ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»

ІСТОРИКО-ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ ТА ЛІТЕРАТУРИ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 4. УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Освітня програма:	«Психологія»
Рівень вищої освіти:	перший (бакалаврський)
Спеціальність:	С4 Психологія
Галузь знань:	С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини

Рівне – 2026

Робоча програма з навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Психологія» спеціальністю С4 «Психологія» галузі знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»

Розробник: д.пед.н., професор Груба Т.Л.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української мови та літератури

Протокол № 1 від «27» серпня 2026 року

Завідувач кафедри,
_____ (Овдійчук Л.М.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми «Психологія»

Гарант освітньої програми,
к.психол.н, доцент _____ (Мороз О.І.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено навчально-методичною комісією історико-філологічного факультету

Протокол № 1 від «28» серпня 2026 року

Голова НМК _____ (Кочмар Д.А.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

©Груба Т.Л., 2026 рік
© ПВНЗ «МЕГУ ім. акад. С. Дем'янчука», 2026 рік

1. Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><th rowspan="2">Найменування показників</th><th rowspan="2">Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень</th><th colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</th></tr>
<tr><th>денна форма навчання</th><th>заочна форма навчання</th></tr>
<tr><td>Кількість кредитів – 4</td><td rowspan="6">Спеціальність:
С4 Психологія
Галузь знань:
С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини
Освітня програма «Психологія»</td><td colspan="2">Обов’язковий освітній компонент</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Змістових модулів – 3</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td colspan="2">2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td colspan="2">3</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Загальна кількість годин – 120</td><td rowspan="10">Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)</td><td>12 год.</td><td>6 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td>28 год.</td><td>6 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>- год.</td><td>- год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>80 год.</td><td>108 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю: іспит</td></tr>
</table>

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою курсу є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Мета навчальної дисципліни:

- формування комунікативної компетентності студентів;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвиткові креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;
- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Завдання навчальної дисципліни:

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

Компетентності та результати навчання за дисципліною

Під час лекційних та практичних занять та самостійної роботи студенти набувають таких програмних компетентностей: **Загальні компетентності**

ЗК3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК9 Здатність працювати в команді.

ЗК11. 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.

СК11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

Програмні результати навчання

Опанувавши дисципліну «Українська мова за професійним спрямуванням», студенти повинні мати такі програмні результати навчання:

ПР3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно- комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.

ПР4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.

ПР10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.

ПР13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

ПР14. Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

ПР17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Нормативно-стильові засади професійного спілкування

Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування

1.Мова як суспільне явище. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Функції фахової мови.

2.Мовні норми. Типи мовних норм

3.Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі. Статус української мови як державної. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Література: основна - 3, 4, 7, 8, 11,13, 15, 16, 18,

Додаткова – 1, 2, 5, 6, 11

Тема 2. Основи культури української мови

1.Комунікативні ознаки культури мови

2.Професійна мовно комунікативна компетенція професійного мовця.

3.Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

4.Мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

5.Особливості мовного етикету українців.

Література: основна - 2, 3, 7, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 18,

Додаткова - 3, 2, 11

Тема 3 Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

1.Функціонально-стилістична диференціація сучасної української літературної мови. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.

2.Офіційно-діловий стиль: призначення, мовні засоби та сфера вживання

3.Науковий стиль: призначення, ознаки та мовні засоби

4.Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Основні вимоги до тексту документів.

Література: основна - 1, 4, 7, 8, 11, 13, 15, 16, 18,

Додаткова – 7, 4, 11

Змістовий модуль 2 Професійна комунікація

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності психологів

1.Спілкування в стандартних етикетних ситуаціях.

2.Міжкультурне спілкування: визначення, особливості.

3.Правила міжкультурного спілкування

Література: основна - 2, 3, 7, 8, 11, 14, 15, 16, 18,

Додаткова – 1, 2, 3, 6, 11

Тема 5. Риторичні основи професійної комунікації

1.Основні жанри усного публічного монологічного мовлення. (доповідь, лекція, промова, виступ, повідомлення. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.

2.Презентація як різновид публічного мовлення. Мистецтво презентації

3.Культура сприймання публічного виступу. Засоби увиразнення та умови успішного публічного виступу. Види запитань.

