



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ» НАПН УКРАЇНИ

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«КУЛЬТУРА ФАХОВОЇ МОВИ»**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	С4 «Психологія»
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Другий (магістерський)
Освітньо-професійна програма	Психологія
Мова навчання	Українська



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

**Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти**

«25» червня 2025 року протокол № 6

**Введено в дію наказом директорки
Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти**

від 26 червня 2025 року № 01-01/19-О.Д.

Директор

Вікторія СИДОРЕНКО



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«КУЛЬТУРА ФАХОВОЇ МОВИ»**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	С4 Психологія
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Другий (магістерський)
Освітньо-професійна програма	Культура фахової мови
Мова навчання	Українська

Біла Церква 2025

Робочу програму з навчальної дисципліни «**Культура фахової мови**» складено відповідно до навчального плану освітньо-професійної програми «Психологія» спеціальності С4 «Психологія» галузі знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти та з врахуванням вимог стандарту вищої освіти за спеціальністю 053 Психологія для другого (магістерського) рівня вищої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 24 квітня 2019 року № 564).

Робочу програму розроблено на основі «Положення про робочу програму навчальної дисципліни у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти».

Автори-укладачі робочої програми:

Кучеренко Ірина Анатоліївна, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри технологій навчання, охорони праці та інклюзивної освіти;

Мамчур Лідія Іванівна, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри педагогіки, психології та менеджменту.

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри
педагогіки, психології та менеджменту
Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти
(протокол № 6 від 03 червня 2025 р.)

Рекомендовано на засіданні Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та
якості вищої освіти
Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти
(протокол № 9 від 13 червня 2025 р.)

Затверджено Вченою радою
Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти
(протокол № 6 від 25 червня 2025 р.)

Завідувач кафедри
педагогіки, психології та
менеджменту



Юлія ГЕРАСИМЕНКО

Гарант ОП «Психологія»
доктор психологічних
наук, доцент



Алла КЛЮЧКО

ЗМІСТ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	4
2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	4
3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ.....	5
4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КУЛЬТУРА ФАХОВОЇ МОВИ».....	6
5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	8
6. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	8
7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ.....	10
8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ.....	11
9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	12
10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	12
11. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ І ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ.....	14
12. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ІЗ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КУЛЬТУРА ФАХОВОЇ МОВИ».....	14
13. ЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ ЗДОБУВАЧАМИ ШЛЯХОМ ФОРМАЛЬНОЇ, НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ.....	17
14. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	17

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 3	Галузь знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»	Обов'язкова
		<i>Рік підготовки:</i>
Загальна кількість академічних годин – 90	Спеціальність С4 «Психологія»	1
		<i>Семестр</i>
		1
		<i>Лекції</i>
	Другий (магістерський) рівень вищої освіти	6 год.
		<i>Практичні</i>
		6 год.
		<i>Самостійна робота</i>
		78 год.
		Підсумковий контроль:
		залік

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета вивчення навчальної дисципліни – формування фахової комунікативної компетентності й компетентності спілкування державною українською мовою; вироблення фахових знань, умінь та навичок щодо дотримання нормативного усного та писемного літературного мовлення в різних сферах комунікації, зокрема у сфері професійного спілкування; оволодіння різновидами стилів української літературної мови в професійній діяльності; вироблення здатності здійснювати комунікативну діяльність у професійному спілкуванні.

Завдання вивчення навчальної дисципліни:

- формувати фахову комунікативну компетентність, компетентності спілкування державною українською мовою;
- розвивати й удосконалювати фахову культуру мовлення;
- удосконалити і систематизувати знання з української літературної мови загалом і культури фахової мови зокрема;
- забезпечити оволодіння нормами сучасної української орфоєпії, орфографії, лексики, граматики, стилістики і культури фахового спілкування на рівні знань, умінь та навичок;

- розвивати мотивацію і внутрішню потребу у дотриманні норм сучасної української мови і культури фахової мови;
- розвивати вміння та навички здійснювати комунікативну діяльність у професійному спілкуванні;
- виховувати національну свідомість і мовну самосвідомість.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен **знати:**

