

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

**Факультет педагогіки та фінансово-економічної діяльності
Кафедра української філології**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

 Оксана КОГУТЮК

«30» серпня 2024 року



РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

3. УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

освітньо-професійної програми **Середня освіта (Фізична культура)**

підготовки **бакалавра**

за галуззю знань **01 Освіта/Педагогіка**

спеціальності **014 Середня освіта (Фізична культура)**

предметна спеціальність **014.11 Середня освіта (Фізична культура)**

Вінниця 2024

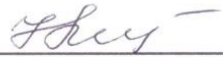
Робоча програма освітнього компонента 3. «Українська мова (за професійним спрямуванням)» з підготовки бакалаврів за галуззю знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальності 014 Середня освіта (Фізична культура) предметна спеціальність 014.11 Середня освіта (Фізична культура)

РОЗРОБНИК:

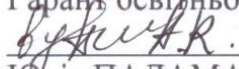
Оксана КОГУТЮК, викладач

СХВАЛЕНО

Вченою радою факультету педагогіки та фінансово-економічної діяльності
«29» серпня 2024 р., протокол № 1

Голова  доктор пед. наук, проф. Наталія МИСЛІЦЬКА

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньо-професійної програми Середня освіта (Фізична культура)
 кандидат наук з фізичного виховання та спорту
Юлія ПАЛАМАРЧУК

Робочу програму розглянуто і схвалено на засіданні кафедри української
філології
«28» серпня 2024 р., протокол № 1

Завідувач кафедри  канд. філол. наук Надія СКРИПНИК

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика освітнього компонента
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка	Статус освітнього компонента Обов’язковий
Змістових модулів – 4	Спеціальність 014 Середня освіта (Фізична культура)	Рік підготовки 1-й
Загальна кількість годин – 120		Семестр 1-й, 2-й
		Лекції 26 год.
Тижневих годин для денної форми навчання: <u>у 1 семестрі:</u> аудиторних – 2 самостійної роботи здобувача – 1,5 <u>у 2 семестрі:</u> аудиторних – 2 самостійної роботи здобувача – 1		Практичні 46 год.
	Ступінь вищої освіти: Бакалавр	Самостійна робота 48 год.
		Семінарські / Лабораторні 0 год.
		Вид контролю: Усний екзамен

2. Мета, завдання, програмні компетентності та результати навчання

2.1. Мета, завдання освітнього компонента

Робоча програма освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки «бакалавр» галузі знань 01 – Освіта/Педагогіка спеціальності 014 Середня освіта (Фізична культура).

Мета занять з української мови за професійним спрямуванням — формування комунікативної компетентності здобувачів; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей здобувачів вищої освіти та спонукає до самореалізації фахівців, активізує

пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Завданнями ОК є:

- сформувані чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
- сформувані навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів.

Ці завдання зумовлюють поєднання в освітньому процесі чотирьох *змістових ліній мовного курсу* – мовної (лінгвістичної), мовленнєвої (комунікативної), соціокультурної та діяльнісної.

Очікувані результати навчально-пізнавальної діяльності сформульовано в термінах компетентнісного підходу: *знаннєвий компонент* – здобувач називає, формулює, записує, наводить приклади тощо; *діяльнісний* – здобувач розпізнає, розрізняє, описує, аналізує, порівнює, планує, застосовує тощо; *ціннісний* – здобувач усвідомлює, критично ставиться, оцінює, обґрунтовує, робить висновки, висловлює судження тощо.

Організаційними формами засвоєння освітнього компонента Українська мова (за професійним спрямуванням) є лекційні, практичні заняття, а також самостійна робота здобувачів вищої освіти.

2.2. Програмні компетентності

2.2.1. Інтегральна компетентність – здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі у галузі середньої освіти, що передбачає застосування теоретичних знань і практичних умінь з наук предметної спеціальності, педагогіки, психології, теорії та методики навчання і характеризується

комплексністю та невизначеністю умов організації освітнього процесу в закладах середньої освіти.

