Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Філологічний факультет

Кафедра історії та культури української мови

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Перший проректор
_____Василь БАЛУХ
“ 25 ” ____06_____2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
Українська мова за професійним спрямуванням

обов’язкова

Рівень вищої освіти ____перший бакалаврський_____

Інститут фізико-технічних та комп’ютерних наук_____

Мова навчання ___українська_____

Чернівці 2022 рік

Робоча програма навчальної дисципліни *Українська мова за професійним спрямуванням* складена відповідно до освітньо-професійної програми «Комп'ютерна інженерія» та «Програмування мобільних і вбудованих комп'ютерних систем та засобів Інтернету речей» (протокол № 6 засідання Вченої ради Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича від 30.06.2020 р.)

Розробники: к.філол.н., доц. Ірина ГУЦУЛЯК
к.філол.н., асист. Марина ІВАСЮТА

Викладач: доц. Філіпчук М.В

Погоджено з гарантом ОП і методичною радою
Інституту фізико-технічних та комп'ютерних наук
Протокол № 7 від 01.07 2022 року

Голова методичної ради
Інституту фізико-технічних та комп'ютерних наук

Затверджено на засіданні кафедри історії та культури української мови
Протокол № 11 від 21 червня 2022 року
Завідувач кафедри історії
та культури української мови Наталія КОЛЕСНИК

Схвалено
науково-методичною радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича
Протокол № 1 від 25 серпня 2022 року

Голова Василь БАЛУХ

1. Мета навчальної дисципліни

Перед вищими навчальними закладами III–IV рівнів акредитації поставлено завдання підготувати висококваліфікованих, грамотних, з належним інтелектуальним потенціалом спеціалістів. До майбутніх фахівців ставлять високі вимоги, які полягають не лише в досконалих знаннях фаху, а й у високому рівні володіння українською мовою, вільному користуванні нею у всіх сферах і особливо у професійній та офіційно-діловій.

Уміння спілкуватись мовою професії сприяє швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін, підвищує ефективність праці, допомагає орієнтуватися у професійній діяльності та ділових контактах.

Предметом вивчення практичного курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є мова фахової галузі, тому велику увагу під час вивчення всіх тем приділяємо засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Роботу над культурою мови студентів проводимо, зважаючи на два аспекти: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їхньої фахової мовної культури.

Мета курсу – сформувати високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, виробити навички практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами.

Завдання курсу:

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховувати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
- виробити навички сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів.

2. Результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

2.1. Знати: зміст поняття *українська мова за професійним спрямуванням*; типологію норм української літературної мови; основні характеристики офіційно-ділового та наукового стилів; загальні вимоги до складання та оформлення професійних текстів і документів; основні ознаки культури професійного мовлення; основи культури усного і писемного професійного мовлення; етикет ділового спілкування.

2.2. Вміти: використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів у професійній сфері; послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури; сприймати, відтворювати, редагувати тексти наукового та офіційно-ділового стилів; володіти культурою діалогічного та полілогічного мовлення; застосовувати українську термінологію свого фаху в різноманітних комунікативних ситуаціях професійної діяльності; дотримуватися мовного етикету відповідно до комунікативної ситуації.

2.3. Набути компетентностей:

ЗК – загальних

ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК7. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ФК – фахових (спеціальних)

ФК1. Здатність застосовувати законодавчу та нормативно-правову базу, а також державні та міжнародні вимоги, практики і стандарти з метою здійснення професійної діяльності в галузі комп'ютерної інженерії.

ФК15. Здатність аргументувати вибір методів розв'язування спеціалізованих задач, критично оцінювати отримані результати, обґрунтовувати та захищати прийняті рішення.

ПРН – програмних результатів навчання

ПРН17. Спілкуватись усно та письмово з професійних питань українською мовою та однією з іноземних мов (англійською, німецькою, італійською, французькою, іспанською).

ПРН18. Використовувати інформаційні технології та для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях.