- сучасну українську літературну мову;
- роль та функції мови у суспільстві;
- мовну норму та її види;
- орфоепічні, акцентуаційні, лексичні, морфологічні, синтаксичні, орфографічні, стилістичні норми сучасної української мови та їх особливості використання у фаховому мовленні;
- основні стилі сучасної української літературної мови, типи мовлення та особливості їх функціонування у фаховому спілкуванні;
- сутність та особливості культури мови і культури мовлення;
- характерні ознаки, мовні засоби та основні жанри наукового стилю;
- характерні ознаки, мовні засоби та основні жанри офіційно-ділового стилю мовлення;
- поняття про документ, реквізити документів, сучасні вимоги до оформлення ділових паперів;
- особливості усного та писемного фахового спілкування;
- мовленнєвий етикет.

уміти:

- дотримуватися нормативного усного та писемного літературного мовлення в різних сферах комунікації, зокрема у процесі фахового спілкування;
- володіти різновидами стилів української літературної мови у професійній діяльності;
- оволодіти нормами сучасної української літературної мови;
- аналізувати лінгвістичні одиниці всіх рівнів мови;
- доречно і нормативно правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів і з урахуванням мовленнєвої ситуації та стилю, типу й жанру мовлення;
- продукувати тексти різних стилів, типів і жанрів мовлення;
- вдало висловлювати думки для успішного вирішення завдань у професійній діяльності;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти різних стилів і типів мовлення;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- ефективно користуватися мовними, стилістичними й етичними нормами мовлення у межах професійної діяльності.

Набуття компетентностей

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність вирішувати складні завдання і проблеми у процесі навчання та професійної діяльності у галузі психології, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій і характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК4. Здатність здійснювати практичну діяльність (тренінгову, психотерапевтичну, консультаційну, психодіагностичну та іншу залежно від спеціалізації) з використанням науково верифікованих методів та технік.

СК5. Здатність організовувати та реалізовувати просвітницьку та освітню діяльність для різних категорій населення у сфері психології.

Програмні результати навчання (ПР):

ПР 1. Здійснювати пошук, опрацювання та аналіз професійно важливих знань із різних джерел із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

ПР 6. Розробляти просвітницькі матеріали та освітні програми, впроваджувати їх, отримувати зворотній зв'язок, оцінювати якість.

ПР 7. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень у писемній та усній формах, брати участь у фахових дискусіях, у тому числі іноземною мовою.

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КУЛЬТУРА ФАХОВОЇ МОВИ»

Тема 1. Українська мова у житті нації.

Місце і роль мови у суспільстві, духовному житті нації, соціально-політичному житті держави. Мовна політика в Україні. Функції мови. Мова і мовлення. Походження української мови. Сучасна українська літературна мова. Поняття про культуру мови і культуру мовлення. Українська мова серед інших мов світу. Мовна норма та її суспільне значення. Види мовних норм.

Тема 2. Культура мовлення на орфоепічному рівні

Орфоепічні норми. Особливості вимови звуків української мови. Засоби милозвучності української мови. Особливості вимови слів іншомовного походження. Акцентуаційні норми. Характеристика наголосу в українській мові. Складні випадки наголошення слів.

Тема 3. Культура мовлення на лексичному рівні

Лексика сучасної української мови. Лексичне значення слова. Групи слів за лексичним значенням, їх точне і доречного вживання у фаховому мовленні. Терміни у системі професійного мовлення. Українська лексикографія. Основні типи словників. Запозичена лексика української мови.

Тема 4. Граматичні аспекти культури мовлення.

