

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»  
Факультет філології  
Кафедра української мови

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Проректор з науково-педагогічної  
роботи

  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### ***УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ***

за освітньо-професійною програмою  
**Середня освіта (Українська мова і література)**  
перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

галузь знань: **01 Освіта / Педагогіка**

спеціальність: **014 Середня освіта**

**014.01 Українська мова і література**

Кваліфікація: **вчитель української мови і літератури**



### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – <b>3</b>	Галузь знань <i>01 Освіта / Педагогіка</i>	<b>Нормативна</b>	
Модулів – <b>2</b>	Спеціальність <i>014 Середня освіта</i> <i>014.01 Українська мова і література</i>	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – <b>3</b>		<b>2-й</b>	
		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин – <b>90</b>		<b>3-й</b>	
		<b>Лекції</b>	
Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – <b>1,5</b> самостійної роботи студента – <b>4</b>	Освітньо-кваліфікаційний рівень: <b>бакалавр</b>	<b>12 год.</b>	
		<b>Практичні</b>	
		<b>18 год.</b>	
		<b>Лабораторні</b>	
		<b>навчальним планом не передбачено</b>	
		<b>Самостійна робота</b>	
		<b>60 год.</b>	
	<b>Вид контролю: залік</b>		

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – **67 / 33 %**.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є формування у студентів як майбутніх вчителів української мови і літератури професійно зорієнтованих умінь і навичок оптимальної мовної поведінки у фаховій сфері, підвищення рівня мовної грамотності, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

### **Завдання (цілі):**

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності вчителя-словесника;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

## ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є однією з базових для формування професійної компетенції студентів, оскільки мова виступає одним з основних інструментів професійної діяльності вчителя-словесника. Сьогодні висококваліфікований фахівець повинен мати високу загальну й мовну культуру, уміти спілкуватися, висловлюватися точно, логічно й виразно, досконало володіти фаховою термінологією, що можливо тільки за умови глибокого вивчення рідної мови, свідомого ставлення до повсякденної мовної практики. Засвоєні знання та уміння з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є основою для ефективної роботи педагога, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх вчителів української мови та літератури.

## ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

<p><b>Інтегральна компетенція</b></p>	<p>Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми в процесі педагогічної діяльності навчання, що передбачає здійснення інновацій у сфері освіти, застосування певних теорій і методів відповідних наук і характеризується невизначеністю умов і вимог, здатність майбутнього фахівця забезпечувати навчально-виховний процес у загальноосвітніх навчальних закладах, що передбачає застосування певних теорій і методів відповідних наук і характеризується комплексністю.</p>
<p><b>Загальні компетенції (ЗК)</b></p>	<p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу, вироблення власної дослідницької стратегії й реалізації її у професійній діяльності.</p> <p>ЗК2. Знання та розуміння предметної області й професійної діяльності вчителя.</p> <p>ЗК3. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології в практичній діяльності.</p> <p>ЗК4. Здатність бути креативним, застосовувати теоретичні знання в практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК5. Здатність вільно і грамотно, усно та письмово спілкуватися державною мовою, утверджувати національні гуманістичні ідеали, мовне й культурне багатство України.</p> <p>ЗК8. Здатність планувати свій час, працювати автономно, самостійно.</p> <p>ЗК9. Здатність працювати в колективі, мотивувати на досягнення мети, приймати раціональні рішення, створювати психологічно позитивний клімат, діяти на базі етичних принципів, готовність брати ініціативу на себе.</p> <p>ЗК11. Здатність до побудови та реалізації власної траєкторії навчання упродовж життя (навчання та самоосвіта), коригування власної професійної діяльності в контексті основних професійних вимог до вчителя.</p> <p>ЗК12. Здатність виконувати власне дослідження на належному рівні.</p> <p>ЗК13. Бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК14. Здатність володіти навичками ведення дискусії й наукової полеміки, написання аналітичних і публіцистичних текстів, дотримуватись норм правопису сучасної української мови.</p>

