

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан інженерно-технічного
факультету УжНУ

Йолана ГОЛИК

2025 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯ

Рівень вищої освіти	бакалавр
Галузь знань	G Інженерія, виробництво та будівництво
Спеціальність	G19 Будівництво та цивільна інженерія
Освітня програма	Міське будівництво та господарство
Статус дисципліни	обов'язкова
Мова навчання	українська

Ужгород 2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для здобувачів вищої освіти галузі знань **G Інженерія, виробництво та будівництво спеціальності G19 Будівництво та цивільна інженерія** освітньої програми «Міське будівництво та господарство».

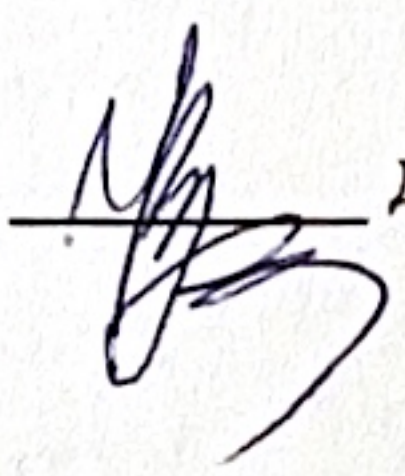
Укладачі:

Вовченко Галина Іванівна, доцент, кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови.

Лавер Оксана Володимирівна, доцент, кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови.

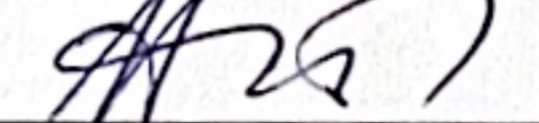
Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри української мови

Протокол № 12 від 25 червня 2025 року

Завідувач кафедри української мови  д. філол. н., проф. Наталія ВЕНЖИНОВИЧ
25 червня 2025 року

Схвалено науково-методичною комісією інженерно-технічного факультету

протокол № 6 від «27» червня 2025 р.

Голова науково-методичної комісії  Володимир ЦИГИКА

© Вовченко Г.В., 2025 р.

© Лавер О.В., 2025 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2025 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 90	1-й	1-й
Кількість модулів – 1	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2; самостійних – 3	2-й	2-й
	Лекції:	
	6	4
	Практичні (семінарські):	
	30	6
Вид підсумкового контролю: залік	Лабораторні:	
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	54	80

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Майбутній фахівець, готуючись до спілкування у сучасних умовах, має виявляти не лише професійні здібності, а й стати яскравим носієм національної культури.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є підвищення мовної грамотності, поглиблення комунікативної компетентності здобувачів освіти, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному рівні.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Відповідно до освітньої програми «Міське будівництво та господарство», вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК05. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК07. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна вивчається на 1 курсі і, відповідно до структурно-логічної схеми освітньої програми, опанування дисципліни не потребує попереднього вивчення освітніх компонентів освітньої програми.

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Міське будівництво та господарство», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (РН):

Програмні результати навчання	Шифр РН
Презентувати результати власної роботи та аргументувати свою позицію з професійних питань, фахівцям і нефахівцям, вільно спілкуючись державною та іноземною мовою.	РН03
Виконувати збір, інтерпретацію та застосування даних, в тому числі за рахунок пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел.	РН07

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен</p> <p>сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;</p> <p>набути практичних навичок володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримуватись вимог культури усного і писемного мовлення;</p> <p>опанувати базові категорії та поняття спеціальності відповідно до норм сучасної української літературної мови й практично оволодіти ними (правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності; сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів);</p>	РН03
<p>вміти створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;</p> <p>укладати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;</p> <p>послугуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.</p>	РН07

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є:

- ~ експрес-опитування;
- ~ стандартизовані тести;
- ~ аналітичний звіт;
- ~ модульна контрольна робота;
- ~ залік.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: усне опитування на практичних заняттях, виконання вправ та завдань за підручником, контрольна робота, тестові завдання на сайті електронного навчання, виконання самостійних індивідуальних завдань (доповіді, реферати, презентації).

Форма модульного контролю: письмова (тести, відповідь на теоретичні питання, виконання практичних завдань).