Література: основна - 3, 5, 7, 8, 14, 15, 16, 18,

Додаткова - 1, 2, 3, 11

Тема 6. Особливості культури усного фахового спілкування

1.Особливості усного спілкування. Вибір мовних одиниць

2.Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
3.Функції та види бесід.
4.Співбесіда з роботодавцем. Правила мовленнєвого етикету
5.Етикет телефонної розмови.
6.Етичні питання використання мобільних телефонів. Мовні засоби смс повідомлень.
7.Етикет слухання в діловій комунікації. Засоби активізації уваги слухачів.
8.Конспектування й тезування як основні способи фіксації почутого
Література: основна - 2, 3, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 18,
Додаткова – 1, 2, 3, 6, 11

Тема 7. Мовні й позамовні чинники культури професійного мовлення

1. Фонетичні аспекти культури професійного спілкування (артикулювання, наголошування, інтонування, засоби милозвучності).
2. Вибір мовних одиниць у професійному мовленні (вибір слів і сталих зворотів, вибір граматичних форм і конструкцій, займенник у сфері етикетного спілкування, іменники називання осіб і звернення до них, вставні слова, словосполучення і речення як засіб модуляції мовлення).
3. Невербальні засоби професійного мовлення: поняття про невербальну комунікацію, класифікація невербальних засобів спілкування (паралінгвістичні та екстралінгвістичні засоби) .

Література: основна – 2, 7, 8, 10, 12 ;21, 14, 15, 16, 18,
Додаткова – 1, 2, 3, 5, 6, 11

Тема 8. Ділова документація як засіб писемної професійної комунікації

1. Поняття «документу» справочинстві
2. Класифікація документів.
3. Національний стандарт України.
4. Реквізит як елемент документа.
5. Постійні та змінні реквізити, особливості їх розташування у документах.
6. Текст як основний реквізит документа. Логічна структура тексту.
7. Ступінь стандартизації тексту документів. Мовне оформлення тексту.

Література: основна - 1, 7, 8, 11, 12, 13 ,14, 15, 16, 18,
Додаткова – 4, 9, 11

Тема 8.1. Документи щодо особового складу

1.Вимоги до складання автобіографії, характеристики, резюме. Найбільш істотні недоліки в оформленні.
2.Документація з кадрово-контрактних питань. Наказ про особовий склад, контракт, трудова угода.

Література: основна - 1, 7, 8, 11, 13, 15, 16, 18,
Додаткова – 4, 9, 11, 12

Тема 8.2. Довідково-інформаційні документи

Довідково-інформаційні документи (довідки, службові листи, протоколи, акти, доповідні та пояснювальні записки, оголошення, доповіді, звіти, плани робіт, телефонограми. Реквізити. Мовне оформлення.

Література: основна - 1, 7, 8, 11, 13,14, 15, 16, 18,
Додаткова – 4, 9, 11, 12

Тема 8.3. Етикет службового листування

1.Основні норми професійного листування.
2.Професійне листування.

3.Особливості електронного листування.

4.Оформлення ділового листа, електронний лист, вітальний адрес, візитівка

Література: основна - 2, 4, 6, 7, 8, 11, 14, 15, 16, 18,

Додаткова – 1, 2, 3, 6, 8, 11

Змістовий модуль 3
Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

1.Термін та його ознаки. Термінологія як система.

2.Способи творення термінів.

3.Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія. Професіоналізми і номенклатурні назви.

4.Кодифікація і стандартизація термінів. Алгоритм укладання термінологічного стандарту.

Література: основна - 1, 4, 7, 8, 11, 13, 15, 16, 18,

Додаткова – 1, 2, 3, 5, 7, 9, 11

Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.
2. Оформлювання результатів наукової діяльності.
2.1. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
2.2. Анотування і реферування наукових текстів.
2.3. Основні правила бібліографічного опису джерел.
2.4. Оформлювання покликань.
2.5. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
2.6. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
2.7. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.
2.8. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.
3. Науковий етикет.

Література: основна - 1, 4, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 16, 18,

Додаткова – 4, 7, 9, 11

Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

1. Суть і види перекладу.
2. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою.
3. Переклад термінів.
4. Особливості редагування наукового тексту.
5. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.
6. Коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів.

