Сумський державний педагогічний університет
імені А.С. Макаренка

Факультет іноземної та слов'янської філології

Кафедра української мови і літератури

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. декана факультету іноземної та
слов'янської філології
_____ Н.І. Кириленко
«30» серпня 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

перший (бакалаврський) рівень

Українська мова за професійним спрямуванням

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань **10 Природничі науки**

спеціальність **106** Географія

Освітньо-професійна програма:

Мова навчання - українська

Погоджено науково-методичною комісією
факультету іноземної та слов'янської
філології
«30» серпня 2019 р.
Голова _____
Семеног О.М., д.пед.н., професор

Суми – 2019

Розробник: Брага Ірина Іванівна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри української мови і літератури

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри української мови і літератури
Протокол № 1 від «30» серпня 2019 р.

Завідувач кафедри
Семеног О.М., доктор педагогічних наук, професор

Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><th rowspan="2">Найменування показників</th><th rowspan="2">Освітній ступінь</th><th>Характеристика навчальної дисципліни</th></tr>
<tr><th>денна форма навчання</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Кількість кредитів – 4</td><td rowspan="14">бакалавр</td><td>Обов’язкова</td></tr>
<tr><td>Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Загальна кількість годин – 120</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td>Семестр</td></tr>
<tr><td>3-й</td></tr>
<tr><td>Лекції</td></tr>
<tr><td>12 год.</td></tr>
<tr><td>Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td>20 год.</td></tr>
<tr><td>Лабораторні</td></tr>
<tr><td>0 год.</td></tr>
<tr><td>Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>84 год.</td></tr>
<tr><td>Консультації:</td></tr>
<tr><td>4 год.</td></tr>
<tr><td>Вид контролю: іспит</td></tr>
</table>

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

В умовах розбудови України та її утвердження на міжнародній арені постала проблема піднесення статусу української мови як державної, забезпечення її використання в усіх сферах громадського й державного життя. Досконале, ґрунтовне володіння українською літературною мовою в професійній діяльності – обов’язок кожного фахівця. Уміння спілкуватися мовою професії сприяє швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін, підвищує ефективність праці, допомагає орієнтуватись у професійній діяльності та ділових контактах.

Викладання мовних дисциплін у вищих навчальних закладах не тільки підвищує мовну освіченість студентів, сприяє гуманізації освіти, але й підвищує культурний рівень майбутньої української інтелігенції. На розв’язання цієї проблеми і спрямовано курс ”Українська мова за професійним спрямуванням”.

Мета навчальної дисципліни – сформувати національномовну особистість, ознайомити студентів з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів, навчити їх професійного мовлення, збагатити словник термінологічною, фаховою лексикою; підвищити загальномовний рівень майбутніх фахівців, формувати практичні навички

ділового усного й писемного спілкування в колективі, розвивати комунікативні здібності.

Дисципліна спрямована на формування у студентів таких **загальних компетентностей**:

ЗК 1. Здатність реалізовувати 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

ЗК 4. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК 6. Здатність шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел.

ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою.

ПК 11. Здатність комунікувати з колегами у професійній діяльності щодо наукових та освітніх досягнень як на загальному рівні, так і на рівні спеціалістів, здатність робити усні та письмові звіти, обговорювати наукові теми рідною та англійською мовою.

ПК 12. Здатність адекватно використовувати мовні ресурси, демонструвати сформовану мовну й мовленнєву компетенції в процесі фахової і міжособистісної комунікації, володіти різними засобами мовної поведінки в різних комунікативних контекстах.

2. Передумови для вивчення дисципліни

Вивчення «Української мови за професійним спрямуванням» базується на матеріалі курсу української мови, засвоєного в закладах середньої освіти. Зміст курсу тісно пов'язаний з іншими навчальними дисциплінами, оскільки навчальний процес здійснюється державною мовою й спрямований на засвоєння знань із фаху відповідними мовними засобами.