Форма підсумкового семестрового контролю: усний залік.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна робота							Модульна контрольна робота	Сума	
T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	20	50	100
2	2	2	2	2	2	2			
T 8	T 9	T10	T11	T12	T13	T 14			
2	2	2	4	2	2	2			

T1, T2 ... – теми практичних занять; CP – самостійна робота

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»:

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні заняття (допуск, виконання та захист)	7	30
Презентація	1	10
Реферат	1	10
Модульна контрольна робота	1	50
Разом	9	100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Модульний контроль є необхідним елементом модульно-рейтингової технології навчального процесу. Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»: проводиться один раз на семестр, згідно з розкладом модульних контролів визначених навчальною частиною в межах годин, які відведені на практичні заняття. До модульної контрольної роботи допускаються студенти, які виконали усі види практичних завдань. До початку модульної контрольної роботи студенти мають мати поточні підсумкові бали за практичні заняття та самостійну роботу. Максимальна кількість балів одержаних під час контрольної роботи становить 50 балів.

Виконання модульної контрольної роботи передбачає надання відповідей на тести та теоретичні питання. Робота містить 5 тестів, за кожен правильну відповідь з яких студент отримує по 1 балу (разом 5 балів), та три теоретичних запитання, які максимально оцінюються по 15 балів за кожне (разом 45 балів).

Перескладання підсумкового модульного контролю студентами, які отримали рейтинговий бал за модульний цикл, що відповідає незадовільній оцінці, проводиться не пізніше двох тижнів після атестаційного. Позитивні оцінки з модульного циклу не підвищуються.

Якщо студент набрав 60 і більше балів, то залік може бути виставлений за результатами поточного оцінювання та модульного контролю на момент оголошення результатів. У разі, якщо студент бажає поліпшити свою оцінку, він складає залік за всією програмою навчальної дисципліни. При цьому в підсумковій оцінці не враховуються накопичені бали.

Критерії оцінювання модульного циклу

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка: національна та ECTS	Критерії оцінювання
90 – 100	Відмінно А	Студент дає абсолютно правильні відповіді на теоретичні питання з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі програмного, додаткового матеріалу та нормативних документів. При виконанні практичного завдання студент застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.
82-89	Добре В	Студент повністю розкрив теоретичні питання на основі програмного та додаткового матеріалу. При виконанні практичних завдань студент застосовує узагальнені знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.
74-81	Добре С	Студент розкрив теоретичні питання, програмний матеріал викладено у відповідності до вимог. Практичні завдання виконані в цілому правильно, але мають місце окремі неточності.
64-73	Задовільно D	Студент розкрив теоретичні питання, проте при викладенні програмного матеріалу допущені окремі помилки. При виконанні практичних завдань студент припускається помилок, за рахунок недостатнього розуміння матеріалу.
60-63	Задовільно E	Студент неповністю розкрив теоретичні питання, відповідь містить суттєві помилки. При виконанні практичних завдань студент припускається значних помилок, а виконання завдань викликає значні труднощі.
35-59	Незадовільно FX	Студент не розкрив теоретичні питання і не може виконати практичні завдання. Як правило, такий студент виявляє здатність до викладення думки лише на елементарному рівні.
0-34	Незадовільно F	Студент, який не виконав навчальну програму або якийсь елемент її складової, має фрагментарні знання, які не дозволяють розкрити теоретичні питання і виконати практичні завдання. Такий студент не може викласти свою думку навіть на елементарному рівні.

Виконання модульної контрольної роботи передбачає надання відповідей на теоретичні питання та виконання практичних завдань. Робота містить два теоретичні питання (по 10 балів кожне) та шість практичних завдань (по 5 балів кожне).

Перескладання підсумкового модульного контролю студентами, які отримали рейтинговий бал за модульний цикл, що відповідає незадовільній оцінці, проводиться не пізніше двох тижнів після атестаційного. Позитивні оцінки з модульного циклу не підвищуються.

