



Міжнародний гуманітарний університет
Факультет іноземних мов, медіа та психології
Кафедра романо-германської філології та методики
викладання іноземних мов



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Міжнародного
гуманітарного університету
д.ю.н., професор
Костянтин ГРОМОВЕНКО
«29» серпня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Галузь знань	<u>F Інформаційні технології</u>
Спеціальність	<u>F2 Інженерія програмного забезпечення</u>
Назва освітньої програми	<u>Інженерія програмного забезпечення</u>
Рівень вищої освіти	<u>перший (бакалаврський)</u>

Одеса – 2025 рік

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри романо-германської філології та методики викладання іноземних мов протокол

Протокол № 1 від 28 серпня 2025 року.

Розробники і викладачі	Контактний тел.	E-mail
ст. викладач кафедри романо-германської філології та методики викладання іноземних мов Світлицька Віолета Романівна	+380631306430	vio_sv@ukr.net

Завідувачка кафедри романо-германської філології та методики викладання іноземних мов

д.філ.н., професор  Наталія ШКВОРЧЕНКО-ОСАДЦА

Гарант освітньої програми
к.т.н., доцент



Олександр РУСУ

Узгоджено
Начальник навчального відділу



Лілія САЄНКО

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
Кількість кредитів – 3, загальна кількість годин – 90	Галузь – F Інформаційні технології Спеціальність – F2 Інженерія програмного забезпечення	Денна форма	Заочна форма
		обов'язкова	
		Рік підготовки:	
		1	1
		Семестр:	
Мова навчання – українська	Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)	1	1
		Лекційні заняття:	
		26	8
		Практичні заняття:	
		14	4
		Лабораторні роботи	
		0	0
		Самостійна робота	
		50	78
		Вид контролю:	
		залік	

Українська мова – державна мова України, і вільне володіння нею сприяє реалізації творчих можливостей кожної людини в усіх сферах життя, її духовному вдосконаленню та розвитку національної самосвідомості. Критерієм освіченості й вихованості є висока мовна культура, до якої входить поняття мови і мовлення, норми літературної мови та її різновидів, вільне володіння багатством виражальних мовних засобів.

МЕТА ДИСЦИПЛІНИ. Мета вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» полягає у формуванні у здобувачів здатностей спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, вчитися і оволодівати сучасними знаннями, пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, а також здатності працювати в команді.

ПРЕРЕКВІЗИТИ. «Українська мова (за професійним спрямуванням) як навчальна дисципліна ґрунтується на отриманих під час навчання у середній загальноосвітній школі базових знаннях із сучасної української літературної мови.

ПОСТРЕКВІЗИТИ. «Українська мова (за професійним спрямуванням) як навчальна дисципліна інтегрується з дисциплінами українознавчого спілкування та з іншими дисциплінами на рівні використання фахової нормативної мови.

2. ОЧІКУВАНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ ПЛАНУЄТЬСЯ СФОРМУВАТИ, ТА ДОСЯГНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

У процесі реалізації програми дисципліни формуються наступні компетентності із передбачених освітньою програмою:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання або практичні проблеми інженерії програмного забезпечення, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів інформаційних технологій.

Загальні компетентності

K03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

K05. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

K06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

K07. Здатність працювати в команді.

Результати навчання

ПР01. Аналізувати, цілеспрямовано шукати і вибирати необхідні для вирішення професійних завдань інформаційно-довідникові ресурси і знання з урахуванням сучасних досягнень науки і техніки.

ПР16. Мати навички командної розробки, погодження, оформлення і випуску всіх видів програмної документації.

ПР23. Вміти документувати та презентувати результати розробки програмного забезпечення.

Заплановані результати навчання за навчальною дисципліною

Знання:

- стилів української літературної мови;
- основних понять, термінів і значення професійної мови у сфері інженерії програмного забезпечення та суміжних галузях науки українською мовою;
- семантики, морфологічних ознак, синтаксичних функцій іменників, прикметників, числівників, займенників, дієслів;
- лексикології, фразеології, лексикографії.