3. Програмні результати навчання

Знання	**ПРЗ 2.** демонструє знання державної та іноземної мов; **ПРЗ 4.** знає та розуміє факти і події історичного минулого та сьогодення українського народу. Визначає знання взаємозв'язку науки з філософією та освітою, сутності філософії освіти та перспективи її розвитку;
Уміння	**ПРУ 8.** демонструє володіння комунікативною компетентністю з української та іноземної мови, оперує базовими категоріями та поняттями своєї спеціальності; **ПРУ 11.** володіє основами професійної культури, здатний до підготовки та редагування текстів професійного змісту державною та іноземною мовами на рівні, необхідному для роботи з науково-методичною літературою, створює документи та професійні тексти відповідно до норм української мови.
Комунікація	**ПРК 1.** проявляє повагу до індивідуального і культурного різноманіття; **ПРК 3.** застосовує навички продуктивного спілкування з колегами.
Автономія і відповідальність	**ПРА 1**. уміє вчитися упродовж життя і вдосконалює з високим рівнем автономності здобуті під час навчання компетентності.

4. Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за системою ЄКТС та національною шкалою оцінювання відповідно до Положення про порядок оцінювання знань студентів у ЄКТС в Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка.

Накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою, за всі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності: тестові завдання, презентації, контрольні роботи, поточний контроль.

Основними критеріями оцінювання знань бакалаврів з курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» є:

1) характер і якість самостійної підготовки студента до заняття;
2) ступінь усвідомлення навчального матеріалу, розуміння того, про що повідомляється;
3) повнота, правильність і точність відповіді;
4) наявність прикладів (ілюстрацій) до названих положень, визначень;
5) уміння застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях; безпомилкове (відповідно до вимог) виконання практичного завдання;
6) мовленнєве оформлення відповіді, вміння донести інформацію до свідомості інших;
7) дотримання в усному мовленні норм літературної мови.

Кількість балів	**Критерії оцінювання навчальних досягнень студента**
90-100 балів	Студент виявляє глибокі знання мовної системи, усвідомлено їх застосовує під час коментування, пояснення мовних явищ та фактів; з'ясовує причинно-наслідкові зв'язки у виявленні мовних закономірностей та законів; самостійно здобуває знання, опрацьовуючи основну і додаткову літературу; використовує знання під час розв'язання пізнавальних завдань. Виконує вправи найвищої складності, виявляючи уміння описового, класифікаційного та аналітико-синтетичного характеру, аргументує власні дії, подає поширені коментарі до лінгвістичних явищ, не припускаючись помилок; спирається на знання різних концепцій та підходів до тлумачення мовних фактів і закономірностей.
82-89 балів	Студент володіє основним теоретичним матеріалом: знання засвідчують оволодіння основною навчально-науковою літературою, але не виявляють ознайомлення з додатковою літературою; демонструє широку лінгвістичну компетенцію. Виконує основні види практичних завдань, але не завжди правильно пояснює власні дії; виконує дії класифікаційного характеру, але допускає мовленнєві помилки в оформленні класифікаційних жанрів; не може пояснити вияву всіх лінгвістичних закономірностей; аналізує мовні явища.
74-82 бали	Студент володіє основним теоретичним матеріалом: знання засвідчують оволодіння основною навчально-науковою літературою, але не виявляють ознайомлення з додатковою літературою; демонструє широку лінгвістичну компетенцію, але не завжди її достатньо для пояснення

	причинно-наслідкових зв’язків у мовній системі. Виконує основні види практичних завдань, але не завжди правильно пояснює власні дії; виконує дії класифікаційного характеру, але допускає мовленнєві помилки в оформленні класифікаційних жанрів; не може пояснити вияву всіх лінгвістичних закономірностей; аналізує мовні явища, припускаючись поодиноких помилок.
64-73 бали	Студент має фрагментарний, та не завжди усвідомлений характер засвоєної інформації; наводить приклади з лекцій та підручників, не застосовує знання у нових умовах; у процесі коментування спирається лише на знання, здобуті під час колективної роботи. Виконує основні вправи, виявляючи уміння описового, класифікаційного та аналітико-синтетичного характеру, але виконує дії лише за аналогією; коментує мовні явища, але припускається помилок; у мовленні наявні недоліки.
60-63 бали	Студент має фрагментарний, та не завжди усвідомлений характер засвоєної інформації; не застосовує знання у нових умовах; у процесі коментування спирається лише на знання, здобуті під час колективної роботи. Виконує основні вправи, виявляючи уміння описового, класифікаційного та аналітико-синтетичного характеру, але виконує дії лише за аналогією; коментує мовні явища, але припускається значних помилок; у мовленні наявні недоліки.
35-59 балів	Студент слабко володіє теоретичним матеріалом, що зумовлено недостатнім опрацюванням навчально-наукової літератури: не володіє термінологією, помиляється у процесі формування визначень, не може навести приклади. Відчуває труднощі під час виконання простих вправ; допускає помилки у виявленні мовних одиниць, визначенні їх структури, семантики та функцій; помиляється у визначенні категоріальних властивостей.
1-34 бали	Студент не володіє теоретичним матеріалом: не володіє термінологією, помиляється у процесі формування визначень, не може навести приклади. Відчуває труднощі під час виконання простих вправ; допускає значні помилки у виявленні мовних одиниць, визначенні їх структури, семантики та функцій; робить значні помилки у визначенні категоріальних властивостей.

