

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра української мови**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан філологічного  
факультету



Юрій БІДЗІЛЯ

«16» вересня 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА МОВА**

|                                            |                                                                                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Рівень вищої освіти                        | Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти                                     |
| Галузь знань                               | 03 Гуманітарні науки                                                           |
| Спеціальність                              | 035. Філологія                                                                 |
| Предметна спеціальність<br>(Спеціалізація) | 035.036. Слов'янські мови та літератури<br>(переклад включно), перша-словацька |
| Освітня програма                           | Словацька мова та література                                                   |
| Статус дисципліни                          | обов'язкова                                                                    |
| Мова навчання                              | українська                                                                     |

**Ужгород – 2022**

Робоча програма з навчальної дисципліни «Ділова українська мова» для здобувачів вищої освіти галузі знань 03 Гуманітарні науки спеціальності 035. Філологія предметної спеціальності (спеціалізації) 035.036. Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша-словацька освітньої програми «Словацька мова та література».

**Розробник:** Лавер Оксана Володимирівна, доцент, кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри української мови

Протокол № 9 від «26» червня 2022 р.

Завідувач кафедри української мови \_\_\_\_\_ д. філол. н., проф. Наталія ВЕНЖИНОВИЧ



Схвалено науково-методичною комісією філологічного факультету

протокол № 1 від «16» вересня 2022 р.

Голова науково-методичної комісії \_\_\_\_\_ Василь ШАРКАНЬ



## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Найменування показників                                                           | Розподіл годин за навчальним планом |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                   | Денна форма навчання                |
| Кількість кредитів ЄКТС – 3                                                       | Рік підготовки:                     |
| Загальна кількість годин – 90                                                     | 4-й                                 |
| Кількість модулів – 1                                                             | Семестр:                            |
| Тижневих годин для денної форми навчання:<br>аудиторних – 2;<br>самостійних – 3,3 | 2-й                                 |
|                                                                                   | Лекції:                             |
|                                                                                   | 6                                   |
|                                                                                   | Практичні (семінарські):            |
|                                                                                   | 30                                  |
| Вид підсумкового контролю:<br>залік                                               | Лабораторні:                        |
|                                                                                   | –                                   |
| Форма підсумкового контролю:<br>усна                                              | Самостійна робота:                  |
|                                                                                   | 54                                  |

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Ділова українська мова» є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні. Мова – духовна скарбниця народу, відображення його світосприйняття, національного неповторного мислення, зрештою мова – багатство національної культури. Однак навіть за умови незалежності України всебічний розвиток української мови й впровадження її в усі сфери життя української нації, на превеликий жаль, гальмується. Виховувати в собі повагу до рідної мови – це передусім виявляти повагу до свого роду, до рідного народу та його складної історії. Розвиток мовлення особистості передбачає невинну працю над оволодінням мовними нормами, постійне прагнення правильно говорити, виявляти в усному та писемному мовленні свою індивідуальність. Майбутній фахівець, готуючись до спілкування в сучасних умовах, має виявляти не лише професійні здібності, а й стати яскравим носієм національної культури.

Відповідно до освітньої програми «Словацька мова та література», вивчення дисципліни «Ділова українська мова» сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких загальних (ЗК) компетентностей спеціальності (ЗК 01, ЗК 02, ЗК 03, ЗК 04, ЗК 06, ЗК 07, ЗК 08, ЗК 10, ЗК 11) та фахових (спеціальних) компетентностей (ФК 01):

ЗК01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК04. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК06. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК07. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК08. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК11. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ФК01. Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.