Література: основна - 5, 7, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 18,

Додаткова – 1, 2, 3, 7, 9, 11

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	зокрема					усього	зокрема				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Нормативно-стильові основи професійного спілкування												
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	9	2	2			5	9	2				7
Тема 2. Основи культури української мови.	9	2	2			5	9					9
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	9	2	2			5	9	2				7
Разом за змістовим модулем 1	**27**	**6**	**6**			**15**	**27**	**4**				**23**
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація												
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності психологів	9	2	2			5	9	2				7
Тема 5 Риторичні основи професійної комунікації.	9	2	2			5	9					9
Тема 6. Культура усного фахового спілкування.	9	2	2			5	9					9
Тема 7. Мовні й позамовні чинники культури професійного мовлення	7		2			5	7					7
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	7		2			5	7		2			5
Тема 8.1. Документація щодо особового складу	7		2			5	7					7
Тема 8.2. Довідково-інформаційні документи	7		2			5	7					7
Тема 8.3. Етикет службового листування.	7		2			5	7		2			5

Разом за змістовим модулем 2	**62**	**6**	**16**			**40**	**62**	**2**	**4**			**56**
Змістовий модуль 3 Культура мови професійного спілкування												
Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні	7		2			5	7					7
Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	12		2			10	12					12
Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	12		2			10	12		2			10
Разом за змістовим модулем 3	**31**		**6**			**25**	**31**		**2**			**29**
Усього	**120**	**12**	**28**			**80**	**120**	**6**	**6**			**108**

5. Теми практичних занять

№ з/п	**Назва теми**	**Кількість годин**	
Змістовий модуль 1		**денна**	**заочна**
1.	Державна мова — мова професійного спілкування.	2	
2.	Основи культури української мови.	2	
3.	Стильові різновиди сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Офіційно-діловий стиль, мовні особливості та сфера використання.	2	
Змістовий модуль 2			
4.	Спілкування як інструмент професійної діяльності психологів	2	
5.	Риторика і мистецтво презентації	2	
6.	Культура усного фахового спілкування.	2	
7.	Мовні й позамовні чинники культури професійного мовлення .	2	
8.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	2	2
8.1.	Документи щодо особового складу	2	
8.2.	Довідково-інформаційні документи	2	
8.3.	Етикет службового листування	2	2
Змістовий модуль 3			
9.	Українська термінологія в професійному спілкуванні	2	
10.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2	
11.	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	2	2
	Усього	**28**	**6**

6 .Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
Змістовий модуль 1		**денна**	**заочна**
1.	Державна мова — мова професійного спілкування.	5	7
2.	Основи культури української мови.	5	9
3.	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	5	7
Змістовий модуль 2			
4.	Спілкування як інструмент професійної діяльності психологів	5	7
5.	Риторичні основи професійної комунікації	5	9
6.	Особливості культури усного фахового спілкування.	5	9
7.	Мовні й позамовні чинники культури професійного мовлення	5	7
8.	Ділова документація як засіб писемної професійної комунікації	5	5
8.1	Документація щодо особового складу	5	7
8.2	Довідково-інформаційні документи	5	7
8.3	Етикет службового листування	5	5
Змістовий модуль 3			
9.	Українська термінологія в професійному спілкуванні	5	7
10.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	10	12
11.	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	10	10
	Усього	**80**	**108**

7.ЗАВДАННЯ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ ТЕМ ДИСЦИПЛІНИ

Назва теми	Зміст завдання для відпрацювання пропущених занять і невиконаних завдань	Форми контролю	Література	Кількість балів
Змістовий модуль 1 Нормативно-стильові основи професійного спілкування.				
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Підготовка доповіді	Література: Основна - 3,4, 11 Додаткова – 1,2,11	**4**
Тема 2. Основи культури української мови.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Підготовка доповіді	Література: Основна - 2, 3, 11, 13 Додаткова - 1,2,11	**8**
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Експрес опитування, реферат: «Підстилі офіційно-ділового та	Література: Основна - 1,4,11,12 Додаткова – 7,4	**8**

