



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи

*В.М.Шаран*  
Підпис

В.М.Шаран

29 жовтня 2019 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Українська мова (за професійним спрямуванням)

Галузь знань 22 Охорона здоров'я

Спеціальність 227 Фізична терапія, ерготерапія

Освітня програма Фізична терапія, ерготерапія

Статус дисципліни нормативна

Навчально-науковий інститут фізичного культури і здоров'я

Кафедра української мови

Мова навчання : українська

Дані про вивчення дисципліни

| Форма навчання | Курс | Семестр | Загальний обсяг дисципліни | Кількість годин   |        |                    |                   |                     |                   | Курсова робота | Вид семестрового контролю |          |
|----------------|------|---------|----------------------------|-------------------|--------|--------------------|-------------------|---------------------|-------------------|----------------|---------------------------|----------|
|                |      |         |                            | Аудиторні заняття |        |                    |                   |                     | Самостійна робота |                | Залік                     | Екзамени |
|                |      |         |                            | Разом             | Лекції | Лабораторні роботи | Практичні заняття | Семінарські заняття |                   |                |                           |          |
| Денна          | II   | III     | 90/3                       | 48                |        |                    | 48                |                     | 42                |                | +                         |          |
| Заочна         | II   | III     | 90/3                       | 8                 |        |                    | 8                 |                     | 82                |                | +                         |          |

Робоча програма складена на основі освітньої програми та навчального плану підготовки бакалаврів( 240 кредитів ЄКТС).

Розробники

*В.М.Шаран*  
Підпис

О.М. Веселовська

Погоджено керівником групи забезпечення спеціальності

*І.С. Флюнт*  
Підпис

І.С. Флюнт, доктор медичних наук, професор

Схвалено на засіданні кафедри української мови

Протокол № 8 від 03 вересня 2019 р.

Завідувач кафедри *П.В.Мацьків* П.В.Мацьків, д.філ.н., професор

Підпис

Схвалено на засіданні науково-методичної ради філологічного факультету

Протокол № 7 від 26 вересня 2019 р.

Схвалено на засіданні науково-методичної ради університету

Протокол № 8 від 29 жовтня 2019 р.

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Мета:** 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.

**Завдання:** вивчення теоретичних засад нормативності української літературної мови; сформулювати чітко і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; вироблення навичок правильного використання різних мовних засобів залежно від сфери й мети спілкування; складання ділових паперів; сформулювати навички оперування фаховою термінологією; редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

## 2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вивчення даної дисципліни базується на знаннях шкільного курсу української мови і тематично пов'язаних з курсами українознавства та культурології, сучасної української літературної мови.

## 3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Програмні результати навчання:

Знати:

- поняття і терміни, що використовуються в курсі «Українська мова (за професійним спрямуванням)»;
- функції мови;
- особливості усної і писемної форм мовлення;
- систему мовних норм;
- місце і роль офіційно-ділового, наукового і публіцистичного стилів у системі професійного спілкування і вимоги до ділових паперів;
- основні правила правопису;
- основи професійного спілкування, його норми та правила, шляхи їх застосування.

Вміти:

- ефективно користуватися мовними, стилістичними і етичними нормами ділового мовлення у межах професійної діяльності;
- самостійно складати та редагувати тексти професійного і ділового спрямування;
- дотримуватися культури мовлення;
- сприймати мову як мистецьке явище, що має етичну й естетичну цінність;
- володіти та вміти використовувати професійну термінологію;
- показувати вміння спілкуватися українською мовою у професійному середовищі;
- вміння дотримуватися етики ділового спілкування.

## 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання здійснюється за шкалами оцінювання: стобальною, національною ЄКТС.

**A (90 - 100)** — *(відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)* отримує здобувач, який виявив глибокі знання навчального матеріалу, повно відтворює програмний матеріал, що міститься в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах; демонструє знання професійного дискурсу, термінології свого фаху, джерел поповнення лексики української мови; показує вміння спілкуватися українською мовою у професійному середовищі, вміння дотримуватися етики ділового спілкування; вміє складати різні види документів, ефективно користуватися мовними, стилістичними та етичними нормами ділового мовлення, самостійно складати та редагувати тексти професійного і ділового спрямування, аналізувати іншомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень; знає

основні комунікативні ознаки культури мовлення, особливості синтаксису мови професійного спілкування.

