

**Сумський державний педагогічний університет
імені А.С.Макаренка**

Факультет іноземної та слов'янської філології

Кафедра української мови і літератури

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету

іноземної та слов'янської філології



А. М. Коваленко

«28» серпня 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

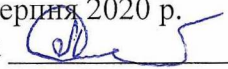
Перший (бакалаврський) рівень

галузь знань: 08 Право
спеціальність: 081 Право
освітньо-професійна програма: Право

Мова навчання: українська

Погоджено науково-методичною комісією
факультету іноземної та слов'янської
філології

« 28» серпня 2020 р.

Голова 

Семенов О.М., д.пед.н., професор

Розробник: Рудь Ольга Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент,
доцент кафедри української мови і літератури

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри української
мови і літератури

Протокол № 1 від «28» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри



Семеног О.М.,

доктор педагогічних наук, професор

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 4	бакалавр	обов'язкова
		Рік підготовки:
		2-й
		Семестр
		3-й
		Лекції
		12 год.
		Практичні, семінарські
		20 год.
		Лабораторні
		0 год.
		Самостійна робота
		84 год.
		Консультації:
		4 год.
Загальна кількість годин – 120		Вид контролю: екзамен

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

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

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

Мета навчальної дисципліни — сформувати національномовну особистість, ознайомити студентів з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та

оформлення професійних документів, навчити їх професійного мовлення, збагатити словник термінологічною, фаховою лексикою; підвищити загальномовний рівень майбутніх фахівців, формувати практичні навички ділового усного й писемного спілкування в колективі, розвивати комунікативні здібності.

Вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» спрямоване на формування у студентів передбачених освітньо-професійною програмою **компетентностей**:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

СК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

2. Передумови для вивчення дисципліни

Зміст курсу тісно пов'язаний з іншими навчальними дисциплінами, насамперед зі шкільним курсом української мови, вступом до мовознавства тощо.

3. Результати навчання за дисципліною

Програма навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» ґрунтується на сучасних підходах до творчої самореалізації особистості, враховує принципи наступності, системності, міжпредметних зв'язків, особистісно зорієнтованого навчання, діалогічності й комунікативної спрямованості, діяльнісного навчання, співпраці викладача і бакалавра, скеровує подальшу роботу фахівця на підвищення своєї педагогічної майстерності.

Соціально-гуманітарна ерудованість	ПРН 3 ПРН 4	Програмні результати навчання визначені ООП ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел. ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.
		ПРН 7. Скласти та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.
Дослідницькі навички	ПРН 7 ПРН 8	

		ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.
Комунікація	ПРН 10 ПРН 11 ПРН 12 ПРН 13	ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію. ПРН 11. Володіти базовими навичками риторики. ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло. ПРН 13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.
Професійна самоорганізація та використання інформаційних технологій	ПРН 17.	ПРН 17. Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.
Правозастосування	ПРН 22	ПРН 22. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

4. Критерії оцінювання результатів навчання

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

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

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

- 1) характер і якість самостійної підготовки студента до заняття;
- 2) ступінь усвідомлення навчального матеріалу, розуміння того, про що повідомляється;
- 3) повнота, правильність і точність відповіді;
- 4) наявність прикладів (ілюстрацій) до названих положень, визначень;

5) уміння застосовувати набуті знання у стандартних і нестандартних ситуаціях; безпомилкове (відповідно до вимог) виконання практичного завдання;

6) мовленнєве оформлення відповіді, вміння донести інформацію до свідомості інших;

7) дотримання в усному мовленні норм літературної мови.

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

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

Розподіл балів

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

Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

В Університеті передбачено можливість перезарахування результатів неформальної та/або інформальної освіти відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка (<https://sspu.edu.ua/universytet/edusci/normatyvno-pravova-baza>).

5. Засоби діагностики результатів навчання

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

Викладання курсу ґрунтується на принципах академічної доброчесності, яких дотримуються всі учасники освітнього процесу.

6. Програма навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни складається з таких розділів:

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

Розділ 2. Нормативно-стильові засади професійного спілкування;

Розділ 3. Мовна культура професійної комунікації.

7.1. Інформаційний зміст навчальної дисципліни

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ КУРСУ «УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

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

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

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

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

ТЕМА 1.2. Норми та стилі сучасної української літературної мови.

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

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

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

РОЗДІЛ 2

НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ЗАСАДИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

ТЕМА 2.1. Орфоепічні та акцентуаційні норми фахової мови.