		наукового стилів»		
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація				
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності психологів	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Есе: «Культуромовні чинники майбутнього філолога»	Література: Основна - 2, 3, 11, 13 Додаткова – 1,2,3,6	**4**
Тема 5. Риторичні основи професійної комунікації.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Підготовка есе: «Мистецтво презентації»	Література: Основна - 3,5,7,13 Додаткова - 1,2,11	**4**
Тема 6. Особливості культури усного фахового спілкування.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Підготовка доповіді: «Особливості етикетного спілкування вчителя-філолога»	Література: Основна - 2,3, 11, 13 Додаткова – 1,2,3,6	**4**
Тема 7. Мовні й позамовні чинники культури професійного мовлення .	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Підготовка проєкту «Реалізація етикету в невербальних засобах»	Література: Основна – 2, 10, 12 Додаткова – 1,2,3,6	**4**
Тема 8 Ділова документація як засіб писемної професійної комунікації.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Експрес опитування, Реферат	Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	**4**
Тема 8.1. Документи щодо особового складу.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Експрес опитування, реферат	Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	
Тема 8.2. Довідково-інформаційні документи	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Підготовка зразків документів	Література: Основна - 1, 8, 11, 13 Додаткова – 4,9,11	
Тема 8.3. Етикет службового листування.	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Есе: «Особливості електронного листування»	Література: Основна - 2,4,6,11,13 Додаткова – 1,2,3,6	
Змістовий модуль 3 Культура мови професійного спілкування				

Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Складання термінологічного словника	Література: Основна - 1,4,11,12 Додаткова – 1,2,3,6	**8**
Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Експрес опитування, реферат	Література: Основна - 1,4,11,12 Додаткова – 4,5	**8**
Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Доповідь: Нормативне вживання термінологічної лексики в наукових текстах: проблеми перекладу	Література: Основна - 5,10,12 Додаткова – 1,2,3,6	**4**

Індивідуальні завдання

Завдання: Обрати 4 теми з наведеного переліку та написати 4 есе на обрані теми.

1. Мова як інструмент психології

1. Чи може слово продавати краще, ніж візуальний образ?
2. Українська мова в рекламі: перевага чи обмеження для бренду?
3. Чи існує «психологічна» українська мова?
4. Чи може слоган бути важливішим за сам продукт?
5. Наскільки мова формує довіру споживача до бренду?

2. Норма, креатив і мовні відхилення

1. Чи допустимі мовні помилки в рекламі заради креативу?
2. Суржик у рекламних кампаніях: зло чи ефективний інструмент?
3. Сленг, розмовна лексика, неологізми: межа між сучасністю і вульгарністю
4. Чи має бренд право порушувати мовну норму?
5. Правопис vs упізнаваність: що важливіше для бренду?

3. Запозичення та мовна ідентичність

1. Англіцизми в психології: вимога часу чи мовна залежність?
2. Чи можлива успішна реклама без англійських слів?
3. Коли запозичення виправдані, а коли — ні?
4. Українські відповідники: стилістична знахідка чи архаїка?
5. «Sale», «discount», «знижки»: як слово впливає на вибір споживача?

4. Тексти різних форматів

1. Рекламний текст і інформаційний: у чому мовна різниця?
2. Чи можна бути переконливим, не маніпулюючи мовою?
3. Короткий текст чи довгий: що ефективніше і чому?
4. Емодзі в офіційній комунікації бренду: доречно чи ні?
5. Заголовок як мовна пастка: де межа етики?

5. Мова і цінності бренду

1. Як мова формує образ бренду?
2. Гендерно чутлива мова в рекламі: тренд чи необхідність?
3. Інклюзивна лексика: мовна мода чи суспільна відповідальність?
4. Чи може рекламний текст дискримінувати?
5. Відповідальність копірайтера за сказане слово

6. Українська мова в публічному просторі

1. Мова брендів під час війни: нейтральність чи позиція?
2. Патріотична лексика в рекламі: щирість чи експлуатація?
3. Чи впливає українська мова на поведінку споживача?
4. Мовна політика компанії як елемент маркетингової стратегії

Дослідницький проєкт

Завдання: Обрати 1 тему та підготувати дослідницький проєкт (з прикладами, аналізом і висновками).

1. Роль української мови в професійній комунікації психолога
2. «Музей однієї помилки»: мовні помилки в рекламі
3. Співвідношення мовної норми й креативності в рекламному дискурсі
4. Вплив лексичного вибору на споживчу поведінку
5. Мовна відповідальність бренду в публічному просторі