3. Опис навчальної дисципліни

3.1. Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	лекції	Практичні	семінарські	Лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	1	1	3	90	-	30	-	-	60	-	іспит
Заочна	1	1	3	90	-	8	-	-	82	-	іспит

3.2. Структура змісту 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
Теми практичних занять	**Змістовий модуль 1. СУСПІЛЬНЕ ЗНАЧЕННЯ МОВИ. СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.**											
Тема 1. Суспільне значення україн-ської мови, її правовий статус.	12		4			8	10		1			9

Тема 2. Стилі сучасної української літературної мови.	6		2			4	10					10
Тема 3. Поняття культури мовлення спеціаліста. Основні комунікативні ознаки культури мовлення.	12		4			8	10		1			9
Разом за ЗМ1	30		10			20	30		2			28
Теми практичних занять	**Змістовий модуль 2. КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ ЯК КОМПОНЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ КУЛЬТУРИ СПЕЦІАЛІСТА. СКЛАДАННЯ Й РЕДАГУВАННЯ НАУКОВИХ ТА ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ПРОФЕСІЙНИХ ТЕКСТІВ.**											
Тема 1. Граматичні (морфологічні та синтаксичні) норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.	18		6			12	12		2			10
Тема 2. Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Особливості наукової та офіційно-ділової лексики сучасної української мови.	12		4			8	12		2			10
Тема 3. Культура писемного мовлення (технічні правила оформлення наукового та офіційно-ділового текстів).	6		2			4	12		1			11
Тема 4. Укладання й редагування документів з кадрово-контрактних питань.	12		4			8	12		1			11
Тема 5. Культура усного мовлення.	12		4			8	12					12
Разом за ЗМ 2	60		20			40	60		6			54
Усього годин	90		30			60	90		8			82

3.4. Теми практичних занять

№	Назва теми	К-сть годин
	Змістовий модуль 1. СУСПІЛЬНЕ ЗНАЧЕННЯ МОВИ. СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.	
1.	**Суспільне значення української мови, її правовий статус.** 1. Українська мова як компонент професійної культури спеціаліста. 2. Природа мови та її функції в контексті професійної комунікації. 3. Основні етапи становлення української мови. 4. Державотворча роль мови. Історія української мови як державної. Основи мовної політики. 5. Літературна мова як вища форма розвитку мови. 6. Поняття мовної норми та її види.	**4**
2.	**Стилі сучасної української літературної мови.** 1.Основні ознаки функціональних стилів сучасної української мови. 2. Функціонування та особливості наукового стилю. 3. Функціонування та особливості офіційно-ділового стилю. 4. Функціонування та особливості публіцистичного стилю. 5. Функціонування та особливості розмовного стилю.	**2**
3.	**Поняття культури мовлення спеціаліста. Основні комунікативні ознаки культури мовлення.** 1. Правильність як комунікативна ознака мовлення. Правила і норми. 2. Точність і логічність мовлення. Поняття про алогізми. Умови досягнення точності й логічності мовлення фахівця. 3. Багатство (різноманітність) мовлення. 4. Чистота мовлення. 5. Доречність і достатність мовлення. 6. Виразність мовлення. 7. Вимоги до професійних текстів: об'єктивність викладу, логіка, послідовність, повнота інформації, точність.	**4**
	Змістовий модуль 2. КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ ЯК КОМПОНЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ КУЛЬТУРИ СПЕЦІАЛІСТА. СКЛАДАННЯ Й РЕДАГУВАННЯ НАУКОВИХ ТА ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ПРОФЕСІЙНИХ ТЕКСТІВ.	
1.	**Граматичні (морфологічні та синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.** 1. Особливості використання граматичних форм іменників у професійному мовленні. Іменники на позначення статусу, професій, посад, звань. 2. Особливості використання граматичних форм прикметників та займенників у професійному мовленні. 3. Правопис і відмінювання імен та імен по батькові. Типи прізвищ та особливості їх словозміни. 4. Правопис та відмінювання географічних назв. 5. Правопис та відмінювання кількісних і порядкових числівників. Написання відчислівникових слів. 6. Особливості використання дієслівних форм у професійному мовленні. 7. Особливості використання службових слів у професійному мовленні. 8. Синтаксичні та пунктуаційні особливості професійних текстів.	**6**

