

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
“КАМ’ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ”

Факультет соціо-психологічної діяльності, реабілітації та професійної освіти

Кафедра інклюзивної освіти, реабілітації та гуманітарних наук

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. декана факультету

 (Палилюк О.М.)

«28» серпня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА (за професійним спрямуванням)

освітній ступінь	Бакалавр
освітньо-професійна програма	Облік і оподаткування
шифр і назва галузі знань	07 Управління та адміністрування
шифр і назва спеціальності	071 Облік і оподаткування
мова викладання	Українська

м. Кам’янець-Подільський
2024 рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

Навчально-реабілітаційним закладом вищої освіти
“Кам’янець-Подільський державний інститут”

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

1. Марчак Тетяна Андріївна, кандидат філологічних наук, доцент

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри інклюзивної освіти,
реабілітації та гуманітарних наук

Протокол № 1 від 28 серпня 2024 року

В.о. завідувача кафедри  (Анатолій СКРИПНИК)

«28» серпня 2024 року

1.

Мета навчальної дисципліни**1.1. Мета вивчення навчальної дисципліни:**

- формування комунікативної компетентності студентів;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;
- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

1.2. Компетентності, яких набувають студенти в процесі вивчення навчальної дисципліни:

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.
Загальні компетентності	ЗК01. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК03. Здатність працювати в команді. ЗК04. Здатність працювати автономно. ЗК05. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. ЗК06. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним. ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК10. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК02. Здатність використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування. СК04. Здатність застосування знань права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання. СК09. Здатність здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування.

	<p>СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.</p> <p>СК11. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави</p>
--	---

1.3. Програмні результати навчання:

Програмні результати навчання	<p>ПР16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.</p> <p>ПР17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.</p>
--------------------------------------	---

2. Опис навчальної дисципліни

1. Найменування показників:

- 1.1. Кількість кредитів – 4
- 1.2. Загальна кількість годин – 120
- 1.3. Кількість модулів – 1
- 1.4. Кількість змістових модулів – 2
- 1.5. Індивідуальне науково-дослідне завдання (назва) –

2. Характеристика навчальної дисципліни:

- 2.1. Форма здобуття освіти – денна, заочна
 - 2.2. Статус навчальної дисципліни (нормативна/навчальна дисципліна самостійного вибору) – нормативна навчальна дисципліна загальної підготовки.
 - 2.3. Передумови для вивчення дисципліни (перелік навчальних дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання) – історія української державності та культури, філософія; ПР22.
- ПР22.** Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

3. Обсяг навчальної дисципліни

3.1. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Змістовий модуль, тема та її короткий зміст
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Професійна комунікація

Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 2. Основи культури української мови

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця.

Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Функціональні стилї української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.

Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовно професійної діяльності.

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування.

Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування.

Поняття ділового спілкування.

Тема 5. Риторика і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування.

Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення.

Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Тема 6. Культура усного фахового спілкування

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.

Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем

Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада.

Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. Професійна та наукова комунікація як складові фахової діяльності

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	УСЬОГО	л	пр	сем	лаб	сам.в.	
ЗМ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Професійна комунікація	54	10	26			18	
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування	6	2	2			2	
Тема 2. Основи культури української мови	10	2	4			4	
Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	8		4			4	
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	8	2	4			2	
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	8	2	4			2	
Тема 6. Культура усного фахового спілкування	8	2	4			2	
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем	6		4			2	
<i>Модульний контроль</i>							
ЗМ 2. Професійна та наукова комунікація як складові фахової діяльності	66	10	30			26	
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	8	2	2			4	
Тема 8.1. Документація з кадрово-контрактних питань	6		4			2	
Тема 8.2. Довідково-інформаційні документи	6		2			4	
Тема 8.3. Обліково-фінансові документи	4		4				
Тема 8.4. Етикет службового листування	8	2	2			4	
Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні	10	2	4			4	
Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	14	2	8			4	
Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	10	2	4			4	
РАЗОМ	120	20	56			44	