Морфологічні норми. Основні морфологічні категорії. Категорія роду іменника. Складні випадки відмінювання іменників. Категорія ступенів порівняння прикметників. Особливості словозміни числівника. Синтаксичні зв'язки числівника з іменником. Правила фіксації числівників у ділових документах. Нормативні аспекти дієслова. Синтаксичні норми. Особливості синтаксису у фаховій комунікації. Складні випадки керування. Порядок слів у реченні. Координація присудка з підметом. Вимоги до побудови та використання однорідних членів речення

Тема 5. Орфографічна правильність фахової мови

Українська графіка. Букви та небуквені знаки. Орфографія, основні орфографічні поняття. Український правопис 2019: чинна редакція. Правопис ненаголошених голосних. Правопис префіксів. Вживання м'якого знака. Правопис великої букви. Правопис префіксів. Правопис слів іншомовного походження. Правопис складних слів. Правопис частки НЕ з різними частинами мови.

Тема 6. Стилiстичні аспекти культури фахового мовлення

Стиль мовлення і культура мовлення. Основні стилі сучасної української літературної мови. Типи мовлення. Нейтральні і стилістично забарвлені мовні засоби. Стилiстичні ресурси сучасної української літературної мови. Поняття тексту. Визначальні риси тексту.

Тема 7. Культура наукової мови

Науковий стиль мовлення: загальна характеристика. Характерні ознаки наукового стилю. Мовні засоби наукового стилю. Основні жанри наукового стилю. Правила оформлення наукових робіт. Культура усного наукового мовлення.

Тема 8. Культура офіційно-ділового мовлення

Офіційно-діловий стиль мовлення. Поняття про документ. Вимоги до оформлення ділових паперів. Текст як основний реквізит документа. Формуляр документа. Реквізити. Сучасні вимоги і правила оформлення ділових паперів. Етикет електронних листів.

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів, тем	Усього	Кількість годин			
		Заочна форма			Самостій на робота
		Лекції	Практичні	Семінарські	
Тема 1. Українська мова у житті нації		1			5
Тема 2. Культура мовлення на орфоепічному рівні		1	1		5
Тема 3. Культура мовлення на лексичному рівні			1		5
Тема 4. Граматичні аспекти культури мовлення		2	1		5
Тема 5. Орфографічна правильність фахової мови			1		10
Тема 6. Стилiстичні аспекти культури фахового мовлення			1		10
Тема 7. Культура наукової мови		1	1		10
Тема 8. Культура офіційно-ділового мовлення		1			28
Разом	90	6	6		78

6. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Лекції

Тема і зміст лекції	К-ть годин
<p>Тема 1. Українська мова у житті нації. Культура мовлення на орфоепічному і лексичному рівні</p> <p>Місце і роль мови у суспільстві. Основні функції мови. Мова і мовлення. Сучасна українська літературна мова. Поняття про культуру мови і культуру мовлення. Мовна норма. Види мовних норм. Орфоепічні норми. Особливості вимови звуків української мови. Акцентуаційні норми. Наголос. Складні випадки наголошення слів. Лексика сучасної української мови. Групи слів за лексичним значенням. Терміни у системі професійного мовлення. Українська лексикографія.</p>	2
<p>Тема 2. Граматичні аспекти культури мовлення</p> <p>Морфологічні норми. Основні морфологічні категорії. Категорія роду іменника. Категорія ступенів порівняння прикметників. Особливості словозміни числівника. Синтаксичні норми. Складні випадки керування. Порядок слів у реченні. Координація присудка з</p>	2

підметом.	
<p>Тема 3. Стилiстичнi аспекти культури мовлення</p> <p>Стилi мовлення i культура мовлення. Основнi стилi сучасної української лiтературної мови. Типи мовлення. Нейтральнi i стилiстично забарвленi мовнi засоби. Стилiстичнi ресурси сучасної української лiтературної мови. Текст. Основнi ознаки тексту. Характеристика наукового стилю мовлення. Характернi ознаки i мовнi засоби наукового стилю. Жанри наукового стилю. Офiцiйно-дiловий стилi мовлення. Документ. Реквiзити документiв. Сучаснi вимоги i правила оформлення дiлових паперiв</p>	2

