

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Факультет філології

Кафедра української мови

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор _____ С. В. Шарин
“ ____ ” _____ 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОК 2. УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ

(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Освітня програма «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Івано-Франківськ
2020 рік

Робоча програма “УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ”
(назва навчальної дисципліни)
для студентів спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.
“27” серпня 2020 р. 14 с.

Розробники: (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)
Думчак І.М., доцент, кандидат філологічних наук

Програма затверджена на засіданні кафедри української мови

Протокол від “27” серпня 2020 р. № 1

Завідувач кафедри української мови

_____ В.В. Грещук
(підпис) (прізвище та ініціали)
“ _____ ” _____ 2020 р.

Схвалено методичною комісією Факультету філології

Протокол від “29” серпня 2020 р. № 1

Голова _____ А.М. Мартинець
(підпис) (прізвище та ініціали)
“ _____ ” _____ 2020 р.

© Думчак І.М. 2020 рік
© ДВНЗ «Прикарпатський
національний університет імені
Василя Стефаника», 2020 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3, 0	Галузь знань <i>07 Управління та адміністрування</i>	<i>Дисципліна загальної підготовки</i>	
Модулів – 2	Спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		__1__-й	__1__-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		2-й	2-й
		Аудиторних	
		30 год	6 год
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Освітньо-кваліфікаційний рівень <u>бакалавр</u>	Лекції	
		2 год	4 год
		Практичні, семінарські	
		28 год	2 год
		Лабораторні	
		__ год	__ год
		Самостійна робота	
60 год	84 год		
		Вид контролю: _____залік_____	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 33% : 67%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: формувати комунікативну компетентність студентів, виробити навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

Завдання: забезпечити досконале володіння нормами сучасної літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення, розвивати творче мислення студентів, сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, корегування та перекладу наукових текстів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати: норми сучасної української літературної мови і практично оволодіти ними; лексикографічні джерела та іншу допоміжну літературу, необхідну для самостійного вдосконалення мовної культури;

вміти: складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їхню специфіку; скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування; редагувати тексти офіційно-ділового та наукового стилів.

Компетентності

Інтегральна компетентність

ІК 1. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької, торговельної та біржової діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Програмні результати навчання

ПРН3. Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами.

Пререквізити. Дисципліна є вихідною.

Постреквізити. Дисципліни, які будуть використовувати результати навчання даного курсу: «Бізнес комунікації у підприємстві».

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.

1. Поняття національної та літературної мови.
2. Мовні норми.
3. Мовна політика в Україні.

Тема 2 . Основи культури української мови.

1. Комунікативні ознаки культури мовлення.
2. Комунікативна професіограма фахівця.
3. Стандартні етикетні ситуації.

Тема 3. Стилі сучасної української мови у професійному спілкуванні.

1. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування.
2. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація

Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

1. Функції спілкування.
2. Стратегії спілкування.
3. Невербальні компоненти спілкування.
4. Гендерні аспекти спілкування.
5. Поняття ділового спілкування.

Тема 2. Риторика і мистецтво презентації.

1. Поняття про ораторську компетенцію.
2. Мистецтво аргументації.
3. Види публічного мовлення.

Тема 3. Культура усного фахового спілкування.

1. Особливості усного спілкування.
2. Стратегії поведінки під час ділової бесіди.
3. Етикет телефонної розмови.

Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем.

1. Мистецтво перемовин.
2. Дискусія. Технології проведення «мозкового штурму».

Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

1. Класифікація документів.
2. Склад реквізитів документів.
3. Вимоги до тексту документа.

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності**Тема 1.** Українська термінологія у професійному спілкуванні.

1. Історія і сучасні проблеми української термінології.
2. Термін та його ознаки.
3. Способи творення термінів певного фаху

Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.
2. Мовні засоби наукового стилю.
3. Науковий етикет

Тема 3. Переклад і редагування наукових текстів.