Орфоепічні норми як вияв фонетичних законів української мови, їх суспільне значення. Орфоепія і культура усного мовлення. Норми вимови голосних фонем української мови. Фонетико-орфоепічний суржик у системі голосних. Норми вимови приголосних фонем української мови. Помилки білінгвів у вимові приголосних. Вимова звукосполучень. Вплив асиміляції і

спрощення приголосних на вимову звукосполучень. Особливості вимови слів іншомовного походження. Сучасні тенденції української орфоепії.

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

ТЕМА 2.2. Орфографічні норми.

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

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

ТЕМА 2.3. Лексико-фразеологічні норми фахової мови.

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

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

Поняття морфологічної норми. Сучасні тенденції морфологічних норм.

Іменник. Форми жіночого роду іменників-назв осіб за професією. Форми іменників – назв осіб за трудовою діяльністю, соціальним статусом, національною належністю, родинними стосунками, місцем проживання; назви мешканців населених пунктів України. Норми вживання родових форм іменників, що не збігаються за родовою ознакою в українській і російській мовах. Клична форма іменників як самобутня морфологічна ознака української мови. Іменники II відміни чоловічого роду в родовому та.

давальному відмінках. Визначення роду незмінюваних іменників. Норми творення та наголошування аббревіатур. Географічні назви: правопис, відмінювання, узгодження з номенклатурними словами. Прізвища: правопис, відмінювання, наголошування.

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

Розряди займенників. Відмінювання особових займенників.

ТЕМА 2.5. Складні випадки вживання числівника та дієслівних форм.

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

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

Граматичний суржик. Причини порушення морфологічних норм.

ТЕМА 2.6. Синтаксичні норми фахової мови.

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

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

Речення з дієприкметниковими і дієприслівниковими зворотами.

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

Причини порушення синтаксичних норм. Сучасні тенденції синтаксичних норм.

РОЗДІЛ 3

МОВНА КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

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

Спілкування як інструмент фахової діяльності. Особливості усного спілкування. Функції спілкування. Основні закони спілкування. Етапи спілкування. Тактика й стратегія спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

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

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

Види індивідуального та фахового спілкування: лекція (підготовка до

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

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

Презентація як вид фахового спілкування.

ТЕМА 3.2. Мистецтво ведення дискусії та полеміки.

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

ТЕМА 3.3. Наукова комунікація як складова фахового спілкування.

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

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

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

ТЕМА 3.4. Ділові папери як засіб писемної фахової комунікації.

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

Документи в професійній діяльності: кадрово-контрактні (автобіографія, резюме, характеристика, заява, контракт (трудова угода, трудовий договір), особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка); організаційно-розпорядчі (статут, положення, інструкція, правила, постанова, ухвала, розпорядження, наказ, вказівки); довідково-інформаційні (протокол, витяг з протоколу, записки (службові, пояснювальні, доповідні), довідка, план, звіт, оголошення (повідомлення); особисті (заява, розписка, доручення, пропозиція, скарга).

Ділове листування. Стиль та етикет ділових листів. Види листів (запит, відповідь, підтвердження, прохання, повідомлення, нагадування,

запрошення, пропозиція, вітання, подяка, супровідний, гарантійний, рекомендаційний тощо).

7.2. Структура та обсяг навчальної дисципліни

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

фахової комунікації.					
Разом за розділом 3	42	6	4	4	28
УСЬОГО ГОДИН	120	12	20	4	84

Теми практичних (семінарських) занять

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

Самостійна робота

№	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1.1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.	7
2	Тема 1.2. Норми та стилі сучасної української літературної мови.	7
3	Тема 2.1. Орфоепічні та акцентуаційні норми фахової мови.	7
4	Тема 2.2. Орфографічні норми.	7
5	Тема 2.3. Лексико-фразеологічні норми фахової мови.	7
6	Тема 2.4. Морфологічні норми. Складні випадки вживання	7

	іменника, прикметника, займенника.	
7	Тема 2.5. Складні випадки вживання числівника та дієслівних форм.	7
8	Тема 2.6. Синтаксичні норми фахової мови.	7
9	Тема 3.1. Мовна культура усного фахового спілкування. Публічний виступ у діяльності вчителя.	7
10	Тема 3.2. Мистецтво ведення дискусії та полеміки.	7
11	Тема 3.3. Наукова комунікація як складова фахового спілкування.	7
12	Тема 3.4. Ділові папери як засіб писемної фахової комунікації.	7
	УСЬОГО ГОДИН	84