6.2. Практичнi заняття

№ з/п	Назва теми	К-ть годин
1	<p>Тема 1. Орфоепiчнi та акцентуацiйнi норми усного мовлення фахiвця</p> <p>Орфоепiчнi норми. Особливостi вимови звукiв української мови. Засоби милозвучностi української мови. Особливостi вимови слiв iншомовного походження. Акцентуацiйнi норми. Характеристика наголосу в українській мовi. Складнi випадки наголошення слiв.</p>	2
2	<p>Тема 2. Граматичнi аспекти культури мовлення</p> <p>Морфологiчнi норми. Основнi морфологiчнi категорiї. Категорiя роду iменника. Складнi випадки вiдмiнювання iменникiв. Категорiя ступенiв порiвняння прикметникiв. Особливостi словозмiни числiвника. Синтаксичнi зв'язки числiвника з iменником. Правила фiксацiї числiвникiв у дiлових документах. Нормативнi аспекти дiєслова. Орфографiя. Основнi орфографiчнi поняття. Нова редакцiї Українського правопису. Правопис слiв iншомовного походження. Правопис складних слiв. Творення фемiнiтивiв i використання їх у професiйному спiлкуваннi. Написання пiв-, напiв-, полу-. Правопис власних назв.</p>	2
3	<p>Тема 3. Стилiстичнi аспекти культури фахового мовлення</p> <p>Науковий стилi мовлення: загальна характеристика. Характернi ознаки наукового стилю. Мовнi засоби наукового стилю. Основнi жанри наукового стилю. Правила оформлення наукових робiт. Культура усного наукового мовлення. Офiцiйно-дiловий стилi мовлення. Поняття про документ. Вимоги до оформлення дiлових паперiв. Текст як основний реквiзит документа. Формуляр документа. Реквiзити. Сучаснi вимоги i правила оформлення дiлових паперiв. Етикет електронних листiв.</p>	2

6.3. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	К-ть годин
1	Тема 1. Культура мови у житті нації. Підготувати доповідь за обраною темою.	5
2	Тема 2. Культура мовлення на орфоепічному рівні. Зробити аудіозапис, або відеозапис правильного акцентування слів, відповідно до «Короткого словника наголосів»	5
3	Тема 3. Культура мовлення на лексичному рівні. Виписати 15 термінів обраного фаху, відповідно до спеціальності. Схарактеризувати їх за планом: 1) походження (власний, запозичений); 2) дефініція (визначення, що означає термін); 3) ступінь спеціалізації (загальнонауковий, міжгалузевий, вузькоспеціальний).	5
4	Тема 4. Граматичні аспекти культури мовлення. Виписати 15 якісних прикметників. Записати всі можливі варіанти ступенів порівняння прикметників.	5
5	Тема 5. Орфографічна правильність фахової мови. Український правопис 2019: чинна редакція.	10
6	Тема 6. Стилістичні аспекти культури фахового мовлення Записати формули мовленнєвого українського етикету. Формули знайомства. Формули привітання. Формули побажання. Формули прощання. Формули згоди. Формули відмови. Формули подяки. Формули відповіді на подяку. Формули вибачення. Формули звертання. Формули прохання. Формули запрошення	10
7	Тема 7. Культура наукової мови. Створити текст у науковому стилі мовлення.	10
8	Тема 8. Культура офіційно-ділового мовлення. Створити власні ділові документи, відповідно до чинних вимог. Перелік зразків документів. Автобіографія. Заява (складна). Характеристика. Резюме. Особовий листок з відділу кадрів. Наказ щодо особового складу. Доповідна записка. Пояснювальна записка. Протокол. Витяг з протоколу. Доручення. Розписка.	28

7. Методи навчання

Для активізації процесу навчання здобувачів вищої освіти у процесі вивчення освітнього компонента «Культура фахової мови» застосовується комплексний підхід, що поєднує різноманітні технології, методи, прийоми і засоби навчання.

В умовах змішаної та дистанційної моделей навчання активно використовуються сучасні технології навчання. У процесі навчання передбачено використання словесних (лекція, розповідь, пояснення, бесіда), наочних (презентація, ілюстрація, демонстрація, спостереження) та

практичних (практичні завдання, тренувальні і творчі вправи, дискусії) методів навчання.

