026:2021; ПРН 16. Вербально і невербально спілкуватися з особами та групами співрозмовників, різними за віком, рівнем освіти, соціальною і професійною належністю, психологічними та когнітивними якостями тощо; у тому числі у мультидисциплінарній команді; ПРН 20. Уміти характеризувати українську національну ідентичність та її ознаки; використовувати способи та методи психологічної саморегуляції й допомоги, засоби забезпечення безпеки/самобезпеки в умовах надзвичайних ситуацій, надавати домедичну допомогу.

Мета дисципліни. Формування високого рівня мовної компетентності у професійній і науковій сферах комунікації; підвищення загальнокультурного та інтелектуального рівнів особистості.

Предмет дисципліни. Українська мова в системі культурних цінностей українського суспільства.

Завдання дисципліни. Засвоїти норми літературної української мови як основи культури усного й писемного спілкування; відтворювати, створювати і перекладати тексти 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 студентів 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: *усвідомити* 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.

4. СТРУКТУРА І ЗМІСТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Денна форма		
	лекції	ПР	СРС
Тема 1. Мова як суспільне явище.	2		5
Тема 2. Структура мови.	2	2	5
Тема 3. Історія мови і письма.	2		4
Тема 4. Типологія мов світу.	2	2	4
Тема 5. Функціональні стилі української мови.	2		4
Тема 6. Офіційно-діловий стиль української мови.	2	2	4
Тема 7. Науковий стиль української мови.	2		4
Тема 8. Загальні правила оформлення письмової наукової роботи.	2		4
Тема 9. Українська термінологія у професійному спілкуванні.	2	2	4
Тема 10. Організація самостійної наукової роботи.	2		4
Тема 11. Публічний виступ	2	2	4
Тема 12. Фонетичні норми української мови	2		4
Тема 13. Лексичні норми української мови.	2	2	4
Тема 14. Морфологічні норми як чинник належного рівня культури мови.	2	2	4
Тема 15. Синтаксичні норми як компонент формування мовної компетенції.	2		4
Тема 16. Стилiстичні засоби збагачення мовлення.	2	4	8
РАЗОМ:	32	18	70

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст лекційного курсу

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їхні анотації	Кількість годин
1.	Мова як суспільне явище Суспільний характер мови. Функції мови. Літературна мова, її ознаки. Наріччя української мови. Літ.: 1, с. 15-20, 26-31, 35-37; 2, с. 19-20, 24-27; 3, с. 3-8; 4, с. 14-23; 5, с. 9-16; 6, с. 5-19; 7, с. 7-14; 8, с. 15-18.	2
2.	Структура мови Мова як система систем. Основні розділи науки про мову. Зв'язок мовознавства з іншими науками. Літ.: 1, с. 21-25.	2
3.	Історія мови та письма Теорії походження мови. Штучні мови. Історія письма. Українська мова як державна. Мовна ситуація в Україні. Історія української мови. Мови народів і народностей України. Українська мова у світі. Літ.: 1, с. 9-14, 38-42, 49-57; 2, с. 21-23; 7, с. 15-30.	2
4.	Типологія мов світу Типи класифікацій мов світу. Основні положення про структурно-типологічну класифікацію мов. Генеалогічна класифікація мов: критерії спорідненості. Схема аналізу мов. Літ.: 1, с. 49-57.	2