2.	**Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Особливості наукової та офіційно-ділової лексики сучасної української мови.** 1. Багатозначність слова і контекст. 2. Власне українська та іншомовна лексика у професійному мовленні. Доцільність використання у фаховому мовленні іншомовних слів. 3. Системність лексики української мови (синонімія, антонімія), специфіка виявлення системності у термінології. Особливості вживання термінів-синонімів. 4. Явище лексичної омонімії. Міжмовна омонімія, її небезпека. 5. Пароніми у фаховому мовленні. 6. Ознаки науково-термінологічної та виробничо-професійної лексики. 7. Явище суржику. Шляхи і методи запобігання появи та подолання суржику в мовленні фахівця. 8. Стилістичні норми української мови та їх специфіка в офіційно-діловому та науковому стилях. 9. Лексикографічна компетенція фахівця.	**4**
3.	**Культура писемного мовлення (технічні правила оформлення наукового та офіційно-ділового текстів).** 1. Особливості писемної форми мови. 2. Технічні правила оформлення наукового тексту. 3. Оформлення списку літератури. 4. Правила цитування. 5. Титульна сторінка. 6. Нумерація сторінок. 7. Рубрикація текстів. 8. Орфографічні й технічні правила переносу слів. 9. Загальноприйняті та індивідуальні правила скорочування слів та словосполучень. 10. Правила написання цифр та символів. 11. Форми опрацювання наукового тексту: планування, тезування, конспектування, анотування, реферування. 12. Основні кліше в науковому тексті.	**2**
4.	**Укладання й редагування документів з кадрово-контрактних питань.** 1. Документ як специфічний текст. Поняття про документ. Типи документів. 2. Вимоги до тексту документів. 3. Документи з кадрово-контрактних питань (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). 4. Корисні поради щодо написання резюме. Розділи резюме та їх детальна характеристика. Словничок корисних слів (ключові слова) для вдалого резюме.	**4**
5.	**Культура усного мовлення.** 1. Орфоепічні та акцентні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. 2. Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування. 3. Невербальні засоби мовленнєвого етикету у професійному спілкуванні. 4. Візитна картка як атрибут ділової людини, її характеристика, реквізити та особливості використання. 5. Правила телефонної розмови.	**4**

	6. Індивідуальне спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. 7. Колективне спілкування (наради, збори, перемовини, дискусії). 8. Електронна презентація наукового виступу. Науковий етикет.	
		30

3.7. Самостійна робота

№	Назва теми	Форма контролю	К-сть балів	К-сть годин
1.	Українська мова – державна мова в Україні. Державна мова й мови національних меншин. Походження назви “Україна”, “український”. Основні етапи становлення і розвитку української мови.	усне опитування	2	8
2.	Становлення й розвиток офіційно-ділового стилю української мови.	усне опитування	1	4
3.	Орфографічні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.	тестові завдання	5	8
4.	Граматичні (морфологічні та синтаксичні), лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.	перевірка домашніх завдань	релевантна складності завдань	20
5.	Документ як специфічний текст. Поняття про документ. Типи документів. Формуляр-зразок. Реквізити, їхня характеристика, норми дотримання. Норми дотримання і порядок розміщення основних реквізитів (реквізити „дата”, „адресат”, „адресант”, „назва документа”, „підпис”). Оформлення сторінки документа. Оформлення тексту документа. Вимоги до тексту документа.	усне опитування	1	3
6.	Документи з кадрово-контрактних питань. Автобіографія (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Резюме (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Заяви (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Характеристика (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Рекомендаційний лист. Вимоги та характеристика. Особовий листок (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).	письмова робота з укладання документів	2	3
7.	Довідково-інформаційні документи. Звіт (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Оголошення (визначення, види та основні	письмова робота з укладання документів	2	3