Уміння:

- складати тексти професійної тематики;
- працювати з довідково-енциклопедичними, електронними джерелами;
- укладати та оформлювати професійну документацію відповідно до державних стандартів;
- доречно використовувати мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження, структурувати тексти, готуватися до публічного виступу;
- правильно ставити розділові знаки в синтаксичних конструкціях;
- грамотно писати, ілюструючи володіння орфографічними нормами та демонструючи високу культуру писемного мовлення.

Навички:

- користування мовними засобами залежно від сфери спілкування;
- володіння нормами сучасної української мови;
- застосування лексико-граматичних категорій сучасної української літературної мови у фаховій діяльності.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування.

Мова як суспільне явище. Мова та мовлення в житті суспільства. Функції мови. Походження і розвиток української мови. Літературна мова. Діалектна мова. Особливості мовлення південно-східного наріччя. Типи мовних норм. Мова професійного спілкування як функціональний різновид сучасної української літературної мови. Мова професійного спілкування в історії української літературної мови.

Тема 2. Лексичний аспект професійної мови.

Фразеологізовані одиниці у фаховому мовленні. Поняття про лексику, лексикологію та фразеологію. Слово, його лексичне значення. Принципи класифікації фразеологізмів. Лексика сучасної української мови за її походженням та сферою вживання. Мовні кліше, складені найменування, штампи як фразеологічні вислови номінативного типу. Особливості використання лексичних одиниць у фаховому мовленні.

Тема 3. Термінологія у професійному спілкуванні.

Лексико-семантичні відношення в науковій термінології. Особливості професійної термінології в українській мові. Поняття про термінознавство, терміносистему, термінологію, термін. Джерела збагачення термінологічної системи мови. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціалізована термінологія. Терміни, професіоналізми та жаргон. Поняття «номенклатура»; номени (номенклатурні одиниці) як різновид термінів. Культура терміновживання. Особливості використання термінів-синонімів. Терміни в різних стилях мови. Термінологія сфери інженерії програмного забезпечення.

Тема 4. Словники в професійному спілкуванні.

Типи словників, їх функція та роль у підвищенні рівня мовленнєвої культури. Поняття про лексикографію. Енциклопедичні й лінгвістичні словники. Сучасна кодифікаційна практика. Організація ресурсів національної словникової бази. Український електронний словник. Роль словників у підвищенні мовної культури. Типові помилки слововживання у мовленні населення південно-східного регіону. Труднощі вибору слова в різних ситуаціях спілкування. Види словників та довідників у сфері інженерії програмного забезпечення.

Тема 5. Морфологічний аспект професійної мови в інженерії програмного забезпечення.

Поняття про морфологію, морфологічні норми. Частини мови як основні морфологічні одиниці, принципи їх класифікації. Морфологічні категорії та синтаксичні властивості самостійних частин мови. Специфіка використання граматичних форм самостійних частин мови в текстах документів. Складні випадки визначення роду та відмінювання іменників. Творення ступенів порівняння прикметників. Специфіка

відмінювання й сполучуваності числівників. Особливості вживання дієприкметникових форм на -учий, -ючий, віддієслівних прикметників на -льний у професійній мові. Відмінювання прізвищ, імен та по батькові. Особливості використання службових частин мови в текстах документів.

Тема 6. Синтаксичний аспект професійної мови.

Поняття про синтаксис. Типи синтаксичних одиниць. Головні та другорядні члени речення. Принципи класифікації речень. Складні випадки координації присудка з підметом; керування та узгодження у словосполученнях. Варіанти порушень синтаксичних норм. Особливості побудови простих речень. Типові огріхи, пов'язані з побудовою складних речень. Синтаксичні особливості текстів ділових паперів.