**Інтегральна компетентність** – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

## 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна вивчається на 4 курсі і, відповідно до структурно-логічної схеми освітньої програми, опанування дисципліни потребує попереднього вивчення освітніх компонентів освітньої програми:

ОК 6 Вступ до теорії лінгвістики,

#### 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Словацька мова та література», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

| Програмні результати навчання                                                                                                                                                                     | Шифри ПРН |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації. | ПРН 1     |
| Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.                                                                                                                  | ПРН 10    |
| Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною мовами.                                                                    | ПРН 11    |

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Ділова українська мова»:

| Очікувані результати навчання                                                                                                                                                                                                     | Шифри ПРН |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>мати</b> чітке і правильне розуміння ролі державної мови в професійній діяльності.                                                                                                                                             | ПРН 1     |
| <b>знати</b> норми літературної мови, вміти застосовувати їх у практичній діяльності, дотримуватися вимог культури усного і писемного мовлення, виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні.           | ПРН 10    |
| <b>знати</b> принципи, технології і прийоми створення та редагування усних і письмових текстів різних жанрів і стилів (насамперед офіційно-ділового та наукового) державною та іноземною мовами, оперувати фаховою термінологією. | ПРН 11    |

#### 5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

##### Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- експрес-опитування;
- стандартизовані тести;
- аналітичний звіт;
- модульна контрольна робота;
- залік.

Під час навчання використовуються такі основні методи: методи наукових досліджень: загальні - аналітико-синтетичний методи, індукція, дедукція, порівняння, узагальнення; методи мовознавчих та літературознавчих досліджень.

### Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

**Форми поточного контролю:** усне опитування на практичних заняттях, виконання вправ та завдань за підручником, контрольна робота, тестові завдання на сайті електронного навчання, виконання самостійних індивідуальних завдань (доповіді, реферати, презентації).

**Форма модульного контролю:** письмова (тести, відповідь на теоретичні питання, виконання практичних завдань).

**Форма підсумкового семестрового контролю:** усний залік.

### Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

| Поточне оцінювання та самостійна робота |     |     |         |     |     |      |    | Модульна контрольна робота | Сума |
|-----------------------------------------|-----|-----|---------|-----|-----|------|----|----------------------------|------|
| T 1                                     | T 2 | T 3 | T 4     | T 5 | T 6 | T 7  | CP | 50                         | 100  |
| 2                                       | 2   | 2   | 2       | 2   | 2   | 2    | 20 |                            |      |
| T 8                                     | T 9 | T10 | T11, 12 | T13 | T14 | T 15 |    |                            |      |
| 2                                       | 2   | 2   | 4       | 2   | 2   | 2    |    |                            |      |

T1, T2 ... – теми практичних занять; CP – самостійна робота

### Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни «Ділова українська мова»

| Вид діяльності здобувача вищої освіти           | Модуль 1  |                                       |
|-------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|
|                                                 | Кількість | Максимальна кількість балів (сумарна) |
| Практичні заняття (допуск, виконання та захист) | 7         | 20                                    |
| Тести                                           | 1         | 10                                    |
| Презентація                                     | 1         | 10                                    |
| Реферат                                         | 1         | 10                                    |
| Модульна контрольна робота                      | 1         | 50                                    |
| <b>Разом</b>                                    | <b>9</b>  | <b>100</b>                            |

### Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Модульний контроль є необхідним елементом модульно-рейтингової технології навчального процесу. Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни «Ділова українська мова» проводиться один раз на семестр, згідно з розкладом модульних контролів, визначених навчальною частиною в межах годин, які відведені на практичні заняття. До модульної контрольної роботи допускаються студенти, які виконали усі види практичних завдань. До початку модульної контрольної роботи студенти мають мати поточні підсумкові бали за практичні заняття та самостійну роботу. Максимальна кількість балів одержаних під час контрольної роботи становить 50 балів.

Виконання модульної контрольної роботи передбачає надання відповідей на теоретичні питання та виконання практичних завдань. Робота містить два теоретичні питання (по 10 балів кожне) та шість практичних завдань (по 5 балів кожне).

Перескладання підсумкового модульного контролю студентами, які отримали рейтинговий бал за модульний цикл, що відповідає незадовільній оцінці, проводиться не пізніше двох тижнів після атестаційного. Позитивні оцінки з модульного циклу не підвищуються.