На лекціях матеріал структурується логічно, науково обґрунтовано, чітко і доступно, відповідно до тем освітнього компонента. Увага здобувачів освіти зосереджується на ключових аспектах сучасної української літературної мови, культури фахової мови, наводяться конкретні приклади практичного використання мовних засобів у процесі фахового спілкування.

Під час практичних занять застосовуються фронтальна, індивідуальна та групова форми роботи, використовуються традиційні та інноваційні методи навчання, які спрямовані на формування у здобувачів вищої освіти комунікативної компетентності в аспекті культури фахового мовлення, а саме: аналіз мовних явищ, мовленнєвих понять і явищ, евристична бесіда, метод вправ, інтерактивні методи, самостійна робота з науковою літературою, проблемно-пошуковий метод, блоковий метод, дискусії, кейси, комунікативні вправи, професійно орієнтовані вправи, ділові та рольові ігри, симуляції професійних процесів та ін.

Під час лекційних і практичних занять використовуються мультимедійні презентації, що дає можливість здобувачам вищої освіти якісно та результативно засвоювати навчальний матеріал. Для покращення сприйняття інформації активно використовуються візуальні матеріали: схеми, рисунки, нормативно-правові документи, моделі та ін.

Самостійна робота базується на наочних та практичних методах навчання і спрямована на самостійне засвоєння здобувачами вищої освіти знань, розвиток дослідницьких навичок, умінь створення текстів виконання письмових творчих робіт, проєктів за темами навчальної дисципліни.

Інтерактивні лекції та семінари проводяться з допомогою хмарного сервісу Microsoft Teams платформи Office 365. Платформа Microsoft Teams застосовується для виконання самостійних дослідницьких і тестових завдань. Для оперативного зв'язку та обміну матеріалами використовується месенджер Viber. Онлайн-опитування та тестування проводяться за допомогою Google Forms.

8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль з навчальної дисципліни «Культура фахової мови» включає *поточне оцінювання* (з тем, визначених для аудиторного обговорення й самостійного опрацювання).

Поточний контроль передбачає оцінювання:

- результатів опрацювання навчальної, довідкової та наукової літератури;
- активна участь у фахових дискусіях та обговореннях під час лекційних і практичних занять;
- виступ із доповіддю / повідомленням (з використанням мультимедійних презентацій або без них);
- виконання індивідуальних дослідницьких або творчих завдань / проєктів;
- рівень аргументації та володіння фаховою термінологією під час участі в дискусіях на аудиторних заняттях.

Конкретні форми поточного контролю.

Усні форми поточного контролю: фронтальне опитування з ключових питань, індивідуальне усне опитування, обговорення та аргументування виступу під час дискусії на занятті.

Письмові форми поточного контролю: аналіз та редагування текстів різних стилів мовлення; створення, використання і редагування мовних засобів різних рівнів, аналіз мовних, мовленнєвих, комунікативних помилок, їх редагування; вибір і застосування нормативних мовних засобів для професійного спілкування; створення проєктів, кейсів, моделювання комунікативних ситуацій професійного спрямування, тести.

Практичні форми поточного контролю: публічний виступ та презентація доповідей, що передбачає розкриття питання та виявлення навичок культури фахової мови, риторичних умінь, дотримання мовних норм; моделювання фахових комунікативних ситуацій, створення комунікативно-мовленнєвих проєктів.

Презентації з використанням мультимедійних засобів: представлення структурованої доповіді із забезпеченням стилістичної єдності, інформаційної змістовності, доречного та правильного використання мовних засобів.

Підсумковий контроль навчальної діяльності здобувачів вищої освіти здійснюється у формі заліку, який включає:

- теоретичні питання для перевірки знання мовних засобів української літературної мови, норм сучасної української мови, стилів української мови, культури мови, культури спілкування;
- практичні завдання для демонстрації вмінь застосовувати набуті знання для аналізу, створення і редагування фахових текстів, провадження продуктивної фахової комунікації.