5.	Функціональні стилі української мови Стилістика як розділ мовознавства. Основні стильові різновиди української мови. Історія лінгвостилістичних досліджень української мови. Літ.: 1, с. 130-165; 2, с.33-45; 3, с. 19-27; 4, с. 18-23; 5, с. 24-32; 7, с. 253-278; 8, с. 106-117.	2
6.	Офіційно-діловий стиль української мови Історія становлення офіційно-ділового стилю. Сутність терміна <i>документ</i> . Реквізити як основні елементи документа. Написання тексту документа: основні вимоги та правила. Класифікація документів. Автобіографія. Характеристика. Резюме. Заява. Літ.: 1, с. 229-570; 2, с. 40-48; 3, с. 28-35, 41-49, 97-114; 4, с. 101-131; 5, с. 16-21, 48-61, 90-98, 130-137, 170-178, 187-188, 204-208, 265-266, 305-307, 328-334, 408-410; 6, с. 51-68, 236-272, 327-344; 8, с.265-388.	2
7	Науковий стиль української мови Мовні особливості наукового стилю. Жанрові особливості наукового стилю. Становлення наукового стилю. Літ.: 1, с. 137-163; 2, с. 39-40; 3, с. 120-125; 6, с. 59-105; 8, с. 532-571.	2
8.	Загальні правила оформлення письмової наукової роботи Рубрикація. Нумерація. Ілюстрації. Таблиці. Формули. Загальні правила цитування і посилання на використані джерела. Оформлення списку використаних джерел. Додатки. Затвердження. Літ.: 3, с.132-139; 5, с.283; 7, с. 283-288.	2
9.	Українська термінологія у професійному спілкуванні Мова професійного спілкування. Засоби вираження спеціальних реалій, категорій, понять. Термін у системі професійного мовлення. Історія української термінології. Сучасна наукова термінологія. Способи творення термінів. Основні фахові терміни. Літ.: 3, с. 115-119, 126-131; 5, с.191-203; 6, с. 106-118; 7, с. 288-295; 8, с.510-524.	2
10.	Організація самостійної наукової роботи Підготовка і написання наукової доповіді. Підготовка до участі у науковій дискусії, полеміці. Підготовка і написання наукової статті. Літ.: 3, с. 36-40, 50-60, 90-96; 4, с. 70-91; 6, с. 20-50; 7, с. 295-319, 366-378; 8, с. 77-93, 211-227.	2
11.	Публічний виступ Сутність і специфіка публічної монологічної мови. Підготовка промови. Структура професійної публічної промови. Оратор і аудиторія. Виголошення публічної промови. Літ.: 1, с. 133-134; с. 17-37; 3, с. 61-79; 4, с. 92-100; 7, с. 363-66; 8, с. 178-196.	2
12.	Фонетичні норми української мови Нормативність як важлива ознака літературної мови. Типи мовних норм. Орфоепічна правильність українського професійного спілкування. Акцентуаційні норми української мови. Засоби милозвучності української мови. Літ.: 1, с. 45-48, 570-583; 2, с. 63-67; 5, с. 29-47, 69-89; 6, с. 167-169, 179-180; 7, с. 37-74; 8, с. 19-48.	2
13.	Лексичні норми української мови Лексика української мови з погляду її походження. Лексичне і фразеологічне багатство української мови. Полісемія, синонімія, омонімія, антонімія і паронімія у різностильових текстах. Проблема суржику в українській мові. Літ.: 1, с. 102-129; 2, с. 138-146; 4, с. 28-36; 5, с.140-169, 179-187; 7, с. 75-104.	2

14.	Морфологічні норми як чинник належного рівня культури мови Нормативні аспекти граматичних категорій іменника. Прикметник у професійному мовленні. Вживання числівників у професійному мовленні. Займенник у ділових текстах. Дієслово в професійному мовленні. Відмінювання і правопис дієслова та його форм. Стилiстичні можливості прийменників, їх правопис. Синонімія прийменників. Основні правила використання прийменників. Літ.: 1, с. 584-608; 2, с.74-98; 4, с. 37-50; 5, с.211-264, 275-305, 310-327; 6, с. 170-179, 181-193; 7, с. 105-148.	2
15.	Синтаксичні норми як компонент формування мовної компетенції Особливості синтаксису професійного мовлення. Порядок слів у реченні. Складні випадки керування. Узгодження підметів, присудків та другорядних членів речення. Узгодження означень з означуваними словами. Однорідні члени речення. Складне речення. Явище синонімії у складному реченні. Стилiстичний синтаксис. Літ.: 1, с. 609-623; 2, с.99-117; 4, с. 51-56; 5, с. 337-377; 6, с. 194-203; 7, с. 149-177.	2
16.	Стилiстичні засоби збагачення мовлення Стилiстичні фігури як засоби збагачення мовлення. Стилiстичні тропи. Літ.: 4, с. 66-68.	2
РАЗОМ:		32