Якщо студент набрав 60 і більше балів, то залік може бути виставлений за результатами поточного оцінювання та модульного контролю на момент оголошення результатів. У разі, якщо студент бажає поліпшити свою оцінку, він складає залік за всією програмою навчальної дисципліни. При цьому в підсумковій оцінці не враховуються накопичені бали.

Здобувач вищої освіти, який не з'явився на модульну контрольну роботу, або ж його модульна оцінка складає від 0 до 34 балів, зобов'язаний скласти (перескласти) модуль до початку підсумкового контролю у строки, визначені викладачем дисципліни та погоджені деканатом факультету.

| Вид діяльності здобувача вищої освіти | Модульна контрольна робота |                                       |
|---------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|
|                                       | Кількість                  | Максимальна кількість балів (сумарна) |
| Теоретичні питання                    | 2                          | 20                                    |
| Практичні завдання                    | 6                          | 30                                    |
| <b>Разом</b>                          | <b>8</b>                   | <b>50</b>                             |

#### Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

| Шкала ECTS | Диференційована шкала | Недиференційована шкала | Мінімальний бал – максимальний бал |
|------------|-----------------------|-------------------------|------------------------------------|
| A          | Відмінно              | Зараховано              | 90–100                             |
| B          | Добре                 |                         | 82–89                              |
| C          | Добре                 |                         | 74–81                              |
| D          | Задовільно            |                         | 64–73                              |
| E          | Задовільно            |                         | 60–63                              |
| FX         | Незадовільно          | Не зараховано           | 35–59                              |
| F          | Незадовільно          |                         | 0–34                               |

За результатами модульного контролю визначається підсумкова рейтингова оцінка. Оцінка за залік визначається залежно від рейтингового балу. Загальна кількість балів, яку може отримати здобувач, – 100 балів. Вони досягаються шляхом сумування результатів

оцінок за всі види робіт. Здобуті бали переводяться також в оцінку за чотирибальною національною шкалою.

Оцінку **«зараховано» (90–100 балів, А)** заслуговує здобувач, який усебічно, системно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом; вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях; засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває; вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію; самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

Оцінку **«зараховано» (82–89 балів, В)** заслуговує здобувач, який повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях; має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування; під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправляє, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу.

Оцінку **«зараховано» (74–81 бал, С)** заслуговує здобувач, який у загальному роботу виконав, але відповідає на заліку з певною кількістю помилок; вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність; опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою.

Оцінку **«зараховано» (64–73 бали, D)** заслуговує здобувач, який знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його в майбутній професії; виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок; ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою; допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

Оцінку **«зараховано» (60–63 бали, E)** заслуговує здобувач, який володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання й використання його в майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

Оцінка **«не зараховано» (35–59 балів, FX)** виставляється студенту, який виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

Оцінку **«не зараховано» (35 балів, F)** виставляється студенту, який володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім; допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою; не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

До складання заліку допускаються здобувачі вищої освіти, у яких підсумкова модульна оцінка за семестр становить не менше 35 балів і, яким зараховано всі види робіт за цей семестр.

Здобувач вищої освіти, підсумкова рейтингова оцінка якого складає від 0 до 34 балів, зобов'язаний покращити її до початку підсумкового семестрового контролю під час

чергування викладачів на кафедрі у строки, визначені викладачем дисципліни та погоджені деканатом факультету. Інакше здобувач не допускається до складання заліку і в нього виникає академічна заборгованість.

Залік з навчальної дисципліни здобувач вищої освіти може не скласти, якщо він успішно пройшов усі модульні контролі та його влаштовує підсумкова модульна оцінка. Здобувачі вищої освіти, підсумкова модульна оцінка яких становить від 35 до 59, залік складають обов'язково. Здобувач освіти може підвищити на заліку рейтинговий бал, при цьому, за результатами складання заліку оцінка не може бути менша за підсумкову оцінку, яку він отримав за результатами модульних контролів.

Залік проходить в усній формі. На залік виносяться теоретичні, практичні завдання в обсязі навчального матеріалу. Оцінювання результатів навчання на заліку здійснюється за 100-бальною шкалою. Оцінка за залік заноситься у відомість обліку успішності.