Розподіл балів

Поточний контроль												**Разом**	**Підсумковий контроль**	**Сума**
Розділ 1		**Розділ 2**						**Розділ 3**						
Т 1.1	**Т 1.2**	**Т 2.1**	**Т 2.2**	**Т 2.3**	**Т 2.4**	**Т 2.5**	**Т 2.6**	**Т 3.1**	**Т 3.2**	**Т 3.3**	**Т 3.4**			
Поточний контроль												**36**	**25**	**100**
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
Самостійна робота												**39**		
4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3			

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для іспиту, заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	задовільно
60 – 63	E	
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. Засоби діагностики результатів навчання

Усне опитування, практичні завдання, тестові завдання, творчі роботи, контрольні роботи, поточний контроль, контрольна робота, іспит.

6. Програма навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни складається з таких розділів:

Розділ 1. Теоретичні засади курсу «українська мова за професійним спрямуванням»;

Розділ 2. Нормативно-стильові засади професійного спілкування;

Розділ 3. Мовна культура професійної комунікації.

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ КУРСУ «УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

ТЕМА 1.1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.

Предмет, мета і завдання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням», зв'язок з іншими науковими дисциплінами.

Мова професійного спілкування як функціональний різновид літературної мови. Найважливіші ознаки літературної мови.

Мова в державному, духовному та інформаційно-культурному просторах. Мова як виразник ментальності етносу, засіб творчого освоєння світу і самовираження особистості.

ТЕМА 1.2. Норми та стилі сучасної української літературної мови.

Поняття мовної норми. Лінгвальна і соціально-історична сутність норми. Причини порушення мовних норм: соціальний фактор, діалектне оточення, білінгвізм, культурний рівень мовців тощо.

Функціональні стилі сучасної української літературної мови та їх застосування у фаховому мовленні. Поняття стилю та жанру української літературної мови. Характеристика функціональних стилів у професійному спілкуванні, система підстилів, мовні особливості, форми реалізації, мета

мовлення в кожному зі стилів.

Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового й наукового стилів. Жанри наукового стилю: конспект, тези, анотація, реферат, курсова робота. Особливості офіційно-ділового стилю. Реалізація офіційно-ділового стилю в ділових паперах.

РОЗДІЛ 2
НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ЗАСАДИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

ТЕМА 2.1. Орфоепічні та акцентуаційні норми фахової мови.

Орфоепічні норми як вияв фонетичних законів української мови, їх суспільне значення. Орфоепія і культура усного мовлення. Норми вимови голосних фонем української мови. Фонетико-орфоепічний суржик у системі голосних. Норми вимови приголосних фонем української мови. Помилки білінгвів у вимові приголосних. Вимова звукосполучень. Вплив асиміляції і спрощення приголосних на вимову звукосполучень. Особливості вимови слів іншомовного походження. Сучасні тенденції української орфоепії.

Акцентуаційна норма і її варіації. Закономірності наголошування різних частин мови. Подвійний наголос у словах. Семантико-граматична диференціація лексем за допомогою наголосу. Складні випадки наголошення слів. Акцентуаційний суржик. Порушення акцентуаційних норм під впливом діалектного середовища, за аналогією до генетично подібних утворень, що мають певний тип наголосу. Сучасні тенденції української акцентології.