5.2. Зміст практичних занять

№ п/з	Тема практичного заняття	Кількість годин
1.	Принципи української орфографії і пунктуації 1, с. 584-608; 2, с.74-98; 4, с. 24-27, 37-50; 5, 102-129, 211-264, 275-305, 310-327, 383-407; 6, с. 167-193, 204-212; 7, с. 105-148.	2
2.	Типологія мов світу Літ.: 1, с. 9-14, 38-42, 49-57; 2, с. 21-23; 7, с. 15-30.	2
3.	Функціональні стилі української мови Літ.: 1, с. 130-165; 2, с.33-45; 3, с. 19-27; 4, с. 18-23; 5, с. 24-32; 7, с. 253-278; 8, с. 106-117.	2
4.	Загальні правила оформлення письмової наукової роботи Літ.: 1, с. 137-163; 2, с. 39-40; 3, с. 120-125; 6, с. 59-105; 8, с. 532-571.	2
5.	Проблеми сучасного термінознавства Літ.: 3, с. 115-119, 126-131; 5, с.191-203; 6, с. 106-118; 7, с. 288-295; 8, с.510-524.	2
6.	Публічний виступ Літ.: 1, с. 133-134; с. 17-37; 3, с. 61-79; 4, с. 92-100; 7, с. 363-66; 8, с. 178-196.	2
7.	Фонетичні і лексичні норми української мови Літ.: Літ.: 1, с. 102-129; 2, с. 138-146; 4, с. 28-36; 5, с.140-169, 179-187; 7, с. 75-104.	2
8.	Граматичні і стилістичні норми української мови Літ.: 1, с. 584-608; 2, с.74-98; 3, с. 140-151; 4, с. 37-50; 5, с.211-264, 275-305, 310-327, 413-432; 6, с. 170-179, 181-193; 7, с. 105-148; 8, с.598-620.	2
9.	Залікове заняття	2
РАЗОМ:		18

5.3. Зміст самостійної (у т. ч. індивідуальної) роботи

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.

<i>Номер тижня</i>	<i>Вид самостійної роботи</i>	<i>Кількість годин</i>
1.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №1.	5
2.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №1 та написання СР №1.	5
3.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №2.	4
4.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №2 і написання СР №2.	4
5.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №3 і написання СР №3.	4
6.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №3 і написання СР №4.	4
7	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №4 і підсумкового письмового опитування №1.	4
8	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №4. Виконання ІДЗ №1.	4
9.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №5. Виконання ІДЗ №2.	4
10.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №5 і написання СР №5. Виконання тестів №1.	4
11.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №6 і виконання СР №6.	4
12.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №6.	4
13.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №7 і підсумкового письмового опитування №2.	4
14.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №7.	4
15.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №8. Виконання тестів №2.	4
16.	Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до практичного заняття №8 і написання КР №1.	4
17.	Підготовка до залікового заняття	4
РАЗОМ:		70

6. ТЕХНОЛОГІЇ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій, таких як словесні (лекції з використанням методів проблемного навчання і візуалізації (з використанням мультимедійного супроводу), розповіді, бесіди); практичні (виконання вправ, написання диктантів), наочні (таблиці, слайди), робота з довідковою літературою (словниками, енциклопедіями, довідниками тощо), спостереження та аналіз його результатів (на основі лінгвістичного матеріалу), самостійна робота (опрацювання теоретичного матеріалу). інформаційно-комунікаційних та технологій дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).і мають за мету – оволодіння студентами спеціальною термінологією і набуття ними практичних навичок з аналізу повнозначних і службових частин мови.

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль здійснюється під час лекційних та практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу. При цьому використовуються такі методи поточного контролю: усне опитування; підсумкове письмове опитування; написання самостійної роботи; написання контрольної роботи; тестування, виконання індивідуальних домашніх завдань.

При виведенні підсумкової залікової оцінки враховуються всі результати поточного контролю. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального балу) з усіх видів поточного контролю, отримує залік на останньому (заліковому) занятті. Здобувач вищої освіти, який набрав з усіх видів навчальної роботи суму балів, нижчу за 60 відсотків від максимального балу, вважається таким, що має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

Здобувачі мають можливість отримати знання з окремих тем дисципліни шляхом неформальної освіти і звернутися із заявою про перезарахування результатів неформальної освіти згідно з «Положенням про порядок визнання та перезарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися правил академічної доброчесності («Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у ХНУ»).

8. ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Відвідування занять із дисципліни є обов'язковим, однак за об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватися в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни й формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, виконання практичних занять).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування, написання самостійних і контрольних робіт, підсумкового теоретичного опитування.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну і контрольну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах, які сприяють формування компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше в «Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ»).

9. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ У СЕМЕСТРІ

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше ніж 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни, може набрати від 60 балів до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет»).

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти з будь-якого виду навчальної роботи (структурної одиниці) рекомендується використовувати наведені нижче узагальнені критерії.