8. Питання для підсумкового контролю

1. Предмет, мета і завдання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням»; зв'язок з іншими науковими дисциплінами.
2. Мова професійного спілкування як функціональний різновид літературної мови. Найважливіші ознаки літературної мови.
3. Мова в державному, духовному та інформаційно-культурному просторах. Мова як виразник ментальності етносу, засіб творчого освіснення світу і самовираження особистості.
4. Функціональні стилі сучасної української літературної мови та їх застосування у фаховому мовленні. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового й наукового стилів.
5. Комунікативні якості фахової мови: правильність, точність, логічність, чистота, багатство, виразність, доречність.
6. Культура мови вчителя – складова частина його професійної майстерності. Культуромовна особистість учителя.
7. Поняття про норми сучасної української літературної мови. Види мовних норм. Дотримання норм сучасної української літературної мови – ознака професіоналізму вчителя.
8. Орфоепічні норми. Норми вимови голосних і приголосних фонем української мови. Фонетико-орфоепічний суржик у системі голосних і приголосних фонем.
9. Вимова звукосполучень. Вплив асиміляції і спрощення приголосних на вимову звукосполучень.
10. Акцентуаційні норми. Закономірності наголошування різних частин мови: наголошування віддієслівних іменників на *-анн(я)*; наголошування дієслів; наголошування прикметників і прислівників; наголошування складних і складноскорочених слів.
11. Варіативне наголошування в українській мові.
12. Функціональні стилі, їх диференціація та сфера застосування.
13. Орфографічні норми як особливий різновид мовних норм.

14. Український правопис: історія, принципи українського правопису, наукові дискусії щодо українського правопису після 1993 року.
15. Нова редакція українського правопису, основні зміни.
16. Багатозначність слова і проблема порушення норм слововживання.
17. Норми вживання іншомовних слів і термінів.
18. Омонімія і проблема двозначного тлумачення контексту. Міжмовні омоніми.
19. Пароніми і правильність уживання слів. Прийом паронимазії.
20. Синонімія і багатство мови.
21. Жаргонізми, вульгаризми, просторіччя, арготизми, екзотизми, слова-паразити і чистота мови.
22. Мовна надмірність: тавтологія, плеоназм, повторення. Мовна недостатність.
23. Недоцільне вживання канцеляризмів і мовних штампів.
24. Поняття кальки в українській мові. Лексичні, семантичні та фразеологічні кальки.
25. Фразеологізми. Професійна фразеологія.
26. Українська лексикографія. Основні типи словників. Сучасна кодифікаційна практика. Організація ресурсів національної словникової бази. Український електронний словник.
27. Особливості роду іменників: спільний і подвійний рід; іменники, що не збігаються за родовою ознакою в українській і російській мовах; категорія роду в незмінюваних, складноскорочених іменниках, аббревіатурах; рід іменників на позначення осіб за посадою, вченим званням, професією.
28. Складні випадки відмінювання іменників: закінчення *-а /-я*; *-у /-ю* в родовому відмінку іменників II відміни чоловічого роду однини; варіантні закінчення іменників II відміни чоловічого роду однини в давальному та місцевому відмінках; граматична норма орудного відмінка в різних відмінах.
29. Складні випадки відмінювання іменників: кличний відмінок іменників I, II, III відмін; відмінювання українських прізвищ іменникового і прикметникового походження.
30. Граматична норма ступенювання якісних прикметників. Якісні прикметники, від яких не утворюються ступені порівняння.
31. Труднощі, пов'язані з відмінюванням і вживанням різних розрядів займенників у реченнях.
32. Норми словозміни кількісних і порядкових числівників. Спільне і відмінне у відмінюванні і правописі числівників в російській і українській мовах.
33. Нормативне наголошування числівників при словозміні.
34. Сполучуваність числівників з іменниками. Вживання числівників на позначення дат.
35. Різні погляди науковців на норми вживання активних дієприкметників (на *-уч-*, *-юч-*, *-ач-*, *-яч-*) в українській мові.
36. Особливості творення дієприслівників. Типи помилок у реченнях із дієприслівниковими зворотами.

37. Синтаксичні норми побудови словосполучень: словосполучення, які розрізняються формою залежного слова в українській і російській мовах; складні випадки керування в словосполученнях; норми вживання прийменників у словосполученнях; особливості використання прийменника *по, при, на* та ін.

