

Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»

Філологічний факультет
Кафедра української мови та літератури

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Перший проректор



С. Набока

«27» червня 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

(найменування навчальної дисципліни)

підготовки здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
(вказати рівень вищої освіти)

спеціальності 014 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
(шифр і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)

(назва освітньої програми)

мова навчання

українська

Слов'янськ – 2022 р.

Розробники:

Полякова Т. В. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови та літератури ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет

Рецензенти:

Швидка Н.В. – канд. філол. наук, доцент кафедри української мови та літератури ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет;

Казаков І.М. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри германської та слов'янської філології ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет.

Робоча програма розглянута й схвалена на засіданні кафедри української мови і літератури (протокол № 11 від «27» червня 2022 р.).

Завідувач кафедри української мови та літератури



О.Л.Біличенко

Погоджено групою забезпечення спеціальності 014 Середня освіта
Предметна спеціальність 014 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)

Керівник групи забезпечення



І.В.Кушакова

Затверджено та рекомендовано до впровадження вченою радою

Державного вищого навчального закладу

«Донбаський державний педагогічний університет»

протокол № 9 від “27” червня 2022 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форманавчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	<u>обов'язкова</u>	
Загальна кількість годин -150	Рік підготовки:	
	1-й	1-й
	Семестр	
	2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: контактних –4 самостійної роботи здобувача –5	Лекції	
	18 год.	6 год.
	Практичні	
	46 год.	6 год.
	Лабораторні	
	– год.	– год.
	Самостійна робота	
	86 год.	138 год.
Вид контролю: екзамен		

Метою вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є набуття студентами таких компетентностей: уміння робити вибір, пошук шляхів розв'язання проблем; уміння використовувати власний досвід, формування адекватної оцінки та самооцінки; розуміння інших людей, індивідуальності, їх відмінності за соціальними, національними, культурними та іншими ознаками, порівняння досягнень у навчанні із власним досвідом, формування загальнолюдських цінностей; уміння спілкуватися усно, письмово, рідною мовою, уміння доводити, аргументувати свою позицію, адекватне ставлення до критики; уміння здобувати, опрацьовувати та використовувати інформацію з різних джерел.

**2. Матриця компетентностей, програмних результатів навчання,
результатів навчання, методів навчання, методів контролю з навчальної дисципліни (обов'язкових)
«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»**

Компетентності, які формуються з посиленням на шифр відповідно до освітньої програми	Програмні результати навчання з посиленням на шифр відповідно до освітньої програми	Методи навчання	Методи контролю
ЗК 3 ФК 4,8	ПРН 3,5,8, 9,20		
<p>ЗК-3. Здатність до засвоєння нових знань, володіння сучасними інформаційними технологіями, здійснювати пошук, оброблення, аналіз і контекстуалізацію значного обсягу наукової інформації з різних джерел, інтерпретацію результатів досліджень</p>	<p>ПРН-3. Застосування знань та розуміння теоретичної бази історії світової та вітчизняної філології у процесі аналізу філологічних проблем</p>	<p>Основні підходи, методи та технології, які використовуються в освітній програмі: студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, дистанційне навчання, на основі компетентнісного, системного, інтегративного підходів.</p> <p>Основні підходи, методи та технології, які використовуються в освітній програмі: студентоцентроване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання, дистанційне навчання, на основі компетентнісного, системного, інтегративного підходів.</p>	<p>Поточний контроль, поетапний, модульний, підсумковий контроль; усне та письмове опитування, тестові завдання.</p>
<p>ФК-4. Знання системи української мови та закономірностей її</p>	<p>ПРН-5. Знання та розуміння термінологічного апарату філології з урахуванням</p>		

функціонування. ФК-8. Здатність професійно читати художні тексти, критично оцінюючи наукові ідеї, судження, концепції, а також різні інтерпретації літературних творів.	специфіки застосування окремих понять		
--	---------------------------------------	--	--

3. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	усього	зокрема				усього	зокрема			
		л	пр	лаб	с.р.		л	пр	лаб	с.р.
Тема 1. Мовна норма. Стилї сучасної української мови. Основні ознаки офіційно-ділового стилю	25	2	8	-	15	27	2	2	-	23
Тема 2. Ділові документи та правові папери	24	2	7	-	15	23	-	-	-	23
Тема 3. Документація з кадрово-контрактних питань	23	2	7	-	14	23	-	-	-	23
Тема 4. Морфологічні норми професійного спілкування	26	4	8	-	14	27	2	2	-	23
Тема 5. Синтаксична організація професійного мовлення	26	4	8	-	14	27	2	2	-	23
Тема 6. Культура професійного мовлення	26	4	8	-	14	23	-	-	-	23
Усього	150	18	46	-	86	150	6	6	-	138

4. Програма навчальної дисципліни

4.1. Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна

1	Літературна мова, мовна норма. Стилї української мови. Основні ознаки офіційно-ділового стилю	2	2
2	Загальні вимоги до складання документів. Основні реквізити. Види документів	2	-
3	Документація з кадрово-контрактних питань	2	-
4	Особливості використання морфологічних одиниць у професійному мовленні	2	2
5	Інформаційні документи	4	-
6	Особливості використання синтаксичних конструкцій у професійному мовленні	4	2
7	Мовленнєвий етикет	2	-
Разом		18	6

4.2. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Мова, її природа та функції	2	2
2	Мова документів	2	-
3	Організаційні документи	4	-
4	Оформлення розпорядчих документів	2	-
5	Документація щодо особового складу	4	-
6	Обліково-фінансові документи	4	2
7	Усне ділове мовлення. Ділове спілкування	4	-
8	Особисті офіційні документи	4	-
9	Довідково-інформаційна документація	4	-
10	Документи в науковій діяльності	4	-
11	Ділове листування	4	-
12	Український офіційний мовленнєвий етикет (звертання, прощання, вітання, подяка, вибачення, прохання, згода, знайомство, комплімент)	4	2
13	Особливості публічного професійного спілкування. Лекція і промова як основні складники публічної комунікації	4	-
Разом		46	6

ом			
-----------	--	--	--

4.3. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Засоби забезпечення статусу престижності української мови. Історичний досвід.	12	20
2	Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі	13	20
3	Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів	12	20
4	Зразки довідково-інформаційних документів.	13	20
5	Наукова доповідь	12	20
6	Зразки ділових листів	12	19
7	Словники в діловому мовленні. Різновиди словників.	12	19
Разом		86	138

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Результати навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни визначаються у балах, що виставляються згідно з критеріями оцінювання, затвердженими в ДДПУ, а саме за 100-бальною шкалою та національною п'ятибальною шкалою для екзаменів («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», «неприйнятно»).

Шкала оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

За накопичувальною 100-бальною шкалою	За національною шкалою	
	для екзаменів, звітів з практики, курсових робіт	для заліків
90 – 100 балів	відмінно	зараховано
89 – 75 балів	добре	
60 – 74 балів	задовільно	
26 – 59 балів	незадовільно	не зараховано
0 – 25 балів	неприйнятно	

Оцінку **«відмінно» (90-100 балів)** заслуговує здобувач вищої освіти, який продемонстрував всебічні, систематичні й глибокі знання навчально-програмного матеріалу, уміння без похибок виконувати завдання, передбачені програмою, опанував основну й додаткову літературу, рекомендовану навчальною програмою, засвоїв значущі для майбутньої кваліфікації підвалини основних дисциплін, виявив творчі здібності в усвідомленні, засвоєнні й застосуванні навчально-програмного матеріалу;

оцінку **«добре» (75-89 балів)** заслуговує здобувач вищої освіти, який продемонстрував ретельне знання навчально-програмного матеріалу, успішно виконав передбачені програмою завдання, засвоїв основну літературу, рекомендовану навчальною програмою, показав систему засвоєних знань з дисципліни та здатність до їх самостійного поповнення й оновлення під час подальшої навчальної роботи й професійної діяльності;