	ЗК15. Здатність поважати погляди представників інших культур, цінувати різноманіття та мультикультурність, враховувати гендерний фактор.
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК)</b>	<p>ФК1. Здатність активно застосовувати професійно-профільні знання, уміння й навички з мовознавчих, літературознавчих, психолого-педагогічних дисциплін у загальноосвітніх навчальних закладах різних типів із використанням передових освітніх технологій.</p> <p>ФК3. Здатність вільно оперувати фаховими термінами для виконання професійних завдань.</p> <p>ФК4. Здатність кваліфіковано застосовувати сучасні принципи, підходи, прийоми і засоби формування комунікативної компетентності учнів закладів середньої освіти.</p> <p>ФК5. Здатність трансферу сучасних наукових досягнень у загальноосвітні навчальні заклади, у практику викладання української мови та літератури; обміну досвідом професійної діяльності та критичного аналізу власних педагогічних напрацювань.</p> <p>ФК8. Володіння основними мовознавчими і літературознавчими поняттями, здатність застосовувати їх у процесі аналізу та інтерпретації текстів різних стилів.</p> <p>ФК15. Здатність кваліфіковано аналізувати навчальні матеріали й добирати посібники й підручники, які найбільше відповідають цілям і умовам навчання.</p> <p>ФК16. Здатність розвивати когнітивні, психомоторні, поведінкові механізми – пам'ять, увагу, критичне ставлення, почуття відповідальності та ін.</p> <p>ФК17. Здатність ефективно і компетентно брати участь у різних формах наукової комунікації (конференції, круглі столи, дискусії, наукові публікації) в професійній сфері.</p> <p>ФК18. Здатність проводити дослідницьку роботу, дотримуючись принципів академічної доброчесності.</p>

### **ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

<p>ПРН 1 – вільно спілкуватися з професійних питань державною мовою усно і письмово, використовувати її для організації ефективної комунікації та навчання;</p> <p>ПРН 2 – знати і розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію української мови і літератури, вміти застосовувати набуті знання у професійній діяльності;</p> <p>ПРН 3 – знати норми української літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності;</p> <p>ПРН 5 – організовувати процес свого навчання і самоосвіти (самостійної роботи); професійно-методичну та навчальну діяльність;</p> <p>ПРН 7 – мати навички пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел, кваліфіковано презентувати результати професійної (педагогічної, наукової, інноваційної) діяльності із застосуванням сучасних інформаційних технологій;</p> <p>ПРН 10 – аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють;</p> <p>ПРН 12 – усвідомлювати рівні можливості колег та учнів, задіяних у навчально-виховному процесі (расові, гендерні, релігійні, політичні тощо), встановлювати ефективну комунікацію з представниками різних субкультур;</p> <p>ПРН 13 – мати навички відбирати навчальний матеріал, що відповідає процесу комунікації й посилює та доступний для учнів різних вікових груп у закладах середньої освіти, передбачити можливі навчальні проблеми, з якими учні можуть зіткнутися на уроці;</p> <p>ПРН 14 – бути здатним визначати рівень особистісного і професійного розвитку, моделювати</p>
--

траєкторію особистісного самовдосконалення;

ПРН 17 – уміти аналізувати, систематизувати та узагальнювати результати наукових досліджень у сферах літературознавства, мовознавства, методики навчання фахових дисциплін; оцінювати результати власних наукових досліджень з використанням сучасних методів науки, інформаційних та інноваційних технологій;

ПРН 18 – оцінювати розвиток мовознавчої, літературознавчої думки від давнини до сучасності, знати відомі праці українських і зарубіжних філософів, лінгвістів, культурологів, літературознавців;

ПРН 20 – дотримуватися правил академічної доброчесності.

### **3. Програма навчальної дисципліни I МОДУЛЬ**

#### **Змістовий модуль 1. ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОЗНАКИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ**

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

1. Загальне поняття про мову, мовлення і мовну культуру. Мова і суспільство, функції мови.
2. Специфіка професійного мовлення вчителя української мови і літератури.
3. Українська мова серед інших мов. Основні риси української мови, які вирізняють її з-поміж інших слов'янських мов.
4. Українське законодавство про мову, державний статус української мови.
5. Мовна ситуація і мовна політика в Україні. Поняття рідної та державної мови.
6. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі.

