

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра дизайну

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Силабус навчальної дисципліни

Галузь знань **02 «Культура і мистецтво»**
Спеціальності **022 «Дизайн»**

Освітній рівень **перший (бакалаврський)**
Освітня програма **Графічний дизайн**

Вид дисципліни **обов'язкова**
Мова викладання, навчання та оцінювання **українська**

**Івано-Франківськ
ЗВО «Університет Короля Данила»
2022/2023**

ЗАТВЕРДЖЕНО на засіданні кафедри дизайну
Протокол № 1 від «___» _____ 2022 р.

Розробниця:

Уляна СОЛОВІЙ – кандидатка філологічних наук, доцентка, доцентка кафедри перекладу та філології

Контактний телефон викладача	+38 (066) 378 37 91
e-mail	soloviy.ulyana@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	Кафедра перекладу та філології, 313 аудиторія
Посилання на сайт УКД	https://ukd.edu.ua

**Лист оновлення та перезатвердження силабуса
навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта освітньої програми
2022–2023		1		

ВСТУП

Мета: студіювати особливості фахової української мови з перспективою використання здобутих знань у професійній діяльності; сформувати мовну компетенцію й комунікативні навички майбутніх спеціалістів, що сприятиме становленню національної свідомості особистості; удосконалити культуру усного та писемного мовлення; ознайомити з науковими джерелами, якими можна послуговуватися для самостійного вдосконалення культури української мови.

Завдання:

- сформувати практичні вміння та навички розрізнення функціональних стилів сучасної української літературної мови, усного та писемного спілкування у сфері професійної діяльності, культури вживання загальнонаукових, міжгалузевих і вузькоспеціальних термінів;
- сформувати практичні вміння та навички редагування й корегування усного й письмового тексту (наукового зокрема) відповідно до норм сучасної української літературної мови;
- сформувати практичні навички роботи з навчальною літературою (підручником, посібником, конспектом, методичними рекомендаціями (методичними вказівками) тощо); довідковою літературою (довідником, словником (традиційним та електронним), енциклопедією); науковою періодичною літературою (науковим журналом); науковою неперіодичною літературою (матеріалами конференцій, тезами доповідей, збірником наукових праць, монографією тощо);
- ознайомити з особливостями створення наукового тексту, репрезентованого найпоширенішими в закладі вищої освіти формами: планом, тезами, рефератом, анотацією, статтею / науковою статтею, курсовою роботою тощо;
- сформувати комунікативні компетенції, необхідні у професійному спілкуванні, та підвищувати культуру офіційно-ділового мовлення, зокрема складання основних адміністративно-канцелярських документів.

Предмет: сучасна українська літературна мова професійної сфери.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» студент повинен

знати:

- основні норми сучасної української літературної мови;
- основні ознаки функціональних стилів, їхню взаємодію у сфері фахового мовлення;
- особливості лексичного, морфологічного й синтаксичного аспектів фахового мовлення;
- основи наукової комунікації як складової фахової діяльності в її усній і писемній формах;
- особливості створення наукового тексту та бібліографічного опису використаних джерел;
- особливості укладання базових документів з кадрово-контрактних питань та інформаційно довідкових документів.

уміти:

- працювати з навчальною, довідковою, науковою періодичною / неперіодичною літературою;
- моделювати стандартні етикетні ситуації й використовувати відповідні етикетні мовні формули;
- оперувати невербальними засобами спілкування відповідно до етикетних норм, гендерних та інших особливостей комунікативної ситуації;
- аргументовано, виважено й коректно вести дискусію, бесіду, співбесіду з роботодавцем тощо;
- укладати базові документи з кадрово-контрактних питань та інформаційно-довідкові документи;
- працювати з науковим текстом і бібліографією (відповідно до актуального стандарту);
- редагувати й корегувати усний і письмовий текст (науковий зокрема) відповідно до норм сучасної української літературної мови та стильових особливостей мовлення.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	1	
Семестр	1	
Кількість кредитів ECTS	6	
Аудиторні навчальні заняття	лекції	–
	практичні	60 год.
Самостійна робота		90 год.
Форма підсумкового контролю	екзамен	30 год.