Якщо студент набрав 60 і більше балів, то залік може бути виставлений за результатами поточного оцінювання та модульного контролю на момент оголошення

результатів. У разі, якщо студент бажає поліпшити свою оцінку, він складає залік за всією програмою навчальної дисципліни. При цьому в підсумковій оцінці не враховуються накопичені бали.

Здобувач вищої освіти, який не з'явився на модульну контрольну роботу, або ж його модульна оцінка складає від 0 до 34 балів, зобов'язаний скласти (перескласти) модуль до початку підсумкового контролю у строки, визначені викладачем дисципліни та погоджені деканатом факультету.

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модульна контрольна робота	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Теоретичні питання	2	20
Практичні завдання	6	30
Разом	8	50

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Шкала ECTS	Диференційована шкала	Недиференційована шкала	Мінімальний бал – максимальний бал
A	Відмінно	Зараховано	90–100
B	Добре		82–89
C	Добре		74–81
D	Задовільно		64–73
E	Задовільно		60–63
FX	Незадовільно	Не зараховано	35–59
F	Незадовільно		0–34

За результатами модульного контролю визначається підсумкова рейтингова оцінка. Оцінка за залік визначається залежно від рейтингового балу. Загальна кількість балів, яку може отримати здобувач, – 100 балів. Вони досягаються шляхом сумування результатів оцінок за всі види робіт. Здобуті бали переводяться також в оцінку за чотирибальною національною шкалою.

Оцінку «зараховано» (90–100 балів, A) заслуговує здобувач, який усебічно, системно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом; вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях; засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває; вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію; самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і

використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

Оцінку **«зараховано» (82–89 балів, В)** заслуговує здобувач, який повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях; має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування; під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправляє, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу.

Оцінку **«зараховано» (74–81 бал, С)** заслуговує здобувач, який у загальному роботу виконав, але відповідає на запитання з певною кількістю помилок; вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність; опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою.

Оцінку **«зараховано» (64–73 бали, D)** заслуговує здобувач, який знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його в майбутній професії; виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок; ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою; допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

Оцінку **«зараховано» (60–63 бали, E)** заслуговує здобувач, який володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання й використання його в майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

Оцінка **«не зараховано» (35–59 балів, FX)** виставляється студенту, який виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

Оцінку **«не зараховано» (35 балів, F)** виставляється студенту, який володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім; допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою; не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи студента протягом семестру.

До складання заліку допускаються здобувачі вищої освіти, у яких підсумкова модульна оцінка за семестр становить не менше 35 балів і, яким зараховано всі види робіт за цей семестр.

Здобувач вищої освіти, підсумкова рейтингова оцінка якого складає від 0 до 34 балів, зобов'язаний покращити її до початку підсумкового семестрового контролю під час чергування викладачів на кафедрі у строки, визначені викладачем дисципліни та погоджені деканатом факультету. Інакше здобувач не допускається до складання заліку і в нього виникає академічна заборгованість.

Залік з навчальної дисципліни здобувач вищої освіти може не складати, якщо він успішно пройшов усі модульні контролі та його влаштовує підсумкова модульна оцінка. Здобувачі вищої освіти, підсумкова модульна оцінка яких становить від 35 до 59, залік складають обов'язково. Здобувач освіти може підвищити на заліку рейтинговий бал, при цьому, за результатами складання заліку оцінка не може бути менша за підсумкову оцінку, яку він отримав за результатами модульних контролів.

Залік проходить в усній формі. На залік виносяться теоретичні, практичні завдання в обсязі навчального матеріалу. Оцінювання результатів навчання на заліку здійснюється за 100-бальною шкалою. Оцінка за залік заноситься у відомість обліку успішності.

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.

Предмет і завдання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням». Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Поняття “рідна мова”, “офіційна мова”, “державна мова”.

Тема 2. Основи культури української мови.

Культура мови в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Мовні норми. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Словники як засіб підвищення мовленнєвої культури майбутніх фахівців. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Лексичні норми у професійному мовленні. Засоби стандартизації мови професійного спілкування. Різновиди географічної професійної лексики.

Тема 3. Вибір граматичної форми у професійному спілкуванні.