2.2.2. Загальні компетентності

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, до застосування знань у практичних ситуаціях.

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, до комунікації іноземною мовою за предметною спеціальністю.

ЗК4. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук, аналіз та обробку інформації з різних джерел, ефективно використовувати цифрові ресурси та технології в освітньому процесі.

ЗК5. Здатність діяти автономно, приймати обґрунтовані рішення у професійній діяльності і відповідати за їх виконання, діяти відповідально і свідомо на основі чинного законодавства та етичних міркувань (мотивів).

ЗК6. Здатність до міжособистісної взаємодії та роботи у команді у сфері професійної діяльності, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня.

2.2.3. Фахові (спеціальні) компетентності

ФК2. Здатність забезпечувати навчання учнів державною мовою; формувати та розвивати їх мовно-комунікативні уміння і навички в області предметної спеціальності.

ФК5. Здатність здійснювати об'єктивний контроль і оцінювання рівня навчальних досягнень учнів на засадах компетентнісного підходу, аналізувати результати їхнього навчання.

2.2.4. Предметні компетентності

ПК5. Здатність вести документацію, що забезпечує процес навчання з фізичної культури в закладах середньої освіти.

ПК8. Здатність виховувати в учнів соціально-особистісні якості: цілеспрямованість, організованість, працьовитість, відповідальність, комунікативність.

2.3. Результати навчання

2.3.1. Програмні результати навчання за ОПП

Під час практичних занять, індивідуальної навчально-дослідницької та самостійної роботи здобувачі вищої освіти **набувають уміння та навички:**

РН2. Демонструє вміння навчати учнів державною мовою; формувати та розвивати їх мовно-комунікативні уміння і навички засобами навчального предмету та інтегрованого навчання.

РН8. Генерує обґрунтовані думки в галузі професійних знань як для фахівців, так і для широкого загалу державною та іноземною мовами.

РН10. Демонструє володіння сучасними технологіями пошуку наукової інформації для самоосвіти та застосування її у професійній діяльності.

РН13. Демонструє знання основних положень нормативно-правових документів щодо професійної діяльності, обґрунтовує необхідність використання інструментів демократичної правової держави у професійній та громадській діяльності та прийняття рішень на засадах поваги до прав і свобод людини в Україні.

ПРН2. Знає як застосовувати на практиці основні вчення в галузі фізичної культури. Володіє актуальними технологіями формування грамотності у фізичній культурі, інтегрального гармонійного розвитку людини, технологіями контролю і корекції функціонального та психофізіологічного стану, засобами і методами управління станом людини.

ПРН4. Знає вимоги до оформлення документації та основні закономірності побудови документів для здійснення навчального процесу в галузі фізичного виховання та спорту.

Кількість годин, відведених навчальним планом на вивчення освітнього компонента, становить 120 год., із них 26 год. – лекції, 46 год. – практичні заняття, 48 год. – самостійна робота.

Вивчення здобувачами освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» завершується усним екзаменом.

3. Програма освітнього компонента

1-й семестр

Змістовий модуль 1.

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування.

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Українська мова серед інших мов світу.

Тема 2. Професійна мовнокомунікативна компетенція.

Мовні норми. Культура мовлення та проблеми мовленнєвого етикету у дослідженнях мовознавців. Мовна норма та її порушення у професійній діяльності педагогів: фонетичний, лексичний, граматичний рівні.

Тема 3. Основи культури української мови.

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

Тема 4. Словники у професійному мовленні.

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

Тема 5. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет у професійному мовленні.

Стандартні етикетні ситуації. Парадигма етикетних мовних формул. Мовний етикет.

Тема 6. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.

Тема 7. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Основні ознаки і функції тексту. Різновиди текстів. Загальноживана та стилістично маркована лексика. Поняття тексту, його визначальні риси. Мовні засоби текстового зв'язку.

Модульна контрольна робота № 1

Змістовий модуль 2.

ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ

Тема 8. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Основні закони спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття про ділове спілкування.

Тема 9. Риторика і мистецтво презентації.

Риторика і мистецтво презентації. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконувannya.

