

**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**

**Філологічний факультет**

**Кафедра історії та культури української мови**

## **Силабус**

**навчальної дисципліни**

**«Українська мова за професійним спрямуванням»**

**(обов'язкова – цикл загальної підготовки)**

<b>Освітньо-професійна програма</b>	<b>Англійська мова і література та друга іноземна мова</b>
<b>Спеціальність</b>	014 Середня освіта
<b>Галузь знань</b>	01 Освіта / педагогіка
<b>Рівень вищої освіти</b>	перший (бакалаврський)
<b>Факультет</b>	факультет іноземних мов
<b>Мова навчання</b>	українська

Розробник: канд. філол. наук, асист. ***Криштанович Оксана Василівна***

<b>Профайл викладача</b>	ikum-dpt@chnu.edu.ua
<b>Контактний тел.</b>	0668412368
<b>E-mail:</b>	<b>o.krystanovych@chnu.edu.ua</b>
<b>Сторінка курсу в Moodle</b>	<b><a href="https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=2727">https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=2727</a></b>
<b>Консультації</b>	Онлайн-консультації: за попередньою домовленістю Очні консультації: за графіком

### **1. Анотація дисципліни (призначення навчальної дисципліни).**

Перед вищими навчальними закладами III–IV рівнів акредитації поставлено завдання підготувати висококваліфікованих, грамотних, з належним інтелектуальним потенціалом спеціалістів. До майбутніх фахівців ставлять високі вимоги, які полягають не лише в досконалих знаннях фаху, а й у високому рівні володіння українською мовою, вільному користуванні нею у всіх сферах і особливо у професійній та офіційно-діловій.

Уміння спілкуватися мовою професії сприяє швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін, підвищує ефективність праці, допомагає орієнтуватися у професійній діяльності та ділових контактах. Тому велику увагу під час вивчення всіх тем приділяємо засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Роботу над культурою мови студентів проводимо, зважаючи на два аспекти: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їхньої мовної фахової культури.

**2. Мета навчальної дисципліни:** сформувати високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, виробити навички практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами.

### **3. Завдання:**

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховувати повагу до української літературної мови, до мовних традицій. ▪ виробити навички сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів.

**4. Результати навчання,** згідно з вимогами освітньо-професійної програми, передбачають оволодіння студентами такими компетентностями:

**ЗК.02** Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді.

**ЗК.03** Здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, багатоманітність і мультикультурність у суспільстві; здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження (культурна компетентність)

**ЗК.05** Здатність до генерування нових ідей, виявлення та розв'язання проблем, ініціативності та підприємливості (підприємницька компетентність)

#### **Мовно-комунікативна компетентність А1**

**А1.1** Здатність забезпечувати здобуття учнями освіти державною мовою

**А1.4** Здатність формувати і розвивати мовно- комунікативні вміння та навички

**А2.2** Здатність формувати та розвивати в здобувачів ключові компетентності та вміння, спільні для всіх компетентностей

**А2.5** Здатність розвивати критичне мислення

**Д2.1** Здатність визначати умови та ресурси професійного розвитку впродовж життя

#### **знати:**

**ПРН. 1.** Знати норми і стилі української літературної мови, використання усного та писемного мовлення та уміти під час виконання службових обов'язків здійснювати усну і письмову комунікацію державною мовою

**ПРН 3.** Знати стратегії комунікації з учасниками освітнього процесу та вміти формувати в учнів здатність до взаєморозуміння, міжособистісної взаємодії засобами активної та пасивної комунікації

**вміти:**

**ПРН 16.** Уміти організовувати діалог і полілог з учнями та іншими учасниками освітнього процесу, дотримуючись культури діалогу ненасильницької та безконфліктної комунікації; поважаючи права людини та суспільні цінності.

**ПРН 24.** Аналізувати можливості особистого професійного розвитку (тренінгів, вебінарів, тощо) з урахуванням умов педагогічної діяльності, індивідуальних професійних потреб; визначати оптимальний зміст і форми професійного розвитку, критерії результативності власного навчання, відповідність власних професійних компетентностей чинним вимогам та враховувати у власному професійному розвитку зміни в системі освіти, її законодавчому забезпеченні, в діяльності закладу освіти, учнівському колективі.

## 5. Опис навчальної дисципліни

### 5.1. Загальна інформація про навчальну дисципліну:

назва – «Українська мова за професійним спрямуванням»

форма навчання – денна

семестр – 1

кредитів – 3 (90 год.: практичні 30 год., самостійна робота – 60 год.)