оцінку **«задовільно» (60-74 бали)** заслуговує здобувач вищої освіти, який продемонстрував знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, потрібному для подальшого навчання та майбутньої роботи за спеціальністю, впорався з виконанням завдань, передбачених програмою, але припустився помилок у відповіді на екзамені та під час виконання екзаменаційних завдань, хоча має необхідні знання для їх усунення під керівництвом викладача;

оцінку **«незадовільно» (26-59 балів)** виставляється здобувачу вищої освіти, який має прогалини в знаннях основного навчально-програмного матеріалу, припустився принципових помилок у виконанні передбачених програмою завдань, і не може продовжувати навчання без виконання додаткових завдань з відповідної дисципліни;

оцінку **«неприйнятно» (0-25 балів)** виставляється здобувачу вищої освіти, який не надав для перевірки потрібну кількість правильно виконаних завдань, пропустив без поважних причин значну кількість занять (більше ніж 50%), і не може продовжувати навчання без проходження повторного курсу навчання.

У разі отримання оцінки «незадовільно» здобувач має право на два перескладання: викладачу та комісії.

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за лекції здійснюється за такими критеріями: присутність здобувача на лекції, складання її конспекту та активна участь у перебігу лекції.

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, отриманих під час практичного заняття здійснюється за такими критеріями:

під час опитувань – за повну й ґрунтовну відповідь на сформульоване запитання з теми заняття;

під час тестування – за правильні відповіді на запитання тесту з теми заняття;

у процесі виконання ситуаційних вправ і завдань – за запропонований правильний алгоритм (послідовність) виконання завдання; за знання теоретичних основ проблеми, порушеної в завданні; за володіння формулами

й математичними методами, необхідними для виконання завдання; за отриманий правильний результат.

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в процесі написання поточних, проміжних контрольних робіт здійснюється за правильні відповіді на всі питання роботи.

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час контрольного заходу здійснюється за правильні відповіді на питання.

Оцінювання рефератів та презентацій за визначеними темами здійснюється відповідно до таких критеріїв:

за повноту та використання сучасних концепцій і джерел інформації (крім лекційного конспекту, має бути ще не менше трьох джерел інформації);

за оформлення роботи згідно з вимогами і наявність посилань на використану літературу та джерела;

за наявність змістовних висновків;

за глибокі знання навчального матеріалу, що містяться в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах.

У разі виявлення невідповідності результатів навчання окремим критеріям із тієї чи тієї форми контролю знань кількість балів, яка виставляється здобувачу, може бути знижена:

- за неповну відповідь;
- за кожну неправильну відповідь;
- за невчасне виконання завдання;
- за недостовірність поданої інформації;
- за недостатнє розкриття теми;
- за відсутність покликань на літературні джерела.

Результати поточних контролів рівня знань здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання (у вигляді певної кількості отриманих балів) обов'язково доводяться викладачем наприкінці кожного заняття до їхнього відома, виставляються в Журнал обліку роботи академічної групи та є підставою для одержання допуску до підсумкового контролю.

Підведення підсумків поточної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни здійснюється в період від останнього практичного та/або лабораторного заняття до дня консультації перед екзаменом із цієї дисципліни, підставою чого є графік екзаменаційної сесії. На останньому аудиторному занятті викладач має оголосити здобувачам вищої освіти відкрито (за присутності академічної групи) накопичені ними бали поточного оцінювання за результатами навчання з навчальної дисципліни, отримані під час лекційних, практичних та/або лабораторних занять, та за виконану самостійну роботу.

Перед екзаменом згідно з розкладом екзаменаційної сесії обов'язково проводиться консультація. Під час консультації викладач доводить до відома

здобувачів, хто з них і з яких причин є не допущеним до екзамену; знайомить із порядком проведення екзамену; відповідає на теоретичні чи практичні запитання здобувачів, пояснює певні теоретичні положення, аспекти їх практичного застосування.