	вимоги до оформлення, склад реквізитів). Пояснювальна записка (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Види офіційних ділових листів, їх характеристика. Основні реквізити ділового листа, правила оформлення. Вимоги до тексту ділового листа. Мовні засоби оформлення реквізитів ділового листа, його початку, завершення.			
8.	Особисті офіційні документи. Доручення (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Розписка (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).	письмова робота з укладання документів	1	3
9.	Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування. Поняття мовленнєвого етикету. Різновиди мовленнєвого етикету. Стандартні етикетні ситуації та їхнє мовне оформлення. Невербальні засоби мовленнєвого етикету у професійному спілкуванні.	усне опитування	1	2
10.	Правила телефонної розмови. Службові та приватні розмови. Голос і поза в розмові по телефону. Смс-комунікація. Етика Інтернет-спілкування. Вербальні й невербальні (смайли та ін.) засоби у повідомленнях, постах, коментарях. Проблема „мови Інтернету” як окремого типу (стилю) комунікативної поведінки.	усне опитування	1	2
11.	Індивідуальне спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Колективне спілкування (наради, збори, перемовини, дискусії). Мета, стратегія, тактика обговорення і ухвалення рішень. Способи ведення дискусії (діалог, полілог). Види й жанри публічного мовлення. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.	усне опитування	1	2
12.	Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.	захист презентацій	2	2

Тематика індивідуальних завдань

№	Назва теми
1.	Аналіз текстів професійної тематики з погляду дотримання в них норм сучасної української літературної мови (за вибором).
2.	Бібліографічний опис (10 позицій), анотування і рецензування фахової літератури (одне джерело). Обов'язково зазначити: *а)* джерело з одним автором і більше трьох авторів; *б)* журнальну чи газетну статтю; *в)* словник чи багатотомне видання; *г)* окрему статтю з наукового збірника.
3.	Презентація своєї спеціальності. Структура роботи: план, тези, текст повідомлення, список використаних джерел. Обсяг – до 5 сторінок.
4.	Причини і наслідки низької мовленнєвої культури.

***ІНДЗ** з курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» – це вид науково-дослідної роботи студента, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час практичних занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

Види ІНДЗ: повідомлення, реферат, анотація, рецензія, список фахових джерел, есе, презентація.

Кількість балів, які нараховуємо за ІНДЗ, залежить від їхнього обсягу, якості, самостійності виконання, творчого підходу у виконанні, дотримання технічного оформлення, але не більше ніж 5 балів. Їх додаємо до суми балів, які студент/ка набрав/ла за поточну навчальну діяльність.

4. Методи навчання

МН1 – словесний метод (лекція, дискусія);

МН2 – практичний метод (практичні заняття, практичні завдання);

МН3 – наочний метод (ілюстрація, демонстрація, презентація);

МН4 – робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату);

МН5 – методи дистанційного навчання;

МН6 – самостійна робота (розв’язання завдань);

МН7 – індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів першого рівня освіти.

Політика курсу

Викладання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням», контроль й оцінювання знань і вмінь студентів спрямовані на дотримання вимог *академічної доброчесності* ((Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, Правила академічної доброчесності в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича, Положення про виявлення та запобігання плагіату в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича).

Студенти несуть особисту відповідальність за випадки їхнього порушення, враховуючи плагіат, списування, підказування тощо. У разі виявлення академічної недоброчесності вперше бали, зараховані студентові/ці за виконане завдання, скасовуються. Повторна практика недоброчесності може призвести до анулювання всіх нарахованих за курс балів.

Відвідування авдиторних занять – обов’язкове, за винятком хвороби чи інших нездоланних обставин. Допускається відпрацювання лише одного пропущеного без поважних причин практичного заняття (і отримання відповідних балів) на семестр. Якщо

студент/ка був/була присутнім/-ою на занятті, але не виявив/ла активності, він/вона втрачає можливість відпрацювати тему цього заняття. Письмові завдання можна виконувати дистанційно (про доброчесність див. вище).

Завдання з навчальної дисципліни поділяємо на обов'язкові – для отримання студентами мінімального обсягу знань і вмінь (мінімальної кількості балів) і додаткові – запропоновані викладачем для того, щоб студенти могли отримати максимальний обсяг знань і вмінь (максимальну кількість балів). Отже, кожен студент сам може розраховувати свої сили відповідно до навчальних потреб і складати план роботи під час курсу.