Тема 7. Особливості українського мовленнєвого етикету.

Комунікативні ознаки культури мовлення. Основні принципи мовленнєвого етикету. Культура мовлення, ознаки, що її характеризують. Мовленнєвий етикет, його історія, структура, види, призначення. Український мовленнєвий етикет як виразник етнічної самобутності, модель універсальної мовної діяльності народу. Особливості етикету офіційно-ділового та наукового спілкування. Мовленнєвий етикет працівника сфери інженерії програмного забезпечення. Закони спілкування. Стратегії і тактики спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування.

Тема 8. Публічний виступ та його жанри.

Історія та теорія ораторського мистецтва. Публічний виступ як жанровий різновид ораторського мистецтва. Культура сприймання публічного виступу. Доповідь, промова, лекція, повідомлення як жанри публічного виступу. Презентація як різновид публічного мовлення. Візитна картка. Правила оформлення візитної картки.

Тема 9. Стилiстичний аспект фахової мови.

Поняття про функціональні стилі сучасної української мови. Типологія стилів (призначення, характерні ознаки, жанрові різновиди). Взаємодія функціональних стилів сучасної української мови у сфері фахового мовлення. Поняття «спеціальна мова», «професійна мова», «професійне спілкування». Сучасна українська літературна мова як основа спеціальної мови.

Тема 10. Науковий стиль у фаховому мовленні.

Структура та види наукового тексту Науковий стиль: ключові ознаки, мовні засоби, підстили та жанри, функціональне призначення. Структура і види наукового тексту. Форми запису готового тексту (першоджерела). Виписки, план, тези. Особливості конспектування. Реферат як форма опрацювання наукової літератури. Анотація і реферат-резюме. Тези. Стаття. Оформлення наукового тексту, цитат, посилань, бібліографії. Рецензія і відгук. Правила скорочення в наукових і ділових текстах. Технічні правила переносу.

Тема 11. Документ – основна форма реалізації офіційно-ділового стилю.

Офіційно-діловий стиль: сфера реалізації, функції, мовні засоби, підстили та жанри. Поняття «документ», його структура та функції. Класифікація документів. Реквізит як

елемент документу, його види. Вимоги до укладання та оформлення документів. Текст документу і вимоги до нього.

Тема 12. Вимоги до складання й оформлення адміністративно-канцелярських документів.

Види особистих офіційних документів. Заява, види заяв. Доручення. Розписка. Скарга. Види документів з кадрово-контрактних питань. Автобіографія. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода. Призначення організаційно-розпорядчих документів. Їх види та групи. Інструкції, статuti, положення, правила, вказівки, розпорядження. Наказ: призначення, реквізити, структура тексту, види. Призначення, особливості, види довідково-інформаційних документів. Довідка. Службова записка (доповідна, пояснювальна). Звіт. Протокол, витяг з протоколу. Ділові листи. Телеграма, телефонограма, факс.

Тема 13. Професійна документація.

Основні вимоги до оформлення документації. Типи документації у сфері інженерії програмного забезпечення. Особливості складання й оформлення документації у сфері інженерії програмного забезпечення.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Заг.	у тому числі				Заг.	у тому числі			
		Лек.	Практ.	Лаб.	Сам. роб.		Лек.	Практ.	Лаб.	Сам. роб.
Тема 1. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування.	6	2	2	0	2	6	2	0	0	4
Тема 2. Лексичний аспект професійної мови.	6	2	0	0	4	6	0	0	0	6
Тема 3. Термінологія у професійному спілкуванні.	8	2	2	0	4	8	0	0	0	8
Тема 4. Словники в професійному спілкуванні.	6	2	0	0	4	6	0	0	0	6
Тема 5. Морфологічний аспект професійної мови в інженерії програмного забезпечення.	8	2	2	0	4	8	0	0	0	8
Тема 6. Синтаксичний аспект професійної мови.	6	2	0	0	4	6	2	2	0	2
Тема 7. Особливості українського мовленнєвого етикету.	8	2	2	0	4	8	2	0	0	6