38. Синтаксичні норми побудови речень: порядок слів у реченнях різних функціональних стилів; особливості узгодження підмета з присудком; синтаксичні норми вживання однорідних членів речення; труднощі вибору сполучника і займенника; особливості побудови складних речень.

39. Функціональні стилі. Науковий стиль. Публіцистичний стиль. Офіційно-діловий стиль. Художній стиль. Розмовний (розмовно-побутовий) стиль. Конфесійний стиль. Основні ознаки стилів, їх підстили. Сильові різновиди мови у професійному спілкуванні.

40. Офіційно-діловий стиль, його підстили (законодавчий, дипломатичний, адміністративно-канцелярський).

41. Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Формуляр документа. Основні правила оформлення реквізитів.

42. Класифікація документів.

43. Документація щодо особового складу. Заява. Характеристика. Резюме. Автобіографія.

44. Сучасне службове листування. Класифікація листів. Їх реквізити. Особливості оформлення листів різних видів. Етикет службового листування.

45. Різновиди реклами. Мова реклами. Візитна картка як атрибут ділової людини.

46. Довідково-інформаційні документи. Довідка. Запрошення. Оголошення. Доповідна записка. Пояснювальна записка. План. Звіт. Адреса. Телеграма. Факс.

47. Обліково-фінансова документація. Акт. Доручення. Розписка. Список. Накладна. Таблиця.

48. Господарсько-договірні документи. Договір. Контракт. Трудова угода.

49. Організаційні документи. Положення. Інструкція. Правила. Статут.

50. Розпорядчі документи. Вказівка. Наказ. Постанова. Розпорядження. Ухвала.

51. Науковий стиль, його підстили (власне науковий, науково-популярний, науково-навчальний).

52. Текст як форма існування наукових знань. Форми аналітичного запису готового тексту. План, його види. Тези. Послідовність складання плану і тез. Спільне і відмінне між ними. Особливості конспектування. Анотація.

53. Реферат як форма опрацювання літератури з певної проблеми. Структура реферату. Мовні кліше реферування.

54. Професійна термінологія як когнітивно-комунікативний стереотип. Термінологія обраного фаху. Співвідношення національних та іншомовних компонентів у мовній поведінці професійного комунікатора. Термінографія.

55. Дотримання стандартів при написанні наукових робіт. Курсова робота. Дипломна робота. Магістерська робота. Оформлення наукової роботи. Бібліографія. Автореферат.

56. Структура курсової, дипломної робіт. Логічна, психологічна, мовленнєва, невербальна поведінка оратора під час захисту роботи. Прийоми зацікавлення слухачів під час захисту.

57. Рецензування як критична оцінка наукового джерела. Структура рецензії. Мовні кліше рецензії.

58. Анотування як узагальнювальна характеристика наукового джерела.

59. Стаття як науковий твір: основні компоненти, етапи підготовки, мовні кліше оформлення.

60. Оформлення наукових робіт: бібліографічний опис; різні способи введення цитат у текст; внутрішньотекстові і підрядкові посилання.

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

62. Мовний етикет і його структура. Історія формування етикету.

63. Особливості мовного етикету українців. Мовні формули професійної сфери (вітання; звертання, привертання уваги; знайомство; запрошення; прощання; прохання, порада, пропозиція; подяка, вибачення; погодження; незгода, відмова; комплімент; втішання; скарга; поздоровлення тощо).

64. Етикет телефонної розмови.

65. Роль ораторського мистецтва у фаховому спілкуванні. Логічна, психологічна, мовленнєва, невербальна й зовнішня культура вчителя.

66. Підготовка та виголошення виступу вчителя-оратора: вибір теми; ґрунтовне вивчення питання; складання плану; збирання, нагромадження інформаційних матеріалів (інвенція); обмірковування, структурування, коментар (диспозиція); словесне оформлення думки, остаточна редакція тексту (елокуція); запам'ятовування, обдумування невербальних засобів впливу на аудиторію (меморія); виголошення (акція).

67. Структура виступу: завдання вступу, основної частини і висновків.

68. Дискусія і полеміка у фаховому спілкуванні: спільне і відмінне. Етапи підготовки дискусії. Полемічні прийоми. Особливості переконливого полемічного виступу.

69. Основні вимоги до культури дискусії і полеміки. Доказовість і переконливість як основні ознаки дискусії. Мовна організація дискусії і полеміки.

9. Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Галузинська Л.І., Науменко Н.В., Колосюк В.О. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. Київ: Знання, 2008. 430 с.

2. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 624 с.
3. Линчак І.М. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб. для студентів ВНЗ напряму підгот. "Туризм" / І. М. Линчак, Г. В. Матвеева. Херсон : Олді-плюс, 2014. 329 с.
4. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посібник. Київ: ВЦ "Академія", 2007. 360 с.
5. Пентилюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 224 с.
6. Середницька А.Я., Куньч З.Й. Українська мова за професійним спрямуванням: Навч. посіб. / За ред. канд. філол. наук Г.Л. Вознюка. Київ: Знання, 2010. 211 с.
7. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб.-практикум / [Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василюшин та ін.] ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2015. 307 с.
8. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. Київ: Наук. думка, 2019. 240 с.
9. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. За програмою МОНУ. 4-те видання. Київ: Алерта, 2014. 696 с.

Допоміжні:

1. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо. 5-е вид., перероб. і доп. Київ: Книга, 2010. 252 с.
2. Баранська Л.Б., Прокопович Л.С. Практикум з української мови за професійним спрямуванням. Навчально-методичний посібник. 2-е видання, виправлене і доповнене. Дрогобич: Швидкодрук, 2014. 135 с.
3. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. Київ: Рідна мова, 1998. 476 с.
4. Ботвина Н.В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. 3-є вид., доп. та перероб. Київ: "АртЕк", 2001. 280 с.
5. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації: Навчальний посібник. Вид. 2-ге, доп. та перероблене. Київ: АртЕк, 2002. 208 с.
6. Васенко Л.А., Дубічинський В.В., Кринець О.М. Фахова українська мова: Навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 272 с.
7. Василенко В. Українська мова (за професійним спрямуванням). Професійна комунікація. Навчальний посібник. Суми : ФОП Наталуха А.С., 2014. 200 с.
8. Волкотруб Г.Й., Венцковський А.М. Українська ділова мова. Київ: МАУП, 2003. 156 с.
9. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. Київ: А.С.К. 2002. 398 с.

10. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні. Навчальний посібник. Київ: Міжнародна агенція "BeeZone", 2004. 336 с.
11. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. Київ: "Альтерпрес", 2003. 368 с.
12. Жайворонок В.В., Бріцин В.М., Тараненко О.О. Українська мова в професійній діяльності: навч. посібник. Київ: Вища школа, 2006. 431 с.
13. Загнітко А.П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк. ТОВ ВКФ "БАО", 2004. 480 с.
14. Зусін В.Я. Етика та етикет ділового спілкування. Навч. посібник, 2-е вид, перероб. і доп. Київ: Центр навчальної літератури, 2005. 224 с.
15. Кисіль Г.Г. Культура сучасної української мови: Навч. посіб. Київ: Міленіум, 2005.
16. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д. Бабич. Чернівці: Книги – ХХІ, 2006. 496 с.
17. Личук М. І., Харченко С. В., Шинкарук В. Д. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум : навч. посібник. Київ: НАКККіМ, 2014. 252 с.
18. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування. Навч. посібник. 2-е вид. Київ: Каравела, 2005. 352 с.
19. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Видання 3-тє, перероблене та доповнене. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 592 с.
20. Палеха Ю.І. Ділова етика: Навчальний посібник. 4-е вид. Київ: Вид-во Європейського ун-ту, 2002. 180 с.
21. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навчальний посібник. 3-тє видання. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 256 с.
22. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посібник. 2-ге вид., стереотип. Київ: Либідь, 2001. 240 с.
23. Потелло Н.Я. Українська мова і ділове мовлення: Навч. посібник. 4-те вид., випр. Київ: МАУП, 2001. 256 с.
24. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: Знання, 2006. 291 с.
25. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділових людей / Уклад. Н.Г. Горголюк, І.А. Казімірова: За ред. В.М. Бріцина. Київ: Довіра, 2007. 687 с.

Інформаційні ресурси:

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua

8. <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>
9. <http://chak-chy-pravylno-my-hovorymo.wikidot.com/>
10. <http://kultura-movy.wikidot.com/>
11. <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/>
12. <http://www.madslinger.com/mova/pravopys-2007/>
13. <http://nepravylno-pravylno.wikidot.com/>
14. <http://ros-ukr-idioms.wikidot.com/>
15. <http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/>