##### **Завдання для самостійної роботи:**

1. Записати 10 висловів відомих людей про мову.
2. Виписати з Конституції України статті, у яких ідеться про використання державної мови.
3. Проілюструвати на прикладах з художніх текстів реалізацію усіх функцій мови.
4. Законспектувати: стаття 10 Конституції України, закон України «Про мови в Українській РСР», «Рішення Конституційного Суду України» від 14 грудня 1999 року щодо застосування державної мови, закон України «Про засади державної мовної політики» від 03.07.2012 року, закон «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 року.

##### **Тема 2. Походження та основні етапи розвитку української мови**

1. Проблема походження української мови.
2. Українська мова — національна мова українського народу, одна із форм його національної культури.
3. Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови української нації. Основні риси літературної мови. Внесок Т. Шевченка та І. Котляревського у формування сучасної української літературної мови.
4. Усна та писемна форми мови, їх особливості.
5. Взаємозв'язок української літературної мови та її діалектів.
6. Роль Галичини у формуванні сучасної української літературної мови.

## 7. Мовні норми.

### **Завдання для самостійної роботи:**

1. Записати по 2-3 приклади порушення усіх мовних норм, поширених у шкільній практиці.
2. Огляд основних змін в новій редакції «Українського правопису» (2019).

## **Тема 3. Основи культури української мови. Культура мовлення вчителя української мови і літератури**

1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
2. Комунікативні ознаки культури мовлення.
3. Словники у професійному мовленні вчителя-словесника.
4. Поняття етикету.
5. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет.
6. Стандартні етикетні ситуації.

### **Завдання для самостійної роботи:**

1. Укладіть комунікативну професіограму вчителя-словесника.
2. Знайти і виписати з різних словників (енциклопедичних та мовних) статті, що стосуються термінології Вашого фаху (*показати, як один і той самий термін описано у різних типах словників*).

## **Тема 4. Стили сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні вчителя-словесника**

1. Класифікація функціональних стилів сучасної української літературної мови, їх основні ознаки та підстили.
2. Інтеграція офіційно-ділового, розмовного та наукового стилів у професійній діяльності вчителя-словесника.
3. Поняття про текст. Ознаки тексту. Одиниці тексту.

### **Завдання для самостійної роботи:**

1. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи).
2. Опишіть поняття в різних стилях (наприклад, поняття «яблуко»).

## **Змістовий модуль 2. ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ**

### **Тема 1. Культура усного фахового спілкування вчителя-словесника**

1. Спілкування й комунікація. Види та функції спілкування.
2. Основи ораторського мистецтва. Прилюдний виступ.
3. Особливості усного спілкування.
4. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
5. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди.
6. Сучасні підходи до технології підготовки та проведення педагогічної ради.
7. Дискусія та форми її організації.

### **Завдання для самостійної роботи:**

1. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи).



2. Підготуйте короткий виступ-представлення фаху, який зараз опановуєте (вчителя української мови та літератури). Акцентуйте на кількох моментах:
  - назвіть переваги Вашого фаху та вкажіть, чим він привабив саме Вас;
  - спрогнозуйте реалізацію себе як фахівця у майбутньому;
  - розкажіть про актуальність та перспективність обраного фаху;
  - акцентуйте на ділових та моральних якостях, потрібних для реалізації особистості як висококласного фахівця.

## **Тема 2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації у шкільній практиці**

1. Загальна характеристика офіційно-ділового стилю української мови:
  - а) специфіка ОДС;
  - б) підстилі і жанри ОДС.
2. Особливості писемного ділового мовлення.
3. Документ та його функції.
4. Критерії класифікації документів.
5. Вимоги до укладання та оформлення документів.
6. Стандартизація ділового тексту.
7. Реквізити ділових паперів.
8. Стилістичний аналіз тексту офіційно-ділового стилю.

### **Завдання для самостійної роботи:**

1. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи).
2. Випишіть з Конституції України статті, що стосуються використання мови.
3. Зробіть стилістичний аналіз тексту офіційно-ділового стилю законодавчого підстилю (вкажіть стиль, підстиль, жанр, сферу спілкування, основні функції тексту, спрямованість на адресата, форму та вид мовлення, стильові риси, мовні ознаки стилю (лексичні, морфологічні, синтаксичні), екстралінгвістичні особливості тексту, образ автора, мету та індивідуально-авторські стильові особливості (якщо є)).