1. Суть і види перекладу.
2. Особливості редагування наукового тексту.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	ла	кон	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування												
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування		2	4			4						
Тема 2. Основи культури української мови			4			8						
Тема 3. Стилі сучасної української мови у професійному спілкуванні			4			8						
Разом за змістовим модулем 1		2	12			20						

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація											
Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності			2			2					
Тема 2. Риторика і мистецтво презентації			2			4					
Тема 3. Культура усного фахового спілкування			2			4					
Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем			2			4					
Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації			4			6					
Разом за змістовим модулем 1			12			20					
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності											
Тема 1. Українська термінологія у професійному спілкуванні						4					
Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні			2			8					
Тема 3. Переклад і редагування наукових текстів			2			8					
Разом за змістовим модулем 3			4			20					
Усього годин	90	2	28			60					

5. Теми семінарських занять (навчальним планом не передбачено)

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Вступ. Походження та основні етапи розвитку української мови	4
1	Ознаки літературної мови. Мовні норми	2
2	Орфографічні норми	4
3	Морфологічні норми	2
4	Пунктуаційні норми	2
5	Риторика і мистецтво презентації	2
6	Культура усного фахового спілкування	2
7	Форми колективного обговорення професійних проблем	2
8	Стили сучасної української мови у професійному спілкуванні	2
9	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
10	Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи	2
11	Українська термінологія в професійному спілкуванні	2
12	Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	2

7. Теми лабораторних занять (навчальним планом не передбачено)

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Історія української літературної мови	4
2	Історія лінгвоциду в Україні	4
3	Історія розвитку стилів української мови	4
4	Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі	4
5	Невербальні засоби спілкування	4
6	Гендерні аспекти спілкування	4
7	Мовні засоби переконування	4
8	Сучасні технології публік рилейшнз	4
9	Укласти словник фахових термінів	4
10	Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила	4
11	Крос-культурна комунікація	4
12	Особливості словозміни іменника	4
13	Зв'язок числівників з іменниками	2
14	Підготувати зразки документів з кадрово-контрактних питань	4
15	Культура мовлення. Укласти словник паронімів.	4
16	Підготувати прилюдний виступ на лінгвістичну тематику	2
	Разом	60

9. Індивідуальні завдання (навчальним планом не передбачено)

10. Методи навчання

Семінари-дискусії (під час вивчення походження та основних етапів розвитку української мови), *наукові диспути* (при опрацюванні функцій мови, новітніх підходів щодо вивчення речення), *типологічні презентації* (при вивченні фонетичних, граматичних особливостей української та російської мов), *проблемні лекції* (під час вивчення історії української мови), *кейс-метод* (при створенні та редагуванні текстів).

11. Методи контролю

I. Самостійна робота з орфографії.

Зразки завдань до самостійної роботи.

Варіант 1

1. Місце української мови серед інших мов. Основні риси української мови.
2. Від поданих слів утворіть нові слова за допомогою суфіксів –**ськ(ий)**, –**ство(о)**.

Гадяч, Карабах, герцог, калмики, чуваші, гагаузи, Сиваш, Цюрих, Познань, Калуш, Буг, Прага, Париж, Збруч, латиш.

3. На місці крапок поставте пропущені букви.

Різ..б..яр, бриз..нути, довгождан..ий, рутв..яний, надв..язати, бур..ячиння, переджнив..я, роз..ораний, над..яр..я, колодяз..ні, ковз..кий, винос..ся, моркв..яний, підв..язати, пів..ями, піз..ня, пристрас..ний, кон..ю..ктура, Д..Артан..ян, пр..д..явник, пр..в..ялений

II. Контрольна робота.

Зразки завдань до контрольної роботи.

Варіант 1

1. Основні функції мови:

А) Комунікативна і мислетворча; Б) Комунікативна і номінативна; В) Комунікативна та інформативна; Г) Комунікативна та експресивна.

2. Одна з основних функцій мови, суть якої полягає в тому, що мова виступає одним з засобів формування та формулювання думки

А) Мислетворча; Б) Історико-культурна; В) Комунікативна; Г) Інформативна.