ТЕМА 2.2. Орфографічні норми.

Історія українського правопису і проблеми правописної норми. Наукові дискусії щодо українського правопису після 1993 року. Основні зміни в новій редакції українського правопису.

Норми українського правопису. Вживання м’якого знака та апострофа. Спрощення, подвоєння та подовження приголосних. Чергування голосних і приголосних звуків; евфонічні чергування *у-в-уві, і-й, від-віді-од, з-зі -із, під-піді, над-наді, б-би, ж-же* тощо. Вживання великої букви. Правопис складних слів. Написання слів іншомовного походження. Правила переносу слів з рядка в рядок, технічний перенос. Загальноприйняті скорочення; графічні скорочення звань і посад, назв місяців, днів тижня, років.

ТЕМА 2.3. Лексико-фразеологічні норми фахової мови.

Поняття лексико-фразеологічної норми. Лексичне багатство української мови. Закони сполучуваності слів (предметно-логічні, граматичні, лексичні). Синоніми і культура мови. Пароніми і проблема точності слововживання. Специфіка вживання іншомовної лексики. Термінологічна і виробничо-технічна лексика. Професійна термінологія. Стійкі словосполучення і кліше. Фразеологічно зумовлена сполучуваність слів. Українська фразеологія у зіставленні з російською: відповідники, безеквівалентні усталені конструкції. Фразеологічні антоніми та синоніми. Використання фразеологізмів у професійному спілкуванні. Міжмовні омоніми і проблема двозначного тлумачення контексту. Мовна надмірність: тавтологія, плеоназм і культура мови. Мовна недостатність. Лексичні, семантичні й фразеологічні кальки.

Причини порушень лексичних норм.

ТЕМА 2.4. Морфологічні норми. Складні випадки вживання іменника, прикметника, займенника.

Поняття морфологічної норми. Сучасні тенденції морфологічних норм.

Іменник. Форми жіночого роду іменників–назв осіб за професією. Форми іменників – назв осіб за трудовою діяльністю, соціальним статусом, національною належністю, родинними стосунками, місцем проживання; назви мешканців населених пунктів України. Норми вживання родових форм іменників, що не збігаються за родовою ознакою в українській і російській мовах. Клична форма іменників як самобутня морфологічна ознака української мови. Іменники II відміни чоловічого роду в родовому та давальному відмінках. Визначення роду незмінюваних іменників. Норми творення та наголошування абревіатур. Географічні назви: правопис, відмінювання, узгодження з номенклатурними словами. Прізвища: правопис, відмінювання, наголошування.

Прикметник. Ступені порівняння прикметників; якісні прикметники, що не мають ступенів порівняння. Особливості творення присвійних прикметників. Труднощі в словозміні прикметника.

Розряди займенників. Відмінювання особових займенників.

ТЕМА 2.5. Складні випадки вживання числівника та дієслівних форм.

Числівник. Норми вживання та відмінювання числівників. Поєднання числівників з іменниками. Нормативне наголошування числівників при словозміні. Вживання числівників на позначення дат.

Дієслівні форми. Норми вживання активних дієприкметників на *-уч-(-юч-), -ач-(яч-).* Особливості творення і вживання дієприслівників.

Граматичний суржик. Причини порушення морфологічних норм.

ТЕМА 2.6. Синтаксичні норми фахової мови.

Поняття синтаксичної норми. Порядок слів у реченні. Узгодження підмета і присудка. Складні випадки керування; помилки у формі залежного слова. Словосполучення, що розрізняються формою залежного слова в українській і російській мовах. Безеквівалентні словосполучення.

Норми вживання прийменників у словосполученнях, особливості вживання прийменника *по.* Розбіжність у вживанні прийменників та сполучників у російській та українській мовах.

Речення з дієприкметниковими і дієприслівниковими зворотами.

Особливості побудови складних речень. Пряма і непряма мови, синоніміка різних способів їх передачі.

Причини порушення синтаксичних норм. Сучасні тенденції синтаксичних норм.

РОЗДІЛ 3
МОВНА КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

ТЕМА 3.1. Мовна культура усного фахового спілкування. Публічний виступ у діяльності фахівця.