Відмінювання географічних власних назв. Складні випадки вживання великої літери у географічних власних назвах, у назвах адміністративних одиниць, у назвах підприємств, установ, організацій, освітніх закладах тощо.

Типові помилки у відмінюванні числівників. Синтаксичні зв'язки числівника з іменником. Правила фіксації числівників у ділових документах.

Нормативні аспекти дієслова: правила творення та вживання особових, часових форм, вибір способу і форми дієслова залежно від характеру документа. Помилки при творенні дієприкметників. Використання дієприслівників, дієслівних форм на -но, -то у діловому тексті.

Синтаксичні особливості професійного мовлення.

Паралельні синтаксичні конструкції, умови їх взаємозаміни та функціонування у мові професійного спілкування.

Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

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

Тема 5. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.

Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Вимоги до використання термінів у діловому мовленні. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 6. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір.

Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

Тема 7. Проблеми редагування наукових текстів.

Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань. Редагування наукових текстів. Типові помилки під час перекладу українською мовою наукових текстів. Вибір синоніма під час перекладу.

Тема 8. Професійна комунікація. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Культура усного фахового спілкування.

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Основні закони спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування.

Тема 9. Види і форми усного фахового спілкування.

Види, типи і форми професійного спілкування. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

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

Форми колективного обговорення професійних проблем. Збори і нарада як форма прийняття колективного рішення. Мистецтво перемовин. Дискусія. “Мозковий штурм” як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення “мозкового штурму”.

Тема 10. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Тема 10. Документація з кадрово-контрактних питань.

Автобіографія. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Тема 11. Довідково-інформаційні документи.

Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг із протоколу. Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Різні типи листів.

Тема 13. Характеристика найуживаніших організаційно-розпорядчих, обліково-фінансових та господарсько-договірних документів. Вимоги до їх змісту та оформлення.

Тема 14. Мова і війна.

Лінгвоцид, вербальний злочин, лінгвістична експертиза. Динаміка мовних змін: основні чинники та тенденції. Інноваційні зміни у професійному мовленні: деколонізація та декомунізація власних назв.

Тема 15. Концепція розвитку престижу української мови. Висловлювання визначних історичних осіб про українську мову. Мовний маркетинг і професійне спілкування.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Денна форма				Заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		л	п.з.	с.р.		л	п.з.	с.р.
Тема 1. Законодавчий та нормативно-стильовий аспекти професійного спілкування	10	2	2	6	12	2	2	10
Тема 2. Культура мови у житті професійного комунікатора	6	2	2	2	4			4
Тема 3. Вибір граматичної форми у професійному спілкуванні	8		4	4	6			6
Тема 4. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	6		2	4	2			2
Тема 5. Українська термінологія в професійному спілкуванні	5		1	4	4			4
Тема 6. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	6		2	4	4			4
Тема 7. Проблеми редагування наукових текстів	3		1	2	4			4
Тема 8. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Культура усного фахового спілкування	10	2	2	6	8		2	4
Тема 9. Види і форми усного фахового спілкування. Мовний етикет	8		2	6	6			6
Тема 10. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	4		2	2	8		2	6
Тема 11. Документація з кадрово-контрактних питань	4		2	2	8		2	6
Тема 12. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування	4		2	2	6			6
Тема 13. Характеристика найуживаніших документів. Вимоги до їх змісту та оформлення	4		2	2	6			6
Тема 14. Мова і війна	6		2	4	4			6
Тема 15. Концепція розвитку престижу української мови	6		2	4	6			6

Разом за модуль	90	6	30	54	90	2	8	80
Разом за семестр	90	6	30	54	90	2	8	80

6.3. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
1	Державна мова – мова професійного спілкування. Місце і роль мови в житті суспільства. З історії зародження і розвитку української мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.	2	2
2	Мова і культура мовлення у житті професійного комунікатора. Основні ознаки культури усного професійного спілкування: культура мислення; культура мовлення; культура поведінки. Словники як засіб підвищення мовленнєвої культури.	2	
3	Лексичні норми у професійному мовленні. Засоби стандартизації мови професійного спілкування.	2	
4	Вибір граматичної форми у професійному спілкуванні. Синтаксичні особливості професійного мовлення.	2	
5	Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Усна та писемна форми офіційно-ділового стилю.	2	
6	Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Найтипівіші наукові тексти. Анутовання і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.	2	
7	Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.	2	
8	Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.	2	2
9	Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Бесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови. Форми колективного обговорення професійних проблем.	2	
10	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	2	2
11	Документація з кадрово-контрактних питань.	4	2
12	Довідково-інформаційні документи.	2	
13	Етикет службового листування.	2	
14	Концепція розвитку престижу української мови.	2	
	Усього годин	30	8