У кількісному вимірі студент відмінно знає 88-100% навчального матеріалу чи правильно виконав 88-100% завдань від загального обсягу.

**В (82 - 89)** - (*вище середнього рівня з кількома помилками*): отримує здобувач, який виявив глибокі знання навчального матеріалу, повно відтворює програмний матеріал, що міститься в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах, проте допускає незначні неточності в їх інтерпретації; володіє вербальними і невербальними засобами спілкування і його функціями; знає професійну термінологію, функції мови, форми сучасної української літературної мови, знає і володіє мовними нормами, самостійно складає тексти професійного спрямування

**С (75 - 81)** — (*в цілому правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок*): – здобувач у цілому знає програмний матеріал, по суті викладає його, але висвітлює його не повно, без чіткої логіки і послідовності. При можливості вибору відповіді із кількох варіантів – вибирає правильну, але не завжди найкращу; правильно застосовує теоретичні положення при розв’язанні практичних завдань, володіє необхідними навичками і прийомами їх виконання,

Знає з деякими неточностями: функції мови, стилі сучасної української літературної мови, класифікацію документів.

У кількісному вимірі студент добре знає 70-87% навчального матеріалу чи правильно виконав 70-87% завдань від загального обсягу.

**D(67 – 74)** — (*непогано, але зі значною кількістю недоліків*): здобувач виявив недостатньо міцні знання навчального матеріалу, з певними труднощами відтворює програмний матеріал, не засвоїв його деталей, припускається неточності й помилок, обирає недостатньо чіткі формулювання, але задовільно знає основні поняття: поняття мови, форми сучасної української літературної мови, її функції, професійну лексику

**Е (60 - 66)** - (*виконання задовольняє мінімальним критеріям*): здобувач загалом виявив посередні знання навчального матеріалу, важко відтворює програмний матеріал, зовсім не спирається на матеріали, що містяться в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах; слабо володіє професійною термінологією, припускає помилки при складанні текстів професійного спрямування.

Знає поверхнево: стилі мови, функції мови, типи мовних норм.

У кількісному вимірі студент знає 50-69% навчального матеріалу чи правильно виконав 50-69% завдань від загального обсягу.

**FX(35 - 59)** - (*з можливістю повторного складання*): здобувач знає лише частину навчального матеріалу (31-49% від загального обсягу), плутається у відповіді, робить істотні помилки у розкритті предметів та явищ і причинно-наслідкових зв’язків між ними, але частково розкриває сутність. Не бажає здійснювати особистий професійний розвиток та впроваджувати знання у практичну діяльність. При розв’язуванні завдань допустив грубі помилки, що змінили чи викривили кінцевий результат.

У кількісному вимірі студент знає 31-49% навчального матеріалу чи правильно виконав 31-49% завдань від загального обсягу.

**F(1 -34)** - (*з повторним курсом*): здобувач у цілому поверхово знає лише окремі фрагменти навчального матеріалу (11-30%), до кінця правильно не відповідає на жодне питання, але у своїй відповіді намагається, виходячи зі здорового глузду, правильно пояснити хоч деякі явища; не вміє пояснити наявні причинно-наслідкові зв’язки між ними хоча може й назвати окремі з них; не виконав усіх видів навчальної роботи

При розв’язанні завдань робить помилки, які на 70-90% спотворюють кінцевий результат.

## 5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

- відповіді на практичних заняттях;
- самостійна робота;
- індивідуальне завдання;
- співбесіда;
- залік.

## 6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Тема 1. Предмет, мета і завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)».**

Роль мови у суспільному житті.

Мова як суспільне явище.

Мова як комунікативний, духовно-культурний і націєтворчий феномен.