Спілкування як інструмент фахової діяльності. Особливості усного спілкування. Функції спілкування. Основні закони спілкування. Етапи

спілкування. Тактика й стратегія спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

Публічний виступ у фаховій діяльності. Сутність і специфіка публічного виступу. Етапи підготовки до виступу. Структура виступу.

Риторична особистість і риторична культура оратора. Складові риторичної культури (логічна, психологічна, мовленнєва, невербальна, зовнішня).

Види індивідуального та фахового спілкування: лекція (підготовка до лекції, структура, мовно-риторичні аспекти виголошення); доповідь, повідомлення (етапи підготовки, мовно-риторичні вимоги до організації та виголошення, психологічний контакт зі слухачами); промова (основні риси, особливості підготовки й виголошення; мовно-риторичні засоби організації).

Види колективного фахового спілкування: бесіда, дискусія (полеміка), перемовини, нарада, конференція. Особливості їх підготовки; мовно-риторичні засоби організації. Полемічні прийоми. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконання.

Презентація як вид фахового спілкування.

ТЕМА 3.2. Мистецтво ведення дискусії та полеміки.

Поняття про еристику. Суть понять «суперечка», «полеміка», «диспут», «дискусія», «дебати». Дискусія. Принципи організації дискусії. Фази дискусії. Форми проведення дискусій. Культура мовлення під час дискусії. Суперечка. Основні вимоги до культури суперечки**.** Доказовість і переконливість як основні ознаки суперечки. Види суперечок. Стратегія і тактика суперечки. Полеміка. Сутність полеміки та її різновиди. Порядок і правила ведення полеміки. Полемічні прийоми. Особливості переконливого полемічного виступу. Мистецтво відповідати на питання. Класифікація питань. Типи відповідей.

ТЕМА 3.3. Наукова комунікація як складова фахового спілкування.

Особливості наукового стилю сучасної української літературної мови та професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Науковий етикет.

Письмові роботи наукового стилю: реферат, курсова робота, дипломна робота, тези, рецензія, відгук, анотація, стаття. Оформлення наукових робіт: бібліографічний опис, різні способи уведення цитат у текст, внутрішньотекстові і підрядкові посилання.

Просторово-графічна структура писемної мови: заголовок, епіграф, абзац, перенос, велика й мала літери, нумерація, пропуски, примітки тощо.

ТЕМА 3.4. Ділові папери як засіб писемної фахової комунікації.

Документ як основний вид ділового спілкування. Реквізити ділових паперів. Загальні вимоги до тексту документа. Змістова та лінгвістична композиція тексту. Класифікація сучасних документів.

Документи в професійній діяльності: кадрово-контрактні (автобіографія, резюме, характеристика, заява, контракт (трудова угода, трудовий договір), особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка); організаційно-розпорядчі (статут, положення, інструкція, правила, постанова, ухвала, розпорядження,

наказ, вказівки); довідково-інформаційні (протокол, витяг з протоколу, записки (службові, пояснювальні, доповідні), довідка, план, звіт, оголошення (повідомлення); особисті (заява, розписка, доручення, пропозиція, скарга).

Ділове листування. Стиль та етикет ділових листів. Види листів (запит, відповідь, підтвердження, прохання, повідомлення, нагадування, запрошення, пропозиція, вітання, подяка, супровідний, гарантійний, рекомендаційний тощо).

6.2. Структура та обсяг навчальної дисципліни

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	у тому числі			
		Лекції	Практичні	Консульт.	Самост. робота
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ КУРСУ «УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»					
Тема 1.1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.	**11**	2	2		7
Тема 1.2. Норми та стилі сучасної української літературної мови.	**11**	2	2		7
Разом за розділом 1	**22**	**4**	**4**	**-**	**14**
РОЗДІЛ 2. НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ЗАСАДИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ					
Тема 2.1. Орфоепічні та акцентуаційні норми фахової мови.	**9**		2		7
Тема 2.2. Орфографічні норми.	**9**		2		7
Тема 2.3. Лексико-фразеологічні норми фахової мови.	**9**		2		7
Тема 2.4. Морфологічні норми. Складні випадки вживання іменника, прикметника, займенника.	**9**		2		7
Тема 2.5. Складні випадки вживання числівника та дієслівних форм.	**9**		2		7
Тема 2.6. Синтаксичні норми фахової мови.	**11**	2	2		7
Разом за розділом 2	**56**	**2**	**12**	**-**	**42**
РОЗДІЛ 3. МОВНА КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ					
Тема 3.1. Мовна культура усного фахового спілкування. Публічний виступ у діяльності вчителя.	**11**	2		2	7
Тема 3.2. Мистецтво ведення дискусії та полеміки.	**11**	2		2	7
Тема 3.3. Наукова комунікація як складова фахового спілкування.	**11**	2	2		7
Тема 3.4. Ділові папери як засіб писемної фахової комунікації.	**9**		2		7
Разом за розділом 3	**42**	**6**	**4**	**4**	**28**
УСЬОГО ГОДИН	**120**	**12**	**20**	**4**	**84**

