



НАЙМЕНУВАННЯ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ ТА КОМУНІКАЦІЯ	
Дисципліна	Українська мова за професійним спрямуванням
Викладач (і), його e-mail	ЧЕРНЮК Ірина Любомирівна, cherniuk.iryina@ktbp.net.ua
Комунікація зі здобувачами освіти	Здійснюється електронною поштою, у Viber-групі, на платформі ZOOM, у Telegram каналі, на заняттях згідно з розкладом занять та графіком консультацій на відповідний навчальний семестр
Розклад занять	Розміщено на інформаційній дошці навчальної частини (перший поверх) та у Viber-групі відповідної навчальної групи
Розклад консультацій	Розміщено на інформаційній дошці навчальної частини (перший поверх), у Viber-групі відповідної навчальної групи та інформаційних таблицях навчальних кабінетів (аудиторій)
АНОТАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ	
Мета курсу	- Сформувати національно-мовну особистість, ознайомити здобувачів освіти з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів, навчити їх професійного мовлення, збагатити словник термінологічною, фаховою лексикою; - підвищити загальномовний рівень майбутніх фахівців, формувати практичні навички ділового усного і писемного спілкування в колективі, розвивати комунікативні здібності
Цілі та завдання курсу	Основні завдання дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»: дати здобувачам освіти чіткі поняття про нормативність української літературної мови; виробити в них практичні навички правильного використання різних мовних засобів відповідно до сфери і мети висловлювання; навчити їх працювати з науковими текстами, добре орієнтуватися в лексичному багатстві української мови; збагачувати їх активний словник фаховою термінологічною лексикою; піднести культуру їхнього писемного та усного мовлення; забезпечити елементарну лінгвістичну освіту, яку, зважаючи на важливу роль мови в суспільстві, повинна мати кожна освічена людина, навчити правильно оформляти та складати ділові документи
ОПИС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ	
Форми і методи навчання	Обсяг освітньої компоненти становить 2,0 кредити ЄКТС (60 годин) у 2 семестрі 2022-2023 року навчання. Освітня компонента реалізовується за денною формою навчання (спеціальність 081 Право). Курс супроводжується великою кількістю практичних вправ як в аудиторії, так і самостійно (домашні завдання), що включає в себе завдання з повторення та вдосконалення навичок грамотного написання, укладання різних типів документів, створення словників термінів свого фаху. До кожного практичного заняття дібрані різноманітні вправи (завдання з використанням різних видів словників; вправи на заміну одних синтаксичних конструкцій іншими, скорочення і поширення тексту, добір синонімів, антонімів, паронімів до запропонованих лексем та складання з ними речень; проведення бесід, виступів перед аудиторією з повідомленням чи доповіддю), виконання яких повинно закріпити на практиці засвоєні теоретичні знання і навіть доповнити їх. Зміст дисципліни покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного й писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння і навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері. Викладач використовує такі форми та методи навчання: - усний виклад матеріалу; - бесіда викладача зі здобувачами освіти (евристичного, повторювального або узагальнюючого характеру); - спостереження здобувачів освіти над мовними явищами; - метод вправ; - робота в групах, парах; - мультимедійні, інтерактивні види і форми роботи; - робота зі словником, іншими джерелами; - усне опитування та виконання письмових завдань (вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів), виступи, презентації на практичних заняттях. При оцінюванні роботи здобувача(-ки) освіти протягом семестру враховується наступне: - відвідування занять; - активна та продуктивна участь на практичному занятті; - вивчення базової та додаткової літератури; - своєчасна здача завдань самостійного опрацювання
Перелік модулів, розділів, тем	Перелік модулів: 1. Культура професійного мовлення. Лексичні, морфологічні, синтаксичні норми української мови у професійному спілкуванні. 2. Складання професійних документів