## **Тема 3. Види документів. Шкільна документація. Етикет ділового листування**

1. Документація з кадрово-контрактних питань (автобіографія, резюме, характеристика (на учня середньої школи, на клас), рекомендаційний лист, заява, наказ щодо особового складу). Особливі вимоги до оформлення наказів у шкільній практиці.
2. Довідково-інформаційні документи (прес-реліз, звіт, протокол, протокол педради, витяг з протоколу).
3. Інструкція з ведення класного журналу учнів 5-11 класів.
4. Класифікація листів.
5. Реквізити листів та їх оформлення.
6. Етикет ділового листування.
7. Оформлення листа.
8. Типи листів.

**Завдання для самостійної роботи:**

1. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи).
2. Напишіть лист-пропозицію до деканату факультету, де ви навчаєтесь, щодо навчального процесу.
3. Опрацювати інструкцію з ведення класного журналу учнів 5-11 класів.
4. Підготувати папку з основними документами, написаними від власного імені.

### **Змістовий модуль 3. НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

#### **Тема 1. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні вчителя-словесника**

1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.
  - 1.1. Репрезентація української наукової мови на лексичному рівні.
  - 1.2. Граматичні ресурси української наукової мови
2. Жанрова специфіка наукових досліджень.
3. Оформлювання результатів наукової діяльності:
  - 3.1. План і його види (номінативний, тезовий, питальний).
  - 3.2. Тези та їх типи. Вимоги до складання тез.
  - 3.3. Конспект як важливий засіб організації розумової праці. Конспект уроку та вимоги до його оформлення.
  - 3.4. Анотування й реферування наукових текстів. Види анотацій.
4. Основні правила бібліографічного опису джерел. Вимоги до оформлення покликань.
5. Стаття як самостійний науковий твір.
6. Вимоги до виконання та оформлювання курсової роботи.
7. Вимоги до виконання та оформлювання дипломної та магістерської роботи.
8. Основні вимоги до написання рецензії.

**Завдання для самостійної роботи:**

1. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи).
2. Підготуйте (скопійуйте) фахову наукову статтю, на прикладі якої покажіть, як реалізуються загальні і мовні особливості й ознаки наукового стилю у конкретному випадку. До скопійованої наукової статті написати **анотацію із ключовими словами** (якщо вона наявна – розширити удвічі) і **рецензію**.

#### **Тема 2. Українська термінологія в професійному спілкуванні вчителя української мови і літератури**

1. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
2. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
3. Способи творення термінів.
4. Проблеми сучасного термінознавства.

5. Суть і види перекладу. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою.
6. Переклад термінів.
7. Особливості редагування наукового тексту.
8. Найпоширеніші помилки в наукових текстах та шляхи їх уникнення.

#### **Завдання для самостійної роботи:**

1. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи).
2. Знайти і виписати (або скопіювати) професійний науковий текст вашої спеціальності. У ньому підкреслити терміни, знати їх визначення і походження (з якої мови походить термін).

## **II МОДУЛЬ**

### **Підсумковий контроль: залік.**

Програмові вимоги додаються.

#### **На залік винесено завдання:**

1. **Тести** (зразок тестів подано нижче, у розділі 11 “Методи контролю”).
2. **Прилюдний виступ** на професійну тему.
3. **Робота із науковим текстом** (до обраної і скопійованої статті фахової тематики скласти і записати три види плану (тезовий, номінативний, питальний), рецензію і зв’язний текст-доведення, що перед нами саме зразок наукового стилю власне наукового підстилю).
4. **Оформлення списку використаної літератури за чинним держстандартом.**
5. **Папка зі зразками документів, написаних від власного імені.**

### **4. Структура навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>III СЕМЕСТР, 1 модуль</b>												
<b>Змістовий модуль 1. ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОЗНАКИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ</b>												
<b>Тема 1.</b> <i>Державна мова – професійного спілкування.</i>	8	2	2			4						
<b>Тема 2.</b> <i>Походження та основні етапи розвитку української мови</i>	12	2	2			8						