Таблиця 1 – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко й у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати й обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або письмовій формі), демонструє якісне оформлення роботи й володіння спеціальними приладами та інструментами, прикладними програмами. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнювальні висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді можуть бути допущені дві-три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві-три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності й <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, 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 (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.
---------------------------------------	---

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи й оцінювання результатів навчання студентів *денної* форми здобуття освіти в 1-му семестрі

Аудиторна робота						Контрольні заходи											Семестровий контроль	Разом
Усні відповіді на практичних заняттях				Підсумкове письмове опитування		Тестовий контроль		Індивідуальне домашнє завдання		Самостійна робота						Контрольна робота	Залік	
№1-2	№3-4	№5-6	№7-9	№1 (T1-7)	№2 (T8-13)	№1 (T8-10)	№2 (T11-15)	№1 (T8)	№2 (T9)	№1 (T2)	№2 (T4)	№3 (T5)	№4 (T6)	№5 (T10)	№6 (T11)	№1 (T12-16)		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)																		
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	6-10	6-10	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	6-10		60-100
12-20				6-10		6-10		12-20		18-30						6-10		

Примітка: УО – усне опитування; ПО – підсумкове опитування; ТК – тестовий контроль; СР – самостійна робота; КР – контрольна робота; За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перескласти у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС». У дужках вказано номер теми заняття для певної форми контролю.

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: знання теоретичного матеріалу з теми і вміння використати його при аналізі частин мови (як окремих атрибутів, так і комплексної їхньої характеристики). При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується критеріями, наведеними у Таблиці 1.

Оцінювання самостійних і контрольних робіт та ІДЗ

Аналогічно оцінюються й самостійні та контрольні роботи, а також індивідуальні домашні завдання здобувачів вищої освіти, тобто враховуються «Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти» і рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей.

У випадку виявлення здобувачем рівня знань, нижчого ніж 60 відсотків від максимального балу, встановленого робочою програмою для кожної структурної одиниці, усна відповідь, самостійна чи контрольна робота йому не зараховуються. Для отримання позитивної оцінки здобувач вищої освіти має більш ґрунтовно опрацювати матеріал, виправити грубі помилки та повторно пройти форму контролю у призначений викладачем для цього час.

Оцінювання підсумкових письмових опитувань

Підсумкове письмове опитування оцінюється п'ятьма балами, якщо здобувач вищої освіти дав 90 % і більше правильних відповідей на поставлені питання; чотирма балами – від 73 % до 89 %, трьома балами – від 60 % до 72 %; незадовільна оцінка ставиться, якщо отримано менш ніж 60 % правильних відповідей.

Оцінювання тестових завдань

Тематичний тест для кожного здобувача вищої освіти складається із тридцяти тестових завдань, (кількість варіантів відповіді у кожному тесті – п'ять). На тестування відводиться 30 хвилин. Здобувач вищої освіти проходить тестування в он-лайн режимі в модульному середовищі для навчання MOODLE. 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 2.

Таблиця 2. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна оцінка (рівень досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	<i>Відмінно/Excellent</i> – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		<i>Добре/Good</i> – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		<i>Задовільно/Satisfactory</i> – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	<i>Незадовільно/Fail</i> – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		<i>Незадовільно/Fail</i> – Результати навчання відсутні

10. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1. Суспільний характер мови.
2. Функції мови.
3. Літературна мова, її ознаки.
4. Наріччя української мови.
5. Теорії походження мови.
6. Штучні мови. Історія письма.
7. Українська мова як державна.
8. Мовна ситуація в Україні.
9. Історія української мови.
10. Мови народів і народностей України.
11. Українська мова у світі.
12. Типи класифікацій мов світу.
13. Основні положення про структурно-типологічну класифікацію мов.
14. Генеалогічна класифікація мов: критерії спорідненості.
15. Стилїстика як розділ мовознавства.
16. Основні стильові різновиди української мови.
17. Історія лінгвостилістичних досліджень української мови.
18. Історія становлення офіційно-ділового стилю.
19. Сутність терміна *документ*.
20. Реквізити як основні елементи документа.
21. Класифікація документів.
22. Автобіографія.
23. Характеристика.
24. Резюме.
25. Заява.