3. У котрому рядку в обох словосполученнях правильно поєднано числівник з іменником?

А. Два кореспонденти, шістдесяті студентами; Б) Чотирнадцяти претендентам, дві літри; В) Сьома восьмими кілограмами, два семестри; Г. Двадцять чотири міліметри, півтора доби.

4. Загальноприйнята й удосконалена форма національної мови, що служить засобом порозуміння всіх представників певного етносу, це

А) Літературна мова; Б) Професійна мова; В) Діалектна мова; Г) Розмовно-побутова мова

5. Правила вимови та правопису слів, словосполучень, речень визначають

А. Норми; Б) Стили мови; В) Функції мови; Г) Реквізити документів.

6. Українська мова бере свій початок з

А) 3 ст.; б) 14 ст.; в) 18 ст.; г) 7 ст.

7. В основі української мови лежить діалект

А) новгородсько-тверський і києво-поліський; б) галицько-подільський і полоцько-смоленський; В) києво-поліський і галицько-подільський; г) полоцько-смоленський і києво-поліський.

8. Нова українська літературна мова бере свій початок

А) Із 1798 р., коли було опубліковано три частини “Енеїди” І. П. Котляревського; Б) Зі “Слова о полку Ігоревім” – поеми про невдалий похід Новгород-Сіверського князя Ігоря Святославича на половців у 1185 р.; В) Із творчості Григорія Савича Сковороди – видатного українського просвітителя, філософа, письменника кінця ХУІІІ ст.; Г) Із 1556 р., коли переклали українською мовою «Пересопницьке Євангеліє».

9. Зачинателем та основоположником сучасної української літературної мови вважають

А) І. Котляревського та Т. Шевченка; Б) Г. Сковороду та І. Котляревського; В) Г. Сковороду та Т. Шевченка; Г) Г. Сковороду та І. Нечуя-Левицького.

10. Розрізнення значень та семантичних відтінків слів визначають норми

А) Лексичні; Б) Орфоепічні; В) Орфографічні; Г) Граматичні.

11. Правила вимови та наголошування слів встановлюють норми

А) Лексичні; Б) Орфоепічні; В) Орфографічні; Г) Граматичні.

12. Специфіку змінювання слова визначають норми

А) Лексичні; Б) Орфоепічні; В) Орфографічні; Г) Морфологічні.