<b>Тема 3.</b> <i>Культура мовлення вчителя української мови і літератури</i>	10	2	2			6							
<b>Тема 4</b> <i>Стили сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні вчителя-словесника</i>	10	2	2			6							
<b>Разом за змістовим модулем 1.</b>	40	8	8			24							
<b>Змістовий модуль 2. ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ</b>													
<b>Тема 1.</b> <i>Культура усного фахового спілкування вчителя-словесника</i>	8		2			6							
<b>Тема 2.</b> <i>Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації у шкільній практиці</i>	10	2	2			6							
<b>Тема 3.</b> <i>Види документів. Шкільна документація. Етикет ділового листування</i>	10		2			8							
<b>Разом за змістовим модулем 2.</b>	28	2	6			20							
<b>Змістовий модуль 3. НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b>													
<b>Тема 1.</b> <i>Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні вчителя-</i>	13	1	2			10							

<i>словесника</i>												
<b>Тема 2.</b> <i>Українська термінологія у професійному спілкуванні вчителя української мови і літератури</i>	9	1	2			6						
Разом за <b>змістовим модулем 3</b>	22	2	4			16						
Разом за <b>ІІІ СЕМЕСТР</b>	90	12	18			60						

### Модуль 2

#### Підсумковий контроль (залік)

На залік винесено завдання: тести; робота із науковим текстом (до обраної і скопійованої статті фахової тематики скласти і записати три види плану (тезовий, номінативний, питальний), рецензію і зв'язний текст-доведення, що перед нами саме зразок наукового стилю власне наукового підстилю); прилюдний виступ на професійну тему; папка зі зразками документів, написаних від власного імені.

#### 5. Теми семінарських занять

**НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ НЕ ПЕРЕДБАЧЕНО**

#### 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>ІІІ СЕМЕСТР</b>		
1	<i>Державна мова – мова професійного спілкування.</i>	2
2	<i>Походження та основні етапи розвитку української мови</i>	2
3	<i>Основи культури української мови. Культура мовлення вчителя української мови і літератури</i>	2
4	<i>Стилi сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні вчителя-словесника</i>	2
5	<i>Культура усного фахового спілкування вчителя-словесника</i>	2
6	<i>Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації у шкільній практиці</i>	2
7	<i>Види документів. Шкільна документація. Етикет ділового листування</i>	2
8	<i>Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні вчителя-словесника.</i>	2

9	<i>Українська термінологія у професійному спілкуванні вчителя української мови і літератури.</i>	2
<b>Разом за III семестр</b>		<b>18</b>

**7. Теми лабораторних занять  
НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ НЕ ПЕРЕДБАЧЕНО**

**8. Самостійна робота**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>III СЕМЕСТР</b>		
1	<i>Записати 10 висловів відомих людей про мову.</i>	4
2	<i>Виписати з Конституції України статті, у яких ідеться про використання державної мови.</i>	4
3	<i>Проілюструвати на прикладах з художніх текстів реалізацію усіх функцій мови.</i>	7
4	<i>Зробити опис професійного поняття у різних стилях норми сучасної української літературної мови.</i>	4
5	<i>Опрацюйте закон «Про забезпечення функціонування української мови як державної».</i>	2
6	<i>Огляд основних змін в новій редакції «Українського правопису» (2019).</i>	4
7	<i>Написати від власного імені згідно з усіма вимогами зразки основних управлінських документів.</i>	6
8	<i>Укладіть комунікативну професіограму вчителя-словесника.</i>	4
9	<i>Знайдіть і выпишіть з різних типів словників (енциклопедичних та мовних) статті, що стосуються термінології Вашого фаху (показати, як один і той самий термін описано у різних типах словників).</i>	4
10	<i>Знайти і виписати (або скопіювати) професійний науковий текст, у якому підкреслити терміни, знати їх визначення і походження (з якої мови походить термін).</i>	2
11	<i>Із професійного наукового журналу чи книги выпишіть або скопіюйте завершений текст (наприклад, наукову статтю), на прикладі якого проаналізуйте, як реалізуються загальні і мовні особливості й ознаки наукового стилю у конкретному випадку.</i>	2
12	<i>До скопійованої наукової статті написати анотацію із ключовими словами (якщо вона так уже є – то розширити її як мінімум удвічі) і рецензію.</i>	2
13	<i>Опрацювати інструкцію з ведення класного журналу учнів 5-11 класів</i>	2
14	<i>Сучасні підходи до технології підготовки та проведення</i>	2