## **6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **6.1. Зміст навчальної дисципліни**

#### **Модуль 1.**

**Тема 1. Законодавчий та нормативно-стильовий аспекти професійного спілкування. Державна мова – мова професійного спілкування.**

Предмет і завдання курсу «Ділова українська мова». Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Поняття 'рідна мова', 'офіційна мова', 'державна мова'.

**Тема 2. Основи культури української мови.**

Культура мови в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Мовні норми. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Словники як засіб підвищення мовленнєвої культури майбутніх фахівців. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Лексичні норми у професійному мовленні. Засоби стандартизації мови професійного спілкування. Різновиди географічної професійної лексики.

**Тема 3. Вибір граматичної форми у професійному спілкуванні.**

Правопис і відмінювання географічних власних назв. Складні випадки вживання великої літери у географічних власних назвах, у назвах адміністративних одиниць, у назвах підприємств, установ, організацій, освітніх закладах тощо.

Типові помилки у відмінюванні числівників. Синтаксичні зв'язки числівника з іменником. Правила фіксації числівників у ділових документах.

Нормативні аспекти дієслова: правила творення та вживання особових, часових форм, вибір способу і форми дієслова залежно від характеру документа. Помилки при творенні дієприкметників. Використання дієприслівників, дієслівних форм на -но, -то у діловому тексті.

Синтаксичні особливості професійного мовлення.

Паралельні синтаксичні конструкції, умови їх взаємозаміни та функціонування у мові професійного спілкування.

**Тема 4. Стилі 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.

#### **Тема 5. Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Українська термінологія в професійному спілкуванні.**

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Вимоги до використання термінів у діловому мовленні. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

#### **Тема 6. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.**

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. 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.

#### **Тема 7. Проблеми редагування наукових текстів.**

Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань. Редагування наукових текстів. Типові помилки під час перекладу українською мовою наукових текстів. Вибір синоніма під час перекладу.

#### **Тема 8. Професійна комунікація. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Культура усного фахового спілкування.**

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Основні закони спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування.

#### **Тема 9. Види і форми усного фахового спілкування.**

Види, типи і форми професійного спілкування. 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.

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

Форми колективного обговорення професійних проблем. Збори і нарада як форма прийняття колективного рішення. Мистецтво перемовин. Дискусія. 'Мозковий штурм' як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення 'мозкового штурму'.

#### **Тема 10. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.**

Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

#### **Тема 11. Документація з кадрово-контрактних питань.**

Автобіографія. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

#### **Тема 12. Довідково-інформаційні документи.**

Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг із протоколу. Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Різні типи листів.

#### **Тема 13. Організаційні і розпорядчі документи.**

#### **Тема 14. Господарсько-договірні документи.**

#### **Тема 15. Обліково-фінансові документи. Доручення і розписка.**

### **6.2. Структура навчальної дисципліни**

| Назви змістових модулів і тем                                                                  | Кількість годин       |              |                         |             |                      |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|-------------------------|-------------|----------------------|-------------------|
|                                                                                                | Форма навчання: денна |              |                         |             |                      |                   |
|                                                                                                | Усього                | у тому числі |                         |             |                      |                   |
|                                                                                                |                       | лекції       | практичні (семінарські) | лабораторні | індивідуальна робота | самостійна робота |
| Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування                                          | 10                    | 2            | 2                       |             |                      | 6                 |
| Тема 2. Культура мови у житті професійного комунікатора                                        | 8                     | 2            | 2                       |             |                      | 4                 |
| Тема 3. Вибір граматичної форми у професійному спілкуванні.                                    | 4                     |              | 2                       |             |                      | 2                 |
| Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.               | 6                     |              | 2                       |             |                      | 4                 |
| Тема 4. Українська термінологія в професійному спілкуванні                                     | 5                     |              | 1                       |             |                      | 4                 |
| Тема 5. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні                                | 6                     |              | 2                       |             |                      | 4                 |
| Тема 6. Проблеми редагування наукових текстів                                                  | 3                     |              | 1                       |             |                      | 2                 |
| Тема 7. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Культура усного фахового спілкування | 10                    | 2            | 2                       |             |                      | 6                 |
| Тема 8. Види і форми усного фахового спілкування. Мовний етикет                                | 8                     |              | 2                       |             |                      | 6                 |