Тема 10. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення.

Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Виступ. Техніка підготовки виступу: добір матеріалу, його обдумування, конспект ключових слів. Структура виступу. План виступу. Вступ і закінчення виступу. Види публічного мовлення.

Тема 11. Презентація як різновид публічного мовлення.

Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.

Презентація як різновид публічного мовлення.

Тема 12. Культура усного та фахового спілкування.

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

Тема 13. Форми колективного обговорення професійних проблем.

Форми колективного обговорення професійних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як інтерактивна форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.

Модульна контрольна робота № 2

2-й семестр

Змістовий модуль 3.

ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Тема 14. Загальні вимоги до складання та оформлення документів, їх класифікація.

Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту службового документа.

Тема 15. Документація щодо особового складу.

Заява про прийняття на роботу. Заява. Резюме. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода. Автобіографія. Характеристика. Відгук.

Тема 16. Довідково-інформаційні документи.

Протокол. Витяг з протоколу. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка.

Тема 17. Обліково-фінансова та організаційна документація.

Посадова інструкція. Доручення. Розписка. Акт.

Тема 18. Розпорядча документація.

Наказ. Розпорядження. Положення. Постанова. Наказ щодо особового складу.

Тема 19. Етикет службового листування.

Бланк службового листа. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Етикет ділового листування. Оформлення листа. Різні типи листів (лист-повідомлення, лист-запит, гарантійний лист, лист-відповідь на запит, лист-прохання, лист-звернення, лист підтвердження, супровідний лист, лист-відповідь на прохання, лист-нагадування, лист-претензія та ін.).

Модульна контрольна робота № 3

Змістовий модуль 4.

НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛADOVA ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Тема 20. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін у системі професійного мовлення.

Тема 21. Термін та його ознаки. Термінологія як система.

Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Характерні ознаки терміна. Типи термінів за структурою і походженням. Терміни-аббревіатури.

Тема 22. Термінологія обраного фаху.

Номенклатурні назви. Синонімія і багатозначність у термінології. Правила слововживання й використання українських термінів. Способи творення термінів певного фаху.

Професіоналізми як напівофіційні назви понять певної професії.

Тема 23. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

Граматичні особливості мови наукового стилю. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.

Мовні засоби наукового стилю.

Тема 24. Оформлювання результатів наукової діяльності.

Первинні та вторинні наукові жанри. Первинні наукові жанри (монографія, дисертація, дипломні, магістерські роботи, наукова стаття та ін.). Вторинні наукові жанри (конспект, реферат, анотація, рецензія, тези, резюме та ін.). Науковий текст. Мовні особливості наукової праці.

Тема 25. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлення покликань.

Методика складання та оформлення бібліографічного опису Цитування. Посилання як обов'язковий елемент в оформлюванні наукової роботи. Бібліографічний опис використаних джерел: основні вимоги.

Тема 26. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.

Реферат – короткий виклад змісту наукової праці. Функції реферату. Загальні вимоги та структура реферату. Вимоги до змісту структурних частин реферату. Критерії оцінювання реферату.

Тема 27. Стаття як самостійний науковий твір.

Вимоги до наукової статті. Поняття про статтю: сутність наукової статті як різновиду наукової апробації. Структура статті. Етапи підготовки статті. Мовні кліше для написання наукової статті. Оформлення наукової статті.

Тема 28. Курсові та випускні роботи: основні вимоги до виконання та оформлення.

Випускні (кваліфікаційні) роботи. Курсова робота – самостійне навчально-наукове дослідження студента. Структура курсової роботи.