Написання рефератів

Відомості з історії виникнення документів.
Роль культури мовлення у формуванні і вираженні особистості.
Літописи часів Київської Русі як перші документи.
Роль і значення мови в суспільному житті.
Ввічливість — основа етикетного мовлення.
Невербальні засоби спілкування.
Етикет ділового спілкування.
Двомовність і культура мовлення.
Мова і професія.
Поведінка під час спілкування.
Займенник у сфері етикетного мовлення.
Мовленнєвий етикет спілкування: мовні моделі звертання, знайомства, згоди, поради, пропозиції, відмови, співчуття, розради, зауваження.
Види усного спілкування за професійним спрямуванням.
Усне ділове приватне спілкування.
Мовний етикет українців
Нормативність і правильність мовлення.
Функціональні мовні стилі.
Писемне ділове спілкування.
Етикет листування.
Види і жанри публічних виступів.
Основні зміни в українському правописі.
Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі.
Засоби забезпечення статусу престижності української мови.
Історичний досвід.
Комунікативні ознаки культури української мови. Морфологічні та
синтаксичні норми у діловодстві
Труднощі української словозміни та словопоєднання.
Етикет телефонної розмови.
Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного
виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
Гендерні аспекти спілкування.
Невербальні засоби спілкування.
Особливості нейролінгвістичного програмування.
Сучасні технології паблік рілейшнз.
Мовні засоби переконування, згоди, відмови.
Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні

принципи презентації.

Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.

Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

Анотування і реферування наукових текстів.

Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила.

Переклад термінів.

8. Методи навчання

У процесі вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» застосовуються сучасні методи навчання, орієнтовані на формування професійної мовної компетентності та активну участь здобувачів освіти в освітньому процесі.

Основні методи навчання:

– пошуковий (дослідний);
– частково-пошуковий (евристичний);
– проблемний;
– репродуктивний;
– інформаційно-рецептивний;
– метод проєктної діяльності.

9. Методи контролю

1. Поточне тестування.
2. Перевірка завдань самостійної роботи.
3. Перевірка індивідуальної роботи.
4. Підсумковий контроль.
5. Залік.
6. Іспит.

4. Порядок оцінювання результатів навчання

10. Питання гарантованого рівня знань

1. Основні завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)».
2. Основні тенденції розвитку української літературної мови на сучасному етапі.
3. Культура фахового мовлення.
4. Державотворча роль мови. Мова як засіб пізнання, мислення, спілкування. Функції мови.
5. Стилі і типи мовлення.
6. Основні ознаки офіційно-ділового стилю.
7. Літературна мова. Мовна норма. Види норм.
8. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії.
9. Мова і професія.
10. Майстерність публічного виступу. Види підготовки до виступу.
11. Мова і думка. Види, форми, прийоми розумової діяльності.
12. Основні закони риторики.
13. Поняття етики ділового спілкування, її предмет і завдання.
14. Основні види ділового спілкування: публічний виступ, ділова бесіда, службова нарада та переговори.
15. Основні правила ділового спілкування майбутніх психологів.
16. Мовленнєвий етикет.
17. Професійна етика.
18. Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону.
19. Терміни і термінологія.
20. Лексика за сферою вживання.
21. Термінологічна і професійна лексика, її відмінність від загальновживаної.

22. Типи термінологічних словників.
23. Складні випадки слововживання.
24. Пароніми та омоніми в діловому мовленні.
25. Синоніми в діловому мовленні.
26. Фразеологічні звороти у справочинстві.
27. Багатозначні слова і контексти. Синонімічний вибір слова.
28. Складноскорочені слова, абревіатури у діловодстві.
29. Орфографічні норми сучасної української літературної мови.
30. Правопис прізвищ, імен та по батькові.
31. Вживання м'якого знаку та апострофа.
32. Правопис префіксів.
33. Безособові конструкції на -но, -то.
34. Зміни приголосних при словотворенні та словозміні.
35. Ознаки культури мови.
36. Орфоепічна правильність мовлення.
37. Граматична правильність мовлення.
38. Точність мовлення.
39. Логічність мовлення.
40. Багатство і різноманітність мовлення.
41. Чистота мовлення.
42. Доречність мовлення.
43. Виразність мовлення.
44. Культура діалогу.
45. Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм.
46. Правопис відмінкових закінчень іменників II відміни у родовому відмінку.
47. Рід, число невідмінюваних іменників.
48. Правопис складних іменників та прикметників.
49. Правопис прислівників.
50. Особливості вживання числівників та займенників у діловому мовленні.
51. Прийменник по в діловому мовленні.
52. Синтаксичні структури у діловодстві.
53. Складні випадки керування в службових документах.
54. Однорідні члени речення в діловому мовленні.
55. Вживання дієприкметникових та дієприслівникових зворотів у діловому мовленні.
56. Документ — основний вид ділового мовлення. Загальні вимоги до складання документів.
57. Види документів та їх класифікація.
58. Правила оформлення сторінки. Вимоги до тексту документа.
59. Реквізити документів та вимоги до їх написання.
60. Документи щодо особового складу: автобіографія, характеристика, накази щодо особового складу, резюме, заява.
61. Довідково-інформаційні документи.
62. Види службових листів. Ділове листування. Вимоги до офіційного листування. Етикет ділового листування.
63. Оформлення довідково-інформаційних документів: оголошення, запрошення, доповідні і пояснювальні записки, виробничі звіти. Виробничі протоколи. Витяг з протоколу.
64. Особливості складання розпорядчих та організаційних документів.
65. Укладання фахових документів.
66. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.
67. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

