

Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка

Факультет іноземної та слов'янської філології

Кафедра української мови і літератури

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету іноземної та
слов'янської філології



_____ Андрій КОВАЛЕНКО

« 30 » _____ серпня 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
перший (бакалаврський) рівень

**Українська мова за професійним
спрямуванням**

(назва навчальної дисципліни)

Освітньо-професійна програма «Маркетинг»

Спеціальності 075 Маркетинг

Галузі знань 07 Управління та адміністрування

Мова навчання – українська

Погоджено науково-методичною
комісією факультету іноземної та
слов'янської філології

«30» серпня 2023 р.

Голова _____


Громова Н.В., к.пед.н., доцент

Суми – 2023

Розробник: Рудь О.М., кандидат філологічних наук, доцент

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри
української мови і літератури

Протокол № 1 від «30» серпня 2023 р.

Завідувач кафедри 
Семенов О.М., доктор педагогічних наук, професор

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	бакалавр	обов'язкова	
		Рік підготовки:	
2-й			
Семестр			
4-й			
Лекції			
12 год.		4 год.	
Практичні, семінарські			
20 год.		4 год.	
Лабораторні			
0 год.			
Самостійна робота			
84 год.		110 год.	
Консультації:			
4 год.	2 год.		
Вид контролю: екзамен			
Загальна кількість годин – 120			

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

В умовах розбудови України та її утвердження на міжнародній арені постала проблема піднесення статусу української мови як державної, забезпечення її використання в усіх сферах громадського й державного життя. Досконале, ґрунтовне володіння українською літературною мовою в професійній діяльності – обов'язок кожного фахівця. Уміння спілкуватися мовою професії сприяє швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін, підвищує ефективність праці, допомагає орієнтуватись у професійній діяльності та ділових контактах.

Викладання мовних дисциплін у вищих навчальних закладах не тільки підвищує мовну освіченість студентів, сприяє гуманізації освіти, але й підвищує культурний рівень майбутньої української інтелігенції. На розв'язання цієї проблеми і спрямовано курс "Українська мова за професійним спрямуванням".

Мета навчальної дисципліни — сформувати національномовну особистість, ознайомити студентів 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 й писемного спілкування в колективі, розвивати комунікативні здібності.

Вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» спрямоване на формування у студентів передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей:

ІК – здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері маркетингової діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. 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.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК13. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК14. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

СК1. Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу.

СК4. Здатність проваджувати маркетингову діяльність на основі розуміння сутності та змісту теорії маркетингу і функціональних зв'язків між її складовими.

СК5. Здатність коректно застосовувати методи, прийоми та інструменти маркетингу.

СК12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу.

СК13. Здатність планування і провадження ефективної маркетингової діяльності ринкового суб'єкта в кросфункціональному розрізі.

СК14. Здатність пропонувати вдосконалення щодо функцій маркетингової діяльності.

Методи навчання: проблемно-пошуковий, дослідницький, інтерактивні (диспути, дискусії, презентації, дистанційні освітні технології), практичні методи навчання (вправи, ситуативні завдання, ділові ігри)

2. Передумови для вивчення дисципліни

Зміст курсу тісно пов'язаний з іншими навчальними дисциплінами, насамперед зі шкільним курсом української мови, психологією спілкування.

3. Результати навчання за дисципліною

Програма навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» ґрунтується на сучасних підходах до творчої самореалізації особистості, враховує принципи наступності, системності, міжпредметних зв'язків, особистісно зорієнтованого навчання, діалогічності й комунікативної спрямованості, діяльнісного навчання, співпраці викладача і бакалавра, скеровує подальшу роботу фахівця на підвищення своєї педагогічної майстерності.

Програмні результати навчання:

РН 15. Діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних принципів маркетингу, поваги до культурного різноманіття та цінностей громадянського суспільства з дотриманням прав і свобод особистості.

РН 16. Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

РН 17. Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.

4. Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала ECTS	Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти
A	Оцінки « відмінно » заслуговує відповідь здобувача вищої освіти, яка виявляє бездоганні знання матеріалу, повноту аргументації; при цьому також враховується активність здобувача вищої освіти на семінарських заняттях, виконання передбаченого програмою обсягу самостійної роботи. Відповіді на теоретичні питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань ґрунтуються на глибокому знанні чинного законодавства, теорії та практики інноваційно-інвестиційних процесів.
B	Оцінки « дуже добре » заслуговує відповідь здобувача вищої освіти, який недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв окремі питання робочої програми. Здобувач вищої освіти вміє самостійно викласти зміст основних питань програми навчальної дисципліни, виконав завдання кожної теми та поточного контролю в цілому. Відповіді на питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань переважно ґрунтуються на знанні чинного законодавства, теорії та практики інноваційно-інвестиційних процесів.
C	Оцінки « добре » заслуговує відповідь здобувача вищої освіти, який недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв деякі теми робочої програми, не вміє самостійно викласти зміст деяких питань програми навчальної дисципліни. Окремі завдання кожної теми та поточного контролю в цілому виконав не повністю.
	Оцінки « задовільно » заслуговує відповідь здобувача вищої освіти, який

D	засвоїв лише окремі теми робочої програми. Не вміє вільно самостійно викласти зміст основних питань навчальної дисципліни, окремі завдання кожної теми поточного контролю не виконав.
E	Оцінки «задовільно» заслуговує відповідь здобувача вищої освіти, який засвоїв лише окремі питання навчальної програми. Не вміє достатньо самостійно викласти зміст більшості питань програми навчальної дисципліни. Виконав лише окремі завдання кожної теми поточного контролю.
FX	Оцінки «незадовільно» заслуговує відповідь, в якій допущені грубі помилки, незнання навчального матеріалу в межах програми навчального курсу; в розкритті змісту категорій здобувач допускає неправильні відповіді або зовсім не відповідає на питання; при цьому також враховується його активність на практичних заняттях, виконання передбаченого програмою обсягу самостійної роботи.
F	Оцінки «незадовільно» заслуговує відповідь здобувача вищої освіти, який мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності, робить спробу знайти способи дій, розповісти суть заданого, проте відповідає лише за допомогою викладача на рівні «так» чи «ні», може самостійно знайти в підручнику відповідь. не засвоїв більшості тем навчальної програми не вміє викласти зміст більшості основних питань навчальної дисципліни. Не виконав більшості завдань кожної теми поточного контролю в цілому.

Розподіл балів

Поточний контроль														Разом	Підсумковий контроль	Сума
Розділ 1			Розділ 2							Розділ 3						
Т 1.1	Т 1.2	Т 1.3	Т 2.1	Т 2.2	Т 2.3	Т 2.4	Т 2.5	Т 2.6	Т 2.7	Т 3.1	Т 3.2	Т 3.3	Т 3.4			
Поточний контроль														50	25	100
5	3	2	5	5	3	2	5	5	5	-	-	5	5			
Самостійна робота														25		
2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2			

*За бажанням студента можуть враховуватися результати навчання у неформальній освіті (відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті у СумДПУ імені А. С. Макаренка): участь у конференції (різних рівнів) з питань навчального курсу – 3 бали; написання й опублікування статті з питань навчального курсу – 7 балів; участь у тренінгу, вебінарі, майстер-класі з питань навчального курсу – 4 бали; участь/призове місце у творчих конкурсах, олімпіадах тощо: обласних – 8/10 балів; усеукраїнських – 12/14 балів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
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
1 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. Засоби діагностики результатів навчання

Усне опитування, практичні завдання, тестові завдання, творчі роботи, контрольні роботи, поточний контроль, контрольна робота, екзамен.

6. Програма навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни складається з таких розділів:

Розділ 1. Теоретичні засади курсу «українська мова за професійним спрямуванням»;

Розділ 2. Нормативно-стильові засади професійного спілкування;

Розділ 3. Мовна культура професійної комунікації.