СТРУКТУРНО–ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Попередні дисципліни	Наступні дисципліни
Українська мова	Етика ділового спілкування
Українська література	
Українська мова (за професійним спрямуванням) у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила»	

Професійні компетентності й результати навчання, яких набувають здобувачі внаслідок вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Шифри та зміст компетентностей і програмних результатів указані відповідно до освітньої програми «Графічний дизайн», введеної в дію ЗВО «Університет Короля Данила» 01.09.2022 року

Код	Назва компетентності	Результати навчання
ЗК 2.	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ПРН 2. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами усно і письмово з професійних з професійних питань,

		формувати різні типи документів професійного спрямування згідно з вимогами культури усного і письмового мовлення.
--	--	---

ПОЛІТИКА КУРСУ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ЗВО «Університет Короля Данила», студенти зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми, графік освітнього процесу й вимоги навчального плану.

Студент, який не відвідував заняття протягом 10 днів і за цей час не повідомив причини відсутності або був відсутнім на заняттях упродовж тридцяти й більше навчальних годин без поважних причин, за поданням ректора може бути відрахований з закладу вищої освіти через порушення навчальної дисципліни.

Окремим студентам, згідно з Положенням про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком, може бути надано право навчання за індивідуальним графіком за умови наявності відповідних підстав.

Усі пропущені студентом заняття повинні бути відпрацьовані. Якщо студент/студентка відсутній/відсутня з поважної причини, він/вона презентує виконані завдання під час самостійної підготовки й консультації викладача. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані в установлений термін.

ПОВЕДІНКА В АУДИТОРІЇ

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися норм і правил внутрішнього розпорядку відповідно до Статуту Університету й Положення про систему внутрішнього розпорядку.

1. Студент повинен з'являтися на заняття без запізнь. Про початок і закінчення занять інформує розклад, доступний в електронному чи паперовому вигляді.

2. Студенти заходять в аудиторію тільки після того, як її залишать викладач і група, що мали там попереднє заняття.

3. Студенти повинні бути в аудиторії перед початком заняття, приходити раніше викладача.

4. Перед початком заняття студент має вимкнути звук мобільного телефона й інших пристроїв. Таке міжнародне правило етикету стосується не тільки навчального процесу, а й будь-яких офіційних заходів. Користуватися гаджетами під час заняття в цілях, що не пов'язані з навчальним процесом чи порушують його, не дозволяється.

5. В аудиторії слід поводитися виховано, стримано, уважно слухати викладача й бути активним учасником навчального процесу.

6. Потрібно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку університету, бути толерантним, доброзичливим і виваженим у спілкуванні зі студентами й викладачами.

7. У разі дистанційної форми навчання присутність студента на практичному занятті передбачає обов'язково ввімкнуту камеру, а також активність та уважність.

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

На початку вивчення курсу викладач знайомить студентів з основними пунктами Положення про академічну доброчесність, відповідно до якого й здійснюється навчальний процес.

Студент зобов'язаний:

1. Поважати права всіх членів академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила».
2. Дотримуватися гендерної, расової, етнокультурної, міжконфесійної та політичної толерантності.
3. Не фальшувати, не підробляти документи, що стосуються навчального процесу.
4. Не списувати, не використовувати шпаргалки й інші підказки під час проміжного чи підсумкового контролю.
5. Поводитися гідно, навчатися сумлінно, бути чесним у міжособистісному спілкуванні.
6. Не пропонувати й не надавати членам академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила» неправомірної вигоди, не займатися протекціонізмом.

ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ (СЕМЕСТРОВОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)

Оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів відповідно до «Положення про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів» розглядає та вирішує перший проректор або проректор з навчальної роботи на підставі заяви студента.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