Модульна контрольна робота № 4**4. Структура освітнього компонента**

№ п/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин Денна форма навчання					
		Усього	Аудиторні	Лекції	Практичні	Семінарські	Самостійна робота
1-ий семестр							
Змістовий модуль 1. ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ, 50 балів							
1.	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	4	2	2	–	–	2
2.	Тема 2. Професійна мовнокомунікативна компетенція.	4	2	2	–	–	2
3.	Тема 3. Основи культури української мови.	4	2	2	–	–	2
4.	Тема 4. Словники у професійному мовленні.	4	2	2	-	–	2
5.	Тема 5. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.	4	2	2	-	–	2
6.	Тема 6. Стилi сучасної української	3	2	2	-	–	1

	літературної мови у професійному спілкуванні.						
7.	Тема 7. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	4	2	-	2	—	2
	Модульна контрольна робота № 1	2	2	—	2	—	—
	Разом за змістовим модулем 1	29	16	12	4	—	13
Змістовий модуль 2. ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ, 50 балів							
8.	Тема 8. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	4	2	2	—	—	2
9.	Тема 9. Риторика і мистецтво презентації.	4	2	-	2	-	2
10.	Тема 10. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення.	4	2	-	2	-	2
11.	Тема 11. Презентація як різновид публічного мовлення.	5	4	2	2	-	1
12.	Тема 12. Культура усного та фахового спілкування.	4	2	-	2	-	2
13.	Тема 13. Форми колективного обговорення професійних проблем.	4	2	-	2	-	2
	Модульна контрольна робота № 2	2	2	—	2	—	—
	Разом за змістовим модулем 2	27	16	4	12	—	11
	Разом за 1-ий семестр	56	32	16	16	-	24
2-ий семестр Змістовий модуль 3. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ, 30 балів							
14.	Тема 14. Загальні вимоги до складання та оформлення документів, їх класифікація.	4	2	2	—	—	2
15.	Тема 15. Документація щодо особового складу.	4	2	-	2	-	2
16.	Тема 16. Довідково-інформаційні документи.	4	2	-	2	-	2
17.	Тема 17. Обліково-фінансова та	4	2	-	2	-	2

	організаційна документація.						
18.	Тема 18. Розпорядча документація.	4	2	-	2	-	2
19.	Тема 19. Етикет службового листування.	4	2	-	2	-	2
	Модульна контрольна робота № 3	2	2	—	2	—	—
	Разом з змістовим модулем 3	26	14	2	12	—	12
Змістовий модуль 4. НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, 40 балів							
20.	Тема 20. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	3	2	2	-	—	1
21.	Тема 21. Термін та його ознаки. Термінологія як система.	3	2	2	-	—	1
22.	Тема 22. Термінологія обраного фаху.	5	4	2	2	—	1
23.	Тема 23. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	5	4	2	2	—	1
24.	Тема 24. Оформлювання результатів наукової діяльності.	3	2	—	2	—	1
25.	Тема 25. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлення покликань.	5	4	—	4	—	1
26.	Тема 26. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.	4	2	-	2	—	2
27.	Тема 27. Стаття як самостійний науковий твір.	4	2	-	2	—	2
28.	Тема 28. Курсові та випускні роботи: основні вимоги до виконання та оформлення.	4	2	-	2	—	2
	Модульна контрольна робота № 4	2	2	—	2	—	-
	Разом за змістовим модулем 4	38	26	8	18	—	12
	Разом за 2-ий семестр	64	40	10	30	-	24
	Усього годин	120	72	26	46	—	48

5. Теми семінарських занять
Навчальним планом не передбачено

6. Теми практичних занять

№	№	Назва теми	Кількість
---	---	------------	-----------

з/п	модуля/ теми		годин
1 семестр			
1.	1/7	Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	2
2.	Модульна контрольна робота № 1		2
3.	2/9	Риторика і мистецтво презентації	2
4.	2/10	Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення	2
5.	2/11	Презентація як різновид публічного мовлення	2
6.	2/12	Культура усного та фахового спілкування	2
7.	2/13	Форми колективного обговорення професійних	2
8.	Модульна контрольна робота № 2		2
2 семестр			
9.	3/15	Документація щодо особового складу	2
10.	3/16	Довідково-інформаційні документи	2
11.	3/17	Обліково-фінансова та організаційна документація	2
12.	3/18	Розпорядча документація	2
13.	3/19	Етикет службового листування	2
14.	Модульна контрольна робота № 3		2
15.	4/22	Професіоналізми як напівофіційні назви понять певної професії	2
16.	4/23	Мовні засоби наукового стилю	2
17.	4/24	Оформлювання результатів наукової діяльності	2
18.	4/25	Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлення покликань	4
19.	4/26	Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату	2
20.	4/27	Стаття як самостійний науковий твір	2
21.	4/28	Курсові та випускні роботи: основні вимоги до виконання та оформлення	2
22.	Модульна контрольна робота № 4		2
23.	Разом		46