Запізнення на заняття: студент/ка допускається до заняття за умови, що не привертає зайвої уваги до себе і не заважає іншим студентам.

5. Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Політика оцінювання курсу

Оцінювати рівень мовних знань, умінь та навичок студентів необхідно за такими критеріями:

1. Уміння оперувати лексичним складом сучасної української літературної мови.
2. Ступінь володіння орфографічними, морфологічними, синтаксичними нормами сучасної української літературної мови, передбаченими програмою дисципліни.
3. Уміння працювати з навчальною та навчально-методичною літературою, з фаховими словниками.
4. Рівень володіння лінгвістичною та фаховою термінологією.
5. Ступінь володіння навичками створення письмових текстів.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	**Оцінка за шкалою ECTS**	
	Оцінка (бали)	**Пояснення за розширеною шкалою**
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим повторним курсом

Визначення балів за знання та вміння студентів

А 90–100 "зараховано" (*"відмінно")* – студенти продемонстрували високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; ґрунтовно опрацювали рекомендовані до кожної теми джерела та спеціальну літературу, вміють використовувати їх для аргументації тих чи тих положень, розкриваючи відповідні теми; виявили глибоке розуміння мовних процесів та явищ; вільно оперують відповідною науковою термінологією, передбаченою програмою; уміють майстерно застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху, володіють навичками високої культури усного та писемного мовлення; систематично, кваліфіковано, з використанням матеріалів із додаткової літератури, брали участь у практичних заняттях; глибоко опрацювали всі питання, передбачені для самостійного вивчення; глибоко

висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи, продемонстрували високий рівень комунікативної культури.

B 80–89 "зараховано" (*"добре)*– студенти продемонстрували достатньо високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; виявили обізнаність й належно опрацювали рекомендовані до кожної теми основну та спеціальну літературу; добре засвоїли матеріал, який дає можливість розуміти мовні процеси і явища; продемонстрували знання теоретичного матеріалу, орієнтуються в усіх темах, уміють застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху, володіють навичками літературного усного та писемного мовлення; брали активну участь у практичних заняттях; опрацювали всі питання, передбачені для самостійного вивчення; висвітили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

C 70–79 "зараховано" (*"добре")* – студенти продемонстрували достатній рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; виявили обізнаність та добре опрацювали рекомендовані до кожної теми основну та спеціальну літературу; добре засвоїли матеріал, який дає можливість розуміти мовні процеси і явища; продемонстрували знання теоретичного матеріалу, орієнтуються в усіх темах, уміють застосовувати основні мовні норми сучасної української літературної мови на практиці, самостійно створюють основні документи відповідно до фаху; володіють навичками літературного усного та писемного мовлення; брали участь у практичних заняттях; опрацювали питання, передбачені для самостійного вивчення; здебільшого висвітлили питання підсумкового модуль-контрольної роботи.

D 60–69 "зараховано" ("задовільно") – студенти продемонстрували задовільний рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах; мають поверхові знання питань, передбачених програмою курсу; показали фрагментарну обізнаність щодо змісту питань, які розглядали під час практичних занять; обмежилися опосередкованим вивченням основної теоретичної літератури та виконанням практичних завдань; були пасивними під час практичних занять, не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; частково висвітили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

E 50–59 "зараховано" ("задовільно") – студенти продемонстрували низький рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, мають поверхові знання, передбачені програмою курсу; показали фрагментарну обізнаність щодо змісту питань, які розглядали під час практичних занять; обмежилися поверховим вивченням основної теоретичної літератури та виконанням практичних завдань; були пасивними під час практичних занять, не виявляли належних навичок і бажання до самостійної роботи; вибірково висвітлили питання підсумкової модуль-контрольної роботи.

FX 35–49 "не зараховано" ("незадовільно") – теоретичний матеріал курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програмою робіт виконано, але їх якість оцінена мінімальною кількістю балів; студент частково володіє навичками створення усних та письмових текстів, допускає значну кількість грубих граматичних, стилістичних та орфографічних помилок. Можливе підвищення оцінки за умови виконання додаткової самостійної роботи.