1. **Пояснювально-ілюстративний метод (метод усного викладу матеріалу)** – викладач надає готову інформацію в усній формі, з допомогою підручника, посібника або засобів унаочнення (таблиць, схем, картин, відеороликів, аудіозаписів, презентацій тощо); навчає шляхом демонстрації відповідних способів діяльності.
2. **Репродуктивний метод** як відтворення і повторення видів діяльності за завданням викладача (система різноманітних вправ, тренувань, програмовані матеріали тощо); один із методів формування навичок і вмінь.
3. **Метод проблемного викладу матеріалу** – викладач ставить перед студентами проблему й сам показує складний, але доступний шлях її розв'язання. Тоді студент не тільки сприймає, усвідомлює та запам'ятовує готові наукові висновки, а й стежить за логікою доказів і розвитком думки викладача. Проблемний виклад передбачає поступове залучення студентів до прогнозування висновків.
4. **Бесіда як діалогічний метод навчання** (евристична, узагальнювальна, аналітико-синтетична, підготовча, повторювальна, контрольньо-корекційна).
5. **Частково-пошуковий метод** наближає студентів до самостійного розв'язання проблеми. Він привчає їх бачити проблему, ставити питання, висловлювати припущення, будувати докази, робити висновки.
6. **Дослідницький метод** використовується для стимулювання творчої діяльності студентів, пропонує формування ними вмінь набувати знання самостійно,

досліджувати предмет або явище, робити висновки, а набуте застосовувати у практичній діяльності. Він передбачає процес самостійного творчого пізнання, сприяє формуванню навичок творчої діяльності, створює умови для виникнення пізнавального інтересу, а також потребу в такій діяльності.

7. **Метод спостереження за мовою** – отримання знань на основі самостійного аналізу мовних явищ, у результаті активізації власних розумових сил.

8. **Інтерактивні методи навчання**

- з використанням технічних засобів (комп'ютерних і мультимедійних, мережі Internet) для контролю знань, зберігання й використання навчальних матеріалів: блог-технологій, технології «вебінар», використання електронних сервісів Google, Prezi (своєрідної живої презентації), відеоматеріалів, анімаційних фрагментів, віртуальних екскурсій тощо;
- метод малих (конкурентних) груп, метод мозкового штурму, дискусія, кейс-метод, метод проєктів, метод мікрофона, метод незакінченого речення, ділова гра, метод дебрифінгу, метод «Ромашка», метод «Прес», метод «Фішбоун», метод кластерів («Кубування»), метод «Карусель», проблемні ситуації тощо.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Система оцінювання результатів навчання студентів I курсу за освітньою програмою 191 «Архітектура та містобудування» здійснюється відповідно до «Положення про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Видами діагностики та контролю знань студентів з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є:

1. Поточний контроль – усне опитування та виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на практичних заняттях. Оцінювання здійснюється за національною чотирибальною шкалою – «2»; «3»; «4»; «5». Поточний контроль фіксується в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи».

У разі відсутності студента на практичному занятті виставляється «н». За результатами поточного контролю у Журналі автоматично обчислюється підсумкова оцінка та здійснюється підрахунок пропущених занять. «Усереднена» оцінка переводиться в 100-бальну шкалу згідно з **Таблицею 3**.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість «н» у журналі буде виставлено «0» (нуль балів) без права перескладання.

Студенти повинні мати оцінки з **не менше 50% аудиторних занять**.

До підсумкового контролю допускаються студенти, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Усі студенти, що отримали 34 бали й менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

При оцінюванні навчальних досягнень студента на практичних заняттях враховуються:

- повнота й правильність відповіді;
- ступінь усвідомленості, розуміння аналізованого мовного явища;
- логіка викладу, мовленнєве оформлення відповіді;
- використання додаткової літератури при підготовці до заняття;
- самостійність висновків, висловлення власних думок, їх аргументація.

Одиниця контролю – тестові завдання

Одиницею контролю є вибрані студентом правильні варіанти відповідей, виконання відкритих тестових завдань тощо. Позитивний бал виставляється при правильному виконанні не менше 50% завдань.

«5» балів ставиться, якщо бездоганно виконано всі завдання;

Примітка. «5» балів не ставиться за наявності виправлення (письмова форма).

«4» бали ставиться за умови правильного виконання не менше як 85% завдань;

«3» бали ставиться за умови правильного виконання не менше як 45% завдань;

«2» бали ставиться за умови правильного виконання не менше як 25% завдань.