Мова як засіб професійного спілкування фахівців з фізичної реабілітації.

Історія виникнення української літературної мови.

Форми сучасної літературної мови.

Основні функції мови. Основні стилі мови.

**Тема 2. Роль мови у суспільному житті.**

Українська мова. Походження, розвиток і функціонування.

Українська мова у світі.

Державна мова – мова професійного спілкування.

Мовна політика в Україні.

**Тема 3. Мовні норми та їх суспільне значення.**

Поняття мови і мовлення. Мовна норма. Типи мовних норм.

Орфоепічні та акцентуаційні норми.

Орфографічні норми.

Лексичні норми.

Граматичні норми (морфологічні та синтаксичні).

Стилістичні норми.

Пунктуаційні норми.

**Тема 4. Функціональні стилі сучасної української літературної мови.**

Поняття стилю.

Загальна характеристика стилів мови і мовлення.

Розмовний і художній стиль, стильові риси, функції, жанри реалізації.

Публіцистичний і науковий стилі (підстилі, жанри). Мовні засоби, сфера спілкування.

Науковий стиль і його використання [у фізичній реабілітації](#).

**Тема 5. Офіційно-діловий стиль**

Офіційно-діловий стиль: найважливіші риси, основні ознаки, жанри проявлення.

Історія виникнення і розвитку офіційно-ділового стилю.

Правила вживання апострофа і м'якого знаку.

**Тема 6-7. Документ як основний вид писемного ділового мовлення. Загальні вимоги до оформлення ділових паперів.**

Документ – основний вид офіційно-ділового стилю.

Класифікація документів.

Основні прийоми раціональної роботи з діловими паперами для студентів.

Реквізити, оформлення тексту.  
Правила складання бібліографічного опису.  
Подвоєння і подовження приголосних.  
Складноскорочені слова й аббревіатури.

### **Тема 8. Науковий стиль і його використання у професійній сфері.**

Загальна характеристика наукового стилю.  
Становлення і розвиток наукового стилю української мови.  
Мовні особливості наукового стилю.  
Правила оформлення наукової роботи (анотація, реферат, рецензія, курсова робота).  
Підготовка і написання доповіді.  
Розділові знаки при цитатах.

### **Тема 9-10. Лексика української мови за професійним спрямуванням.**

Стилістична диференціація української лексики.  
Іншомовні слова у професійному мовленні фахівців [з фізичної реабілітації](#).  
Омоніми, синоніми, пароніми, антоніми та їх функції у мові професійного спілкування.  
Неологізми та архаїзми в професійній мові студентів.  
Правопис слів іншомовного походження.

### **Тема 11-12. Терміни. Професійна лексика.**

Місце термінів у мові за професійним спрямуванням, термінологія студентів.  
Терміни, їх ознаки. Загальнонаукові та вузькоспеціальні терміни.  
Вимоги до використання термінів у діловому мовленні та професійному спілкуванні.  
Професійна лексика.  
Правопис префіксів та іменникових суфіксів.  
Заява.

### **Тема 13. Фразеологія та лексикографія.**

Фразеологізми як стійкі словосполучення, їх особливості.  
Джерела походження фразеологізмів.  
Фразеологія у професійному спілкуванні. Лексикографія, типи словників.  
Розвиток української лексикографії.  
Структура словникової статті ( тлумачний словник, етимологічний словник, словник слів іншомовних слів, словник паронімів, словник синонімів).

### **Тема 14. Чужомовні слова. Вимоги до використання слів іншомовного походження у мові професійного спілкування.**

Основні причини засвоєння іншомовних слів.  
Ознаки іншомовних слів.  
Варваризми в українському мовленні.  
Правильне застосування чужомовних слів.

### **Тема 15-16. Граматичні норми. Вибір граматичних норм.**

Вибір граматичних форм у мові за професійним спрямуванням.  
Особливості використання граматичних форм іменника, прикметника, займенника, дієслова, числівника та прислівника.  
Уживання великої літери у власних назвах.  
Уживання службових частин мови.  
Розділові знаки при вставних конструкціях.