9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Бали на практичному занятті здобувачі вищої освіти отримують за виконання усні відповіді, обговорення та аргументування виступу під час дискусії, аналіз та редагування текстів різних стилів мовлення; створення, використання і редагування мовних засобів різних рівнів, аналіз мовних, мовленнєвих, комунікативних помилок, їх редагування; вибір і застосування нормативних мовних засобів для професійного спілкування; створення проєктів, кейсів, моделювання комунікативних ситуацій професійного спрямування, тести, активність під час дискусій.

Бали за самостійну роботу враховують: опрацювання інформаційних, навчальних і довідкових джерел; виконання дослідницьких і творчих завдань; аналіз, творення і використання мовних одиниць різних рівнів; створення текстів; підготовку презентацій (інших візуальних матеріалів з дисципліни).

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання результатів роботи здобувачів освіти відбувається за **100 бальною шкалою**. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці.

**Розподіл балів, що присвоюється здобувачам вищої освіти
за підсумкового контролю «залік»**

№ теми	1	2	3	4	5	6	7	8	Разом
Види навчальної роботи									
Практичні заняття		5	5	5	5	5	5		30
Самостійна робота	5	5	5	5	5	5	5	10	45
Залік									25
Загальний бал									100

Критерії оцінювання результатів навчання

Поточний контроль успішності здобувачів вищої освіти здійснюється за 100 бальною шкалою згідно наступних критеріїв:

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, ґрунтовно та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову та додаткову літературу.

«82-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

«74-81 балів» – здобувач вищої освіти у переважній більшості володіє навчальним матеріалом, викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому більшість обов’язкової літератури. Але при викладанні питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неточності та помилки.

«60-73 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 60 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	Добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	задовільно
60 – 63	E	
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

11. ПЕРЕЛІК НАОЧНО-ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовується система інформаційних ресурсів: дидактичні, програмні, мережа Інтернет, бібліографічні, бібліотечні. Серед них інтернет-ресурси, періодичні видання, наукові праці професорсько-викладацького складу, тези та матеріали наукових конференцій.

Засоби унаочнення та взаємодії:

1. Мультимедійні презентації в програмах Microsoft Office Power Point, Canva.
2. Відеоматеріали та публічні відеолекції в записі.
3. Роздавальні матеріали – таблиці, схеми, інфографіка тощо.
4. Засоби зворотного зв'язку – хмарний сервіс Microsoft Teams платформи Office 365, сайт для інтерактивних презентацій і голосування Mentimeter.
5. В умовах дистанційного навчання – застосунки платформи для відеоконференцій хмарного сервісу Microsoft Teams платформи Office 365, Навчально-інформаційний портал БІНПО, єдина освітньо-цифрова екосистема БІНПО.

Необхідне матеріально-технічне забезпечення з використанням технологій дистанційного навчання:

- мережа Інтернет, електронні пристрої, зокрема і персональні.

12. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КУЛЬТУРА ФАХОВОЇ МОВИ»

1. Місце і роль мови у суспільстві, духовному житті нації, соціально-політичному житті держави.
2. Мовна політика в Україні.