2) Теми та короткий зміст лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
1.	Тема 1. Державна мова — мова	Предмет і завдання курсу, його наукові основи.	2

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
	професійного спілкування	Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.	
2.	Тема 2. Основи культури української мови	Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.	2
3.	Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Поняття ділового спілкування	2
4.	Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування.	2
5.	Тема 6. Культура усного фахового спілкування	Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.	2
	Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем	Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія.	
6.	Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.	2
7.		Етикет службового листування	2
8.	Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні	Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система.	2

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
9.	Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливі засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Академічна добросесність.	2
10.	Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Форми і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.	2
Всього			20

3) Теми та короткий зміст семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
1			
2			
Всього			

4) Теми та короткий зміст практичних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
1.	Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування	Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мовні норми.	2
2.	Тема 2. Основи культури української мови	Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.	2
3.		Словники у професійному мовленні.	2
4.	Тема 3. Стили сучасної української	Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.	2

5.	літературної мови у професійному спілкуванні	Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовно професійної діяльності.	2
6.	Тема 4.	Структура ділового спілкування.	2
7.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	Основні закони спілкування. Стратегії спілкування.	2
8.	Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	Презентація як різновид публічного мовлення.	2
9.		Публічний виступ як важливий засіб комунікації.	2
10.	Тема 6. Культура усного фахового спілкування	Усне публічне монологічне мовлення (доповідь, промова, виступ, лекція).	2
11.		Діалогічне ділове мовлення (ділова бесіда, прийом відвідувачів, телефонна розмова).	2
12.	Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем	Технології проведення «мозкового штурму».	2
13.		«Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників	2
14.	Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Сучасний документ	2
15.	Тема 8.1. Документація з кадрово-контрактних питань	Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв.	2
16.		Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка .	2
17.	Тема 8.2. Довідково-інформаційні документи	Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.	2
18.	Тема 8.3. Обліково-фінансові документи	Поняття обліково-фінансової документації. Таблиця. Квитанція. Накладна.	2
19.		Акт. Доручення. Розписка. Свідоцтво. Перелік, список, каталог – розрізнення понять.	2

20.	Тема 8.4. Етикет службового листування	Службові листи як головний засіб встановлення офіційних та службових контактів між підприємствами, організаціями, фірмами та закладами. Реквізити листа та їх оформлювання. Типи листів	2
21.	Тема 9. Українська	Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.	2
22.	термінологія в професійному спілкуванні	Термінологія фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.	2
23.	Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.	2
24.		Анотування і рецензування наукових текстів	2
25.		Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.	2
26.		Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.	2
27.	Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Основи наукового перекладу. Норми і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів.	2
28.		Переклад та редагування наукових текстів. Транслітерація Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.	2
Всього			56

5) Теми та короткий зміст лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
1			
2			
Всього			

б) Теми, що виносяться на самостійне опрацювання, їх короткий зміст

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1	Тема 1.	Професійна мовнокомунікативна	2

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	Державна мова — мова професійного спілкування	компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.	
2	Тема 2. Основи культури української мови	Комунікативна професіограма фахівця. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.	4
3	Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	4
4	Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування.	2
5	Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.	2
6	Тема 6. Культура усного фахового спілкування	Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.	2
7	Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем	«Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.	2
8	Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.	4
9	Тема 8.1. Документація з кадрово-контрактних	Документи з Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.	2

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	питань		
10	Тема 8.2. Довідково-інформаційні документи	Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.	4
11	Тема 8.3. Етикет службового листування	Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.	4
12	Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні	Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.	4
13	Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Академічна добросовісність.	4
14	Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Форми і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.	4
Всього			44

3.2.2. ЗАОЧНА

1) Програма навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	УСЬОГО	л	пр	сем	лаб	сам.в.	
ЗМ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Професійна комунікація	54	4	4			46	
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування	6	2				4	
Тема 2. Основи культури української мови	10					10	