Допуск до підсумкового контролю з навчальної дисципліни становить 60 балів, визначається як сумарна мінімальна кількість балів, яку має набрати здобувач вищої освіти для отримання позитивної оцінки «задовільно», крок шкали – 1. При цьому межа незадовільного навчання становить 59 балів.

Допуск здобувача вищої освіти до складання екзамену з певної дисципліни відбувається незалежно від результатів навчання з інших дисциплін.

Здобувачі вищої освіти, які за поточним оцінюванням у семестрі мають результат навчання з дисципліни 60 балів і вище, можуть, за бажанням, бути:

- звільнені від складання екзамену й отримати в результаті оцінювання **60- 80 балів**, що відповідають кількості балів поточного оцінювання з навчальної дисципліни;

- звільнені від складання екзамену й отримати в результаті оцінювання **81- 100 балів**, що відповідають кількості балів поточного оцінювання з навчальної дисципліни, - за відсутності пропусків занять з усіх предметів семестру без поважних причин (**до 10%**), але за обов'язкового надання в деканат виконаних самостійних завдань з відповідної дисципліни;

- допущені до складання екзамену (у деканат обов'язково надається аркуш відповіді здобувача).

Навчальна дисципліна оцінюється максимальною оцінкою у 100 балів.

Здобувач вищої освіти може підвищити оцінку, яку він отримав за результатами роботи в семестрі, під час складання екзамену в період сесії.

Якщо здобувач вищої освіти на екзамені отримав оцінку нижчу, ніж за результатами роботи в семестрі, у відомість обліку успішності виставляється підсумкова оцінка за результатами роботи в семестрі.

Результати семестрового контролю обов'язково оголошуються екзаменатором здобувачам після перевірки їхніх робіт (того ж дня) і заносяться у відомість обліку успішності та залікові книжки здобувачів, а письмові роботи передаються до деканату на зберігання.

У разі, якщо здобувач вищої освіти не з'явився в день складання екзамену, у відомість обліку успішності ставиться запис «не з'явився».

Здобувач, який протягом семестру не набрав 60 балів із навчальної дисципліни, вважається недопущеним до складання екзамену з цієї дисципліни, у відомість обліку успішності ставиться запис «не допущений».

6. Засоби діагностики результатів навчання

Діагностика результатів навчання здобувачів вищої освіти під час екзамену відбувається за білетами, кожен з яких містить три завдання відповідно до робочої навчальної програми:

- перше – теоретичне питання;

- друге – тестові завдання;
 - третє – практичне завдання
- Тематика, за якою складаються білети, така:
1. Частини мови як основні морфологічні одиниці. Принципи класифікації частин мови.
 2. Поняття граматичної категорії і грамеми. Типи граматичних категорій.
 3. Іменник у системі частин мови. Первинні і вторинні іменники.
 4. Морфолого-синтаксична категорія відмінка.
 5. Категорія роду. Сучасні тенденції в родовій категоризації іменника.
 6. Категорія роду іменників іншомовного походження.
 7. Категорія числа.
 8. Категорія істот/неістот. Іменник і категорія особи.
 9. Типи відмінювання іменників. Поділ на відміни.
 10. Групи іменників.
 11. Субстантивація.
 12. Правопис іменників.
 13. Семантико-синтаксична характеристика прикметника. Первинні і вторинні прикметники.
 14. Залежність прикметникових категорій відмінка, числа й роду від категорій опорного іменника.
 15. Розряди прикметників.
 16. Міжрівнева категорія ступенів порівняння.
 17. Ад'ективація.
 18. Правопис прикметників.
 19. Проблема частиномовної природи числівника.
 20. Семантичні розряди числівників.
 21. Власне-кількісні числівники та особливості їх відмінювання.
 22. Збірні і дробові числівники та особливості їх відмінювання.
 23. Порядкові числівники та особливості їх відмінювання.