13. Поєднання слів у словосполученнях і реченнях встановлюють норми
А) Лексичні; Б) Орфоепічні; В) Орфографічні; Г) Синтаксичні.
14. Корегують вибір слова або синтаксичної конструкції відповідно до умов спілкування і стилю викладу норми
А) Лексичні; Б) Орфоепічні; В) Стилістичні; Г) Граматичні.
15. Правила наголошування слів встановлюють норми
А) Лексичні; Б) Акцентуаційні; В) Орфографічні; Г) Граматичні.
16. Правила написання слів визначають норми
А) Лексичні; Б) Орфоепічні; В) Орфографічні; Г) Граматичні.
17. Стилістична система сучасної української літературної мови охоплює такі стилі
А) Художній, розмовний, офіційно-діловий, науковий, публіцистичний; Б) Епістолярний, розмовний, науково-популярний, офіційно-діловий, конфесійний, публіцистичний; В) Художній, розмовний, адміністративно-канцелярський, офіційно-діловий, науковий, публіцистичний; Г) Художній, розмовний, дипломатичний, офіційно-діловий, науковий, публіцистичний
18. Надмірне очищення мови від запозичень, діалектизмів, просторічних і розмовних елементів називається
А) Пуризмом; Б) Нормалізацією; В) Кодифікацією; Г) Уніфікацією.
19. Різновид літературної мови, що використовується у сфері масової інформації, –
А) Публіцистичний стиль; Б) Науково-популярний; В) Науковий; Г) Конфесійний.
20. Поморфемний переклад іншомовного слова – це
А) Калька; Б) Запозичення; В) Інтернаціоналізм; Г) Транслітерація.
21. Коли в Україні спостерігався термінологічний і термінографічний “вибух”? (цей період в історію ввійшов як “золоте десятиліття”)
А) 1921-1933рр.; Б) Кін. ХІХ ст.- 1905р.; В) 1905-1917рр.; Г) 1989-2005рр.
22. Про яку установу говорять, що вона *de facto* (фактично) виконувала функцію першої української академії наук, але так і не стала нею *de jure* (юридично):
А) Наукове товариство ім. Т. Г. Шевченка; Б) Києво-Могилянську академію; В) Всеукраїнську академію наук; Г) Інститут наукової мови АН України.
23. Ці слова називають детальне членування об’єктивної дійсності у сфері інтересів певної професійної групи. Це:
А) Професіоналізми; Б) Терміни; В) Номени; Г) Евфемізми.
24. Який період вважається початком становлення більшості галузевих термінологій в Україні?
А) Друга половина ХІХст.; Б) “Золоте десятиліття”; В) Період від 1905р. до 1933р.; Г) 90-і роки ХХ ст.
25. У котрому рядку правильно написано всі прикметники, утворені від власних назв?
А) Парижський, вінницький, київський; Б) Кременчуцький, острожський, турецький; В) Празький, запорізький, нью-йоркський; Г) Калушський, дрогобицький, черкаський.
26. У котрому рядку всі власні назви написано правильно?
А) Львівська область, Національний Банк України; Б) Арбітражний суд України, Студентський профком університету; В) Міністерство фінансів України, Республіка Польща; Г) Інститут мистецтв, Міністр освіти і науки України.
27. У котрому рядку всі власні назви написано правильно?
А) Львівська Політехніка, Миколаївський район; Б) Балканські країни, Акт проголошення незалежності України; В) Конституція України, міжнародний валютний фонд; Г) Організація об’єднаних націй, проспект Тараса Шевченка.
28. У котрому рядку немає помилки у спрощенні в групах приголосних?
А) Виїздне засідання, перехресний вогонь; Б) Очисна система, баласний вантаж; В) Контрастне тло, новий захисник; Г) Тиждневий звіт, безкорисливий вчинок.
29. У котрому рядку всі слова написано правильно?
А. Пів’ящика, освічений, по-українському, інженер-механік; Б) Реквізит, по-батькові, вакуум-камера, суспільно корисний; В) Проїздний, примирити, вантажоперевезення, дівчина-красуня; Г) Інцидент, політико-економічний, зв’язківець, багато-діапазонний.
30. У котрому рядку всі слова написано правильно?

А. Де-небудь, між'ярусний, університетський, все-ж-таки; Б) Тривуглецевий, українсько-польський, як-от, радіо-телескоп; В) На жаль, пів-Європи, термінологічний, прес-конференція; Г) Авіакомпанія, вантажно-пасажирський, ін'єкція, пріоритет.

31. У котрому рядку всі слова написано правильно?

А. Досвідчений, немовбито, степендія, ландшафтний; Б) Техногенний, кінець кінцем, презентация, напіваавтомат; В) 3 року в рік, дослідно-виробничий, нафтопровід, реєстрація; Г) Сам-на-сам, менший, віце-президент, військкомат.

32. У котрому рядку всі слова написано правильно?

А) Автокомбінат, компютерний, прогресивний, обчислення; Б) Дворярусний, торговоекономічний, рік у рік, в результаті; В) Пів-Києва, алюмінієвий, товаро-обіг, віце-прем'єр; Г) По батькові, північноукраїнський, нюанс, напівзавантажений.

33. У котрому рядку всі слова написано правильно?

А) Інфра-звуковий, директива, оргкомітет, ненадійний; Б) Наскрізний, будь-який, приміський, фоторецептори; В) Меценат, блок-схема, деригент, реконструкція; Г) Мініпроцесор, автошкола, потоншення, приміщення.

34. У якому рядку всі слова написано правильно?