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	УСЬОГО	л	пр	сем	лаб	сам.в.	
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	8					8	
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	8	2				6	
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	8		2			6	
Тема 6. Культура усного фахового спілкування	8		2			6	
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем	6					6	
ЗМ 2. Професійна та наукова комунікація як складові фахової діяльності	66	4	2			60	
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	8	2				6	
Тема 8.1. Документація з кадрово-контрактних питань	6					6	
Тема 8.2. Довідково-інформаційні документи	6					6	
Тема 8.3 Обліково-фінансові документи	4					4	
Тема 8.4. Етикет службового листування	8					8	
Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні	10	2				8	
Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	14		2			12	
Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	10					10	
РАЗОМ	120	8	6			106	

2) Теми та короткий зміст лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що вносяться на вивчення	Кількість годин*
1	Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування	Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.	2
2	Тема 4. Спілкування як інструмент професійної	Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Поняття ділового спілкування	2

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
	діяльності		
3	Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Класифікація документів. Вимоги до тексту документа. Основні реквізити	2
4	Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні	Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система.	2
Всього			8

3) Теми та короткий зміст семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
1			
2			
Всього			

4) Теми та короткий зміст практичних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
1	Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	Презентація як різновид публічного мовлення. Публічний виступ як важливий засіб комунікації.	2
2	Тема 6. Культура усного фахового спілкування	Усне публічне монологічне мовлення (доповідь, промова, виступ, лекція). Діалогічне ділове мовлення (ділова бесіда, прийом відвідувачів, телефонна розмова).	2
3	Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Оформлення результатів наукової діяльності. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Академічна доброчесність.	2
Всього			6

5) Теми та короткий зміст лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин*
1			
2			
Всього			

б) Теми, що виносяться на самостійне опрацювання, їх короткий зміст

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
1	Тема 1.	Професійна мовнокомунікативна	4

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
	Державна мова — мова професійного спілкування	компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.	
2	Тема 2. Основи культури української мови	Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.	10
3	Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	8
4	Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	Спілкування і комунікація. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.	6
5	Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконання. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.	6
6	Тема 6. Культура усного фахового спілкування	Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід.	6
7	Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем	Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології	6

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
		проведення «мозкового штурму».	
8	Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки.	6
9	Тема 8.1. Документація з кадрово-контрактних питань	Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.	6
10	Тема 8.2. Довідково-інформаційні документи	Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.	6
11	Тема 8.3. Обліково-фінансові документи	Поняття обліково-фінансової документації. Таблиця. Квитанція. Накладна. Акт. Доручення. Розписка. Свідоцтво. Перелік, список, каталог – розрізнення понять.	6
12	Тема 8.4. Етикет службового листування	Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.	8
13	Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні	Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.	8
14	Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.	12

№ з/п	Назва теми	Короткий зміст питань теми, що виносяться на вивчення	Кількість годин
		Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет. Академічна доброчесність.	
15	Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Форми і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.	10
Всього			106

4. **Форми та методи викладання, навчання і оцінювання**

4.1. Форми та методи викладання, навчання: Словесні методи: лекція, бесіда, диспут, пояснення, розповідь та інші; практичні заняття; наочні методи: презентація, демонстрація, ілюстрація; пояснювально-ілюстративні методи; проблемно-пошукові методи; самостійна робота; дистанційне навчання з використанням системи Moodle.

4.2. Форми та методи поточного 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.

4.3. Форми та методи підсумкового контролю: іспит

5. **Засоби діагностики результатів навчання**

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

- іспит;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

6. **Розподіл балів, які отримують студенти**

6.1. Шкала оцінювання з навчальної дисципліни у балах за всі види навчальної діяльності (шкала Інституту), яка переводиться в оцінку за шкалою ECTS та у чотирибальну національну (державну) шкалу:

Сума балів за шкалою Інституту	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Іспит	Залік
90-100	A (відмінно)	Відмінно	Зараховано
82-89	B (дуже добре)	Добре	
75-81	C (добре)	Задовільно	
65-74	D (задовільно)		
60-64	E (достатньо)	Незадовільно	Не зараховано
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)		
1-34	F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)		

6.2. Розподіл вагових коефіцієнтів за змістовими модулями оцінювання складових поточного та підсумкового контролю результатів навчальної діяльності студентів з вивчення нормативних і вибіркових дисциплін:

6.2.1. Розподіл вагових коефіцієнтів для іспиту (для денної форми навчання):

Змістовий модуль №1				Змістовий модуль № 2 Рейтингова (підсумкова) оцінка за змістовий модуль 2, враховуючи поточне опитування)				Іспит	Рейтингова (підсумкова) оцінка з навчальної дисципліни (100 балів)
20 %				40 %				40 %	100
T1	T2		T7...	T8	T7		T11		

6.2.2. Розподіл вагових коефіцієнтів для іспиту (для заочної форми навчання):

Змістовий модуль								Іспит	Рейтингова (підсумкова) оцінка з навчальної дисципліни (100 балів)
МКР та підсумкова оцінка за змістовий модуль, враховуючи оцінку за захист навчального матеріалу, що вноситься на самостійне вивчення									
60 %								40 %	100
T1	T2		T5...	T6	T7		T11		

7. Критерії оцінювання складових поточного контролю навчальної діяльності студента

7.1. Компетентності (знання, уміння та навички), продемонстровані на навчальних заняттях (враховуючи знання з тем, що виносяться на самостійне опрацювання) оцінюються за 100-бальною системою.

Оцінка в балах (за 100-бальною шкалою) за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання
98-100	Студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності; використовує широкий арсенал засобів для обґрунтування та доведення своєї думки; розв'язує складні проблемні завдання; схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; уміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію; займається науково-дослідною роботою; логічно та творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої здібності й нахили; використовує різноманітні джерела інформації; моделює ситуації в нестандартних умовах.
94-97	Студент володіє узагальненими знаннями з навчальної дисципліни, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; вміє знаходити джерела інформації та аналізувати їх, ставити і розв'язувати проблеми, застосовувати вивчений матеріал для власних аргументованих суджень у практичній діяльності (диспути, круглі столи тощо); спроможний за допомогою викладача підготувати виступ на студентську наукову конференцію; самостійно вивчити матеріал; визначити програму своєї пізнавальної діяльності; оцінювати різноманітні явища, процеси; займає активну життєву позицію.
90-93	Студент володіє глибокими і міцними знаннями та використовує їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та суперечності різних процесів; робить аргументовані висновки; практично оцінює сучасні тенденції, факти, явища, процеси; самостійно визначає мету власної діяльності; розв'язує творчі завдання; може сприймати іншу позицію як альтернативну; знає суміжні дисципліни; використовує знання, аналізуючи різні явища, процеси.
86-89	Студент вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання у дещо змінених ситуаціях, вміє аналізувати і систематизувати інформацію, робить аналітичні висновки, використовує загальновідомі докази у власній аргументації; чітко тлумачить поняття, категорії, нормативні документи; формулює закони; може самостійно опрацьовувати матеріал, виконує прості творчі завдання; має сформовані типові навички.
81-85	Знання студента досить повні, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; вміє аналізувати, робити висновки; відповідь повна, логічна, обґрунтована, однак з окремими неточностями; вміє самостійно працювати, може підготувати реферат і обґрунтувати його положення.
75-80	Студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, оперує базовими теоріями і фактами, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє наводити приклади на підтвердження певних думок, застосовувати теоретичні знання у стандартних ситуаціях; за допомогою викладача може скласти план реферату, виконати його і правильно оформити; самостійно користуватися додатковими джерелами; правильно використовувати термінологію; скласти