Тема 8. Публічний виступ та його жанри.	6	2	0	0	4	6	0	0	0	6
Тема 9. Стилистичний аспект фахової мови.	8	2	2	0	4	8	0	0	0	8
Тема 10. Науковий стиль у фаховому мовленні.	6	2	0	0	4	6	0	0	0	6
Тема 11. Документ – основна форма реалізації офіційно-ділового стилю.	8	2	2	0	4	8	0	0	0	8
Тема 12. Вимоги до складання й оформлення адміністративно-канцелярських документів.	6	2	0	0	4	6	0	0	0	6
Тема 13. Професійна документація.	8	2	2	0	4	8	2	2	0	4
Загалом	90	26	14	0	50	90	8	4	0	78
Підсумковий контроль – залік										

5. ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Назва теми	Кількість годин	
	Денна форма	Заочна форма
Тема 1. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування. 1. Мова як суспільне явище. Мова та мовлення в житті суспільства. 2. Функції мови. 3. Походження і розвиток української мови. 4. Літературна мова. Діалектна мова. Особливості мовлення південно-східного наріччя. 5. Типи мовних норм. 6. Мова професійного спілкування як функціональний різновид сучасної української літературної мови. 7. Мова професійного спілкування в історії української літературної мови.	2	0
Тема 3. Термінологія у професійному спілкуванні. 1. Поняття про термінознавство, терміносистему, термінологію, термін. Джерела збагачення термінологічної системи мови. 2. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціалізована термінологія. Терміни, професіоналізми та жаргон. 3. Поняття «номенклатура»; номени (номенклатурні одиниці) як різновид термінів. 4. Культура терміновживання. Особливості використання термінів-синонімів. 5. Терміни в різних стилях мови. Термінологія сфери інженерії програмного забезпечення.	2	2
Тема 5. Морфологічний аспект професійної мови в інженерії програмного забезпечення. 1. Поняття про морфологію, морфологічні норми. 2. Частини мови як основні морфологічні одиниці, принципи їх класифікації. Морфологічні категорії та синтаксичні властивості самостійних частин мови. 3. Специфіка використання граматичних форм самостійних частин мови в текстах документів. 4. Складні випадки визначення роду та відмінювання іменників. 5. Творення ступенів порівняння прикметників. 6. Специфіка відмінювання й сполучуваності числівників. 7. Особливості вживання дієприкметникових форм на -учий, -ючий, віддієслівних	2	0

прикметників на -льний у професійній мові. 8. Відмінювання прізвищ, імен та по батькові. 9. Особливості використання службових частин мови в текстах документів		
Тема 7. Особливості українського мовленнєвого етикету. 1. Культура мовлення, ознаки, що її характеризують. 2. Мовленнєвий етикет, його історія, структура, види, призначення. 3. Український мовленнєвий етикет як виразник етнічної самобутності, модель універсальної мовної діяльності народу. 4. Особливості етикету офіційно-ділового та наукового спілкування. 5. Мовленнєвий етикет працівника сфери інженерії програмного забезпечення. 6. Закони спілкування. Стратегії і тактики спілкування. 7. Невербальні компоненти спілкування. 8. Гендерні аспекти спілкування.	2	0
Тема 9. Стилiстичний аспект фахової мови. 1. Поняття про функціональні стилі сучасної української мови. Типологія стилів (призначення, характерні ознаки, жанрові різновиди). 2. Взаємодія функціональних стилів сучасної української мови у сфері фахового мовлення. 3. Поняття «спеціальна мова», «професійна мова», «професійне спілкування». Сучасна українська літературна мова як основа спеціальної мови.	2	0
Тема 11. Документ – основна форма реалізації офіційно-ділового стилю. 1. Науковий стиль: ключові ознаки, мовні засоби, підстили та жанри, функціональне призначення. 2. Структура і види наукового тексту. 3. Форми запису готового тексту (першоджерела). Виписки, план, тези. Особливості конспектування. Реферат як форма опрацювання наукової літератури. Анотація і реферат-резюме. 4. Тези. Стаття. Оформлення наукового тексту, цитат, посилань, бібліографії. Рецензія і відгук. 5. Правила скорочення в наукових і ділових текстах. Технічні правила переносу.	2	0
Тема 13. Професійна документація. 1. Основні вимоги до оформлення документації. 2. Типи документації сфери інженерії програмного забезпечення. 3. Особливості складання й оформлення документації сфери інженерії програмного забезпечення.	2	2
Загалом	14	4