F 1–34 "не зараховано" ("незадовільно") – теоретичний матеріал курсу не засвоєний, практичні навички не сформовані, студенти не виявляли належних навичок і

бажання до самостійної роботи; не опрацювали рекомендованої літератури, не орієнтуються у аналізованих мовних процесах і явищах; не виявляли бажання виконувати домашні завдання; не висвітлили жодне з питань підсумкової модуль-контрольної роботи.

Розподіл балів, які отримують студенти

<table>
<tr><td colspan="8">Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)</td><td rowspan="2">Кількість балів (іспит)</td><td rowspan="2">Сумарна к-ть балів</td></tr>
<tr><td colspan="3">Змістовий модуль №1</td><td colspan="5">Змістовий модуль № 2</td></tr>
<tr><td>Т1</td><td>Т2</td><td>Т3</td><td>Т1</td><td>Т2</td><td>Т3</td><td>Т4</td><td>Т5</td><td rowspan="2">40</td><td rowspan="2">100</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>5</td><td>10</td><td>5</td></tr>
</table>

Т1, Т2 ... Т5 – теми змістових модулів.

Усні відповіді під час поточного контролю оцінюємо 1 балом за умови, що студент/ка показав/ла добре володіння матеріалом; розкрив/ла зміст питання, виклавши його логічно і послідовно, виявив/ла здатність самостійно й системно мислити.

Практичні завдання оцінюємо тією кількістю балів, яка є релевантною їхній складності.

Конспекти праць оцінюємо 2 балами, якщо студент/ка продемонстрував/ла вміння комплексувати наукову інформацію, дотримав/ла усіх вимог до оформлення опрацьованих джерел.

Самостійну роботу (у формі тестів чи відкритого завдання) оцінюємо тією кількістю балів, яка є релевантною відповідній темі.

6. Засоби оцінювання

Контроль у навчанні у навчанні української мови за професійним спрямуванням передбачає виявлення рівня сформованості мовленнєвих навичок і умінь, визначення правильності організації навчального процесу, діагностування труднощів засвоєння матеріалу, перевірку ефективності використаних методів і прийомів навчання.

Контроль здійснюємо з дотриманням вимог об’єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості контролю.

У процесі оцінювання навчальних досягнень застосовуємо такі **засоби оцінювання та демонстрування результатів навчання**:

- ***засоби усного контролю***: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, презентації результатів виконаних завдань,
- ***засоби письмового контролю***: контрольні роботи, модульне письмове тестування, підсумкове тестування, самостійні роботи, виконання вправ, написання есе,
- ***засоби самоконтролю***: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

7. Форми поточного та підсумкового контролю

Формами поточного контролю є усні і письмові відповіді на практичних заняттях, письмові роботи різних видів (диктанти, редагування текстів, створення фахових текстів), тестування, творчі роботи, ІНДЗ.

Формами підсумкового контролю є іспит.

Критерії оцінювання іспиту:

Усна форма іспиту: усні відповіді на перше та друге питання екзаменаційного білета оцінюємо в межах від 0 до 10 балів:

9-10 балів ставимо тоді, коли студент: грамотно і повно виконує відповідне завдання білета, дає правильне визначення понять; демонструє глибоке розуміння матеріалу; точно формулює свої думки і обґрунтовує їх; послідовно, зв'язно викладає матеріал, логічно міркує; виявляє вміння ілюструвати теоретичні знання, наводить приклади, порівнює, зіставляє, аналізує, узагальнює; володіє чистою літературною мовою, грамотно оформляє свою відповідь. Може допустити негрубу або незначну помилку.

7-8 балів ставимо тоді, коли робота виконана грамотно і повно, студент дає правильне визначення понять; демонструє глибоке розуміння матеріалу; точно формулює свої думки і обґрунтовує їх; послідовно, зв'язно викладає матеріал, логічно міркує; виявляє вміння ілюструвати теоретичні знання, наводить приклади, порівнює, зіставляє, аналізує, узагальнює; володіє чистою літературною мовою, грамотно оформляє свою відповідь, проте при відповіді допущено певну кількість помилок (до 10–20%).