1.1. Інформаційний зміст навчальної дисципліни

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ КУРСУ «УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

ТЕМА 1.1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.

Предмет, мета і завдання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням», зв'язок з іншими науковими дисциплінами.

Мова професійного спілкування як функціональний різновид літературної мови. Найважливіші ознаки літературної мови.

Мова в державному, духовному та інформаційно-культурному просторах. Мова як виразник ментальності етносу, засіб творчого освоєння світу і самовираження особистості.

ТЕМА 1.2. Норми та стилі сучасної української літературної мови.

Поняття мовної норми. Лінгвальна і соціально-історична сутність норми. Причини порушення мовних норм: соціальний фактор, діалектне оточення,

білінгвізм, культурний рівень мовців тощо.

Функціональні стилі сучасної української літературної мови та їх застосування у фаховому мовленні. Поняття стилю та жанру української літературної мови. Характеристика функціональних стилів у професійному спілкуванні, система підстилів, мовні особливості, форми реалізації, мета мовлення в кожному зі стилів.

Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового й наукового стилів. Жанри наукового стилю: конспект, тези, анотація, реферат, курсова робота. Особливості офіційно-ділового стилю. Реалізація офіційно-ділового стилю в ділових паперах.

ТЕМА 1.3. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Поняття про текст. Види текстів. Основні ознаки тексту. Структурні елементи тексту, їх функції.

Поділ тексту на абзаци. Структурні, або композиційні види абзацу. Смыслова закінченість абзацу. Класична форма абзацу: формулювання теми, її розробка, висновки.

Єдність змісту і логічна послідовність викладу. Послідовний (ланцюговий) та паралельний зв'язки між реченнями у тексті. Мовні засоби текстового зв'язку.

РОЗДІЛ 2

НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ЗАСАДИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

ТЕМА 2.1. Орфоепічні та акцентуаційні норми фахової мови.

Орфоепічні норми як вияв фонетичних законів української мови, їх суспільне значення. Орфоепія і культура усного мовлення. Норми вимови голосних фонем української мови. Фонетико-орфоепічний суржик у системі голосних. Норми вимови приголосних фонем української мови. Помилки білінгвів у вимові приголосних. Вимова звукосполучень. Вплив асиміляції і спрощення приголосних на вимову звукосполучень. Особливості вимови слів іншомовного походження. Сучасні тенденції української орфоепії.

Акцентуаційна норма і її варіації. Закономірності наголошування різних частин мови. Подвійний наголос у словах. Семантико-граматична диференціація лексем за допомогою наголосу. Складні випадки наголошення слів. Акцентуаційний суржик. Порушення акцентуаційних норм під впливом діалектного середовища, за аналогією до генетично подібних утворень, що мають певний тип наголосу. Сучасні тенденції української акцентології.

ТЕМА 2.2. Орфографічні норми.

Історія українського правопису і проблеми правописної норми. Наукові дискусії щодо українського правопису після 1993 року. Основні зміни в новій редакції українського правопису.

Норми українського правопису. Вживання м'якого знака та апострофа. Спрощення, подвоєння та подовження приголосних. Чергування голосних і

приголосних звуків; евфонічні чергування *у-в-уві, і-й, від-віді-од, з-зі -із, під-піді, над-наді, б-би, ж-же* тощо. Вживання великої букви. Правопис складних слів. Написання слів іншомовного походження. Правила переносу слів з рядка в рядок, технічний перенос. Загальноприйняті скорочення; графічні скорочення звань і посад, назв місяців, днів тижня, років.

ТЕМА 2.3. Лексико-фразеологічні норми фахової мови.

Поняття лексико-фразеологічної норми. Лексичне багатство української мови. Закони сполучуваності слів (предметно-логічні, граматичні, лексичні). Синоніми і культура мови. Пароніми і проблема точності слововживання. Специфіка вживання іншомовної лексики. Стійкі словосполучення і кліше. Фразеологічно зумовлена сполучуваність слів. Українська фразеологія у зіставленні з російською: відповідники, безеквівалентні усталені конструкції. Фразеологічні антоніми та синоніми. Використання фразеологізмів у професійному спілкуванні. Міжмовні омоніми і проблема двозначного тлумачення контексту. Мовна надмірність: тавтологія, плеоназм і культура мови. Мовна недостатність. Лексичні, семантичні й фразеологічні кальки. Причини порушень лексичних норм.