6.4. Самостійна робота

Самостійна робота студентів передбачає опрацювання теоретичних основ лекційного матеріалу, вивчення окремих тем, питань, що не були розглянуті в курсі лекцій, конспектування наукової й навчальної літератури. Ефективність самостійної роботи студента викладач виявляє під час тематичного опитування на практичних заняттях, перевірки конспектів тощо та відображає в загальній оцінці за тему і модуль.

Частиною самостійної роботи є онлайн-курси. Наводимо цікавий курс, який познайомить студентів з новою методикою засвоєння знань про мову, зокрема про інновації в лексиці української мови. Цей вид роботи оцінюється 10 балами.

Онлайн-курс про те, як залюбитись в українську. Режим доступу:

<https://study.ed-era.com/uk/courses/course/1696>

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Походження та основні етапи розвитку української мови.	4	4
2	Місце української мови серед інших слов'янських мов.	4	4
3	Назви на позначення України, українців, української мови в історичному ракурсі.	4	4
4	Мовне питання в різних країнах. Засоби забезпечення статусу престижу української мови: історичний досвід.	4	4
5	Словники у професійному мовленні.	4	4
6	Труднощі української словозміни та словопоєднання.	4	10
7	Гендерні аспекти спілкування.	4	8
8	Невербальні засоби спілкування.	4	4
9	Сучасні технології паблік рілейшнз.	4	4
10	Мовний етикет українців.	4	4
11	Мовленнєві, стилістичні, композиційні й комунікативні принципи презентації.	2	6
12	Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.	2	4
13	Особливості текстів кадрово-контрактних документів.	2	6
14	Термінологія обраного фаху.	2	4
15	Становлення і розвиток наукового стилю української мови.	2	6
16	Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила.	2	4
17	Калькування елементів близькоспоріднених мов. Переклад термінів.	2	2
	Разом	54	82

6.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання призначені для відпрацювання пропущених занять із поважних причин, а також мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, та застосування цих знань на практиці:

1. Виконання додаткових вправ із збірників і за матеріалами методичних розробок.
2. Реферування наукових статей.
3. Написання рефератів.

7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Технічні засоби: офісні додатки, електронне навчання в середовищі Moodle, сайт електронного навчання УжНУ (<https://e-learn.uzhnu.edu.ua/>), Google Meet.

Обладнання: персональний комп'ютер, мультимедійний проєктор, інтерактивна дошка.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Гарбар І. В. Культура мовлення : навчальний посібник. Миколаїв: НУК, 2023. 228 с.
2. Кацавець Р. Ділова українська мова. За новим українським правописом. Київ: Алерта, 2025. 350 с.
3. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. / [В. М. Пивоваров, П. М. Фівкін, О. А. Лисенко, О. А. Шумейко] ; М-во освіти і науки України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. – Харків : Право, 2025. – 202 с.
4. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови; Український мовно-інформаційний фонд НАН України Київ, 2019. 391 с.
5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2025. 536 с.
6. Шевчук С. Українське ділове мовлення: навчальний посібник. Київ: Алерта, 2025.