24. Морфологічні категорії числівників.
25. Займенникові слова в системі частин мови.
26. Проніміналізація.
27. Розряди займенників.
28. Особливості відмінювання займенників.
29. Мова і культура.
30. Мовна освіта. Мовне виховання. Мовленнєва поведінка.
31. Мовна норма як лінгвістична категорія.
32. Поняття «суржик» у лінгвістиці.
33. Чужомовні слова у мовленні педагога.
34. Особливості усного мовлення. Діалогічне та монологічне мовлення.
35. Мовленнєвий етикет.
36. Види мовленнєвого етикету.
37. Логіка як метод переконання аудиторії. Закони логіки.
38. Основні види логічних помилок.
39. Історія публічної мови.
40. Родово-жанрова диференціація сучасної монологічної публічної мови.
41. Підготовка промови.
42. Структура професійної публічної промови.
43. Виголошення публічної промови.
44. Сутність і специфіка діалогічного мовлення.
45. Ділова бесіда як різновид професійної діалогічної мови.
46. Суперечка – основа професійної дискусивно-полемічної мови.

7. Рекомендована література (основна)

1. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с.
2. Коцюбовська Г.А. Практичний курс з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей / Г.А. Коцюбовська, Л.Є. Гапонова. – Дніпро: Біла К.О., 2018. – 38 с.

3. Татарчук І. В. Ділова українська мова. Навчальний посібник для підготовки до іспитів. К.: Вид-во Центр учбової літератури, 2018. 156 с.
4. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ, 2019. 391 с. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доп. Київ: Алерта, 2019. – 640 с.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доп. Київ: Алерта, 2019. – 640 с.
6. Шевчук Світлана Українське ділове мовлення : навч. посіб. Вид. 10-те, випр. і допов. Київ : Алерта, 2022. 312 с.

Рекомендована література (допоміжна)

1. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса : Фенікс, 2020. 164 с.
2. Остапченко О. Українська мова в грі: Проблемні завдання, конкурси, змагання, цікаві факти, тести, квести. Київ, 2018. – 224 с.
3. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Укл. Л. І. Прокопенко. Одеса. 2021. 120 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська - Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. - 192 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / О.В. Бабакова, З.О. Митяй, О.Г. Хомчак. – Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2018. – 151 с.
6. Український правопис / художн-оформ. О. А. Гугалова-Мешкова. Харків, 2019. 348 с. Хомич В. І., Толочко С. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. для студентів спец. 123 "Комп'ютерна інженерія" ден. та заоч. форм навчання. Ніжин : НДУ ім. М. Гоголя, 2018. 305 с.
7. Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків : ХНЕУ ім. Семена Кузнеця, 2018. 435 с.
8. Юрса Л. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. для практич. занять і самост. роботи студентів ф-ту упр. фінансами та бізнесу. Львів : Вид-во Тараса Сороки, 2020. 89 с.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Мова ділових паперів. – <http://bpapers.iatp.org.ua/7chapter—Style>

2. Урядовий портал: Узагальнені форми і зразки документів, інструкції з діловодства відповідних установ. –

<http://www.kmu.gov.ua/control/uk/publish/category>

3. Класифікація нормативних документів України. –

<http://document.org.ua/docs/class.php>

4. Культура слова: мовностилістичні поради від Олександра Пономарева. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ponomariv-kulturaslova.wikidot.com/>

5. Конституція України [Ел.ресурс]. – режим доступу :

<http://www.zakon.rada.gou.ua>.

6. Про засади державної мовної політики : Закон України [Ел.ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gou.ua>.

7. Про затвердження Інструкції з оформлення документів у системі Міністерства внутрішніх справ України : наказ МВС України від 27.07.2012 № 650

9.Посилання на дистанційний курс

Дистанційний курс з «Української мови (за професійним спрямуванням)» на університетській дистанційній платформі MOODLE.

<http://ddpu.edu.ua:9090/moodle/course/view.php?id=541>

Полякова Т.В.



кандидат філологічних наук, доцент