5-6 балів ставиться за завдання, коли студент знає і розуміє основні положення теми, але допускає певну кількість помилок (до 30–40%) при виконанні завдання; не досить глибоко володіє матеріалом, допускає помилки при визначенні понять; у відповіді немає послідовності, чіткості, повноти.

3-4 бали ставимо, коли студент недостатньо орієнтується в матеріалі, виявляє неповне розуміння теми, студенту важко обґрунтувати думку, навести переконливі приклади; студент має проблеми із зв'язним мовленням, допускає суттєві помилки при виконанні завдань (50–60%).

1-2 бали ставимо, коли студент не орієнтується в матеріалі, виявляє нерозуміння теми, допускає істотні помилки, що спотворюють зміст вивченого матеріалу, слабо володіє зв'язним мовленням, допускає суттєві помилки при виконанні завдань (70–80%).

0 балів ставимо, якщо студент не брався до виконання завдання.

Практичний блок в екзаменаційному білеті оцінюємо від 0 до 20 балів. За кожну допущену помилку знімаємо 0,25 бала.

Іспит (тести):

Тести закритого типу множинного вибору (з однією правильною відповіддю) укладено відповідно до тем практичних занять. Кількість балів відповідає кількості правильних відповідей студента (одна правильна відповідь – 1 бал, 40 тестів – 40 балів). Завдання не виконане, якщо позначено неправильні відповіді або правильну відповідь не позначено взагалі.

8. Рекомендована література

8.1. Базова (основна)

1. Філіпчук М.В., Попович Н.М., Онуфрійчук Г.І. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посібник. Чернівці: Чернівец. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021.168 с.
2. Філіпчук М.В., Грималовський І.С., Криштанович О.В., Попович Н.М. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум для студентів : Чернівці: Чернівец. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2019. 160 с.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ : Каравела, 2018. 352 с.
4. Тихоненко О. В., Підгородецька І. Ю. Українська мова (за професійним спрямуванням). Харків : Мадрид, 2020. 182 с.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2022. 536 с.

6. Український правопис / Національна академія наук України. Київ, 2019. 391 с.

8.2. Допоміжна

1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. 5-те вид., перероб. і доп., вступне слово Б. Тимошенка. Київ : Книга, 2010. 252 с.
2. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення / Ін-т укр. мови НАН України. Київ : КММ, 2014. 124 с.
3. Гриджук О. Засвоєння фахової термінологічної лексики у процесі вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». *Вісник Львів. ун-ту. Сер. Філол.* 2010. Вип. 50. С. 197–202. URL: publications.lnu.edu.ua/bulletins/index.php/philology/article/view/3875 (дата звернення: 25.06.2022).
4. Гуцуляк І. Реакція користувачів інтернету на закон «Про засади державної мовної політики». *Język ukraiński w życiu i działalności elit na Ukrainie na przestrzeni wieków Kultura, nauka, oświata, religia, społeczeństwo, polityka* / redakcja Włodzimierza Mokrego. Kraków: Szwajpolt Fiol, 2015. S. 247–249. (Бібліотека Фундації св. Володимира. Т. XXV).
5. Д'яков А. С., Кияк Т. Р., Куделько З. Б. Основи термінотворення: Семантичний та соціолінґвістичний аспекти. Київ : Вид. дім «КМ Academia», 2000. 218 с.
6. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.
7. Колоїз Ж. В., Березовська-Савчук Н. А. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів та культури мовлення : практикум. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 131с.
8. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / укл.: Н. Д. Бабич, К. Ф. Герман, А. А. Ковтун, К. М. Лук'янюк, Н. І. Рульова, М. С. Скаб, М. В. Скаб ; за заг. ред. Н. Д. Бабич. 4-є вид., уточн. й доповн. Чернівці : Книги–ХХІ, 2014. 556 с.
9. Микитюк О. Сучасна українська мова: самобутність, система, норма : навч. посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013.
10. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 592 с.
11. Селігей П. О. Науковець і його мова. *Українська мова*. 2012. № 4. С. 18–28.
12. Селігей П. О. Світло і тіні наукового стилю. Київ : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2016. 627 с.
13. Українська мова. Енциклопедія. Київ : Вид-во «Укр. енциклопедія імені М. П. Бажана», 2000. 752 с.
14. Фаріон І. Мовна норма: знищення, пошук, віднова : монографія. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2010. 336 с.