	<i>педагогічної ради.</i>	
<b>13</b>	<b>Разом за III семестр</b>	<b>60</b>

## 9. Індивідуальні завдання НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ НЕ ПЕРЕДБАЧЕНО

### 10. Методи навчання

За джерелами знань використовуються такі методи навчання: словесні – розповідь, пояснення, лекція; наочні – демонстрація різноманітного наочного матеріалу; практичні – робота на практичних заняттях. За характером логіки пізнання використовуються такі методи: аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний.

### 11. Методи контролю

**Контроль набутих знань і вмінь із «Української мови за професійним спрямуванням» здійснюється у два етапи:**

1. Поточний контроль знань і вмінь студентів.
2. Підсумковий контроль знань і вмінь студентів.

#### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ:**

- **усні відповіді на теоретичні питання;**
- **словникові диктанти;**

**виконання вправ** (наприклад: *ВПРАВА* 8. Знайдіть і виправте в поданих реченнях стилістичні помилки.

8.1. 1. Учні почали задавати питання акторам, з якими дирекція школи організувала міроприємство. 2. Студент не здав іспит із-за хвороби. 3. Біля мого будинка знаходиться автозаправочна станція. 4. Бувші учні вирішили привітати вчительку з восьмим березня. 5. Більша половина учнів прийняла участь в міроприємствах, організованих міською владою. 6. На підприємстві вона була ведучим фахівцем. 7. Не дивлячись на обмежене фінансування, група зуміла гідно представити наш заклад на змаганнях по волейболу. 8. По закінченні навчання Петро вирішив спробувати себе в професійному спорті. 9. Я відношуся до більшості в цьому питанні. 10. В цій авдиторії вікна не відкриваються).

#### **ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ І УМІНЬ СТУДЕНТІВ:**

- **підсумкові тести.** Наприклад (нижче подаємо 5 тестових завдань із 20, які студенти проходять у системі дистанційного навчання):

<b>Варіант 1</b>
<p><b>1. Які підстилі виділяємо в офіційно-діловому стилі?</b></p> <p>а) адміністративно-канцелярський, юридичний, дипломатичний, законодавчий;  б) адміністративно-канцелярський, дипломатичний, законодавчий;  в) адміністративно-канцелярський, юридичний, підстиль ділового листування, законодавчий;  г) стиль ЗМІ, юридичний, дипломатичний, законодавчий.</p>
<p><b>2. Для якого стилю метою мовлення є обговорення, відстоювання та пропаганда важливих суспільно-політичних ідей, сприяння суспільному розвитку?</b></p> <p>а) конфесійний;  б) науковий;  в) публіцистичний;  г) художній.</p>
<p><b>3. Виберіть рядок, у якому всі словосполучення характерні для наукового стилю:</b></p> <p>а) сонцесяйний лик, греблю гатити, призначити конференцію;  б) відповідальна особа, визначити виконавців, благословити присутніх;  в) протилежний кут, поставити дослід, узагальнити висновки;</p>

г) жартівливий вітерець, будьте щасливі, безхмарне небо.
<b>4. Яка основна характеристика наукового стилю?</b> а) значна жанрова різноманітність; б) велика кількість термінів; в) письмова форма функціонування; г) обмежене коло потенційних адресатів.
<b>5. Визначте, яким стилем написано кожне висловлювання:</b> а) Лист, який знайдеш у моєму листі запечатаний, віддай Івану Станіславовичу Димовському та попроси, щоб він написав до мене що-небудь. б) Якщо простежити за фракційною належністю нових міністрів і віце-прем'єрів, то здається, що "коаліцію" створювали самі з собою. в) ...як він наближався до сходу з гори Оливної, то весь натовп учнів, радіючи, почав гучним голосом Бога хвалити за всі чуда, що бачили... г) У лінгвотеоретичній системі внутрішня форма слова представлена в невербалізовано-поняттєвому стані, не відокремленою від внутрішньої форми мови.