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

До самостійної роботи здобувачів відносяться наступні види діяльності:

1. Опрацювання лекційного матеріалу.
2. Підготовка до практичних занять.
3. Консультації з викладачем впродовж семестру.
4. Ознайомлення з додатковою літературою відповідно до зазначених у програмі тем.
5. Самостійне опрацювання окремих питань навчальної дисципліни.
6. Підготовка індивідуальних завдань у вигляді презентацій або рефератів.
7. Підготовка до підсумкового контролю.

Назва теми	Кількість годин	
	Денна форма	Заочна форма
Тема 1. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування. Мова як суспільне явище. Мова та мовлення в житті суспільства	2	4
Тема 2. Лексичний аспект професійної мови. Поняття про лексику, лексикологію та фразеологію. Слово, його лексичне значення. Принципи класифікації фразеологізмів. Реферат 1. Вживання синонімів у діловому мовленні. 2. Вживання паронімів у діловому мовленні. 3. Омоніми. Джерела омонімів. 4. Явище міжмовної омонімії.	4	6
Тема 3. Термінологія у професійному спілкуванні. Терміни, професіоналізми та жаргон. Терміни в різних стилях мови. Реферат 1. Терміни в офіційно-діловому стилі. 2. Вживання термінів сфери інженерії програмного забезпечення у публіцистичному стилі. 3. Вживання термінів сфери інженерії програмного забезпечення у науковому стилі. 4. Класифікація термінології сфери інженерії програмного забезпечення іншомовного походження.	4	8
Тема 4. Словники в професійному спілкуванні. Поняття про лексикографію. Український електронний словник. Реферат 1. Власне українська та іншомовна термінологія в українському словнику. 2. Типи словотворення в українській мові, їх роль у збагаченні українського словника.	4	6
Тема 5. Морфологічний аспект професійної мови в інженерії програмного забезпечення. Поняття про морфологію, морфологічні норми. Частини мови як основні морфологічні одиниці, принципи їх класифікації. Морфологічні категорії та синтаксичні властивості самостійних частин мови. Реферат 1. Складні випадки правопису власних назв у документації. 2. Прийменникові конструкції у діловому стилі.	4	8
Тема 6. Синтаксичний аспект професійної мови. Поняття про синтаксис. Типи синтаксичних одиниць. Головні та другорядні члени речення. Принципи класифікації речень. Реферат 1. Українська мова серед інших мов світу. 2. Засоби милозвучності української мови. 3. Розвиток сучасної української літературної мови на сучасному етапі.	4	2
Тема 7. Особливості українського мовленнєвого етикету. Культура мовлення, ознаки, що її характеризують. Мовленнєвий етикет, його історія, структура, види, призначення. Реферат 1. Конфліктний стиль ділового спілкування. 2. Етичні принципи і норми ділового спілкування.	4	6
Тема 8. Публічний виступ та його жанри. Історія та теорія ораторського мистецтва. Реферат 1. Професійний імідж. 2. Історичні зміни у словниковому складі мови.	4	6
Тема 9. Стилистичний аспект фахової мови. Поняття про функціональні стилі сучасної української мови. Типологія стилів	4	8