А) Рімейк, фортисимо, бравісимо, дилетант; Б) рикошет, меридіан, джентльмен, агентство; В) дезертир, студентство, ажіотаж, графин; Г) гамма-промені; хоббі, піцерія, месидж.

III. Програмові вимоги з курсу «Українська мова за професійним спрямуванням»

1. Мета, завдання і предмет курсу.
2. Загальне поняття про мову, мовлення і мовну культуру.
3. Мова і суспільство, функції мови.
4. Поняття національної та літературної мови. Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови української нації. Основні риси літературної мови.
5. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.
6. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
7. Поняття рідної та державної мови. Українське законодавство про мову, державний статус української мови.
8. Мовна ситуація і мовна політика в Україні.
9. Походження та основні етапи розвитку української мови.
10. Історія лінгвоциду в Україні.
11. Культура мови — складовий елемент загальної культури людини, її духовного багатства, одна з умов удосконалення професійної майстерності.
12. Комунікативна професіограма фахівця.
13. Основні ознаки культури мовлення: нормативність, точність, логічність, чистота, багатство, виразність, образність, змістовність, доречність, достатність та ін.
14. Мовна норма — центральне поняття теорії культури мови. Норма і варіантність. Типи мовних норм.
15. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.
16. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.
17. Поняття стилю. Загальна характеристика функціональних стилів сучасної української літературної мови: сфера функціонування, основні ознаки, мовні засоби і підстили розмовного, художнього, публіцистичного, офіційно-ділового, наукового і конфесійного стилів.
18. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
19. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.
20. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.

21. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування.
22. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування.
23. Поняття ділового спілкування.
24. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
25. Прилюдний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування.
26. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час прилюдного виступу. Види публічного мовлення.
27. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.
28. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.
 29. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.
 30. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.
 31. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення.
 32. Нарада. Дискусія.
 33. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».
 34. Класифікація документів. Національний стандарт України.
 35. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
 36. Резюме.
 37. Характеристика.
 38. Рекомендаційний лист.
 39. Заява. Види заяв.
 40. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу.
 41. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.
 42. Прес-реліз. Повідомлення про захід.
 43. Звіт.
 44. Службова записка.
 45. Довідка.
 46. Протокол, витяг з протоколу.
 47. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення.
 48. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.
 49. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів.
 50. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.
 51. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.
 52. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.
 53. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
 54. Анотування і реферування наукових текстів.
 55. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.
 56. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
 57. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
 58. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.
 59. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

60. Науковий етикет.
61. Форми і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади.
62. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів.
63. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота											Сума
Змістовий модуль №1			Змістовий модуль №2					Змістовий модуль №3			
T1	T2	T3	T1	T2	T3	T4	CP	T1	T3	KP	
10	10	10	10	10	10		10	10		20	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80 – 89	B	добре	
70 – 79	C		
60 – 69	D	задовільно	
50 – 59	E		
26 – 49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-25	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

- Опорні конспекти лекцій.
- Тести для поточного контролю знань.
- Зразки завдань для самостійної і контрольної робіт.

14. Рекомендована література

Базова

- Бабій Ірина. Українська мова (за професійним спрямуванням) : практичний посібник для студентів художніх спеціальностей Навчально-наукового Інституту мистецтв.– Івано-Франківськ, 2019.– 168с.
- Брус М.П. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей.– Івано-Франківськ: Тіповіт, 2015. - 306 с.
- Галузинська Л.І., Науменко Н.В., Колосюк В.О. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. / Л.І. Галузинська, Н.В. Науменко, В.О. Колосюк. - К.: Знання, 2008. - 430 с.
- Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. - К.: А.С.К., 2002. -398 с.
- Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2010. - 624 с.

6. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні. Навчальний посібник. - К.: Міжнародна агенція "BeeZone", 2004, -336 с.
7. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: Навч. посібник. - 2-ге вид., перероб. і доп. - К.: Либідь, 2000.-384 с.
8. Ділова українська мова: Навч. посібник / О.Д.Горбул, Л.І. Галузинська, Т.І. Ситнік, С.А. Яременко; За ред. О.Д. Горбула. - 6-те вид., випр. - К.: Т-во "Знання", КОО, 2007.-222с.
9. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. К.: "Альтерпрес", 2003. – 368 с, іл. - ("Бібліотека ділової людини").
10. Жайворонок В.В. та ін. Українська мова в професійній діяльності: Навч. посібник / В.В. Жайворонок, В.М. Бріцин, О.О. Тараненко. - К.: Вища школа, 2006. - 431 с.
11. Загнітко А.П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. – Донецьк, ТОВ ВКФ "БАО", 2004. - 480 с.
12. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. - Х.: Торсінг, 2002.
13. Симоненко Т.В. . Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: навч. посіб. / Т.В. Симоненко, Г.В. Чорновол, Н.П. Руденко.– К.: ВЦ «Академія», 2010.– 272 с.
14. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник.– К.: Алерта, 2013.– 760с.

Наукові публікації

15. Зозуля І., Присяжна О., Солодар Л. Основні сучасні методи викладання української мови як іноземної (досвід викладачів кафедри мовознавства вінницького національного технічного університету)Теорія і практика викладання української мови як іноземної. 2014. Випуск 9. С. 22–27.
16. Товт І.С. Сучасне заняття з української мови у системі особистісноорієнтованого навчання. *Актуальні проблеми викладання української мови як іноземної: Мат. Міжнар. наук.-практ. конф. 19 квітня. Білоцерківський НАУ*, 2019. С.74-75.
17. Лісна Т. Роль лінгвістичних корпусів у створенні навчально-методичного забезпечення курсу української мови. *Науковий журнал. № 10/2019. С. 205-210.*
<https://apiph.vnu.edu.ua/index.php/apiph/article/download/208/201>

Допоміжна

18. Антисуржик / за ред. О. Сербенської: навч. посібник.– 2-ге видання, доповн. і переробл. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2011. - 257 с.
19. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо. 5-е вид., перероб. і доп. - К.: Книга, 2010. - 252 с.
20. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. - Львів: Світ, 1990. - 232 с.
21. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. - К.: Рідна мова, 1998. -476 с.
22. Ботвина Н.В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. 3-є вид., доп. та перероб. - К.: "АртЕк", 2001. - 280 с.
23. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації: Навчальний посібник. Вид. 2-ге, доп. та перероблене. - К.: АртЕк, 2002. - 208 с.
24. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навчальний посібник. - К., 1998.
25. Васенко Л.А., Дубічинський В.В., Кримець О.М. Фахова українська мова: Навч. посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2008. - 272 с.
26. Волкотруб Г.Й., Венцковський А.М. Українська ділова мова. - К.: МАУП, 2003. -156 с.
27. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови: Навч. посіб. - К.: МАУП, 2002. - 208 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua/>
2. "Мова інфо": <http://www.mova.info/>
3. Словники на mova.info: <http://www.mova.info/Page.aspx?l1=61>
4. Український лінгвістичний портал: <http://ulif.org.ua>
5. Словники України on-line від Українського лінгвістичного порталу: http://ulif.org.ua/ulp/dict_all/index.php
6. Великий тлумачний енциклопедії в режимі онлайн: <http://dic.academic.ru/>
7. Словник іншомовних слів: <http://www.pcdigest.net/ures/book/sis.shtml>
8. Словники й етичские исследования и электронная библиотека: <http://www.lib.semiotics.ru/>
9. Журнал "Критика и семиотика": <http://www.nsu.ru/education/virtual/cs.htm>
10. Журнал "Дискурс": <http://www.nsu.ru/education/virtual/discourse.htm>
11. Лінгвістична бібліотека на російському освітньому порталі auditorium.ru: http://www.auditorium.ru/aud/p/index.php?a=presdir&c=getForm&r=discDesc&discipline_id=10
13. Короткий словник лінгвістичних та перекладацьких термінів (Бик І.С.): <http://www.franko.lviv.ua/faculty/intrel/tpp/glossary.htm>