Самостійна робота здобувачів освіти	Самостійна робота є складовою підготовки протягом навчального семестру. Метою самостійного опрацювання навчального матеріалу є опанування навичок роботи з основною й додатковою літературою, набуття необхідних знань та умінь автоматичного грамотного оформлення окремих видів паперів, оперування фаховою термінологією, редагування професійних текстів, володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення. Види самостійної роботи здобувачів освіти: - опрацювання лекційного матеріалу; - підготовка до практичних занять; - опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення, за списками літератури, рекомендованими в навчальній програмі дисципліни; - відвідування консультацій (відповідно до графіку консультацій)
Політика викладача щодо студента	Відвідування занять з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є обов'язковим. Винятки можливі лише для здобувачів освіти з обмеженими можливостями з поважних причин. Під час занять або поза ними здобувач(-ка) освіти має демонструвати повагу та толерантність по відношенню до всіх учасників освітнього процесу (здобувачі освіти, викладачі, допоміжний персонал). Здобувачі освіти повинні дотримуватися правил внутрішнього розпорядку коледжу, усіх принципів та положень нормативних документів щодо організації навчального процесу. Кожний модуль навчальної дисципліни оцінюється за результатами відповідного виконання всіх видів навчальної роботи з даного модуля, що передбачені програмою навчальної дисципліни. Загальна кількість модулів, що підлягають зарахуванню з навчальної дисципліни, дорівнює кількості кредитів ЄКТС дисципліни (2 кредити = 2 модулі). Модуль зараховується, якщо оцінка з нього (модульна оцінка) дорівнює або перевищує 4 бали за 12-бальною шкалою оцінювання. Наявність незарахованих попередніх модулів не є підставою для недопущення здобувача(-ки) освіти до складання контрольних заходів з подальших модулів. Оцінка за практичну роботу є комбінованою та складається з оцінки за виконання письмової роботи та опрацювання здобувачем(-кою) освіти завдань самостійної роботи. Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, отримання довідкової інформації тощо). Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено
Програмні результати навчання	У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти <i>повинні набути</i>: - здатність до абстрактного, логічного та критичного мислення, аналізу і синтезу; - здатність застосовувати знання в професійній діяльності у стандартних та окремих нестандартних ситуаціях; - уміння планувати і організовувати свою професійну діяльність; - здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; - здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; - здатність бути критичним і самокритичним, визнавати та виправляти власні помилки
ПОЛІТИКА ЩОДО ДЕДЛАЙНІВ ТА ПЕРЕСКЛАДАННЯ	
Форми контрольних заходів та організація оцінювання	
Попередній, поточний, повторний контроль	Виконання завдань практичної роботи навчально-контролюючого характеру оцінюється за дванадцятибальною шкалою за критеріями оцінювання результатів навчання та враховується при виставленні підсумкової оцінки за модуль. Завдання самостійної роботи включені до практичної роботи та враховуються при виставленні оцінки за відповідну практичну роботу. Завдання СР вважаються зарахованими, якщо вони виконані здобувачем(-кою) повністю та здані в зазначені викладачем терміни. Виконання завдань практичної роботи навчального характеру оцінюється за двобальною шкалою
Рубіжний контроль	Оцінка за модуль виставляється за дванадцятибальною шкалою з урахуванням усіх поточних оцінок та обчислюється як середня арифметична із заокругленням до цілого меншого числа
Підсумковий контроль	Диференційований залік обчислюється як середньоарифметична оцінка з урахуванням усіх модулів за дванадцятибальною шкалою та шкалою оцінювання ECTS із заокругленням до цілого меншого числа