(призначення, характерні ознаки, жанрові різновиди).		
Реферат 1. Поняття стилю в різних галузях людської діяльності. 2. Генеалогічна класифікація мов світу.		
Тема 10. Науковий стиль у фаховому мовленні. Науковий стиль: ключові ознаки, мовні засоби, підстилі та жанри, функціональне призначення.	4	6
Реферат 1. Мовна поведінка особистості в ситуації білінгвізму. 2. Книжно-літературна, зокрема наукова та ділова фразеологія, місце її в офіційно-діловій та науковій мовах.		
Тема 11. Документ – основна форма реалізації офіційно-ділового стилю. Офіційно-діловий стиль: сфера реалізації, функції, мовні засоби, підстилі та жанри.	4	8
Реферат 1. Канцеляризм і штампи у діловому мовленні. 2. Вимоги до тексту та мови офіційно-ділових документів.		
Тема 12. Вимоги до складання й оформлення адміністративно-канцелярських документів. Види особистих офіційних документів. Призначення організаційно-розпорядчих документів.	4	6
Реферат 1. Синтаксичні особливості ділових паперів. 2. Морфологічні форми у ділових паперах. 3. Український правопис 2019 року. Зміни та правила.		
Тема 13. Професійна документація. Основні вимоги до оформлення документації.	4	4
Реферат 1. Писемне та усне ділове мовлення, їх взаємозв'язок та специфіка. 2. Власні імена в українській мові (походження і значення).		
Загалом	50	78

7. ВИДИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Види контролю	Складові оцінювання
Поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних (лабораторних) занять, виконання самостійної роботи, індивідуальних завдань, дослідної роботи здобувача тощо	100%
Підсумковий контроль – залік	

Методи діагностики знань (контролю)	Фронтальне опитування; наукова доповідь, реферат, усне повідомлення, індивідуальне опитування; робота у групах; ділова гра, розв'язання ситуаційних завдань, кейсів, виконання практичних завдань, залік
-------------------------------------	--

8. ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОЇ, САМОСТІЙНОЇ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ

Види роботи	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальний відсоток оцінювання
Систематичність і активність роботи на практичних заняттях			
1.1. Підготовка до практичних занять	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час практичних занять	60
Виконання завдань для самостійного опрацювання			
1.2. Індивідуальне тестування	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка результатів індивідуального тестування, перевірка конспектів лекцій, перевірка рефератів	20
Виконання індивідуальних завдань (дослідна робота здобувача)			
1.3. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо.	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять, наукових конференцій та круглих столів.	20
Разом балів за поточний контроль			100
Загальний результат оцінювання			100

Поточний контроль знань здобувачів освіти при формі контролю залік (максимум 100 балів) оцінюється за шкалою («2», «3», «4», «5»), з обов'язковим переведенням балів за кожний вид роботи таким чином:

- за підготовку до аудиторних занять (максимум 60 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості практичних (лабораторних) занять, для переведу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 12;

- за виконання завдань для самостійного опрацювання (тестування, завдання, підготовка реферату (есе) за заданою тематикою) (максимум 20 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості програмного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, для переведу зазначених балів середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 4;

- за інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовку наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо (максимум 20 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості інших видів індивідуальних завдань, для переведу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 4.

Критерії оцінювання поточного контролю

- «2» – виставляється за неправильну відповідь (письмову роботу), яка не відповідає змісту теми та свідчить про нерозуміння її основних положень;

- «3» – виставляється за відповідь (письмову роботу), яка відповідає змісту теми, але є неповною і неточною у визначенні понять, свідчить про неповне розуміння основних положень навчального матеріалу, свідчить про те, що знання здобувача мають фрагментарний, поверховий характер;

- «4» – оцінюється правильна і обґрунтована відповідь (письмова робота), з якої видно, що здобувач знає й розуміє теоретичний матеріал в обсязі навчальної теми, володіє необхідними навичками, не допускає суттєвих помилок.