- **прилюдний виступ на професійну тему;**
- **аналіз тексту наукового стилю.**

### **ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ**

1. Предмет, мета, завдання курсу.
2. Загальне поняття про мову, мовлення (їхні ознаки) і мовну культуру.
3. Суспільний характер мови. Функції мови у суспільстві.
4. Українська мова серед інших мов світу. Класифікація мов.
5. Мовна ситуація і мовна політика в сучасній Україні.
6. Походження та основні етапи розвитку української мови.
7. Лінгвоцид в Україні: історія і сучасність.
8. Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови української нації. Основні риси літературної мови. Внесок Т. Шевченка та І. Котляревського у формування сучасної української літературної мови.
9. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.
10. Мовна норма — центральне поняття теорії культури мови. Типи мовних норм.
11. Основні словники та довідники, у яких фіксуються мовні норми. *Навести приклади.*
12. Культура мови — складовий елемент загальної культури людини.
13. Комунікативна професіограма фахівця.
14. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.
15. Комунікативні ознаки культури мовлення (*нормативність, змістовність, багатство, точність, виразність мовлення*). *Розкрити вказані поняття, навести приклади порушення або, навпаки, дотримання аналізованих ознак культури мовлення.*
16. Комунікативні ознаки культури мовлення (*доречність, стислість, логічність, аргументованість, чистота мовлення*). *Розкрити вказані поняття, навести приклади порушення або, навпаки, дотримання аналізованих ознак культури мовлення*
17. Комунікативні ознаки культури мовлення (*достатність і ясність, етичність і естетичність, образність, милозвучність мовлення*). *Розкрити вказані поняття, навести приклади порушення або, навпаки, дотримання аналізованих ознак культури мовлення*



18. Загальна характеристика функціональних стилів сучасної української літературної мови: сфера функціонування, основні ознаки, мовні засоби і підстили.
19. Офіційно-діловий стиль як різновид літературної мови, що обслуговує офіційно-ділову і професійну діяльність мовців, його основні мовні засоби і підстили.
20. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
21. Поняття про термін та його ознаки. Різниця між термінами та професіоналізмами. Термінологічні професійні словники.
22. Використання власне українських та запозичених термінів у фаховій діяльності.
23. Проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми.
24. Поняття про документ та його функції.
25. Призначення і класифікація документів.
26. Основні реквізити на формулярах сучасних документів.
27. Оформлення сторінки документа. Оформлення адреси.
28. Документи щодо особового складу, їх загальна характеристика (*автобіографія, резюме, заява, характеристика* тощо). *Навести приклад хоча б одного з вказаних документів, написаний від власного імені.*
29. Довідково-інформаційні документи, їх загальна характеристика (*довідна й пояснювальна записки, звіт, протокол, витяг з протоколу, запрошення, оголошення* та ін.). *Навести приклад хоча б одного з вказаних документів, написаний від власного імені.*
30. Обліково-фінансові документи, їх загальна характеристика (*доручення, розписка* тощо). *Навести приклад хоча б одного з вказаних документів, написаний від власного імені.*
31. Господарсько-договірні документи документи, їх загальна характеристика (*договір, контракт, трудова угода*). *Навести приклад хоча б одного з вказаних документів, написаний від власного імені.*
32. Спілкування як основа життєдіяльності й професійних стосунків людей. Етикет ділового мовлення.
33. Універсальні величини усного спілкування.
34. Роль вербальних і невербальних засобів у спілкуванні.
35. Мовленнєвий етикет українців. Словесні формули ввічливості. *Перелічити основні формули ввічливості, навести приклади.*
36. Науковий стиль сучасної української літературної мови, його мовні ознаки та підстили.
37. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.
38. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
39. Анотування і реферування наукових текстів.
40. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.
41. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
42. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
43. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.
44. Види й жанри прилюдних виступів залежно від змісту, призначення, способу проголошення та обставин спілкування.

45. Промова як усний виступ з метою висвітлення певної інформації та впливу на розум, почуття й волю слухача. Основні вимоги до промови. Види промов: мітингова, ділова, ювілейна.
46. Культура професійної діалогічної мови. Ділова бесіда як різновид професійної діалогічної мови.
47. Підготовка тексту виступу. Збирання та накопичення інформації. Значення наочності різного виду.
48. Форми підготовки прилюдного виступу (*план і розгорнутий план виступу, тези виступу* та ін.). Способи викладу матеріалу.
49. Культура телефонного діалогу, структура телефонної розмови.
50. Візитна картка як невід'ємний атрибут сучасної ділової людини.