Словники

1. Головащук С. І. Складні випадки наголошення : словник-довідник. Київ : Либідь, 1995. 192 с.
2. Головащук С. І. Українське літературне слововживання : словник-довідник. Київ : Вища школа, 1995. 319 с.
3. Горпинич В. О. Словник географічних назв України: Топоніми та відтопонімічні прикметники : близько 25000 слів. Київ, 2001. 526 с.
4. 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.
5. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ : Кобза, 1993. 472 с.
6. Коломієць М. П., Регушевський Є. С. Словник фразеологічних синонімів. Київ : Рад. школа, 1989. 200 с.
7. Куньч З. Риторичний словник / ред. Л. О. Пустовіт. Київ : Рідна мова, 1997. 341 с.

8. Новий тлумачний словник української мови : у 4 т. / уклад. В. Яременко, О. Сліпушко. Київ : Аконіт, 1998.
9. Орфоепічний словник української мови : у 2 т. / за ред. М. М. Пещак. Київ : Довіра, 2001.
10. Орфоепічний словник / уклад. М. Погрібний. Київ : Рад. Школа, 1984. 629 с.
11. Полюга Л. М. Словник антонімів. Київ: Рад. школа, 1987. 173 с.
12. Словник іншомовних слів / уклад. Л. О. Пустовіт та ін. Київ : Довіра, 2000. 1018с.
13. Словник прізвищ (на матеріалі Чернівеччини) / у співавторстві: Лук'янюк К. М., Бабич Н. Д., Скаб М. В., Колесник Н. С., Редьква Я. П. Чернівці : Букрек, 2002. 424 с.
14. Словник синонімів української мови : у 2 т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін. Київ : Наук. думка, 1999-2000.
15. Словник труднощів української мови / Д. Г. Гринчишин, А. О. Капелюшний, О. М. Пазяк та ін. ; за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Рад. школа, 1989. 336 с.
16. Словник української мови : в 11 т. / І. К. Білодід (гол. ред.) та ін. Київ : Наук, думка, 1970–1980.
17. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. Київ : Знання, 2004. 367 с.
18. Терлак З. Пунктуаційний словник-довідник. Львів, 2019. 396 с.
19. Фразеологічний словник української мови : у 2 т. / уклад.: В. М. Білоноженко та ін. Київ : Наук. думка, 1993.

9. Інформаційні ресурси

1. https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text (Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (2019))
2. http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/750-18 (Про текст Конституції України в редакції 28 червня 1996 року, із змінами і доповненнями, внесеними законами України від 8 грудня 2004 року № 2222-IV, від 1 лютого 2011 року № 2952-VI, від 19 вересня 2013 року № 586-VII: Постанова Верховної Ради України від 22 лютого 2014 року)
3. https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/ ("Словники України")
4. https://slovnyk.ua/ (Великий тлумачний словник сучасної української мови)
5. http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm (Українська мова : Енциклопедія)
6. http://ulif.mon.gov.ua (Український лінгвістичний портал)
7. http://www.mova.info/ (Лінгвістичний портал)
8. http://kulturamovy.univ.kiev.ua/ (Мовні поради, що допоможуть у щоденному офіційному та неофіційному спілкуванні)
9. https://sum20ua.com/Entry/index?wordid=1&page=0 (Словник української мови у 20 томах (СУМ-20) – академічний тлумачний словник української мови, видавати який розпочало 2010 року видавництво "Наукова думка")
10. http://prima.lnu.edu.ua/lknp/mova/ekologija.pdf (Екологія українського слова)