ТЕМА 2.4. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.

Терміни та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.

Професійна термінологія. Способи творення термінів обраного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.

Норми наголошування професійних термінів. Українські термінологічні словники.

ТЕМА 2.5. Морфологічні норми. Складні випадки вживання іменників, прикметників, займенників у професійному мовленні.

Поняття морфологічної норми. Сучасні тенденції морфологічних норм. Іменник. Форми жіночого роду іменників–назв осіб за професією.

Форми іменників – назв осіб за трудовою діяльністю, соціальним статусом, національною належністю, родинними стосунками, місцем проживання; назви мешканців населених пунктів України. Норми вживання родових форм іменників, що не збігаються за родовою ознакою в українській і російській мовах. Клична форма іменників як самобутня морфологічна ознака української мови. Іменники II відміни чоловічого роду в родовому та давальному відмінках. Визначення роду незмінюваних іменників. Норми творення та наголошування аббревіатур. Географічні назви: правопис, відмінювання, узгодження з номенклатурними словами. Прізвища: правопис, відмінювання, наголошування.

Прикметник. Ступені порівняння прикметників; якісні прикметники, що не мають ступенів порівняння. Особливості творення присвійних

прикметників. Труднощі в словозміні прикметника.

Розряди займенників. Відмінювання особових займенників.

ТЕМА 2.6. Складні випадки вживання числівників та дієслівних форм у професійному мовленні.

Числівник. Норми вживання та відмінювання числівників. Поєднання числівників з іменниками. Нормативне наголошування числівників при словозміні. Вживання числівників на позначення дат.

Дієслівні форми. Норми вживання активних дієприкметників на *-уч-* (*-юч-*), *-ач-* (*-яч-*). Особливості творення і вживання дієприслівників.

Граматичний суржик. Причини порушення морфологічних норм.

ТЕМА 2.7. Синтаксичні норми фахової мови.

Поняття синтаксичної норми. Порядок слів у реченні. Узгодження підмета і присудка. Складні випадки керування; помилки у формі залежного слова. Словосполучення, що розрізняються формою залежного слова в українській і російській мовах. Безеквівалентні словосполучення.

Норми вживання прийменників у словосполученнях, особливості вживання прийменника *по*. Розбіжність у вживанні прийменників та сполучників у російській та українській мовах.

Речення з дієприкметниковими і дієприслівниковими зворотами. Особливості побудови складних речень. Пряма і непряма мови, синоніміка різних способів їх передачі.

Причини порушення синтаксичних норм. Сучасні тенденції синтаксичних норм.

РОЗДІЛ 3

МОВНА КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

ТЕМА 3.1. Мовна культура усного фахового спілкування. Публічний виступ у діяльності фахівця.

Спілкування як інструмент фахової діяльності. Особливості усного спілкування. Функції спілкування. Основні закони спілкування. Етапи спілкування. Тактика й стратегія спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

Публічний виступ у фаховій діяльності. Сутність і специфіка публічного виступу. Етапи підготовки до виступу. Структура виступу.

Риторична особистість і риторична культура оратора. Складові риторичної культури (логічна, психологічна, мовленнєва, невербальна, зовнішня).

Види індивідуального та фахового спілкування: лекція (підготовка до лекції, структура, мовно-риторичні аспекти виголошення); доповідь, повідомлення (етапи підготовки, мовно-риторичні вимоги до організації та виголошення, психологічний контакт зі слухачами); промова (основні риси, особливості підготовки й виголошення; мовно-риторичні засоби організації).

Види колективного фахового спілкування: бесіда, дискусія (полеміка),

перемовини, нарада, конференція. Особливості їх підготовки; мовно-риторичні засоби організації. Полемічні прийоми. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконання.