Назва навчальної дисципліни <u>Українська мова</u> (за професійним спрямуванням)												
Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	змістових	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
Денна	1	1	3	90	2		30			60		іспит
Заочна	1	1	3	90	2		8			82		іспит

### 5.2. Дидактична карта навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі						
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Теми практичних занять	<b>Змістовий модуль 1. СУСПІЛЬНЕ ЗНАЧЕННЯ МОВИ. СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.</b>													

Тема 1. Суспільне значення української мови, її правовий статус.	12		4			8	15		1			14
Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови.	6		2			4	15		1			14
Тема 3. Поняття культури мовлення спеціаліста. Основні комунікативні ознаки культури мовлення. Вимоги до професійних текстів: об'єктив ність викладу, логіка, послідов ність, повнота ін формації, точність.	12		4		2	6	15		2			13
Разом за ЗМ1	30		10		2	18	45		4			41
<b>Теми практичних занять</b>	<b>Змістовий модуль 2. КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ ЯК КОМПОНЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ КУЛЬТУРИ СПЕЦІАЛІСТА. СКЛАДАННЯ Й РЕДАГУВАННЯ НАУКОВИХ ТА ОФІЦІЙНО ДІЛОВИХ ПРОФЕСІЙНИХ ТЕКСТІВ.</b>											
Тема 1. Граматичні (Морфологічні та синтаксичні норми сучасної україн ської літерат урної мови у профе сійном у	18		6		2	10	10		1			9

мовленні.												
Тема 2. Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови у професійном у мовленні. Особливості наукової та офіційно ділової лексики сучасної української мови.	12		4			8	9		1			8
Тема 3. Культура писемного мовлення (технічні правила оформлення наукового та офіційно-ділового текстів). Форми опрацювання наукового тексту: планування, тезування, конспектування, анотування, реферування. Основні кліше в науковому тексті.	6		2			4	10		1			9

Тема 4. Укладання й редагування документів з кадрово- контрактних питань. Корисні поради щодо написання резюме. Стислість, мінімізація, впорядковані сть, шрифти. Їхня роль у резюме. Розділи резюме та їх детальна характеристи ка. Словничок корисних слів (ключові слова) для вдалого резюме.	12		4			8	9		1			8
Тема 5. Культура усного мовлення. Орфоепічні та акцентні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні. Електронна презентація наукового виступу. Науковий етикет.	12		4			8	7					7
Разом за ЗМ 2	60		20		2	38	45		4			41
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>		<b>30</b>		<b>4</b>	<b>56</b>	<b>90</b>		<b>8</b>			<b>82</b>

### 5.3. Зміст завдань для самостійної роботи

№	Назва теми
1.	Українська мова – державна мова в Україні. Державна мова й мови національних меншин.
2.	Походження назви “Україна”, “український”. Основні етапи становлення і розвитку української мови.
3.	Літературна мова як вищий щабель розвитку мови. Поняття мовної норми. Види норм.
4.	Становлення й розвиток офіційно-ділового стилю української мови.
5.	Орфографічні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.
6.	Документ як специфічний текст. Поняття про документ. Типи документів.
7.	Формуляр-зразок. Реквізити, їхня характеристика, норми дотримання.
8.	Норми дотримання і порядок розміщення основних реквізитів (реквізити „дата”, „адресат”, „адресант”, „назва документа”, „підпис”).
9.	Оформлення сторінки документа. Оформлення тексту документа. Вимоги до тексту документа.
10.	Документи з кадрово-контрактних питань. Автобіографія (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Резюме (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Заяви (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Характеристика (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Рекомендаційний лист. Вимоги та характеристика. Особовий листок (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).
11.	Довідково-інформаційні документи. Звіт (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Оголошення (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Пояснювальна записка (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).
12.	Особисті офіційні документи. Доручення (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів). Розписка (визначення, види та основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).
13.	Види офіційних ділових листів, їх характеристика.