3. Функції мови.
4. Мова і мовлення.
5. Походження української мови.
6. Сучасна українська літературна мова.
7. Поняття про культуру мови і культуру мовлення.
8. Українська мова серед інших мов світу.
9. Мовна норма та її суспільне значення.
10. Види мовних норм.
11. Орфоепічні норми.
12. Особливості вимови звуків української мови.
13. Засоби милозвучності української мови.
14. Особливості вимови слів іншомовного походження.
15. Акцентуаційні норми.
16. Характеристика наголосу в українській мові.
17. Складні випадки наголошення слів.
18. Лексика сучасної української мови.
19. Лексичне значення слова.
20. Групи слів за лексичним значенням, їх точне і доречного вживання у фаховому мовленні.
21. Терміни у системі професійного мовлення.
22. Українська лексикографія. Основні типи словників.
23. Запозичена лексика української мови.
24. Морфологічні норми. Основні морфологічні категорії.
25. Категорія роду іменника.
26. Складні випадки відмінювання іменників.
27. Категорія ступенів порівняння прикметників.
28. Особливості словозміни числівника.
29. Синтаксичні зв'язки числівника з іменником.
30. Правила фіксації числівників у ділових документах.
31. Нормативні аспекти дієслова.
32. Синтаксичні норми.
33. Особливості синтаксису у фаховій комунікації.
34. Складні випадки керування.
35. Порядок слів у реченні.
36. Координація присудка з підметом.
37. Вимоги до побудови та використання однорідних членів речення.
38. Українська графіка. Букви та небуквені знаки.
39. Орфографія, основні орфографічні поняття.
40. Український правопис 2019: чинна редакція.
41. Правопис ненаголошених голосних.
42. Правопис префіксів.
43. Вживання м'якого знака.
44. Правопис великої букви.
45. Правопис слів іншомовного походження.
46. Правопис складних слів.
47. Правопис частки НЕ з різними частинами мови.

48. Стиль мовлення і культура мовлення. Основні стилі сучасної української літературної мови.
49. Типи мовлення. Нейтральні і стилістично забарвлені мовні засоби.
50. Поняття тексту. Визначальні риси тексту.
51. Науковий стиль мовлення: загальна характеристика. Характерні ознаки наукового стилю.
52. Мовні засоби наукового стилю. Основні жанри наукового стилю.
53. Правила оформлення наукових робіт. Культура усного наукового мовлення.
54. Офіційно-діловий стиль мовлення.
55. Поняття про документ. Вимоги до оформлення ділових паперів. Текст як основний реквізит документа.
56. Формуляр документа. Реквізити. Сучасні вимоги і правила оформлення ділових паперів. Етикет електронних листів.
57. Вимоги до усного ділового спілкування. Монолог. Типи монологічного мовлення.
58. Культура публічної промови. Доповідь. Діалог, його види. Полілог.
59. Ділова бесіда. Культура ведення ділових зустрічей. Телефонна розмова як різновид професійного діалогічного мовлення.
60. Невербальні засоби спілкування. Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування.

13. ЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ ЗДОБУВАЧАМИ ШЛЯХОМ ФОРМАЛЬНОЇ, НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти», «Порядку визнання у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти», «Положення про індивідуальну освітню траєкторію здобувачів вищої освіти» зарахування результатів навчання (або часткове зарахування), отриманих під час вивчення і здачі заліку з навчальної дисципліни може бути **на основі державного сертифікату про рівень володіння державною мовою.**

Додаткові бали до поточного контролю здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної та інформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

14. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні

1. Гарбар І. В., Гарбар А.І. Культура мовлення : навчальний посібник. Миколаїв : НУК, 2023. 228 с. <http://surl.li/fnilzq>

2. Кузнецова Г. П., Корчова О. М., Кухарчук І. О., Холявко І. В. Культура мовлення та риторика: навчальний посібник. Глухів:, 2020. 324 с. <http://surl.li/ugpujr>
3. Культура мовлення та риторика : навч. посіб. / Г. Кузнецова та ін. Глухів : Глухів. НПУ ім. О. Довженка, 2020. 323 с.
4. Культура української наукової мови: посібник. Київ: Видавничий центр КНЛУ, 2022. 48 с. <http://surl.li/gmljwy>
5. Культура фахового мовлення вчителя. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2023. 84 с. <http://surl.li/hwelcz>
6. Кучеренко І.А., Мамчур Л.І. Культура фахової мови: методичні рекомендації для самостійної роботи та індивідуального навчально-дослідного завдання. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2024. 26 с. <https://surli.cc/miukpw>
7. Кучеренко І.А., Мамчур Л.І. Культура фахової мови: навчально-методичний комплекс. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2024. 96 с. <https://surl.lt/tdlyof>
8. Локайчук С. М., Приймачок О. І. Фахова українська мова та академічна риторика : методичні рекомендації. Луцьк : ФОП Іванюк В. П., 2023. 71 с. <http://surl.li/phlwqy>
9. Мафтин Л.В. Культура фахового мовлення вчителя: метод. реком. до вивчення курсу. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2023. 84 с. <https://surl.li/yxyljq>
10. Теорія і практика культури мови : курс лекцій / укладачі : Голубовська І. В., Підгурська В. Ю., Гаращук К. В. Житомир, 2024. 70 с. <http://surl.li/iwsodg>
11. Українська наукова мова: теорія і практика : навчально-методичний посібник. Суми : Університетська книга, 2023. 108 с. <http://surl.li/scndho>