|                                                                         |           |          |           |  |  |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|--|--|-----------|
| Тема 9. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації         | 6         |          | 2         |  |  | 4         |
| Тема 10. Документація з кадрово-контрактних питань                      | 4         |          | 2         |  |  | 2         |
| Тема 11. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування | 4         |          | 2         |  |  | 2         |
| Тема 12. Організаційні і розпорядчі документи                           | 4         |          | 2         |  |  | 2         |
| Тема 13. Господарсько-договірні документи                               | 4         |          | 2         |  |  | 2         |
| Тема 14. Обліково-фінансові документи                                   | 6         |          | 2         |  |  | 4         |
| Модульна контрольна робота                                              | 2         |          | 2         |  |  |           |
| Разом за модуль                                                         | <b>90</b> | <b>6</b> | <b>30</b> |  |  | <b>54</b> |
| <b>Разом за семестр</b>                                                 | <b>90</b> | <b>6</b> | <b>30</b> |  |  | <b>54</b> |

### 6.3.Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми                                                                                                                                                                                                                            | Кількість годин |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1     | Державна мова – мова професійного спілкування. Місце і роль мови в житті суспільства. З історії зародження і розвитку української мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.                                              | 2               |
| 2     | Мова і культура мовлення у житті про професійного комунікатора. Основні ознаки культури усного професійного спілкування: культура мислення; культура мовлення; культура поведінки. Словники як засіб підвищення мовленнєвої культури. | 2               |
| 3     | Лексичні норми у професійному мовленні. Засоби стандартизації мови професійного спілкування.                                                                                                                                          | 2               |
| 4     | Вибір граматичної форми у професійному спілкуванні. Синтаксичні особливості професійного мовлення.                                                                                                                                    | 2               |
| 5     | Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Усна та писемна форми офіційно-ділового стилю.  | 2               |
| 6     | Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Найтипівіші наукові тексти. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.                                  | 2               |
| 7     | Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.                                                                                                                                                     | 2               |
| 8     | Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.      | 2               |

|    |                                                                                                                                                  |           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 9  | Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Бесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови. Форми колективного обговорення професійних проблем | 2         |
| 10 | Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації                                                                                          | 2         |
| 11 | Документація з кадрово-контрактних питань                                                                                                        | 4         |
| 12 | Довідково-інформаційні документи                                                                                                                 | 2         |
| 13 | Етикет службового листування                                                                                                                     | 2         |
| 14 | Доручення. Розписка.                                                                                                                             | 2         |
|    | <b>Усього годин</b>                                                                                                                              | <b>30</b> |

#### 6.4. Самостійна робота

Самостійна робота студентів передбачає опрацювання теоретичних основ лекційного матеріалу, вивчення окремих тем, питань, що не були розглянуті в курсі лекцій, конспектування наукової й навчальної літератури. Ефективність самостійної роботи студента викладач виявляє під час тематичного опитування на практичних заняттях, перевірки конспектів тощо та відображає в загальній оцінці за тему і модуль.

Частиною самостійної роботи є онлайн-курси. Наводимо цікавий курс, який познайомить студентів з новою методикою засвоєння знань про мову, зокрема про інновації в лексиці української мови. Цей вид роботи оцінюється 10 балами.