14.	Основні реквізити ділового листа, правила оформлення. Вимоги до тексту ділового листа. Мовні засоби оформлення реквізитів ділового листа, його початку, завершення.
15.	Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування. Поняття мовленнєвого етикету. Різновиди мовленнєвого етикету. Стандартні етикетні ситуації та їхнє мовне оформлення
16.	Невербальні засоби мовленнєвого етикету у професійному спілкуванні.
17.	Візитна картка як атрибут ділової людини, її характеристика, реквізити та особливості використання.
18.	Правила телефонної розмови. Службові та приватні розмови. Голос і поза в розмові по телефону. Смс-комунікація. Типи та норми.
19.	Етика Інтернет-спілкування. Вербальні й невербальні (смайли та ін.) засоби у повідомленнях, постах, коментарях. Проблема „мови Інтернету” як окремого типу (стилю) комунікативної поведінки.
20.	Індивідуальне спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.
21.	Колективне спілкування (наради, збори, перемовини, дискусії). Мета, стратегія, тактика обговорення і ухвалення рішень. Способи ведення дискусії (діалог, полілог).
22.	Види й жанри публічного мовлення. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
23.	Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.

### 6. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

Мультимедійний проектор; екран; дошка / фліпчарт; *офісні програми* призначені для основної маси користувачів: текстові й таблицні процесори, графічні редактори, засоби презентацій, системи управління базами даних, а також їх інтегровані пакети (Microsoft Word, Microsoft Excel, Lotus Smart Suite, Open Office, Libre Office).

### 7. Політики курсу

Викладання курсу «**Українська мова за професійним спрямуванням**», контроль й оцінювання знань і вмінь студентів спрямовані на дотримання вимог академічної доброчесності. Студенти несуть особисту відповідальність за випадки їхнього порушення, враховуючи плагіат, списування, підказування тощо. У разі виявлення академічної недоброчесності вперше бали, зараховані студентів-студентці за виконане завдання,



скасовуються. Повторна практика недоброчесності може призвести до анулювання усіх нарахованих за курс балів.

Відвідування аудиторних занять – обов'язкове, за винятком хвороби чи інших нездоланих обставин. Допускається відпрацювання лише одного пропущеного без поважних причин семінарського заняття (і отримання відповідних балів) на семестр. Письмові завдання можуть виконуватись дистанційно (про доброчесність див. вище).

Завдання з навчальної дисципліни поділяються на обов'язкові – для отримання студентами мінімального обсягу знань і вмінь (мінімальної кількості балів) і додаткові – запропоновані викладачем для того, щоб студенти могли отримати максимальний обсяг знань і вмінь (максимальну кількість балів). Отже, кожен студент сам може розраховувати свої сили відповідно до навчальних потреб і скласти план роботи під час курсу.

Запізнення на заняття не вітається, але студент/ка допускається до заняття за умови, що не привертає зайвої уваги до себе і не заважає іншим студентам.

За потреби студента/ки під час заняття дозволяється пити чи їсти, дотримуючись санітарних норм і порядку на робочому місці та не перешкоджаючи здійсненню навчального процесу іншими студентами та викладачем.

## 8. Система контролю та оцінювання

повідомлень на семінарських заняттях, термінологічні диктанти, тести, аналіз різних видів повідомлень (наукової статті, доповіді, виступу у ЗМІ тощо), студентські презентації та виступи на наукових заходах.

Для контролю **самостійної роботи**: тестування, анотації опрацьованих першоджерел, підготовка есе (проекту), підбір відео, аудіо та текстового матеріалу за визначеною темою.

Форма підсумкового контролю – **екзамен** (усна та письмова відповідь).

### Засоби оцінювання

Засоби оцінювання та демонстрування результатів навчання:

- поточні контрольні роботи;
- підсумкові тести;
- есе, анотації й інші творчі роботи;
- студентські презентації та виступи на семінарських заняттях.

## 9. Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

З метою **поточного** контролю використовуються такі форми: заслуховування доповідей та повідомлень на семінарських заняттях, термінологічні диктанти, тести, аналіз різних видів повідомлень (наукової статті, доповіді, виступу у ЗМІ тощо), студентські презентації та виступи на наукових заходах. матеріалу, перевірку ефективності використаних методів і прийомів навчання.

Контроль здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості контролю.

У процесі оцінювання навчальних досягнень застосовуємо такі засоби оцінювання та демонстрування результатів навчання:

- засоби усного 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, рефератів,
- засоби самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання самоаналіз.

Форми поточного та підсумкового контролю:

Формами поточного контролю є усні і письмові відповіді на практичних заняттях, письмові роботи різних видів (диктанти, редагування текстів, створення фахових текстів), тестування, творчі роботи.