## 12. Розподіл балів, які отримують студенти

МОДУЛЬ 1			МОДУЛЬ 2					
Змістовий модуль № 1	Змістовий модуль № 2	Змістовий модуль № 3	Робота з науковим стилем	Тести	Список (ДСТУ)	Виступ	Документи	
T1 – T4	T5 – T7	T8 – T9	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>100</b>
п/о	п/о	п/о						

Поточне оцінювання (п/о)	Аналіз тексту в науковому стилі + план+рецензія	Підсумкові тести	Оформлення списку джерел (ДСТУ)	Прилюдний виступ на професійну тему	Зразки документів	Загальна (підсумкова) кількість балів
<b>10</b> (коефіцієнт 4)	<b>20+10</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>100</b>

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
80 – 89	<b>B</b>	добре	
70 – 79	<b>C</b>		
60 – 69	<b>D</b>	задовільно	
50 – 59	<b>E</b>		
26 – 49	<b>FX</b>	незадовільно з	не зараховано з

		можливістю повторного складання	можливістю повторного складання
0-25	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 13. Методичне забезпечення

1. Конспекти лекцій.
2. Лексикографічний корпус української мови: перелік професійних термінологічних словників для студентів Факультету філології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.
3. Варіанти завдань для самостійної роботи студентів.
4. Зразки описів професійних понять у всіх функціональних стилях української літературної мови.
5. Варіанти тем для прилюдних виступів на професійну тему.
6. Зразки наукових статей на професійну тематику для контрольної роботи.
7. Варіанти тестових контрольних завдань.
8. Програмові вимоги до заліку.

### 14. Рекомендована література

1. Глущик С. В. Сучасні ділові папери : навч. посібник для вищ. та серед. спец. навч. закл. / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. 4-те вид., переробл. і допов. К. : А.С.К., 2005. 400 с.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова : підручн. для вищ. навч. закл. 7-ме вид., виправлене. Донецьк : СПД ФО Сердюк В. І., 2005. 448 с.
3. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. 496 с.
4. Мацько Л. І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови : навч. посібник. К. : ВЦ "Академія", 2007. 360 с.
5. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2009. 390 с.
6. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т.О., Баган М.П. Складання ділових паперів. Практикум : навч. посібник. К. : Либідь, 2002. 240 с.
7. Семенов О.М. Культура наукової української мови. 2-ге вид. К. : ВЦ «Академія», 2012. 216 с.
8. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. К. : Наук. думка, 2019.
9. Шевчук С. В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 3-тє вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2012. 696 с.
10. Ющук І. П. Українська мова : підручник для студ. філол. спец. вищих навч. закл. К. : Либідь, 2003. 640 с.

### 15. Інформаційні ресурси

**Сайти зі словниками on-line:**

портал української мови та культури <http://www.slovnuk.net>;  
 український лінгвістичний портал: словники України on-line  
<http://www.ulif.org.ua>;  
 російсько-українські словники <http://www.r2u.org.ua>;  
 словники <http://www.slovník.com.ua>; <http://www.slovnuk.lutsk.ua>;  
 вільну енциклопедію Вікіпедію <http://uk.wikipedia.org>;  
 українські словники on-line на сайті [rozum.org.ua](http://rozum.org.ua):  
<http://www.rozum.org.ua>;  
 перекладні українсько-іноземні, іноземно-українські словники, а  
 також перекладні термінологічні словники на сайті GigaDict:  
<http://gigadict.com>;  
 українські словники на лінгвістичному порталі [mova.info](http://www.mova.info):  
<http://www.mova.info>;  
 українські словники на сайті Словopedia: <http://slovopedia.org.ua>.

**Електронні адреси бібліотек:**

<http://www.nbuv.gov.ua>  
<http://www.anthropos.org.ua>  
<http://www.lnu.edu.ua>  
<http://litopys.org.ua>  
<http://mova.dn.ua>  
<http://www.inst-ukr.lviv.ua>