Теми практичних (семінарських) занять

№	Назва теми	Кількість годин
1	**Тема 1.1.** Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.	2
2	**Тема 1.2.** Норми та стилі сучасної української літературної мови.	2
3	**Тема 2.1.** Орфоепічні та акцентуаційні норми фахової мови.	2
4	**Тема 2.2.** Орфографічні норми.	2
5	**Тема 2.3.** Лексико-фразеологічні норми фахової мови.	2
6	**Тема 2.4.** Морфологічні норми. Складні випадки вживання іменника, прикметника, займенника.	2
7	**Тема 2.5.** Складні випадки вживання числівника та дієслівних форм.	2
8	**Тема 2.6.** Синтаксичні норми фахової мови.	2
9	**Тема 3.1.** Мовна культура усного фахового спілкування. Публічний виступ у діяльності вчителя.	-
10	**Тема 3.2.** Мистецтво ведення дискусії та полеміки.	-
11	**Тема 3.3.** Наукова комунікація як складова фахового спілкування.	2
12	**Тема 3.4.** Ділові папери як засіб писемної фахової комунікації.	2
	УСЬОГО ГОДИН	**20**

Самостійна робота

№	Назва теми	Кількість годин
1	**Тема 1.1.** Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.	7
2	**Тема 1.2.** Норми та стилі сучасної української літературної мови.	7
3	**Тема 2.1.** Орфоепічні та акцентуаційні норми фахової мови.	7
4	**Тема 2.2.** Орфографічні норми.	7
5	**Тема 2.3.** Лексико-фразеологічні норми фахової мови.	7
6	**Тема 2.4.** Морфологічні норми. Складні випадки вживання іменника, прикметника, займенника.	7
7	**Тема 2.5.** Складні випадки вживання числівника та дієслівних форм.	7
8	**Тема 2.6.** Синтаксичні норми фахової мови.	7
9	**Тема 3.1.** Мовна культура усного фахового спілкування. Публічний виступ у діяльності вчителя.	7
10	**Тема 3.2.** Мистецтво ведення дискусії та полеміки.	7
11	**Тема 3.3.** Наукова комунікація як складова фахового спілкування.	7
12	**Тема 3.4.** Ділові папери як засіб писемної фахової комунікації.	7
	УСЬОГО ГОДИН	**84**

7. Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Галузинська Л.І., Науменко Н.В., Колосюк В.О. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. Київ: Знання, 2008. 430 с.
2. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 624 с.
3. Линчак І.М. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб. для студентів ВНЗ напряму підгот. "Туризм" / І. М. Линчак, Г. В. Матвєєва. Херсон : Олді-плюс, 2014. 329 с.
4. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посібник. Київ: ВЦ "Академія", 2007. 360 с.
5. Пентилюк М.І., Марунич І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 224 с.
6. Середницька А.Я., Куньч З.Й. Українська мова за професійним спрямуванням: Навч. посіб. / За ред. канд. філол. наук Г.Л. Вознюка. Київ: Знання, 2010. 211 с.
7. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб.-практикум / [Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василишин та ін.] ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2015. 307 с.
8. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. Київ: Наукова думка, 2019. 391 с.
9. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. За програмою МОНУ. 4-те видання. Київ: Алерта, 2014. 696 с.