Допоміжні

1. Анісімова О., Лукаш Г., Вишинська І. Місце та роль ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. вимоги до оформлення документів» у системі чинних документів із справочинства. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. № 4. 2021. С. 5–14. [file:///E:/111111/%D072091-1-10-20211225 .pdf](file:///E:/111111/%D072091-1-10-20211225.pdf)
2. Антисуржик : навч. посіб. / О. Сербенська та ін. ; за заг. ред. О.Сербенської. 4-те вид., допов. і перероб. Львів : Априорі, 2023. 302 с.
3. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 284 с.
4. Берегова Г., Предместніков О. Культура мовлення у системі професійної підготовки молоді. Херсон : Олді-плюс, 2021. 272 с.
5. Блажко М., Омельчук С. Правописний практикум з української мови. Норми нової редакції українського правопису. Київ : Грамота. 2020. 224 с. <https://detmir.com.ua/product/444358/>
6. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Вид. 2-ге, доп. Київ : КММ, 2019. 208 с.
7. Державна уніфікована система документації Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації Вимоги до оформлення документів.

<https://undiasd.archives.gov.ua/doc/DSTU%204163.pdf>

8. Документаційне забезпечення управління. Тестові завдання для самоконтролю : навч. посібн. / [Л. Р. Качковська, В. В. Петрович, С. В. Чибирак та ін.] ; уклад. О. Б. Герасимчук. Луцьк. 2021. 250 с.
9. ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». <https://document.vobu.ua/doc/6310>
10. Дубчак О. Перемагати українською. Про мову ненависті й любові. Київ : Віхола, 2022. 144 с.
11. Дубчак О. Чути українською. У світі звуків і букв. Київ : Віхола, 2020. 192 с.
12. Заболотний О., Заболотний В. Правильне мовлення. Київ, 2020. 272 с.
13. Педагогічна риторика : метод. реком. до курсу / уклад. : Л. Мафтин, О.Величко. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Ю.Федьковича, 2021. 60 с. <http://surl.li/sgtksm>
14. Редько Є.О. Український правопис (коментар до нової редакції): навчальний посібник. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2019. 55 с. <http://surl.li/bfzemi>
15. Сиротич Н. Культура мовлення потребує оновлення. Львів : Свічадо, 2019. 48 с.
16. Скрипник Н. Основи культури і техніки мовлення : навч.-метод. комплекс. Вінниця : Нілан, 2018. 201 с.
17. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. <http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf>

Інформаційні ресурси

1. Є-МОВА : єдина комплексна платформа з вивчення української мови. URL: <https://emova.org.ua/>
2. Мова ДНК нації. URL: <https://ukr-mova.in.ua/>
3. Національна платформа з вивчення української мови Міністерства культури та інформаційної політики України. URL: <https://speakukraine.net/>
4. Офіційний сайт української мови. URL: <http://ukrainskamova.com/>
5. Словник української мови : академічний тлумачний словник. URL: <http://sum.in.ua/>
6. Словопедія. URL: <http://slovopedia.org.ua/32/53392-0.html>
7. Українська мова: Енциклопедія. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>
8. Центр культури української мови. <https://centrkum.blogspot.com/>
9. Чак Є. Чи правильно ми говоримо? URL: <http://chak-chy-pravylnomyhovorymo.wikidot.com/>
10. «Як ми говоримо» Бориса Антоненка-Давидовича. URL: <http://yak-myhovorymo.wikidot.com/>