Розподіл балів, які отримують студенти під час вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

Поточне тестування та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2					Змістовий модуль 3				
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	Т10	Т11	40	100
4	8	8	4	4	4	4	4	8	8	4		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою
90-100	**A**	Студент виявляє глибокі знання мовної системи, усвідомлено їх застосовує під час коментування, пояснення мовних явищ та фактів; з'ясовує причинно-наслідкові зв'язки у виявленні мовних закономірностей та законів; самостійно здобуває знання, опрацьовуючи основну і додаткову літературу; використовує знання під час розв'язання пізнавальних завдань. Виконує вправи найвищої складності, виявляючи уміння описового, класифікаційного та аналітико-синтетичного характеру, аргументує власні дії, подає поширені коментарі до лінгвістичних явищ, не припускаючись помилок; спирається на знання різних концепцій та підходів до тлумачення мовних фактів і закономірностей.	відмінно
82-89	**B**	Студент володіє основним теоретичним матеріалом: знання засвідчують оволодіння основною навчально-науковою літературою, але не виявляють ознайомлення з додатковою літературою; демонструє широку лінгвістичну компетенцію. Виконує основні види практичних завдань, але не завжди правильно пояснює власні дії; виконує дії класифікаційного характеру, але допускає мовленнєві помилки в оформленні класифікаційних жанрів; не може пояснити вияву всіх лінгвістичних закономірностей; аналізує мовні явища.	добре
74-81	**C**	Студент володіє основним теоретичним матеріалом: знання засвідчують оволодіння основною навчально-науковою літературою, але не виявляють ознайомлення з додатковою літературою; демонструє широку лінгвістичну компетенцію, але не завжди її достатньо для пояснення причинно-наслідкових зв'язків у мовній системі. Виконує основні види практичних завдань, але не завжди правильно пояснює власні дії; виконує дії класифікаційного характеру, але допускає мовленнєві помилки в оформленні класифікаційних жанрів; не може пояснити вияву всіх лінгвістичних	

		закономірностей; аналізує мовні явища, припускаючись поодиноких помилок.	
64-73	**D**	Студент має фрагментарний, та не завжди усвідомлений характер засвоєної інформації; наводить приклади з лекцій та підручників, не застосовує знання у нових умовах; у процесі коментування спирається лише на знання, здобуті під час колективної роботи. Виконує основні вправи, виявляючи уміння описового, класифікаційного та аналітико-синтетичного характеру, але виконує дії лише за аналогією; коментує мовні явища, але припускається значних помилок, умовлені наявні недоліки.	задовільно
60-63	**E**	Студент має фрагментарний, та не завжди усвідомлений характер засвоєної інформації; не застосовує знання у нових умовах; у процесі коментування спирається лише на знання, здобуті під час колективної роботи. Виконує основні вправи, виявляючи уміння описового, класифікаційного та аналітико-синтетичного характеру, але виконує дії лише за аналогією; коментує мовні явища, але припускається значних помилок; у мовленні наявні недоліки.	
35-59	**FX**	Студент слабко володіє теоретичним матеріалом, що зумовлено недостатнім опрацюванням навчально-наукової літератури: не володіє термінологією, помиляється у процесі формування визначень, не може навести приклади. Відчуває труднощі під час виконання простих вправ; допускає помилки у виявленні мовних одиниць, визначенні їх структури, семантики та функцій; помиляється у визначенні категоріальних властивостей.	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	**F**	Студент не володіє теоретичним матеріалом: не володіє термінологією, помиляється у процесі формування визначень, не може навести приклади. Відчуває труднощі під час виконання простих вправ; допускає значні помилки у виявленні мовних одиниць, визначенні їх структури, семантики та функцій; робить значні помилки у визначенні категоріальних властивостей	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12. Методичне забезпечення

1. Підручники.
2. Таблиці.
3. Роздатковий матеріал.
5. Мультимедійні засоби.