Одиниця контролю – діалогічне мовлення (16–20 реплік)

Діалогічним мовленням перевіряється здатність студентів:

- виявляти певний рівень обізнаності з теми, що обговорюється;
- демонструвати вміння:
 - складати діалог відповідно до запропонованої ситуації й мети спілкування;
 - самостійно досягати комунікативної мети;
 - використовувати репліки для стимулювання, підтримання діалогу, формули мовленнєвого етикету;
 - дотримуватися теми спілкування;
 - додержувати правил спілкування;
 - дотримуватися норм літературної мови;
 - демонструвати певний рівень вправності у процесі діалогічного мовлення (стислість, логічність, виразність, доречність, винахідливість тощо);
- висловлювати особисту позицію щодо теми, яка обговорюється;
- аргументувати висловлені тези, ввічливо спростовувати помилкові висловлювання співрозмовника.

Зазначені характеристики діалогу є основними критеріями його оцінювання.

Перевірка рівня сформованості діалогічного мовлення здійснюється таким чином: викладач пропонує двом студентам вибрати одну із запропонованих тем чи мовленнєвих ситуацій (теми чи ситуації пропонуються різного рівня складності), обдумати її й обговорити із товаришем перед групою у формі діалогу протягом 3-5 хвилин. Оцінка ставиться кожному студентові.

Матеріал добирається з урахуванням тематики соціокультурної змістової лінії чинної програми, рівня підготовки, вікових особливостей та пізнавальних інтересів

студентів.

Критерії оцінювання діалогічного мовлення

Таблиця 1

Рівень	Бал	Характеристика складених студентами діалогів
<p><u>Початковий</u> Бал цього рівня одержують студенти, успіхи яких у самостійному складанні діалогу поки що незначні.</p>	2	<p>У студента виникають значні труднощі у підтриманні діалогу. Здебільшого він відповідає на запитання лише «так» або «ні» чи аналогічними уривчастими реченнями стверджувального/заперечного характеру або короткими репліками, що містять недоліки різного характеру, але сам досягти комунікативної мети не може.</p> <p>Студент бере участь у діалозі за найпростішою за змістом мовленнєвою ситуацією, може також формулювати деякі запитання, припускаючись різноманітних помилок різного характеру. Комунікативна мета досягається ним лише частково.</p>
<p><u>Середній</u> На бал цього рівня заслуговують студенти, які досягли певних результатів у складанні діалогу з нескладною темою за двома–чотирма показниками, але за іншими критеріями результати поки що незначні.</p>	3	<p>Студент бере участь у діалозі з нескладною за змістом темою й досягає мети спілкування; його репліки, хоча й відповідають основним правилам поведінки в розмові й нормам етикету, належним чином не враховують ситуації спілкування, не відзначаються послідовністю, доказовістю.</p> <p>Студентові не вистачає самостійності суджень, їх аргументації, новизни, лаконізму в досягненні комунікативної мети; він допускає помилки у доборі слів, побудові речень, їх інтонуванні тощо. Його мовлення стереотипне й потребує істотної корекції тощо.</p>

<p><u>Достатній</u> На бал цього рівня заслуговують студенти, які самостійно, у цілому вправно за більшістю критеріїв склали діалог з теми, що містить певну проблему, продемонстрували належну культуру спілкування, однак за деякими критеріями (від 2-х до 4-х) їх мовлення ще має певні недоліки.</p>	4	<p>Студент самостійно складає діалог з «проблемної» теми й доволі вправно аргументує судження з допомогою загальновідомих фактів, демонструючи загалом достатній рівень культури мовлення (чітко висловлює думки, формулює цікаві запитання, дає влучну, дотепну відповідь, виявляє толерантність, стриманість, коректність у разі незгоди зі співрозмовником); проте в діалозі є певні недоліки, наприклад: нечітко виражена особиста позиція співбесідників (невисокий рівень самостійності), аргументація не відзначається оригінальністю, можуть траплятися відхилення від теми, помилки в мовному оформленні реплік тощо.</p>
<p><u>Високий</u> На бал цього рівня заслуговують студенти, які продемонстрували високу культуру спілкування, переконливо аргументуючи власні думки з приводу проблемної теми й даючи можливість висловитися партнерові.</p>	5	<p>Студент складає діалог, самостійно обравши аспект запропонованої теми (або ж сам визначає проблему для обговорення), переконливо й оригінально аргументує власну позицію, порівнює різні погляди на той самий предмет, розуміючи при цьому можливість інших підходів до обговорюваної проблеми, виявляє повагу до думки співрозмовника; структура діалогу, мовне оформлення реплік діалогу відповідає нормам сучасної української літературної мови.</p>

Одиниця контролю – усне / письмове висловлення

Перевірка здатності **говорити** (усно переказувати чи створювати текст) здійснюється індивідуально: викладач пропонує певне завдання і дає студентові час на підготовку.