**Тема 17. Граматична правильність як ознака культури усного та писемного професійного спілкування.**

Узгодження залежних слів із назвами офіційних осіб у мові професійного спілкування.  
Типові помилки у використанні форм давального відмінка.  
Написанні прикметникових, дієприкметникових та дієслівних суфіксів.  
Труднощі при перекладі українською мовою російських прийменникових конструкцій.  
Розділові знаки при звертанні.  
Доручення.  
Розписка.

**Тема 18. Синтаксичні норми мови професійного спілкування.**

Особливості синтаксису мови професійного спілкування.  
Порядок слів у реченні.  
Однорідні члени речення.  
Типові синтаксичні помилки.  
Виправлення стилістичних та композиційних помилок.  
Пунктуація при вставлених конструкціях.  
Характеристика.

**Тема 19. Стилiстичнi особливостi виражальних засобiв мови.**

Типові помилки у текстах. Класифікація помилок: загальна характеристика.  
Композиційні помилки.  
Логічні помилки.  
Синтаксичні помилки.  
Лексичні помилки.  
Стилiстичнi помилки.

**Тема 20. Мовленнєва культура – найважливіша особливість професійного спілкування.**

Мовленнєва діяльність як один із основних видів діяльності людини.  
Основні комунікативні ознаки культури мовлення( правильність, точність, логічність, багатство, чистота, доречність, достатність).  
Професійна мовнокомунікативна компетентність.  
Специфіка мови професійного спілкування. Культура мовлення учителя.  
Шляхи підвищення професійної культури мовлення.  
Написання прислівників та прислівникових сполучень.  
Розділові знаки у складнопідрядному реченні.  
Доповідна і пояснювальна записка.

**Тема 21. Мовленнєва діяльність та її етикетний аспект.**

Мовленнєвий етикет і його структура.  
Невербальні засоби спілкування (відстань, погляд, міміка, жести).  
Вибір мовних одиниць у мовленні професійного спілкування.  
Правопис прийменників, сполучників і часток.  
Пунктуація у реченнях зі словами типу як, мов, наче, тощо.  
Протокол. Витяг з протоколу.

**Тема 22. Культура публічної монологічної мови.**

Риторика як складова частина культури професійного спілкування.  
Сутність і специфіка публічної монологічної мови.  
Історія публічного монологічного мовлення (ораторське мистецтво).  
Написання складних прикметників.

### **Тема 23. Культура професійної діалогічної мови вчителів.**

Сутність і специфіка професійного діалогічного мовлення.  
Ділова бесіда як різновид професійної діалогічної мови.  
Історія дискусивно-полемічної мови.  
Телефонна розмова.  
Етика професійного спілкування.  
Візитна картка.

### **Тема 24. Структура професійної публічної промови. Оратор і аудиторія.**

Промова. Типи промов.  
Сутність і специфіка публічної промови.  
Ораторське мистецтво.  
Підготовка промови, її структура.  
Публічна промова. Оратор і аудиторія.

### **Перелік тем практичних занять:**

Предмет, мета і завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)».  
Роль мови у суспільному житті.  
Мова і мовлення. Мовні норми та їх суспільне значення.  
Функціональні стилі сучасної української літературної мови.  
Документ. Загальні вимоги до оформлення ділових паперів.  
Науковий стиль і його використання.  
Лексичні норми мови професійного спілкування.  
Граматична правильність як ознака культури усного та писемного професійного спілкування.  
Мовленнєва діяльність та її етикетний аспект.  
Культура професійної діалогічної мови.

## **ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

Індивідуальне завдання (ІЗ) має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Обсяг – 6-10 аркушів А4. Структура індивідуального завдання: вступ, основні розділи, висновок, список використаних джерел.

Критерії оцінювання індивідуального завдання: ступінь виконання завдання, поставленого керівником перед студентом – 20 балів, рівень самостійності написання роботи – 12 балів, якість мовного оформлення та якість бібліографічного опису – 8 балів.

Студент має право запропонувати свою тему індивідуального завдання.