Формами підсумкового контролю є іспит.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Оцінювати рівень мовних знань, умінь та навичок студентів необхідно за такими критеріями:

1. Уміння оперувати лексичним складом сучасної української літературної мови.
2. Ступінь володіння орфографічними, морфологічними, синтаксичними нормами сучасної української літературної мови, передбаченими програмою дисципліни.
3. Уміння працювати з навчальною та навчально-методичною літературою, з фаховими словниками.
4. Рівень володіння лінгвістичною та фаховою термінологією.
5. Ступінь володіння навичками створення письмових текстів.

Для контролю **самостійної роботи**: тестування, анотації опрацьованих першоджерел, підготовка есе (проекту), підбір відео, аудіо та текстового матеріалу за визначеною темою.

Форма підсумкового контролю – **екзамен** (усна та письмова відповідь).

#### Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання (*аудиторна та самостійна робота*) – 20 %

Письмові роботи – 20 %

Підсумковий тест 1 – 10 %

Підсумковий тест 2 – 10%

Іспит – 40%

Максимальна кількість балів – 100.

#### Критерії оцінювання завдань до практичних занять

Зміст завдання	Кількість балів	Критерії оцінювання
Презентація на одну із запропонованих на практичних заняттях тем	5	1. Відповідність презентації темі роботи. 2. Самостійність виконання. 3. Мовне і технічне оформлення.
Усні відповіді	5	1. Повна відповідь. 2. Дотримання мовних норм. .
Письмові завдання	10	1. Самостійність виконання роботи. 2. Дотримання жанрових особливостей. 3. Мовне оформлення.
Укладання й редагування документів з кадровоконтрактних питань.	10	1. Дотримання вимог. 2. Правильність. 3. Мовне оформлення.

Укласти бібліографію науково-методичної літератури (10 позицій)	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перелік рекомендованих джерел має відповідати фаху.</li> <li>2. Правильність оформлення відповідно до державних стандартів.</li> <li>3. Мовне і технічне оформлення.</li> </ol>
<b>Тестові завдання</b>	Відповідно до теми	Тести закритого типу множинного вибору (з однією правильною відповіддю) укладені відповідно до тем занять. Кількість балів відповідає кількості правильних відповідей студента (одна правильна відповідь – 1б.). Завдання не виконане, якщо позначено неправильні відповіді або правильну відповідь не позначено взагалі.

### Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

**90-100 балів (відмінно)** – високий (творчий) рівень навчальних досягнень студентки/студента характеризується засвоєнням не лише суттєвих ознак категорій і понять, а й розумінням їхніх зв'язків з іншими; знання узагальнені, системні, студентка/студент здатна/ий використовувати їх у нестандартних ситуаціях; у розумінні та викладі навчального матеріалу студентка/студент виявляє науковий підхід і творчі здібності, всебічне, систематичне й глибоке знання матеріалу; не прив'язана/ий до записів; відповіді на питання вичерпні, вирізняються повнотою і точністю використаних термінів, матеріал викладається послідовно й логічно; студентка/студент вичерпно відповідає на додаткові запитання викладача/ки. (Викладач/ка має право поставити до трьох питань за змістом навчальної програми дисципліни, а не лише за темою питань, сформульованих у білеті).

**80-89 балів** – достатній (конструктивно-варіативний) рівень навчальних досягнень характеризується знанням суттєвих ознак понять і категорій, студентка/студент вільно оперує ними, знання не узагальнені, студентка/студент не вміє переносити їх і використовувати в інших ситуаціях, при цьому виявляє досить повні знання матеріалу, не припускається у відповідях суттєвих неточностей, засвоїла/в основну літературу, рекомендовану навчальною програмою, іноді послуговується попередніми записами, дає повні відповіді на додаткові запитання викладача/ки.

**70-79 балів** – студентка/студент належно володіє теоретичним і практичним матеріалом, але в усних відповідях і письмових роботах не вистачає достатньої глибини та аргументації; виконав усі обов'язкові завдання; розкриває вміння на доброму рівні застосовувати теоретичний матеріал, але допускає несуттєві помилки; вміє розв'язувати творчі завдання із залученням технічних засобів навчання; на належному рівні виконав тестові та / або контрольні роботи..