Перескладання	Перескладання зарахованого залікового модуля з метою підвищення модульної оцінки не дозволяється. Наявність незарахованих попередніх модулів не є підставою для недопущення студента до складання контрольних заходів з подальших модулів. У разі незарахування модуля через отримання незадовільної оцінки студентів(-ці) за згодою навчальної частини дозволяються дві додаткові спроби для перездачі модуля: перша – викладачеві, який здійснював відповідний модульний контрольний захід; друга, за умови невдалої першої спроби, – комісії, яка призначається завідувачем відділення. Здобувач(-ка), який з поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного контролю, має право на його відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання. Роботи, які подаються з порушенням термінів (пізніше 14 днів), оцінюються нижче (- 2 бали). Усі пропущені здобувачем(-кою) освіти заняття без поважної причини мають бути відпрацьовані ним (нею) у встановлений викладачем термін (7 днів). За завдання, виконані пізніше встановленого терміну, здобувач(-ка) освіти не може отримати максимальний бал (10-12). Якщо здобувач(-ка) освіти отримав(-ла) негативну оцінку з будь-якого виду контролю, він(вона) зобов'язаний(-а) у семиденний термін ліквідувати заборгованість. Робота оцінюється не вище 6 балів.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: захист практичної роботи. Процедура повторного вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» відбувається відповідно до нормативного документу закладу фахової передвищої освіти «Порядок визначення академічних різниць, повторного вивчення навчальних дисциплін та організація платних факультативів» (https://drive.google.com/file/d/1iWRpSMyl6WCq2zxLfmkAQuaEDqYUS7xr/view)			
ПОЛІТИКА ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ			
Викладачі та студенти зобов'язані дотримуватися вимог, які встановлені статтею 42 Закону України "Про освіту". Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: ✓ самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); ✓ посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; ✓ надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації			
ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ			
При проведенні оцінювання застосовується шкала та загальні критерії, визначені Порядком забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання Відокремленого стриктурного підрозділу "Фаховий коледж технологій, бізнесу та права Волинського національного університету імені Лесі Українки" (https://drive.google.com/file/d/1umSggGw7M8n-lU39occRC_rqm8K9Nlt/view)			
Шкала оцінювання у фаховому коледжі			
Оцінювання за національною шкалою:		Оцінювання за шкалою ЄКТС:	
рівень компетентності (навчальних досягнень)	12-бальна оцінка	відсотки (бали) оцінки	оцінка
Високий (творчий)	12	98-100	A (відмінно)
	11	95-97	
	10	90-94	
Достатній (конструктивно-варіативний)	9	82-89	B (дуже добре)
	8	79-81	C (добре)
	7	75-78	
Середній (репродуктивний)	6	67-74	D (задовільно)
	5	64-66	E (достатньо)
	4	60-63	
Початковий (рецептивно-продуктивний)	3	35-59	FX (незадовільно)
	2	20-34	F (неприйнятно)
	1	1-19	
Неатестований (неатестована)	0	0	—
Критерії оцінювання в межах освітньої компоненти			
Рівні компетентності	Оцінка, бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в межах освітньої компоненти, визначені у термінах оцінювання	
Високий	12	Здобувач(-ка) освіти виявляє глибокі знання з української мови (за професійним спрямуванням); повністю розуміє матеріал, обґрунтовує свої думки, реалізовує знання на практиці, наводить необхідні приклади не тільки за підручником, а й самостійно складені; викладає матеріал послідовно й правильно, не порушуючи норм літературної мови; відтворює усно й письмово запропоновані зразки документів. Письмова робота виконана у повному обсязі без лексичних та граматичних помилок (допускається 1-2 описки)	
	11	Здобувач(-ка) освіти знає зміст заняття у повному обсязі, ілюструючи відповіді різноманітними прикладами; дає вичерпано точні та ясні відповіді без будь-яких навідних питань; викладає матеріал без помилок і неточностей; вільно виконує практичні завдання різного ступеня складності	
	10	Здобувач(-ка) освіти викладає матеріал послідовно й правильно, не порушуючи норм літературної мови; відтворює усно й письмово запропоновані зразки документів. Відповідь відзначається багатством словника, граматичною правильністю, додержанням стилістичної єдності і виразності аналізу текстів документів, практичні завдання виконані правильно, грамотно	