Перевірка здатності **письмово** переказувати і створювати текст здійснюється фронтально: студентам пропонується переказати прочитаний викладачем (за традиційною методикою або самостійно прочитаний) текст чи інший матеріал для переказу або самостійно написати твір.

ЕСЕ /ТВІР-РОЗДУМ

Матеріал: тема, сформульована на основі попередньо обговореної проблеми, життєвої ситуації, прочитаного та проаналізованого художнього твору; а також пропонувані для окремих студентів допоміжні матеріали (якщо обирається варіант диференційованого підходу до оцінювання).

У монологічному висловлюванні оцінюють його зміст і форму (мовне оформлення). За усне висловлювання ставлять одну оцінку – за зміст, а також якість

мовного оформлення (орієнтовно, спираючись на досвід викладача і не підраховуючи помилок, зважаючи на технічні труднощі фіксації помилок різних типів в усному мовленні).

За письмове мовлення виставляють також одну оцінку: на основі підрахунку допущених недоліків за зміст і помилок за мовне оформлення, ураховуючи їх співвідношення.

Критерії оцінювання усного / письмового висловлення

Таблиця 2

Рівень	Бали	Характеристика змісту виконаної роботи	Грамотність	
			орфографія, пунктуація	лексична, граматична, стилістична
<p><u>Початковий</u> Бал цього рівня одержують студенти, які не досягають значного успіху за жодним із визначених критеріїв.</p>	2	За обсягом робота складає менше половини від норми; висловлювання не є завершеним текстом, хибує на непослідовність викладу, пропуск фрагментів, важливих для розуміння думки; лексика і граматична будова бідні.	11-16 і більше помилок	9-10 помилок
<p><u>Середній</u> На бал цього рівня заслуговують студенти, які будують текст, що за критерієм обсягу, повноти відтворення інформації та зв'язності значною мірою задовольняє норму. Проте за іншими критеріями результати є істотно нижчими.</p>	3	За обсягом робота наближається до норми, у цілому є завершеною, тема значною мірою розкрита, але трапляються недоліки за низкою показників (до п'яти): помітний її репродуктивний характер, відсутня самостійність суджень, їх аргументованість, добір слів не завжди вдалий тощо.	5-10 помилок	7-8 помилок

<p><u>Достатній</u> На бал цього рівня заслуговують студенти, які досить вправно будують текст за більшістю критеріїв, але за деякими з них ще припускаються недоліків.</p>	4	Студент самостійно створює достатньо повний, зв'язний, з елементами самостійних суджень текст, вдало добирає лексичні засоби. Проте в роботі є недоліки (до чотирьох), наприклад: відхилення від теми, порушення послідовності її викладу; основна думка не аргументована, а також відсутня виразна особистісна позиція чи належна її аргументації тощо.	4-1 помилки	5-6 помилки
<p><u>Високий</u> На бал цього рівня заслуговують студенти, які вправно за змістом і формою будують текст; висловлюють, аргументують власну думку; уміють зіставляти різні погляди на той самий предмет, оцінювати аргументи на їх доказовість, обирати один із них; окрім того, пристосовують висловлювання до особливостей певної мовленнєвої ситуації, комунікативного завдання.</p>	5	Студент самостійно будує послідовний, повний текст, ураховує комунікативне завдання, висловлює власну думку, певним чином аргументує різні погляди на проблему. Робота відзначається багатством словника, граматичною правильністю, додержанням стильової єдності й виразності тексту, граматичною різноманітністю.	1 <u>негруба</u> помилка	1 помилка

Під час виведення єдиної оцінки за письмову роботу до кількості балів, набраних за зміст переказу чи твору, додають кількість балів за мовне оформлення, а їхня сума ділиться на два. Слід зазначити: якщо частка не є цілим числом, то вона заокруглюється в бік більшого числа.

Одиниця контролю – навчальні роботи

Навчальні роботи (різні види вправ, тестових завдань і диктантів неконтрольного характеру тощо) оцінюються дуже **вимогливо**, адже не вимагають знань значного за обсягом навчального матеріалу.