**60 - 69** - студентка/студент знає основні ознаки поняття чи категорії, володіє вміннями навчальної діяльності, виявляє знання та вміння, достатні для подальшого навчання і роботи за спеціальністю; увага студентки/студента прикута до записів, зроблених під час підготовки до усної відповіді; студентка/студент припускається помилок, відповіді не повно розкривають світоглядні проблеми та шляхи їхнього розв'язання; відповідає на додаткові поставлені запитання з помилками, однак спроможна/ий за допомогою екзаменатора/ки виправити їх.

**50 - 59 балів** – низький (рецептивно-продуктивний) рівень навчальних досягнень характеризується дифузно-розсіяним уявленням про категорії та поняття, на основі яких студентка/студент відрізняє їх від інших; студентка/студент відповідає, читаючи зроблені під час підготовки до усної відповіді записи, без допомоги яких у матеріалі орієнтується слабо, допускає принципові помилки; відповідає на додаткові поставлені запитання тільки за

допомогою підказок екзаменатора/ки, відповіді не розкривають сутність проблем, сформульованих у питаннях.

**35 - 45 балів** – студентка/студент не розкриває сутність проблем, сформульованих у білеті, або торкається питань поверхово чи фрагментарно, не розкриваючи їх сутності. На додаткові запитання викладача/ки відповісти не може.

**1 – 34** - студентка/студент не володіє елементарними знаннями, не має практичних навичок роботи; виконав менше 20 % обов'язкових завдань; не може розкрити зміст завдання; не виконав або виконав незадовільно тестові та / або контрольні роботи.

Загальна оцінка знань і вмінь студентки/студента виставляється за суму балів за змістові та підсумковий модуль і не може перевищувати 100 балів.

### **Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни на екзамені**

Усна відповідь студентки/студента на екзамені оцінюється за такою шкалою:

**31-40 балів** – високий (творчий) рівень навчальних досягнень студентки/студента характеризується засвоєнням не лише суттєвих ознак категорій і понять, а й розумінням їхніх зв'язків з іншими; знання узагальнені, системні, студентка/студент здатна/ий використовувати їх у нестандартних ситуаціях; у розумінні та викладі навчального матеріалу студентка/студент виявляє науковий підхід і творчі здібності, всебічне, систематичне й глибоке знання матеріалу; студентка/студент вміє визначати і виокремлювати смислові та методологічні відмінності філософії від інших форм мислення, зіставляти різні філософські традиції та школи, встановлювати їхні особливості; демонструє обізнаність у головних філософських проблемах сучасності, специфіці розв'язання світоглядних проблем у різні часи, в різних суспільствах; відповідає упевнено, не прив'язана/ий до записів; відповіді на питання вичерпні, вирізняються повнотою і точністю використаних термінів, матеріал викладається послідовно й логічно; студентка/студент вичерпно відповідає на додаткові запитання викладача/ки. (Викладач/ка має право поставити до трьох питань за змістом навчальної програми дисципліни, а не лише за темою питань, сформульованих у білеті).

**20-30 балів** – достатній (конструктивно-варіативний) рівень навчальних досягнень характеризується знанням суттєвих ознак понять і категорій, студентка/студент вільно оперує ними, тобто відтворює стандартний перелік відомостей про філософські проблеми, системи, школи, однак їхнє розуміння не пов'язане з реальними історичними подіями і життєвими ситуаціями; знання не узагальнені, студентка/студент не вміє переносити їх і використовувати в інших ситуаціях, при цьому виявляє досить повні знання матеріалу, не припускається у відповідях суттєвих неточностей, засвоїла/в основну літературу, рекомендовану навчальною програмою, іноді послуговується попередніми записами, дає повні відповіді на додаткові запитання викладача/ки.

**10-19 балів** – середній (репродуктивний) рівень навчальних досягнень: студентка/студент знає основні ознаки поняття чи категорії, здатна/ий відтворити основні відомості про філософські проблеми, системи, школи, персоналії, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності, виявляє знання та вміння, достатні для подальшого навчання і роботи за спеціальністю; увага студентки/студента прикута до записів, зроблених під час підготовки до усної відповіді; студентка/студент припускається помилок, відповіді не повно розкривають світоглядні проблеми та шляхи їхнього розв'язання; відповідає на додаткові поставлені запитання з помилками, однак спроможна/ий за допомогою екзаменатора/ки виправити їх.