7. Теми лабораторних занять
Навчальним планом не передбачено

8. Самостійна робота

Самостійна робота здобувачів вищої освіти при вивченні курсу складається з різних її видів: підготовка до аудиторних занять (лекцій та практичних занять); вивчення законодавчих та нормативних актів України; завершення розпочатих на практичних заняттях завдань, передбачених робочою програмою курсу; відвідування консультацій (індивідуальних та групових); написання повідомлень. Підготовка до лекційного заняття передбачає обов'язкове вивчення матеріалу попередньої лекції і ознайомлення з матеріалами наступної лекції (підручники, посібники). Підготовка до практичних занять передбачає обов'язкове вивчення отриманого теоретичного матеріалу з метою подальшого застосування знань на практичних заняттях, у наступній практичній діяльності.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль № 1. <i>Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування</i>		
1.	Державна мова – мова професійного спілкування.	2
2.	Професійна мовнокомунікативна компетенція.	2
3.	Основи культури української мови.	2
4.	Словники у професійному мовленні.	2
5.	Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.	2
6.	Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	1
7.	Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	2
Змістовий модуль № 2 <i>Професійна комунікація</i>		
8.	Спілкування як інструмент професійної діяльності.	2
9.	Риторика і мистецтво презентації.	2
10.	Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення.	2
11.	Презентація як різновид публічного мовлення.	1
12.	Культура усного та фахового спілкування.	2
13.	Форми колективного обговорення професійних проблем.	2
	<i>Разом 1-й семестр</i>	24
Змістовий модуль № 3. <i>Вимоги до складання та оформлення офіційно-ділової документації</i>		

14.	Загальні вимоги до складання та оформлення документів, їх класифікація.	2
15.	Документація щодо особового складу.	2
16.	Довідково-інформаційні документи.	2
17.	Обліково-фінансова та організаційна документація.	2
18.	Розпорядча документація.	2
19.	Етикет службового листування.	2
Змістовий модуль № 4. Наукова комунікація як складова фахової діяльності		
20.	Українська термінологія в професійному спілкуванні.	1
21.	Термін та його ознаки. Термінологія як система.	1
22.	Термінологія обраного фаху.	1
23.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	1
24.	Оформлювання результатів наукової діяльності.	1
25.	Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлення покликань.	1
26.	Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.	2
27.	Стаття як самостійний науковий твір.	2
28.	Курсові та випускні роботи: основні вимоги до виконання та оформлення.	2
	Разом 2-й семестр	24
	Разом	48

9. Методи та технології навчання

Організація навчання у вищій школі забезпечується засобами поєднання аудиторної і позааудиторної форм навчання. До традиційних форм організації освітнього процесу (видів навчальних занять) відносять:

- практичні заняття;
- самостійну аудиторну роботу здобувачів освіти;
- самостійну позааудиторну роботу здобувачів освіти;
- консультації;

Практичні заняття побудовані викладачами за наступними методами навчання у вищій школі.

Пояснювально-ілюстративний метод. Здобувачі здобувають знання, слухаючи пояснення викладача, з навчальної або методичної літератури, через екранний посібник у «готовому» вигляді. Сприймаючи й осмислюючи факти,

оцінки, висновки, вони залишаються в межах репродуктивного (відтворювального) мислення. Такий метод якнайширше застосовують для передавання значного масиву інформації. Його можна використовувати для викладення й засвоєння фактів, підходів, оцінок, висновків.

Репродуктивний метод. Ідеться про застосування вивченого на основі зразка або правила. Діяльність тих, кого навчають, є алгоритмічною, тобто відповідає інструкціям, розпорядженням, правилам – в аналогічних до представленого зразка ситуаціях.