Презентація як вид фахового спілкування.

ТЕМА 3.2. Мистецтво ведення дискусії та полеміки.

Поняття про еристику. Суть понять «суперечка», «полеміка», «диспут», «дискусія», «дебати». Дискусія. Принципи організації дискусії. Фази дискусії. Форми проведення дискусій. Культура мовлення під час дискусії. Суперечка. Основні вимоги до культури суперечки. Доказовість і переконливість як основні ознаки суперечки. Види суперечок. Стратегія і тактика суперечки. Полеміка. Сутність полеміки та її різновиди. Порядок і правила ведення полеміки. Полемічні прийоми. Особливості переконливого полемічного виступу. Мистецтво відповідати на питання. Класифікація питань. Типи відповідей.

ТЕМА 3.3. Наукова комунікація як складова фахового спілкування.

Особливості наукового стилю сучасної української літературної мови та професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Науковий етикет.

Письмові роботи наукового стилю: реферат, курсова робота, дипломна робота, тези, рецензія, відгук, анотація, стаття. Оформлення наукових робіт: бібліографічний опис, різні способи уведення цитат у текст, внутрішньотекстові і підрядкові посилання.

Просторово-графічна структура писемної мови: заголовок, епіграф, абзац, перенос, велика й мала літери, нумерація, пропуски, примітки тощо.

ТЕМА 3.4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Документ як основний вид ділового спілкування. Реквізити ділових паперів. Загальні вимоги до тексту документа. Змістова та лінгвістична композиція тексту. Класифікація сучасних документів.

Документи в професійній діяльності: кадрово-контрактні (автобіографія, резюме, характеристика, заява, контракт (трудова угода, трудовий договір), особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка); організаційно-розпорядчі (статут, положення, інструкція, правила, постанова, ухвала, розпорядження, наказ, вказівки); довідково-інформаційні (протокол, витяг з протоколу, записки (службові, пояснювальні, доповідні), довідка, план, звіт, оголошення (повідомлення); особисті (заява, розписка, доручення, пропозиція, скарга).

Ділове листування. Стиль та етикет ділових листів. Види листів (запит, відповідь, підтвердження, прохання, повідомлення, нагадування, запрошення, пропозиція, вітання, подяка, супровідний, гарантійний, рекомендаційний тощо).

1.2. Структура та обсяг навчальної дисципліни

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	У тому числі			
		Лекції	Практичні	Консультації	Самост. робота		Лекції	Практичні	Консультації	Самост. робота
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ КУРСУ «УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»										
Тема 1.1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.	11	2	2		7	10				10
Тема 1.2. Норми та стилі сучасної української літературної мови.	6	1	1		4	10				10
Тема 1.3. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	5	1	1		3	10				10
Разом за розділом 1	22	4	4	-	14	30				30
РОЗДІЛ 2. НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ЗАСАДИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ										
Тема 2.1. Орфоепічні та коцентуаційні норми фахової мови.	9		2		7	10				10
Тема 2.2. Орфографічні норми.	9		2		7	10				10
Тема 2.3. Лексико-фразеологічні норми фахової мови.	4		1		3	10				10
Тема 2.4. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	5		1		4	10				10
Тема 2.5. Морфологічні норми. Складні випадки вживання іменників, прикметників, займенників у професійному мовленні.	9		2		7	10				10
Тема 2.6. Складні випадки вживання числівників та дієслівних форм у професійному мовленні.	9		2		7	10				10
Тема 2.7. Синтаксичні норми фахової мови.	11	2	2		7	10				10
Разом за розділом 2	56	2	12	-	42	70				70
РОЗДІЛ 3. МОВНА КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ										
Тема 3.1. Мовна культура усного фахового спілкування. Публічний виступ у діяльності вчителя.	11	2		2	7	4	1	1		2
Тема 3.2. Мистецтво ведення дискусії та полеміки.	11	2		2	7	5	1	1		3