Достатній	9	Здобувач(-ка) освіти в цілому впорався(-лася) із завданням, виявив(-ла) достатній рівень знань з української мови (за професійним спрямуванням); володіє знаннями щодо структури документів, вміє послідовно відтворювати їх текст; допускає деякі помилки, які сам(-а) виправляє після зауважень викладача, та поодинокі огріхи в послідовності викладу матеріалу чи мовленнєвому оформленні відповідно до мовних норм. Мовлення ілюструє наявність термінологічної лексики, відповідає стилістичним нормам. Проте є порушення у послідовності викладання думки, у формуванні певних доведень відчутна поверховість. Здобувач(-ка) виконує всі практичні завдання, але може допустити незначні помилки в оформленні документів, орфографічні помилки у вправах	
	8	Здобувач(-ка) освіти знає зміст заняття та добре його розуміє, відповіді на питання викладає правильно, послідовно та систематизовано, але вони не є вичерпними, хоча на додаткові	

		питання відповідає без помилок; правильно виконує практичні завдання, відчуваючи складнощі лише у найважчих випадках
	7	Здобувач(-ка) освіти виявляє знання й розуміння основних положень теми, але викладає матеріал не досить повно та допускає помилки в формулюванні правил, виконанні практичних завдань; не вміє глибоко й переконливо обґрунтувати свої думки й відчуває невпевненість у доборі необхідних ілюстрацій; викладає матеріал непослідовно; плутається в реквізитах документа і допускає помилки при його побудові
Середній	6	Здобувач(-ка) освіти спроможний(-на) вирішувати видозмінені (спрощені) завдання за допомогою навідних питань; виконує практичні завдання, відчуваючи складнощі у простих випадках, проте не може самостійно систематично викласти відповідь, але на прямо поставлені запитання відповідає правильно, допускає неточності при формулюванні певних положень, грубі помилки при виконанні лінгвістичних вправ
	5	Здобувач(-ка) освіти має низьку активність на практичних заняттях і середній рівень самостійної підготовки, допускає неточності при формулюванні певних положень, грубі помилки при виконанні лінгвістичних вправ. Завдання виконані, але не в повному обсязі. Спостерігається поверховість знань, відсутня аргументація доведень. Відчувається не завжди вдалий добір слова відносно контексту, не розрізняється основна і другорядна інформація; допускає низьку грубих помилок, низький рівень знань теоретичного матеріалу
	4	Здобувач(-ка) освіти виявляє слабкі знання й розуміння основних положень теми, викладає матеріал неповно, непослідовно та допускає помилки в формулюванні правил, виконанні практичних завдань; плутається в реквізитах документа і допускає грубі помилки при його побудові, не вміє глибоко й переконливо обґрунтувати свої думки й відчуває невпевненість у доборі необхідних ілюстрацій
Початковий	3	Здобувач(-ка) освіти не володіє навчальним матеріалом, поверхово викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань, не може побудувати документ, допускає велику кількість граматичних та лексичних помилок
	2	Здобувач(-ка) має фрагментарні знання з теми. Не володіє термінологією. Не вміє викласти програмний матеріал. Пасивна поведінка на практичних заняттях і відсутність будь-якої самостійної підготовки, репродуктивне списування текстів навчального матеріалу або його запису після колективного опрацювання навчального матеріалу
	1	Здобувач(-ка) освіти не виконав(-ла) жодного завдання
Неатестований	0	Неатестований(-а) з можливістю повторного складання та/або обов'язковим повторним вивченням освітньої дисципліни

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1.	Глушич С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. – К.: А.С.К., 2009. – 400 с.
2.	Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 624 с.
3.	Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне й непрофесійне спілкування. – Донецьк: ТОВ ВКФ "БАО", 2004. – 480 с.
4.	Кацавець Р. С. Ділова українська мова. За новим українським правописом. Навчальний посібник. – К.: Алерта, 2020. – 306 с.
5.	Козаченко Г. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник (ВНЗ І–ІІІ р. а.), — 2-е вид., випр. – К.: Медицина, 2017. – 336 с.