Метод проблемного викладення. Використовуючи будь-які джерела й засоби, викладач, перш ніж викладати матеріал, ставить проблему, формулює пізнавальне завдання, а потім, розкриваючи систему доведень, порівнюючи погляди, різні підходи, показує спосіб розв'язання поставленого завдання.

Частково-пошуковий, або евристичний метод. Його суть – в організації активного пошуку розв'язання висунутих викладачем (чи самостійно сформульованих) пізнавальних завдань або під керівництвом викладача, або на основі евристичних програм і вказівок. Процес мислення набуває продуктивного характеру, але його поетапно скеровує й контролює викладач або самі студенти на основі роботи із періодичною літературою та з навчальними посібниками. Такий метод як евристична бесіда, – перевірений спосіб активізації мислення, спонукання до пізнання.

Дослідницький метод. Після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу, студенти самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження й виміри та виконують інші пошукові дії. Ініціатива, самостійність, творчий пошук, виявляються в дослідницькій діяльності найповніше.

Метод моделювання полягає у відтворенні комунікативної ситуації у професійному спілкуванні, роботі з документами тощо.

10. Методи та форми контролю

Поточний контроль успішності засвоєнням здобувачами вищої освіти навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань здобувачів під час практичних занять, оцінювання виконання здобувачами самостійної роботи та індивідуальних завдань, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі здобувачами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань здобувачів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому практичному занятті.

У процесі вивчення освітнього компонента використовуються такі види контролю: 1. *Поточний* – здійснюється на практичних заняттях. За змістом містить перевірку розуміння та запам'ятовування здобувачем освіти навчального матеріалу, який охоплюється темою лекційного та практичного занять, а також самостійною роботою здобувача освіти (умінь самостійно опрацьовувати навчальний матеріал), здатність осмислити зміст теми, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал, завдань самостійної роботи; 2. *Модульний контроль* проводиться на останньому занятті модуля, протягом двох академічних годин. До модульного контролю допускаються лише ті здобувачі освіти, які виконали в повному обсязі всі види навчальних робіт (реферати, доповіді, самостійні роботи тощо), передбачені програмою та силабусом. Здобувач освіти вважається таким, що приступив до проходження модульного контролю, якщо він з'явився на контрольний захід та отримав кваліфікаційні завдання. 3. *Підсумковий контроль* здійснюється у формі семестрового екзамену. Екзаменаційні білети повинні бути затвердженими в установленому порядку. Екзамен – форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з освітнього компонента і не може бути зведена до рівня поточних форм контролю.

Оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою, яка переводиться відповідно у національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС – A, B, C, D, E, FX, F).

Критерії та засоби оцінювання запланованих програмних результатів навчання

Критеріями ефективності запланованих результатів навчання є глибина та дієвість знань, системність та усвідомленість знань.

Політика відвідування. Відвідування практичних і лекційних занять сприяє накопиченню балів. Відпрацювання пропусків (в усній, письмовій чи онлайн-формі) є обов'язковим, дає змогу отримати додаткову кількість балів, яка, щоправда, є нижчою від попередньо передбачуваної. Право на відпрацювання має кожен здобувач незалежно від причини пропуску.

Політика виконання завдань. Кожен здобувач зобов'язаний виконати обсяг робіт, передбачений навчальним планом та освітнім компонентом. Досягненню відповідної мети сприяють лекційні, практичні заняття, самостійна робота, проведені (виконані) як очно, так і дистанційно, зокрема й у ZOOM, GOOGL EDUCATION.

Активна праця як на лекційному, так і на практичному занятті заохочується у вигляді додаткових балів, які можуть модифікувати підсумковий результат на користь здобувача.

Політика академічної доброчесності. Оцінювання всіх видів робіт і завдань (усних повідомлень і практичних завдань із питань курсу, аналізу наукової й навчально-методичної літератури, самостійна й індивідуальна робота за темами, виконання тестових завдань і т. ін.) здійснюється з позицій дотримання академічної доброчесності, ґрунтоване на чинних нормативних документах.