Допоміжна література

1. Белей Лесь. Українська мова на початку ХХІ ст.: Параметризація соціально-лінгвістичних змін. Київ: Люта справа, 2019. 144 с.
2. Білятинська І. Комп'ютерна лексикографія як перспективний напрямок розвитку процесу укладання словників. URL: https://prlingv.at.ua/publ/komp_juterna_leksikografija_jak_perspektivnij_naprjamok_rozvitku_procusu_ukladannja_slovniv/1-1-0-7
3. Вплив суспільних змін на розвиток української мови: Монографія / Є. А. Карпіловська, Л. П. Кислюк, Н. Ф. Клименко, В. І. Критська, Т. К. Пузирева, Ю. В. Романюк; Відп. ред. Є.А. Карпіловська. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017. 444 с.
4. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ: КММ, 2019. 208 с.
5. Карпіловська Є. А. Корпусна лінгвістика. *Енциклопедія Сучасної України* [Електронний ресурс] / Редкол.: І. М. Дзюба, А. І. Жуковський, М. Г. Железняк [та ін.] ; НАН України, НТШ. Київ: Інститут енциклопедичних досліджень НАН України, 2014. URL: <https://esu.com.ua/article-5251>
6. Ковтунець О. С. Актуалізація лексики української літературної мови кінця ХХ — початку ХХІ століття: автореферат дис. канд. філол. наук: 10.02.01 — українська мова. Київ, 2017. 21 с.
7. Кюнцилі Р.В., Пискач О.Д. Культура українського мовлення: навчальний посібник. Львів: НВФ «Українські технології», 2013. 288 с.
8. Лавер О.В. Ділова українська мова: методичні розробки підсумкових контрольних робіт для здобувачів вищої освіти галузі знань 19 «Архітектура та будівництво» спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій». Ужгород: Видавництво ПП «АУТДОР – ШАРК», 2022. 54 с.

9. Лавер О.В. Найновіші процеси у сфері української лексики посттоталітарної доби: Методичний посібник для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти філологічного факультету УжНУ, спеціальність 035 Філологія, спеціалізація 035.01 Українська мова і література, освітньо-професійна програма «Українська мова і література». Ужгород: 2023.
10. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навч. посібник. Київ: Каравела, 2008. С. 250 – 275.
11. Мова і війна: динаміка мовної системи і мовна політика. Монографія. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2024. 616 с. URL: https://chtyvo.org.ua/authors/Azhniuk_Bohdan/Mova_i_viina_dynamika_movnoi_systemy_i_movna_polityka/
12. Німчук В.В. Проблеми українського правопису ХХ – ХХІ ст. ст. Кам'янець-Подільський державний педагогічний університет, інформаційно-видавничий відділ, 2002. 116 с.
13. Мовне законодавство і мовна політика: Україна, Європа, світ (Збірник наукових праць). Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2019. 688 с.
14. Німчук В.В. «Кодифікувати» нові літературні мови? Зберегти й захистити українські говори! *Українська мова*. №3. 2013. С. 3 – 26. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Ukrm_2013_3_3.
15. Німчук В.В. Державна мова. *Українська мова: Енциклопедія*. К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 2004. С. 135 – 138. URL: https://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID=&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF=&S21STR=ukr0000790%5F1
16. Пискач О. Д. Культура професійного мовлення філолога : практикум, навч.-метод. пос. / рец. : Е. Д. Гоца; відп. за вип. І. В. Сабадош. Ужгород : Вид-во "Бреза", 2016. 76 с. URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/48770>
17. Півторак Г. Походження українців, росіян, білорусів та їхніх мов: міфи і правда про трьох братів слов'янських зі “спільної колиски”. Київ: Академія, 2001. 152 с. URL: <https://irbis-nbuv.gov.ua/ulib/item/UKR0001983>
18. Поліщук Н.О. Термінолексика як джерело оновлення газетного тексту (на матеріалі газет перших десятиліть ХХІ ст. Кваліфікаційна наукова праця на здобуття наукового ступеня кандидата філологічних наук за спеціальністю 10.02.01 – українська мова [на правах рукопису]. Львівський національний університет ім. Івана Франка, 2019 URL: https://shron1.chtyvo.org.ua/Polischuk_Nataliia/Terminoleksyka_iak_dzherelo_onovlennia_hazetnoho_tekstu_na_materiali_hazet_pershykh_desiatylyt_XXI_s.pdf
19. Пономарів О. Д. Культура слова. Мовностилістичні поради. – К.: Либідь, 1999. – 238 с.
20. Сербенська, Олександра Антонівна. Екологія українського слова : практ. словничок-довід. / Олександра Сербенська, Марія Білоус; М-во освіти і науки України, Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2003. 56 с. URL: <https://irbis-nbuv.gov.ua/ulib/item/UKR0004656>
21. Українська мова у ХХ сторіччі: історія лінгвоциту: док. і матеріали / Упорядн. Л. Масенко та ін. Київ: Вид. дім «Киево-Могилянська академія», 2005. 399 с.
22. Фаріон І. Д. Мовна норма: знищення, пошук, віднова (культура мовлення публічних людей): монографія. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013
URL: https://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID=&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF=&S21STR=ukr0001657