6.	Культура фахового мовлення : Навчальний посібник / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці: Книги ХХІ, 2005. – 572 с.
7.	Мацюк З. О. Станкевич Н. І. Українська мова професійного спілкування. – К.: Каравела, 2005.
8.	Тетарчук І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Для підготовки до іспитів. – К.: Центр навчальної літератури, 2020. – 186 с.
9.	Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. – К.: Арії, 2008. – 424 с.
10.	Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: модульний курс. – К., 2008. – 448 с.
11.	Шевчук С. В., Кабиш О. О. Практикум з українського ділового мовлення : Навчальний посібник. – К.: Арії, 2008. – 160 с.
12.	Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. 5-те вид., випр. і допов. – К.: Алерта, 2019. – 640 с.

Додаткова література

13.	Антонюк Т. М., Борис Л. М., Стрижаківська О. С. Українська мова (за професійним спрямуванням). Навчальний посібник для студентів ВНЗ І-ІІ рівнів акредитації. – Чернівці: «Місто», 2014. – 344 с.
14.	Дубічинський В., Васенко Л., Кривець О. Фахова українська мова. Навчальний посібник. Таблиці. Схеми. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 272 с.
15.	Корж А. В. Українська мова професійного спрямування. – К., 2012. – 291 с.
16.	Крашеніннікова Т. В., Поповський А. М., Руколянська Н. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчальний посібник. Модульний курс. – Дніпропетровськ: Середняк Т. – К., 2015. – 330 с.
17.	Мацько Л. І. Культура фахової мови: навч. посіб. / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К.: Академія, 2007. – 317 с.
18.	Півень Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник / Н. М. Півень, С. В. Артюх, Г. Ю. Шелест; ПДТУ. Каф. українознавства. – Маріуполь: ПДТУ, 2014. – 280 с.
19.	Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. – К.: Знання, 2006. – 291 с.

20.	Ющук І. П. Практикум з правопису української мови. – К.: Освіта, 2008. – 254 с.
Словники	
21.	Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики. / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – Ірпінь: Перун, 2003. – 896 с.
22.	Великий тлумачний словник сучасної української мови. / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – Ірпінь: Перун, 2007. – 1736 с.
23.	Головашук І. С. Російсько-український словник сталих словосполучень. – К., 2001.
24.	Івченко А. Тлумачний словник української мови. – Харків: Фоліо, 2001.
25.	Пустовіт Й. О. та ін. Словник іншомовних слів. – К.: Довіра, 2000. – 635 с.
26.	Словник синонімів української мови : У 2-х томах / Редкол. А. А. Бурячок та ін. – К.: Наукова думка, 2000.
27.	Словник фразеологізмів української мови / Уклад. : В. М. Білоноженко та ін. – К.: Наукова думка, 2003. – 1104 с.
28.	Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення. – К.: Вища школа, 2008. – 487 с.
Інформаційні ресурси в Інтернеті	
29.	Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL: http://www.slovnvyk.net
30.	Галузевий термінологічний центр. URL: www.msu.kharkov.ua/tc
31.	Електронні версії словників термінографічної серії Слово Світ. URL: http://slovo.ridne.net
32.	Законодавство України. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi
33.	Крашеніннікова Т. В., Поповський А. М., Руколянська Н. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчальний посібник. Модульний курс. – Дніпропетровськ: Середняк Т. – К., 2015. – 330 с. URL: http://dduvs.in.ua/biblioteka/biblioteka-studenta-dduvs/pidruchniki-posibniki/ukrayinska-mova/
34.	Словники України. URL: http://lcorp.ulif.org.ua/dictua
35.	Українська мова (за професійним спрямуванням). URL: https://sites.google.com/site/ukrmovaprof/elektronna-biblioteka
36.	Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. 2-ге вид., випр. і допов. – К.: Алерта, 2011. – 694 с. URL: http://irbis-nbuv.gov.ua/ulib/item/UKR0001711