Допоміжні:

1. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо. 5-е вид., перероб. і доп. Київ: Книга, 2010. 252 с.
2. Баранська Л.Б., Прокопович Л.С. Практикум з української мови за професійним спрямуванням. Навчально-методичний посібник. 2-е видання, виправлене і доповнене. Дрогобич: Швидкодрук, 2014. 135 с.
3. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. Київ: Рідна мова, 1998. 476 с.
4. Ботвина Н.В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. 3-є вид., доп. та перероб. Київ: "АртЕк", 2001. 280 с.
5. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації: Навчальний посібник. Вид. 2-ге, доп. та перероблене. Київ: АртЕк, 2002. 208 с.
6. Васенко Л.А., Дубічинський В.В., Кримець О.М. Фахова українська мова: Навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 272 с.
7. Василенко В. Українська мова (за професійним спрямуванням). Професійна комунікація. Навчальний посібник. Суми : ФОП Наталуха А.С., 2014. 200 с.
8. Волкотруб Г.Й., Венцковський А.М. Українська ділова мова. Київ: МАУП, 2003. 156 с.

9. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. Київ: А.С.К. 2002. 398 с.

10. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні. Навчальний посібник. Київ: Міжнародна агенція "BeeZone", 2004. 336 с.

11. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. Київ: "Альтерпрес", 2003. 368 с.

12. Жайворонок В.В., Бріцин В.М., Тараненко О.О. Українська мова в професійній діяльності: навч. посібник. Київ: Вища школа, 2006. 431 с.

13. Загнітко А.П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк. ТОВ ВКФ "БАО", 2004. 480 с.

14. Зусін В.Я. Етика та етикет ділового спілкування. Навч. посібник, 2-е вид, перероб. і доп. Київ: Центр навчальної літератури, 2005. 224 с.

15. Кисіль Г.Г. Культура сучасної української мови: Навч. посіб. Київ: Міленіум, 2005.

16. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д. Бабич. Чернівці: Книги – XXI, 2006. 496 с.

17. Личук М. І., Харченко С. В., Шинкарук В. Д. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум : навч. посібник. Київ: НАКККіМ, 2014. 252 с.

18. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування. Навч. посібник. 2-е вид. Київ: Каравела, 2005. 352 с.

19. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Видання 3-тє, перероблене та доповнене. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 592 с.

20. Палеха Ю.І. Ділова етика: Навчальний посібник. 4-е вид. Київ: Вид-во Європейського ун-ту, 2002. 180 с.

21. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навчальний посібник. 3-тє видання. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 256 с.

22. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посібник. 2-ге вид., стереотип. Київ: Либідь, 2001. 240 с.

23. Потелло Н.Я. Українська мова і ділове мовлення: Навч. посібник. 4-те вид., випр. Київ: МАУП, 2001. 256 с.

24. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: Знання, 2006. 291 с.

25. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділових людей / Уклад. Н.Г. Горголюк, І.А. Казімірова: За ред. В.М. Бріцина. Київ: Довіра, 2007. 687 с.

26. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Київ: Академвидав, 2004. 280 с.

27. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування: Навч. посіб. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ: Вікар, 2003. 224 с.

28. Шаповаленко Н.М., Кондратенко Н.В. Українська мова за професійним спрямуванням: юридичний дискурс: навч. посіб Одеса: ОДУВС, 2014. 144 с.

Інформаційні ресурси:

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua
8. http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/
9. http://chak-chy-pravylno-my-hovorymo.wikidot.com/
10. http://kultura-movy.wikidot.com/
11. http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/
12. http://www.madslinger.com/mova/pravopys-2007/
13. http://nepravylno-pravylno.wikidot.com/
14. http://ros-ukr-idioms.wikidot.com/
15. http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/

8. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

Здійснення освітнього процесу з дисципліни передбачає використання інформаційних технологій, що включають ресурси, необхідні для управління інформацією (створення, збереження, управління, передача та пошук інформації) та реалізації технології змішаного навчання:

- технічні засоби: комп'ютерна техніка та засоби зв'язку (комп'ютер, ноутбук, проєктор, екран);
- комунікаційні засоби (отримання, надсилання та перевірка домашніх завдань, консультування посередництвом електронної пошти та соціальних мереж);
- організаційно-методичне забезпечення (електронні навчальні та навчально-методичні матеріали, тестування, електронні мультимедійні презентації під час проведення лекційних і практичних занять).