При оцінюванні навчальних робіт ураховується: ступінь самостійності виконання робіт; етап навчання; обсяг роботи; рівень володіння розумовими операціями: уміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати,

класифікувати, узагальнювати, робити висновки.

«5» **балів** за виконання навчальних тестових завдань виставляються лише за умови наявності тестів з відкритими завданнями (пояснити вибір відповіді; виправити усі недостовірні варіанти відповіді тощо), при виконанні яких студент не допустив жодної помилки, не робив виправлень у роботі.

«4» **бали** ставиться тоді, коли студент допустив дві помилки, але виправив їх; якщо робота велика за обсягом (перевищує за кількістю слів 150 слів), допускаються три-чотири виправлення.

Таблиця 3

ШКАЛА В БАЛАХ	ОЦІНКА ЗА ШКАЛОЮ ECTS	НАЦІОНАЛЬНА ШКАЛА	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
90–100 балів	A	5 «відмінно»	повна відповідь на запитання з проблематики теми, що обговорюються на занятті; ґрунтовність і послідовність викладу
83–89 балів	B	4 «дуже добре»	неповна відповідь на запитання з проблематики теми, наявність незначних мовленнєвих помилок
76–82 бали	C	4 «добре»	
68–75 балів	D	3 «задовільно»	недостатні ґрунтовність і послідовність викладу; наявність мовленнєвих помилок
60–67 балів	E	3 «достатньо»	
35–59 балів	FX	2 «незадовільно»	невідповідність змісту відповіді проблематиці теми; відсутність відповіді
0–34 бали	F	2 «неприйнятно»	

2. Підсумковий (семестровий) контроль проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання з навчальної дисципліни (освітнього компонента) після завершення вивчення дисципліни.

Підсумковий контроль знань проводиться у формі екзамену у вигляді комп'ютерного тестування, яке відбувається у відповідних лабораторіях закладу вищої освіти (або в особливих випадках – дистанційно) з використанням програми Moodle і передбачає проходження тесту з 30 питань різного рівня складності впродовж 20 хвилин.

За результатами підсумкового контролю студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали й менше, вважаються

такими, що не склали екзамен / диференційований залік і повинні перескладати його.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях, оцінюється в балах національної шкали, 100-бальної шкали й шкали ЄКТС і є сумою балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Студенти можуть підвищувати власний рейтинг під час екзаменаційної сесії через одноразове повторне перескладання, попередньо подавши заяву адміністрації ЗВО не пізніше одного робочого дня після сесії.

Одержаний при повторному перескладанні з метою підвищення рейтингу результат буде остаточним при виставленні підсумкового контролю (!).

Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

3. **Оцінювання самостійної роботи** проводиться як під час поточного, так і підсумкового контролю знань.

Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення практичних занять.

Поточний контроль передбачає усну відповідь, написання доповіді та виступ, вирішення тестових завдань, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжується оцінювальними судженнями. Бали додаються до балів, які отримав студент під час поточного контролю. Проте вони не повинні перевищувати максимальну кількість балів з оцінювання одного практичного заняття – «5».

Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних занять, контролюється під час підсумкового контролю.

ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ

для підготовки до підсумкового контролю

з навчальної дисципліни

«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

1. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування.
2. Материнська мова. Національна мова. Літературна мова. Державна мова (мовне законодавство та мовна політика в Україні). Поняття лінгвоциду.
3. Мова як суспільне явище. Функції мови.
4. Мова й мовлення.
5. Найістотніші ознаки літературної мови. Унормованість. Наддіалектність.
6. Мовна норма. Орфоепічні, акцентуаційні, орфографічні, лексичні, словотвірні, морфологічні, синтаксичні, стилістичні, пунктуаційні норми сучасної української літературної мови.
7. Лексичний аспект мови професійного спілкування. Лексико-стилістичні норми. Фразеологічні одиниці у фаховому мовленні. Паронімія.
8. Словники у професійному спілкуванні. Енциклопедичні й лінгвістичні словники. Інтегрована лексикографічна система «Словники України».
9. Культура мовлення та її ознаки.
10. Мовленнєвий етикет. Етикетні мовні формули. Стандартні етикетні ситуації.