13. Рекомендована література

Основна

1. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. К., 2019. 40с.
2. Авраменко О. 100 експрес-уроків української. Частина 1. 2. К.: Книголав, 2017. 192 с.

3. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити/ за заг. Ред. О.Сербенської. Львів, 2017. 304 с.
4. Бикова Г.П. Українська мова та культура мовлення для студентів заочної форминавчання. Київ: НАУ, 2022. 122 с
5. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009 .400с.
6. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. К, 2019. 208 с.
7. Грицина В., Місяк Н.,Левакіна, Т.,Омельчук С. Українська мова за професійним спілкуванням:метод. Рекомендаціїдля студ. 2 курсу нефілологічних спеціальностей. Херсон: Айлант,2011. 56 с.
8. Горошкіна О., Груба Т.Українська наукова мова: теорія і практика: навчально-методичний посібник. Суми: Університетська книга, 2023. 108 с
9. Заболотний В.В. Культура мовлення працівників органів місцевого самоврядування: довідник-порадник на щодень. К., 2013. 224 с.
10. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги – XXI, 2011. 528 с.
11. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. К.: Каравела, 2008. 352 с.
12. Остапченко О. Українська мова в грі: Проблемні завдання, конкурси, змагання, цікаві факти, тести, квести. К, 2018. 224 с.
13. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К., 2019. 390 с.
14. Українська мова для іміджу та кар'єри/ І.М. Літвінова, Т.В.Котукова. Харків, 2019. 160с.
15. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К. Алерта, 2023. 536 с.
16. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. К.:Арій, 2009. 301с
17. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.160 с
18. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. За програмою МОНУ. 4-те видання. К: Алерта, 2014. 696 с.

Додаткова

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2004. 342 с.
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ За ред. Н.Д. Бабич. Чернівці: Книги –XXI, 2005. 496
3. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
4. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилістика української мови: Підручник. К.: Вища школа, 2003. 462 с.
5. Омельчук С., Блажко М. Правописний практикум з української мови. Норми нової редакції Українського правопису: навч. посібник. Київ: Грамота, 2020. – 224 с.
6. Омельчук С., Климович С. Український правопис – це доступно!: посібник для 5–9 кл. за-кладів заг. середн. освіти. Київ: Грамота, 2020. 192 с.
7 Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. К.: Знання, 2016. 291 с.
8. Селігей П. О. Світло і тіні наукового стилю: монографія / Пилип Селігей; НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. Київ: Видавничий дім Києво-Могилянська академія, 2016. 627с.
9. Українська мова: Енциклопедія. К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004. 824 с.

10.Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська -Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. - 192 с.

11. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бибик, І.Л. Михно, Л.О.Пустовіт, Г.М. Сюта. К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 2009. 503 с

12. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник. К.: «Академвидав», 2018. 280 с.

13 Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008. 640 с.

Словники

1. Береза Т. Гарна мова – одним словом: словник вишуканої української мови. Львів, 2017. 420 с.

2. Дубічинський В. В., Кримець О. М., Чернявська С. М. Словник-мінімум термінів ділової української мови. Національний технічний ун-т “Харківський політехнічний ін.-т”. Харків: НТУ “ХПІ”, 2002. 60 с.

3. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. К.: Видавництво «Українська книга», 2004. 530с

4. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. К.: Знання, 2006. 367 с

4. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2015.1728 с

5. Етимологічний / уклад.: Т. С. Дорошенко, І. Я. Череп, В. І. Омельяненко. Харків: Торсінг плюс, 2009. 720 с.

6. Універсальний словник української лексики. Синоніми, антоніми, омоніми :пояснення до слів, наочні приклади / уклад. Л. І. Нечволод. Харків: Торсінг плюс, 2009. 768 с.

14. Інформаційні ресурси

1. Євгенія Кузнєцова. “Мова реклами як інструмент впливу” https://journals.uran.ua

2. “Language and Persuasion in Advertising” (Cambridge / Routledge) https://www.routledge.com

3. Think with Google — про силу слів і довіру до бренду https://www.thinkwithgoogle.com

4. Brand Voice & Tone (Mailchimp) — як мова формує бренд https://mailchimp.com/resources/brand-voice

5. Детектор медіа — аналіз української реклами й комунікацій https://detector.media