– «5» – оцінюється повна, правильна, ґрунтовна відповідь (письмова робота) на запитання теми, що передбачає логічність і послідовність викладу матеріалу, володіння термінологією, показує вміння повно й глибоко використовувати теоретичні знання в практичній площині.

9. ОЦІНЮВАННЯ ЗАГАЛЬНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ

Загальні результати знань здобувачів по даній дисципліні оцінюються наступним чином:

– **«Відмінно»/«зараховано» (A)** – від 90 до 100 балів. Здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки. Був присутній на лекціях та практичних заняттях, під час яких давав вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

– **«Добре»/«зараховано» (B)** – від 82 до 89 балів. Здобувач володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Був присутній на лекціях та практичних заняттях, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

– **«Добре»/«зараховано» (C)** – від 74 до 81 балів. Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, реферату та активність у науково-дослідній роботі;

– **«Задовільно»/«зараховано» (D)** – від 64 до 73 балів. Здобувач був присутній не на всіх лекціях та практичних заняттях, володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи та рефератів;

– **«Задовільно»/«зараховано» (E)** – від 60 до 63 балів. Здобувач був присутній не на всіх лекціях та практичних заняттях, володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні, на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки, має неповний конспект з завданнями до самостійної роботи.

– **«Незадовільно з можливістю повторного складання»/«не зараховано» (FX)** – від 35 до 59 балів. Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

– **«Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни»/«не зараховано» (F)** – від 0 до 34 балів. Здобувач не володіє навчальним матеріалом.

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами

100-бальна шкала	Шкала за ECTS	Національна шкала	
		Екзамен	Залік
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	Зараховано
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	Зараховано
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно	Не зараховано
0-34	F		

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ, 2019. 40с.
2. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ, 2019. 208с.
3. Зубков М.Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Київ: Арій, 2020. 605 с.
4. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2023. 536 с.
5. Шевчук С. Українське ділове мовлення. Київ : Алерта. 2022. 312 с.

Допоміжна

6. Антисуржик: Вчимося говорити ввічливо і правильно поводитися / За ред. О. Сербенської: навч. посібник. Львів: Апріорі, 2017. 304 с.
7. Бабич Н. Д. Культура фахового мовлення : [навч. пос.]. Чернівці : Книги–ХХІ, 2006. 496 с.
8. Літвінова І.М., Котукова Т.В. Українська мова для іміджу та кар'єри. Харків: Ранок, 2019. 160 с.
9. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : [навч. пос.]. Київ : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
10. Мацько Л. І. Стилїстика української мови : [підручник]. Київ : Вища школа, 2005. 462 с.
11. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : [навч. пос.]. Київ : Знання, 2006. 291 с.
12. Семенов О.М. Культура наукової української мови : [навчальний посібник]. Київ : ВЦ «Академія», 2010. 216 с.
13. Стахів М. Український комунікативний етикет : [навчальний посібник]. Київ : Знання, 2008. 245 с.
14. Шутак Л. Б. Культура професійного спілкування: контрольні вправи і тестові завдання : [навч. пос. для студентів вищих навчальних закладів I – IV рівнів акредитації]. Чернівці : Видавництво БДМУ, 2012. 182 с.

Нормативно-правові акти:

15. Про забезпечення функціонування української мови як державної. Закон України від 25.04.2019 № 2704-VIII URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19> (дата звернення: 27.08.2025).

Інформаційні ресурси

16. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського : веб-сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.
17. Корпус української мови URL : <http://www.mova.info/corpus.aspx?l1=209>
18. Лайфхаки з української мови URL : <https://ukr-lifehacks.ed-era.com/>
19. Офіційний сайт української мови URL : <https://ukrainskamova.com/>
20. Мовний проєкт Р.І.Д. URL : <http://rid.ck.ua/>