**1-9 балів** – низький (рецептивно-продуктивний) рівень навчальних досягнень характеризується дифузно-розсіяним уявленням про категорії та поняття, на основі яких студентка/студент відрізняє їх від інших; студентка/студент відповідає, читаючи зроблені під час підготовки до усної відповіді записи, без допомоги яких у матеріалі орієнтується слабо,

допускає принципові помилки; відповідає на додаткові поставлені запитання тільки за допомогою підказок екзаменатора/ки, відповіді не розкривають сутність проблем, сформульованих у питаннях.

**0 балів** – студентка/студент не розкриває сутність проблем, сформульованих у білеті, або торкається питань поверхово чи фрагментарно, не розкриваючи їх сутності. На додаткові запитання викладача/ки відповіді не може.

Загальна оцінка знань і вмінь студентки/студента виставляється за суму балів за змістові та підсумковий модуль і не може перевищувати 100 балів.

#### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
<b>Відмінно</b>	A (90-100)	відмінно
<b>Добре</b>	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
<b>Задовільно</b>	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
<b>Незадовільно</b>	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим повторним курсом

### 7. Рекомендована література

#### Основна

1. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / Укл.: Н. Д. Бабич, К. Ф. Герман, А. А. Ковтун, К. М. Лук'янюк, Н. І. Рудьова, М. С. Скаб, М. В. Скаб; за заг. ред. Н. Д. Бабич. 4-є вид., уточн. й доповн. Чернівці: Книги–XXI, 2014. 556 с.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 624 с.
3. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : БАО, 2017. 480 с.
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. Київ : Каравела, 2005. 352 с.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправлене і доповнене. Київ : Алерта, 2019. 640 с.
6. Фаріон І. Мовна норма: знищення, пошук, віднова : науково-навч. видання. ІваноФранківськ, 2010. 336 с.

#### Допоміжна

1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо / уклад. Я. Б. Тимошенко. Київ : Либідь, 1991. 256 с.
2. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. Львів : Світ, 1990. 232 с.
3. Богдан С. К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. Київ : Рідна мова, 1998. 475 с.
4. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: Мова та етика ділової комунікації : навч. посіб. Вид. 2-ге, доп. і перероб. Київ : АртЕк, 2002. 208 с.

5. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. Київ : АртЕк, 1998. 190 с.
6. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ : КММ, 2019. 208 с.
7. Д'яков А. С., Кияк Т. Р., Куделько З. Б. Основи термінотворення: Семантичний та соціолінгвістичний аспекти. Київ : Вид. дім "КМ Academia", 2000. 218 с.
8. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. Харків : Торсинг, 2002. 448 с.
9. Караванський С. Секрети української мови. Київ : УКСП "Кобза", 1994. 152 с.
10. Криштанович О. В. Категорія образу автора в дослідженні мови художнього твору // Наукові записки. Серія: Філологія. – Вип. 6.– Вінниця: Вид-во Вінницького держ. пед. ун-ту, 2003. – С. 424-428.
11. Культура писемного мовлення (орфографічна і пунктуаційна правильність) : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Рута, 2000. 96 с.
12. Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського. Київ : Либідь, 1990. 302 с.
13. Марчук Л., Сукаленко Т., Бойчук В. Українська мова за професійним спрямуванням. Практичні заняття. Самостійна робота : навчальний посібник. Київ : Издательский Дом Дмитрия Бураго, 2016. 244 с.
14. Масенко Л. Суржик: між мовою і язиком.. Київ : ВД «Києво-Могилянська академія», 2011. 135 с.
15. Мацько Л. І., Кравець Л. В., Солдаткіна О. В. Стилїстика ділового мовлення та редагування ділових документів: навч. посіб. Київ: ун-т "Україна", 2004. 281 с.
16. Микитюк О. Сучасна українська мова: самотність, система, норма : навч. посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013. 440 с.
17. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради : навч. посібник. 2-ге вид., стереотип. Київ : Либідь, 2001. 240 с.
18. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навчальний посібник. Київ: Знання, 2008. 291 с.
19. Томан І. Мистецтво говорити / переклад з чеської. Київ : Політвидав України, 1989. 293 с.
20. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчик. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018. 151 с.
21. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум для студентів економічних спеціальностей / І.С. Грималовський, О.В. Криштанович, Н.М.Попович, М.В.Філіпчук. Чернівці : Чернівецький національний університет ім. Ю.Федьковича, 2019. 160 с.
22. Українська мова : енциклопедія. Київ : Вид-во "Укр. енциклопедія імені М. П. Бажана", 2000. 752с.
23. Український правопис / Національна академія наук України. Київ : Наук. думка, 2019. 392 с.
24. Чмут Т. Культура спілкування : навч. посібник. Хмельницький : ХІРУП, 1996. 345 с.