Тема 3.3. Наукова комунікація як складова фахового спілкування.	11	2	2		7	4	1	1		2
Тема 3.4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	9		2		7	7	1	1	2	3
Разом за розділом 3	42	6	4	4	28	20	4	4	2	10
УСЬОГО ГОДИН	120	12	20	4	84	120	4	4	2	110

Теми практичних (семінарських) занять

№	Назва теми	денна	заочна
1	Тема 1.1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.	2	
2	Тема 1.2. Норми та стилі сучасної української літературної мови.	1	
3	Тема 1.3. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	1	
4	Тема 2.1. Орфоепічні та акцентуаційні норми фахової мови.	2	
5	Тема 2.2. Орфографічні норми.	2	
6	Тема 2.3. Лексико-фразеологічні норми фахової мови.	1	
7	Тема 2.4. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	1	
8	Тема 2.5. Морфологічні норми. Складні випадки вживання іменників, прикметників, займенників у професійному мовленні.	2	
9	Тема 2.6. Складні випадки вживання числівників та дієслівних форм у професійному мовленні.	2	
10	Тема 2.7. Синтаксичні норми фахової мови.	2	
11	Тема 3.1. Мовна культура усного фахового спілкування. Публічний виступ у діяльності вчителя.		1
12	Тема 3.2. Мистецтво ведення дискусії та полеміки.		1
13	Тема 3.3. Наукова комунікація як складова фахового спілкування.	2	1
14	Тема 3.4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	2	1
	УСЬОГО ГОДИН	20	4

7. Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Леbedь Ю. Б., Похилюк О. М. Українська мова за професійним спрямуванням. Наукова комунікація [Текст] : навч. посіб. Вінниця : Твори, 2019. 117 с.
2. Лисак В. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб. Львів : Львів. торг.-екон. ун-т, 2020. 327 с.
3. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст] : навч.-метод. посіб. Вид. 2-ге, допов. та перероб. Одеса : Фенікс, 2020. 163 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст] : практикум : навч. посіб. / Ірина Кухарчук [та ін.]. Глухів : Глухів. НПУ ім.О.Довженка, 2021. 133 с.
5. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ: Наукова думка, 2019. 391 с.
6. Філіпчук М. В., Попович Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст] : навчальний посібник. Чернівці : Чернів. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021. 168 с.
7. Юрса Л. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст] : навч.-метод. посіб. для практ. занять і самост. роботи студентів ф-ту упр. фінансами та бізнесу. Львів : Вид-во Тараса Сороки, 2020. 89 с.

Допоміжні:

1. Вовк Н. С., Голошук Р. О. Ділова документація [Текст] : навч. посіб. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2019. 199 с.
2. Ділова комунікація [Текст] : навч. посіб. / Вовк О. Б. [уклад.]. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2021. 182 с.
3. Культура мовлення та риторика [Текст] : [навч. посіб.] / Г. Кузнецова [та ін.]. Глухів : ГНПУ ім. О.Довженка, 2020. 323 с.
4. Мацько О. М. Практична риторика [Текст] : навч. посіб. Київ : Київський університет, 2019. 239 с.
5. Риторика [Текст] : навч.-метод. посіб. / уклад. Л. Мафтин ; [відп. ред. С. Романюк]. Чернівці : ЧНУ ім. Ю. Федьковича : Рута, 2020. 343 с.

Інформаційні ресурси:

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua
8. <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>
9. <http://chak-chy-pravylno-my-hovorymo.wikidot.com/>

10. <http://kultura-movy.wikidot.com/>
11. <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/>
12. <http://www.madslinger.com/mova/pravopys-2007/>
13. <http://nepravylno-pravylno.wikidot.com/>
14. <http://ros-ukr-idioms.wikidot.com/>
15. <http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/>

8. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою)

Програмне забезпечення (для підтримки дистанційного навчання).

Мультимедіа, відео- і звуковідтворювальна, проєкційна апаратура (відеокамери, проєктори, екрани, смартдошки тощо).