23. Фаріон І. Англізми і протианглізми: 100 історій слів у соціоконтексті. Львів: Свічадо, 2023. 714 с.
24. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. Київ: Алерта, 2011. 696 с.

Законодавчі джерела:

- Закон “Про мови в Українській РСР”, прийнятий 28 жовтня 1989 р. // Закарпатська правда. – 1989. – 4 лист.; Літературна Україна. – 1989. – 12 лист.
- Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. Із змінами, внесеними законом України від 8 грудня 2004 року № 2222-IV. – К., 2009: статті 10-12.
- Рішення Конституційного суду України від 14 грудня 1999р. №10 //www.zakon.rada.gov.ua
- Закон України Про забезпечення функціонування української мови як державної URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Електронне видання «Словники України». URL: <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
2. Електронний репозитарій ДВНЗ «Ужгородський національний університет». URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/>
3. Електронна бібліотека «Україніка». URL: <https://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?C21COM=F&I21DBN=AUTHOR&P21DBN=UKRLIB>
4. Енциклопедія сучасної України в 30 т. Т. 1 – 24. / Гол. редкол.: І.М. Дзюба, А.І. Жуковський, М.Г. Железняк та ін.; НАН України, НТШ. Київ: Інститут енциклопедичних досліджень НАН України, 2001 – 2022. URL: <https://esu.com.ua/>
5. Енциклопедія українознавства [Електронний ресурс]: в двох томах: електронна версія видання / під головною редакцією проф. д-ра Володимира Кубійовича і проф. д-ра Зенона Кузеля. Мюнхен; Нью-Йорк, 1949-52. URL: <http://litopys.org.ua/encycl/eui.htm>
6. Збірник «Культура слова». URL: <https://iul-nasu.org.ua/periodychni-vydannya/zbirnyk-kultura-slova.html>
7. Інформаційно-довідкова система «Культура мови на щодень» / Інститут української мови НАН України. URL: <http://kulturamovy.univ.kiev.ua/first.htm>
8. Комунальний заклад «Закарпатська обласна універсальна наукова бібліотека ім. Ф.Потушняка» Закарпатської обласної ради. URL: <https://www.biblioteka.uz.ua/chapter/about/>
 - a. Відділ наукової інформації та бібліографії Закарпатської обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Ф. Потушняка. URL: <https://www.biblioteka.uz.ua/category/>
 - b. Відділ краєзнавства Закарпатської обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Ф. Потушняка. URL: <https://www.biblioteka.uz.ua/category/>
9. Словник української мови. Томи 1-14 (А-ПРЕФЕРЕНЦІЯ) / © Український мовно-інформаційний фонд НАН України, 2015–2024. URL: <https://sum20ua.com/Entry/index?wordid=1&page=0>
10. Словник української мови у 20 т. Т. 1 – 13. URL: https://chtyvo.org.ua/authors/Slovnyk_ukrainskoi_movy_U_20_tomakh/
11. Словник української мови: [в 11 т.] / [АН Української РСР, Ін-т мовознав. ім. О.О. Потебні]; редкол.: І. К. Білодід (голова) [та ін.]. Київ: Наук. думка, 1970 – 1980. URL: <https://sum.in.ua/>

12. Українська мова: Енциклопедія / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні, Інститут української мови; редкол.: В.М. Русанівський (співголова), О.О. Тараненко (співголова), М.П. Зяблюк та ін. Київ: Вид-во «Укр. енцикл.» ім. М.П. Бажана, 2004. 824 с. URL: <https://archive.org/details/UkrMovEnts/page/1/mode/2up>

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)