### **Словники**

1. Береза Т. Практичний англо-український словник фразеологічних синонімів / авт.-уклад.: Береза Т. А., Коцюк, Л. М., Кулинський О. С. Львів : БаК, 2011. 400 с.
2. Головащук С. І. Складні випадки наголошення : словник-довідник. Київ : Либідь, 1995. 192 с.
3. Головащук С. І. Українське літературне слововживання : словник-довідник. Київ : Вища школа, 1995. 319с.
4. Горпинич В. О. Словник географічних назв України: Топоніми та відтопонімічні прикметники : близько 25000 слів. Київ, 2001. 526 с .

5. Єрмоленко С. Я., Биби́к С. П., Тодор О. Г. Українська мова. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Либідь, 2001. 224 с.
6. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ : Кобза, 1993. 472 с.
7. Коломісць М. П., Регушевський Є. С. Словник фразеологічних синонімів. Київ : Рад. школа. 1989. 200 с.
8. Куньч З. Риторичний словник / ред. Л. О. Пустовіт. Київ : Рідна мова, 1997. 341 с.
9. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Шевчук С. В. Російсько-український і українськоросійський словник: Відмінна лексика. Київ : Вища школа, 1992. 255 с.
10. Непийвода Н. Практичний російсько-український словник: найуживаніші слова і вислови. Київ : Основа, 2000. 256 с.
11. Орфоепічний словник української мови : у 2 т. / за ред. М. М. Пешчак. Київ : Довіра, 2001.
12. Орфоепічний словник / уклад. М. Погрібний. Київ : Рад. школа, 1984. 629с.
13. Полюга Л. М. Словник антонімів. Київ: Рад. школа, 1987. 173с.
14. Словник епітетів української мови / С. П. Биби́к, С. Я. Єрмоленко, Л. О. Пустовіт; за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Довіра, 1998. 431 с.
15. Словник іншомовних слів / уклад. Л. О. Пустовіт та ін. Київ : Довіра, 2000. 1018с.
16. Словник прізвищ (на матеріалі Чернівецьчини) / у співавторстві: Лук'янюк К. М., Бабич Н. Д., Скаб М. В., Колесник Н. С., Редьква Я. П. Чернівці : Букрек, 2002. 424 с.
17. Словник синонімів української мови : у 2 т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін. Київ : Наук. думка, 1999-2000.
18. Словник труднощів української мови / Д. Г. Гринчишин, А.О. Капелюшний, О.М. Пазяк та ін.; за ред. С.Я. Єрмоленко. Київ : Рад. школа, 1989. 336 с.
19. Словник української мови : в 11 т./ І. К. Білодід (гол. ред.) та ін. Київ : Наук, думка, 1970-1980.
20. Словник української мови / відп. редактор В. В. Жайворонок. Київ : Просвіта, 2012. 1320 с.
21. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. Київ : Знання, 2004. 367с.
22. Терлак З. Пунктуаційний словник-довідник. Львів : Априорі, 2019. 396 с.
23. Український орфографічний словник : близько 172 тисяч слів / за ред. В. Г. Скляренка. Вид. 7-ме, переробл. і допов. Київ : Довіра, 2008. 983 с.
24. Фразеологічний словник української мови : у 2 т. / уклад.: В. М. Білоноженко та ін. Київ: Наук. думка, 1993.

## 8. Інформаційні ресурси

1. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> (“Словники України”)
2. <http://dict.linux.org.ua> (Англійсько-український словник технічних термінів)
3. <http://slovopedia.org.ua/> (Колекція українських словників)
4. <http://www.slovyk.net> (Великий тлумачний словник сучасної української мови)
5. <http://r2u.org.ua> (Російсько-українські словники)
6. [www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua) (Проект розвитку української мови)
7. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> (Українська мова : Енциклопедія)
8. <http://ulif.mon.gov.ua> (Український лінгвістичний портал)
9. <http://www.mova.info/> (Лінгвістичний портал)
10. <http://www.pravopys.net/> (Електронний “Український правопис”)
11. <http://termin.com.ua/> (Словник термінів та понять)
12. <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/> (Лозова Н., Фридрак В. Дзвона чи дзвону? або -а (-я) чи -у (-ю) в родовому відмінку. Словник-довідник. Київ : Наукова думка, 2015)