Оцінка в балах (за 100-бальною шкалою) за всі види навчальної діяльності	Критерії оцінювання
	таблиці, схеми.
70-74	Студент розуміє основні положення навчального матеріалу, може поверхнево аналізувати події, ситуації, робить певні висновки; відповідь може бути правильною, проте недостатньо осмисленою; самостійно відтворює більшу частину матеріалу; вміє застосовувати знання під час розв'язування розрахункових завдань за алгоритмом, користуватися додатковими джерелами.
65-69	Студент розуміє сутність навчальної дисципліни, може дати визначення понять, категорій (однак з окремими помилками); вміє працювати з підручником, самостійно опрацювати частину навчального матеріалу; робить прості розрахунки за алгоритмом, але окремі висновки не логічні, не послідовні.
60-64	Студент володіє початковими знаннями, здатний провести за зразком розрахунки; орієнтується у поняттях, визначеннях; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі.
50-59	Студент намагається аналізувати на основі елементарних знань і навичок; виявляє окремі властивості; робить спроби виконання вправ, дій репродуктивного характеру; за допомогою викладача робить прості розрахунки за готовим алгоритмом.
35-49	Студент мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності, робить спробу знайти способи дій, розповісти суть заданого, проте відповідає лише за допомогою викладача на рівні „так” чи „ні”; може самостійно знайти в підручнику відповідь.
1-34	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні засвоєння окремих термінів, фактів без зв'язку між ними: відповідає на запитання, які потребують відповіді „так” чи „ні”.

7.2. Оцінювання індивідуального навчально-дослідного завдання здійснюється за 100-бальною системою.

7.3. Оцінювання модульних контрольних робіт здійснюється за 100-бальною системою.

7.4. Оцінювання захист навчального матеріалу, що виносить на самостійне вивчення для студентів заочної форми навчання здійснюється за 100-бальною системою.

7.5. Оцінювання іспиту здійснюється за 100-бальною системою.

8. Інструменти, обладнання, програмне, методичне забезпечення навчальної дисципліни

1. Робоча програма (розглянута та схвалена на засіданні кафедри).
2. Плани занять, конспекти лекцій.
3. Перелік основної та додаткової літератури.

4. Інструктивно-методичні матеріали до практичних занять з комплектами завдань.
5. Навчально-наочні посібники, технічні засоби навчання тощо.
6. Засоби поточного контролю.
7. Комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з дисципліни.
8. Електронний підручник.
9. Методичні розробки для проведення окремих занять.
10. Відеолекції з тем навчальної дисципліни.
11. Мультимедійні презентації з тем навчальної дисципліни.

9. Рекомендовані джерела інформації

9.1. Нормативно-правова база:

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. 10 ст.
2. Про забезпечення функціонування української мови як державної: Закон України від 25 квітня 2019 р. № 2704-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2019. № 21. Ст. 81.
3. Європейська хартія регіональних мов або мов меншин: прийнята 5 листопада 1992 р. Страсбург. URL: <https://rm.coe.int>
4. Про ратифікацію Європейської хартії регіональних мов або мов меншин: Закон України від 15 травня 2003 р. № 802-IV. Відомості Верховної Ради України. 2003. № 30. Ст. 259.
5. Про вищу освіту: Закон України від 1 липня 2014 р. № 1556-VII. Відомості Верховної Ради України. 2014. № 37-38. Ст. 2004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

9.2. Основна література:

1. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2018. 175 с.
2. Булик-Верхола С. З. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. для студентів муз. спец. 5-е вид., зі змін. і допов. Львів : Видво Львів. політехніки, 2019. 307 с.
3. Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Чернівці : Рута, 2018. 119 с.
4. Дедушно А. В. Практикум з дисципліни "Українська мова за професійним спрямуванням" для студентів аграрних закладів вищої освіти. 2-ге вид., допов. і перероб. Київ : Ліра-К, 2019. 240 с.
5. Лисак В. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Львів : Львів. торг.-екон. ун-т, 2020. 328 с.
6. Литвин Л. П., Семеренко Г. В. Українська мова за професійним спрямуванням : теорія і практика : навч. посіб. Тернопіль : Навчальна книга - Богдан, 2016. 423 с.
7. Масицька Т. Є. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. 3-тє вид., випр. і доп. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 92 с.

8. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса : Фенікс, 2020. 164 с.
9. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.
10. Підгурська В., Голубовська І. Практикум із культури фахового мовлення : навч.-метод. посібн. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2019. 122 с.
11. Підгурська В., Голубовська І. Українська мова (за професійним спрямуванням) : тестові завдання. Житомир, 2019. 92 с.
12. Прокопчук Л. В., Богатько В. В. Українська мова (за професійним спрямуванням). Тестовий контроль : зб. завдань. Вінниця : Нілан, 2017. 141 с.
13. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Креч Т. В. та ін. Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2018. 102 с.
14. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум для студентів екон. спец. / І. С. Грималовський та ін. Чернівці : ЧНУ : Рута, 2019. 159 с.
15. Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням): підручник. Харків : ХНЕУ ім. Семена Кузнеця, 2018. 435 с.
16. Юрса Л. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. для практ. занять і самост. роботи студентів ф-ту упр. фінансами та бізнесу. Львів : Вид-во Тараса Сороки, 2020. 89 с.
17. Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ. Алерта, 2011. 696 с.
18. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Алерта, 2023. 536 с.

9.3. Додаткова література:

1. Бик І. С. Основи перекладу для студентів факультетів міжнародних відносин : навч. посіб. Львів: Вид-во Львівського нац. ун-ту імені Івана Франка, 2014. 287 с.
2. Богатько В. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця : Нілан, 2017. 281 с.
3. Бондаренко А. І. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний посібник. Ніжин: НДУ ім. Миколи Гоголя, 2021. 102 с.
4. Коловоротна Н. Д., Чала А. Г. Українська мова за професійним спрямуванням. Тестовий контроль : навч.-метод. посіб. Харків : ХГПА : Ексклюзив, 2016. Ч. 1. 95 с.
5. Культура фахового мовлення : навч. посіб. для самостійної роботи студентів нефілологічних спец-стей / укладач В. Підгурська. Житомир : Вид-во ЖДУ імені І. Франка, 2017. 200 с.

6. Литвиненко Н., Місник Н. Українська мова (за професійним спрямуванням) : робочий зошит студента-медика. Київ : ВІПОЛ, 2016. Ч. 1. 80 с
7. Марчак Т.А., Пещанюк Н.О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський: ТОВ «Друкарня «Рута», 2021. 261с.
8. Марчак Т.А. Якубовська А.М. Конспект лекцій з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»: навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський: ФОП Гордукова І.Є., 2023. 100 с.
9. Монастирська Р. І., Сірант А. М. Тести з дисципліни "Українська мова за професійним спрямуванням" : навч.-метод. посіб. для студентів нефілол. спец. Кам'янець-Подільський : Друкарня Рута, 2017. 110 с.
10. Науменко Н. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Київ : НУХТ, 2014. 255 с.
11. Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням. Тести : навч. посіб. Чернівці : Рута, 2015. Ч. 1. 82 с.
12. Практикум з української мови (за професійним спрямуванням) : навч.-метод. посіб. / укладачі : І. Голубовська, О. Левківська, О. Марущак ; за ред. І. Голубовської. Житомир : Вид-во ЖДУ імені І. Франка, 2014. 133 с.
13. Сардарян К. Г. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Донецьк : Ноулідж, Донец. від-ня, 2014. 196 с.
14. Савчук Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Умань : ВПЦ «Візаві», 2019. 160 с.
15. Ткач О. В., Варенікова О. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : практикум. Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2015. 172 с.
16. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і голов. ред. В. Бусел. Київ; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. 1728 с.
17. Головащук С. Складні випадки наголошення: Словник-довідник. Київ: Либідь, 1995. 192с.
18. Головащук С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. Київ: Вища школа, 1995. 319 с.
19. Горпинич В. Словник географічних назв України: Топоніми та відтопонімічні прикметники. Київ: Довіра, 2001. 526 с.
20. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ: Кобза, 1993. 472 с.

9.4. Інформаційні ресурси:

1. Лінгвістичний портал. URL: <http://www.mova.info>.
2. Проєкт «Нова мова». URL: <https://novamova.ua/>
3. Центр перекладів. URL: <http://www.pereklad.kiev.ua>.
4. Український правопис. URL: <http://www.pravopys.net>.
5. Перевірка правопису. URL: <http://www.r2u.org.ua>.
6. Словники онлайн: орфографічний, тлумачний, синонімів. URL: <https://rozum.org.ua/>