Норми і критерії оцінювання знань запланованих програмних результатів навчання
Оцінка «відмінно» (рівень досягнень А, бали 90-100). Здобувач освіти відповідно до програми виявив всебічні, системні й глибокі знання навчального матеріалу, володіє відомостями з основної і додаткової літератури, сформулював повні відповіді на всі поставлені запитання, виявив креативність та уміння творчого застосування набутих теоретичних знань для вирішення практичних завдань; має загальний високий рівень ерудиції та культури мови, здатний до самостійного поповнення надбаних знань і умінь у процесі подальшої навчальної роботи та професійної діяльності.
Оцінка «добре» (рівень досягнень В, бали 82 - 89). Здобувач освіти міцно засвоїв програмний матеріал, вміє логічно і послідовно його викласти, має повні та системні знання з освітнього компоненту, точно формулює означення й правила, не допускає істотних помилок у відповідях на запитання, вільно оперує навчальним матеріалом дисципліни, знає наукову й довідкову літературу, має здатність до самостійного поповнення та оновлення знань.
Оцінка «добре» (рівень досягнень С, бали 75 - 81). Здобувач освіти виявив системні й глибокі знання навчального матеріалу, володіє відомостями з основної літератури, виявив уміння застосування набутих теоретичних знань для вирішення практичних завдань, глибоко розуміє матеріал. Знання здобувача освіти з окремих тем мають неповний характер, немає достатньої самостійності в аргументації відповідей, у відповідях він допускає недоліки, які може самостійно виправити.
Оцінка «задовільно» (рівень досягнень D, бали 64 - 74). Здобувач освіти виявив знання основного навчального матеріалу в необхідному для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності обсязі, виявив поверхову обізнаність з основною і додатковою літературою, давав неповні відповіді на поставлені запитання із застосуванням певних штампів, виявив уміння репродуктивного вирішення практичних завдань, у процесі їхнього виконання допускав суттєві помилки, які міг усунути лише за допомогою викладача.
Оцінка «задовільно» (рівень досягнень Е, бали 60 - 63). Здобувач освіти володіє навчальний матеріал поверхово й фрагментарно.
Оцінка «незадовільно» (рівень досягнень FХ, бали 35 - 59). Здобувач освіти не засвоїв переважної частини програмного матеріалу, має поверхове, фрагментарне уявлення про освітній компонент, допускав принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань, на більшість

запитань не давав відповіді, не здатний використати наявні знання під час виконання простих практичних завдань, але спроможний самостійно доопрацювати програмний матеріал і підготуватися до повторного складання.

Оцінка «незадовільно» (рівень досягнень F, бали 1 - 34). Здобувач освіти не опанував навчальний матеріал, не має знань із більшої його частини, не дає відповіді на більшість поставлених завдань, не спроможний самостійно опанувати програмним матеріалом і потребує повторного вивчення освітнього компонента.

Шкала оцінювання

№ з/п	За шкалою ВГПК (в балах)	За шкалою ECTS	За національною шкалою
1.	90-100	A	Відмінно
2.	82-89	B	Добре
3.	75-81	C	Добре
4.	64-74	D	Задовільно
5.	60-63	E	Задовільно
6.	35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
7.	1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом

11. Рекомендовані джерела інформації

11.1. Базова література

1. Антонюк Т., Борис Л. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. для студентів ВНЗ I-II рівнів акред. Чернівці : Місто, 2014. 344 с.

2. Гриджук О. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: навч. посібник. Львів : Магнолія, 2015. 238 с.

3. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 624 с.

4. Клак О. С. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 152 с.

5. Новий український правопис. Київ : Наукова думка, 2019. 284 с.