11. Спілкування, його функції. Види, форми, особливості спілкування.
12. Невербальна комунікація, її засоби.
13. Гендерні аспекти спілкування.
14. Усне фахове спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Бесіда. Співбесіда з роботодавцем. Нарада. Збори.
15. Дискусія. Форми організації дискусії.
16. Візитна картка.
17. Етикет телефонної розмови. Використання засобів мобільного зв'язку.
18. Комунікація переконання. Публічний виступ як жанровий різновид ораторського мистецтва. Аргументація.
19. Доповідь, промова, лекція, виступ, огляд, повідомлення як жанри публічного виступу.
20. Презентація як різновид публічного мовлення.
21. Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів; їхня взаємодія у сфері фахового мовлення.
22. Документ. Документація. Класифікація документів.
23. Реквізити документа. Бланк. Оформлення сторінки документа.
24. Вимоги до тексту документа. Рубрикація тексту.
25. Документи з кадрово-контрактних питань: резюме, автобіографія, характеристика, контракт, заява тощо.
26. Довідково-інформаційні документи: прес-реліз, довідка, службова записка, протокол, запрошення, оголошення тощо.
27. Етикет ділового листування. Класифікація листів. Оформлення листа. Службовий лист.
28. Термінологія у професійному спілкуванні. Термін та його ознаки.
29. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія. Неологізми, застарілі слова, запозичення, власне українська лексика у термінологічному контексті.
30. Особливості створення наукового тексту. План. Тези. Конспект. Анотація. Реферат. Наукова стаття. Курсова робота.
31. Основні правила оформлення бібліографічного опису списку використаних у науковій роботі джерел.
32. Правила скорочення в наукових і ділових текстах. Технічні правила переносу.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Література:

1. *Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити : навчальний посібник : 2-ге вид., доповн. і перероб. / О. Сербенська, М. Білоус, Х. Дацишин та ін. / за заг. ред. О. Сербенської. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2011. 258 с.
2. *Вознюк Г.Л. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник-практикум : 2-ге вид. доповн. і випр. / Г.Л. Вознюк, С.З. Булик-Верхола, І.П. Васишин, М.В. Гнатюк, І.Б. Мертинська, І.Д. Шмілик. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2011. 268 с. .
3. *Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні : навчальний посібник. Київ : Міжнародна агенція «Bee Zone», 2004. 336 с.

4. *Єгорова Т.Д. Практичний курс української мови : 2-ге вид. випр. / Київ : Центр учбової літератури, 2010. 160 с.
5. *Зоряна Мацюк, Ніна Станкевич. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. Київ : Каравела, 2005. 352 с.
6. *Кононенко В.І. Мова. Культура. Стиль : збірник статей. Київ–Івано-Франківськ, 2002. 460 с.
7. *Культура професійного мовлення : навчальний посібник для студентів вищих медичних навчальних закладів. Вінниця : НОВА КНИГА, 2010. 176 с.
8. *Культура фахового мовлення : навчальний посібник / за ред. Н.Д. Бабич. Чернівці : Книги–ХХІ, 2005. 572 с.
9. *Пономарів О.Д. Українське слово для всіх і для кожного. Київ :Либідь, 2013. 360 с.
- 10.*Українська ділова і фахова мова : практичний посібник на щодень / М.Д. Гінзбург, І.О. Требульова, С.В. Левіна, І.М. Корніловська / за ред. М.Д. Гінзбурга / 2-ге вид., випр. і доп. Київ : «Фірма «ІНКОС», Центр навчальної літератури, 2007. 672 с.
- 11.Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник / С.М. Луцак, Н.П. Литвиненко, О.Д. Турган та ін. / за ред. С.М. Луцак. Київ : ВСВ «Медицина», 2017. 360 с.
- 12.*Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник : 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011. 696 с.
- 13.*Шевчук С.В. Українське ділове мовлення : підручник / 3-тє вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2012. 696 с.

** – Видання, наявні в бібліотеці ЗВО «Університет Короля Данила»*

Інформаційні ресурси:

14. <http://ir.nmu.org.ua/bitstream/handle/123456789/151024/%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%202011.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
15. <https://sites.google.com/site/ukrmovaprof/elektronna-biblioteka>