**Онлайн-курс про те, як залюбитись в українську.** Режим доступу:

<https://study.ed-era.com/uk/courses/course/1696>

| № з/п | Назва теми                                                                                                | Кількість годин |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|       |                                                                                                           | денна           |
| 1     | Походження та основні етапи розвитку української мови.                                                    | 4               |
| 2     | Місце української мови серед інших слов'янських мов.                                                      | 4               |
| 3     | Назви на позначення України, українців, української мови в історичному ракурсі.                           | 4               |
| 4     | Мовне питання в різних країнах. Засоби забезпечення статусу престижу української мови: історичний досвід. | 4               |
| 5     | Словники у професійному мовленні.                                                                         | 4               |
| 6     | Труднощі української словозміни та словопоєднання.                                                        | 4               |
| 7     | Гендерні аспекти спілкування.                                                                             | 4               |
| 8     | Невербальні засоби спілкування.                                                                           | 4               |
| 9     | Сучасні технології паблік рілейшнз.                                                                       | 4               |
| 10    | Мовний етикет українців.                                                                                  | 4               |
| 11    | Мовленнєві, стилістичні, композиційні й комунікативні принципи презентації.                               | 2               |
| 12    | Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.                                                         | 2               |

|    |                                                                  |           |
|----|------------------------------------------------------------------|-----------|
| 13 | Особливості текстів кадрово-контрактних документів.              | 2         |
| 14 | Термінологія обраного фаху.                                      | 2         |
| 15 | Становлення і розвиток наукового стилю української мови.         | 2         |
| 16 | Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила.                 | 2         |
| 17 | Калькування елементів близькоспоріднених мов. Переклад термінів. | 2         |
|    | <b>Разом</b>                                                     | <b>54</b> |

### 6.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання призначені для відпрацювання пропущених занять із поважних причин, а також мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, та застосування цих знань на практиці:

1. Виконання додаткових вправ із збірників і за матеріалами методичних розробок.
2. Реферування наукових статей.
3. Написання рефератів.

## 7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

**Технічні засоби:** офісні додатки, електронне навчання в середовищі Moodle, сайт електронного навчання УжНУ (<https://e-learn.uzhnu.edu.ua/>), Google Meet.

**Обладнання:** персональний комп'ютер, мультимедійний проєктор, інтерактивна дошка.

## 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Белей Лесь. Українська мова на початку ХХІ ст.: Параметризація соціально-лінгвістичних змін. Київ: Люта справа, 2019. 144 с.
2. Білоконенко Л. Соціолінгвістика. Практикум. Кривий Ріг: 2020. 107 с.
3. Вплив суспільних змін на розвиток української мови: Монографія / Є. А. Карпіловська, Л. П. Кислюк, Н. Ф. Клименко, В. І. Критська, Т. К. Пуздирєва, Ю. В. Романюк; Відп. ред. Є.А. Карпіловська. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017. 444 с.
4. Закон України Про забезпечення функціонування української мови як державної. Відомості Верховної Ради, 2019, № 21, с. 81. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>
5. Лавер О.В. Ділова українська мова: методичні розробки підсумкових контрольних робіт для здобувачів вищої освіти галузі знань 19 «Архітектура та будівництво» спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій». Ужгород: Видавництво ПП «АУТДОР – ШАРК», 2022. 54 с.
6. Лавер О.В. Найновіші процеси у сфері української лексики посттоталітарної доби: Методичний посібник для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти філологічного факультету УжНУ, спеціальність 035 Філологія, спеціалізація 035.01 Українська мова і література, освітньо-професійна програма «Українська мова і література». Ужгород: 2023.
7. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. Київ, 1997. 288 с.

8. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови; Український мовно-інформаційний фонд НАН України Київ, 2019. 391 с.
9. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. Київ: Алерта, 2011. 696 с.