6. Омельчук С. Сучасна українська лінгводидактика: норми в термінології і мовна практика фахівців: монографія. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2019. 356 с.
7. Погиба Л. Українська мова фахового спрямування : підручник. Київ : Кондор, 2016. 350 с.
8. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посібн. (упор. А.В. Лисенко, Т.К. Ісаєнко, С.М. Дорошенко). Полтава: ПолтНТУ, 2015. 280 с.
9. Черемська О. С. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 436 с.
10. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2019. 640 с.
11. Шутак Л. Б., Ткач А. В., Навчук Г. В. Культура професійного спілкування. Чернівці, 2019. 192 с.

11.2. Допоміжна література

1. Вернигора Н. М. Написання сучасної наукової статті. Київ : Білий Тигр, 2015. 28 с.
2. Громик Ю. Український правопис: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 140 с.
3. Динікова Л. Ш. Українська мова за професійним спрямуванням (для студентів технічних спеціальностей). Навчальний посібник: навч. посібн. для студ. тех. спец. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 137 с.
4. Левчук І., Матящук Л. Основи культури мовлення: особливості, поради, роздуми: навчальний довідник. Луцьк : «Вежа-Друк», 2017. 157 с.
5. Пасинок В. Основи культури мовлення: навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2016. 247 с.
6. Пентилюк М., Маруніч І. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 543 с.
7. Словник-довідник з української лінгводидактики: навч. посіб. / за заг. ред. М. Пентилюк. Київ : Ленвіт, 2015. 320 с.
8. Струганець Л. Мовнокомунікативна компетентність учителя-лідера. Навчальний посібник. Київ, 2016.
9. Гречко О. Додержання лексичних та граматичних норм сучасної української літературної мови // *Дивослово*. 2016. № 6. С.19 – 22.
10. Кучеренко І. Особистісно зорієнтовне навчання – домінантна модель реалізації концепції «Нова українська школа». *Дивослово*. 2018. № 11. С. 9–15.

11. Кучеренко І. Особистісно орієнтована технологія навчання – пріоритетна концепція мовної освіти. *Українська мова і література в школі*. 2017. №2. С. 8–14.

12. Кучеренко І. Формування мовної особистості учня основної школи стилістичними засобами словотвору. *Українська мова і література в школах України*. 2019. № 5. С. 3–9.

13. Пентиліук М.І. Роль тексту у формуванні риторичних умінь і навичок учнів. *Збірник наукових праць за матеріалами Всеукраїнської інтернетконференції (23 квітня 2015 р.)* / за ред. проф. К.Я.Климової. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2015. С. 8–19.

11.3. Інтернет-ресурси

1. Офіційний сайт МОН України. URL: [http:// www.mon.gov.ua](http://www.mon.gov.ua)
2. Всеукраїнський рекламно-інформаційний журнал «Сучасна освіта». URL: <http://www.sosvita.com.ua>
3. Вчителю-словеснику. URL: <http://1slovo.ucoz.com/>
4. Дивослово: щомісячний науково-методичний журнал Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. URL: <http://dyvoslovo.com.ua/>
5. Для вчителів української мови URL: <http://www.glazova.org.ua/>
6. Для вчителя української мови та літератури, розробки уроків. URL: www.uroki.net/
7. Довідник цікавих фактів та корисних знань. URL: <https://dovidka.biz.ua/tsikavi-fakti-prolisits>
8. Електронне фахове видання «Українська мова і література в школі» URL: <http://www.ukr-inschool.edu-ua.net/> 6
9. Електронне фахове видання «Українська мова і література в школі» URL: <http://www.ukr-inschool.edu-ua.net/>
10. Записник сучасного вчителя URL: <http://notatka.at.ua/>
11. Інформаційно-методичний сайт URL: http://ippo.org.ua/index.php?option=com_frontpage&Itemid=1
12. Методичний портал URL: <http://metodportal.net/>
13. Наша школа: Портал вчителів України URL: <http://www.nashaskola.org.ua/>
14. Освіта.ua URL: <http://osvita.ua/>
15. Острів знань. URL: <http://ostriv.in.ua/>
16. Офіційний сайт української мови. URL: <http://ukrainskamova.at.ua/>
17. Українська педагогіка. URL: <http://ped.sumy.ua/>
18. Українська філологія. URL: <http://filology.info/>