26. Мовні особливості наукового стилю.
27. Жанрові особливості наукового стилю.
28. Становлення наукового стилю.
29. Загальні правила оформлення письмової наукової роботи (рубрикація, нумерація, ілюстрації, таблиці, формули).
30. Загальні правила цитування і посилання на використані джерела.
31. Оформлення списку використаних джерел.
32. Додатки. Затвердження наукових документів.
33. Мова професійного спілкування.
34. Засоби вираження спеціальних реалій, категорій, понять.
35. Термін у системі професійного мовлення.
36. Історія української термінології.
37. Сучасна наукова термінологія.
38. Способи творення термінів.
39. Основні фахові терміни.
40. Підготовка і написання наукової доповіді.
41. Підготовка до участі у науковій дискусії, полеміці.
42. Підготовка і написання наукової статті.
43. Сутність і специфіка публічної монологічної мови.
44. Підготовка промови.
45. Структура професійної публічної промови.
46. Оратор і аудиторія.
47. Виголошення публічної промови.
48. Нормативність як важлива ознака літературної мови.
49. Типи мовних норм.
50. Орфоепічна правильність українського професійного спілкування.
51. Акцентуаційні норми української мови. 3
52. Засоби милозвучності української мови.
53. Лексика української мови з погляду її походження.
54. Лексичне і фразеологічне багатство української мови.
55. Полісемія, синонімія, омонімія, антонімія і паронімія у різностильових текстах.
56. Проблема суржику в українській мові.
57. Нормативні аспекти граматичних категорій іменника.
58. Прикметник у професійному мовленні.
59. Вживання числівників у професійному мовленні.
60. Займенник у ділових текстах.
61. Дієслово в професійному мовленні. Відмінювання і правопис дієслова та його форм.
62. Стилістичні можливості прийменників, їх правопис. Синонімія прийменників.
- Основні правила використання прийменників.
63. Особливості синтаксису професійного мовлення.
64. Порядок слів у реченні.
65. Складні випадки керування.
66. Узгодження підметів, присудків та другорядних членів речення.
67. Узгодження означень з означуваними словами.
68. Однорідні члени речення.
69. Складне речення. Явище синонімії у складному реченні.
70. Стилістичний синтаксис.
71. Стилістичні фігури як засоби збагачення мовлення.
72. Стилістичні тропи.

11. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Навчальний процес з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» повністю і в достатній кількості забезпечений необхідними навчально-методичними матеріалами, що розміщені в Модульному середовищі для навчання MOODLE:

1. Торчинський М. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : Електронний курс в Moodle. URL : <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=9954>

2. Українська мова (за професійним спрямуванням) : конспект лекцій для студентів нефілологічних спеціальностей. Укладачі Олійник Л. В., Янчишин А. М., Хмельницький : ХНУ, 2021. 130 с. URL: https://msn.khmnu.edu.ua/pluginfile.php/791452/mod_resource/content/1/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0%20%D0%9A%D0%9B_%D0%A3%D0%9C%D0%9F%D0%A1.pdf

3. Культура наукової мови : електронний навчальний посібник. Упорядник Торчинський М. М. Хмельницький : ХНУ, 2012. 264 с. URL: https://msn.khmnu.edu.ua/pluginfile.php/791451/mod_resource/content/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%9A%D0%9D%D0%9C.pdf

12. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проєктор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.

Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.

13. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Богатько В. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця: Нілан, 2017. 281 с.

2. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. - 192 с.

3. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Центр учбової літ., 2019. 622 с.

4. Литвиненко Н., Місник Н. Українська мова (за професійним спрямуванням): робочий зошит студента-медика. Київ: ВІПОЛ, 2016. Ч. 1. 80 с.

5. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч.-метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса: Фенікс, 2020. 164 с.

6. 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.

7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доп. Київ: Алерта, 2019. 640 с.

Допоміжна

8. 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.

9. Максимець О. М. Українська мова (за професійним спрямуванням): конспект лекцій. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2019. 222 с.

10. Максимець О. М., Адамович А. Є. Практикум з української мови (за професійним спрямуванням). Мелітополь: ФО-П Однорог Т. В., 2019. 134 с.

11. 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.
12. Мялковська Л. М., Тиха Л. Ю. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник. Луцьк: ЛНТУ, 2015. 184 с.
13. 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.
14. Онуфрієнко Г. С. Риторика: навч. посібник для ВНЗ. 2-ге вид. доп. і перероб. Київ: ЦУЛ, 2016. 624 с.
15. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб.-практикум. Г. Л. Вознюк та ін. Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2017. 307 с.
16. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посібн. Упор.: А. В. Лисенко, Т. К. Ісаєнко, С. М. Дорошенко. Полтава: ПолтНТУ, 2015. 280 с.
17. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. О. М. Гайда та ін.; за ред. М. П. Гетьманчука. Львів: ЛьвДУВС, 2016. 335 с.
18. Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків: ХНЕУ ім. Сємена Кузнеця, 2018. 435 с.

14. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Модульне середовище для навчання. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/>
2. Електронна бібліотека університету. URL: http://lib.khmnu.edu.ua/asp/php_f/page_lib.php
3. Репозитарій ХНУ. URL: <https://library.khmnu.edu.ua/#>.