### Допоміжна література

1. Білятинська І. Комп'ютерна лексикографія як перспективний напрямок розвитку процесу укладання словників. URL: [https://prlingv.at.ua/publ/komp\\_juterna\\_leksikografija\\_jak\\_perspektivnij\\_naprjamok\\_rozvitku\\_p\\_ rocesu\\_ukladannja\\_slovniv/1-1-0-7](https://prlingv.at.ua/publ/komp_juterna_leksikografija_jak_perspektivnij_naprjamok_rozvitku_p_ rocesu_ukladannja_slovniv/1-1-0-7)
2. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ: КММ, 2019. 208 с.
3. Карпіловська Є. А. Корпусна лінгвістика. *Енциклопедія Сучасної України* [Електронний ресурс] / Редкол.: І. М. Дзюба, А. І. Жуковський, М. Г. Железняк [та ін.] ; НАН України, НТШ. Київ: Інститут енциклопедичних досліджень НАН України, 2014. Режим доступу: <https://esu.com.ua/article-5251>
4. Ковтунець О. С. Актуалізація лексики української літературної мови кінця ХХ — початку ХХІ століття: автореферат дис. канд. філол. наук: 10.02.01 — українська мова. Київ, 2017. 21 с.
5. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. Із змінами, внесеними законом України від 8 грудня 2004 року № 2222-IV. К., 2009: статті 10–12.
6. Кюнцлі Р.В., Пискач О.Д. Культура українського мовлення: навчальний посібник. Львів: НВФ «Українські технології», 2013. 288 с.
7. Лисенко О. А. Іншомовні слова як різновид лексичної інтерференції. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія»: серія «Філологія»*. Острог: Вид-во НаУОА, 2019. Вип. 7(75), жовтень. С. 174–176.
8. Мовне законодавство і мовна політика: Україна, Європа, світ (Збірник наукових праць). Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2019. 688 с.
9. Нуждак Л.В. Еколінгвістичні особливості сучасної української пропріальної лексики. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія»*. URL: <https://lingvj.oa.edu.ua/articles/2014/n43/61.pdf>
10. Поліщук Н.О. Термінолексика як джерело оновлення газетного тексту (на матеріалі газет перших десятиліть ХХІ ст. Кваліфікаційна наукова праця на здобуття наукового ступеня кандидата філологічних наук за спеціальністю 10.02.01 – українська мова [на правах рукопису]. Львівський національний університет ім. Івана Франка, 2019 URL: [https://shron1.chtyvo.org.ua/Polischuk\\_Nataliia/Terminoleksyka\\_iak\\_dzherelo\\_onovlennia\\_haze tnoho\\_tekstu\\_na\\_materiali\\_hazet\\_pershykh\\_desiatylyt\\_XXI\\_s.pdf](https://shron1.chtyvo.org.ua/Polischuk_Nataliia/Terminoleksyka_iak_dzherelo_onovlennia_haze tnoho_tekstu_na_materiali_hazet_pershykh_desiatylyt_XXI_s.pdf)
11. Українська мова: енциклопедія / НАН України, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні, Ін-т укр. мови; редкол.: В. М. Русанівський [та ін.]. Київ: Вид-во «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2004. 820 с.
12. Українська мова у ХХ сторіччі: історія лінгвоциту: док. і матеріали / Упорядн. Л. Масенко та ін. Київ: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2005. 399 с.

### Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Підручники для вивчення навчальної дисципліни:  
<https://vseosvita.ua/library/zrazki-dilovih-paperiv-58961.html>  
[https://pidru4niki.com/1973042038349/dokumentoznavstvo/dilova\\_ukrayinska\\_mova](https://pidru4niki.com/1973042038349/dokumentoznavstvo/dilova_ukrayinska_mova)  
<https://studfile.net/preview/5226464/>  
[http://library.snu.edu.ua/index/dokumentoznavstvo\\_ta\\_informacijna\\_dijalnist/0-171](http://library.snu.edu.ua/index/dokumentoznavstvo_ta_informacijna_dijalnist/0-171)  
[http://library.nakkkim.edu.ua:8080/libdoc/knugu/knygy/panchenko\\_vstup\\_do\\_fahu.pdf](http://library.nakkkim.edu.ua:8080/libdoc/knugu/knygy/panchenko_vstup_do_fahu.pdf)

2. Освітні портали:

<https://www.kmu.gov.ua/news/mon-nabula-chinnosti-nova-instrukciya-z-dilovodstva-dlya-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti>

<https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/derzhavni-standarti>

<http://uas.org.ua/ua/natsionalniy-fond-normativnih-dokumentiv/katalog-normativnih-dokumentiv-2/>