Орієнтована тематика ІЗ:

1. Мої зустрічі з прекрасним.
2. Рідна мова – найбільше багатство.
3. Хто є для мене взірцем, чому?
4. Чи повинна одна людина впливати на іншу?
5. Найкращий день у моєму житті.
6. У чому полягає сенс життя?
7. Українська мова: історія та сучасність.
8. Українська мова – своєрідна візитна картка кожної людини.
9. Мова як засіб професійного спілкування.
10. Мовленнєвий етикет – невід'ємний елемент культури мовлення вчителя.
11. Фразеологія у професійному спілкуванні.
12. Професійна лексика.
13. Діловий портрет сучасного фахівця.
14. Специфіка мови професійного спілкування. Культура мовлення учителя.
15. Мова і професія. Шляхи збагачення професійної лексики. Професіоналізми і терміни.

16. Діловий портрет сучасного фахівця.
17. Словник ділової мови фахівця.
18. «Поспішайте творити добро, життя таке прекрасне» (О.Довженко).
19. Мій життєвий вибір.
20. Історія виникнення етикету.
21. Походження української мови.
22. Основні правила спілкування.

## 7. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота студента з дисципліни містить: опрацювання теоретичного матеріалу; виконання завдань згідно з переліком компетенцій, що формуються у межах кожної теми робочої програми; підготовку до самостійної роботи, підготовку до семестрового заліку.

Опрацювати і законспектувати теми:

Наріччя сучасної української літературної мови. Сутність рубрикації тексту ділового документа; структура абзацу. Написання аббревіатур, утворених з початкових букв (звуків) і усічених слів. Прямий і непрямий порядок слів у реченні. Поняття «мовленнєвий службовий етикет». Майстерність телефонної розмови. Формування сучасної мовної політики в Україні.

## 8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

| Усні<br>відповіді (х) | Контрольна<br>робота | Індивідуальне<br>завдання | Співбесіда з<br>лектором | Сума | Залік |
|-----------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------|------|-------|
| 40                    | 20                   | 20                        | 20                       | 100  | +     |

Відповіді на семінарських заняттях оцінюються за чотирибальною шкалою. Результат за 100-бальною шкалою обчислюється за формулою  $x = \frac{A}{n} \cdot \frac{K}{5}$ , де **K** = 40 б., **A** – сума усіх поточних оцінок за чотирибальною шкалою при вивченні модуля, включаючи оцінки "2", **n** – кількість цих оцінок (не менше трьох),  $\frac{A}{n}$  – середня оцінка. Якщо середня оцінка за відповіді на практичних заняттях  $\frac{A}{n} \leq 2,5$ , то кількість балів **x** дорівнює нулю.

Сума оцінок, отриманих студентом за різні види виконаної навчальної роботи, становить підсумкову семестрову оцінку.

Залік за талоном №2 і перед комісією проводиться у письмовій формі з оцінюванням за стобальною шкалою.

## 9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна література

1. Баранська Л., Прокопович Л. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: навч. посіб. / Л. Баранська, Л. Прокопович. – Дрогобич, 2014. – 128 с.
2. Зубков М. Українська мова. Універсальний довідник / М. Зубков. – Харків: ВД «Школа», 2007. – 496 с.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К.: «Каравела», 2012. – 352 с.
4. Мозговий В. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. / В. Мозговий. – Вид. 3-тє, доп. – К.: «Центр учбової літератури», 2008. – 592 с.



5. Фаріон І. Мовна норма: знищення, пошук, віднова (культура мовлення публічних людей) : [монографія] / І. Фаріон. – Вид. 3-тє, доп. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. – 332 с.
6. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням / С. Шевчук, І. Клименко. – К., 2011. – 448 с.
7. Шевчук С. Українське ділове мовлення / С. Шевчук. – К.: Вища школа, 2004. – 480 с.

#### **Допоміжна література**

8. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо / Б. Антоненко-Давидович. – К.: Либідь, 1991. – 256 с.
9. Бабич Н. Ділова українська мова / Н. Бабич. – Чернівці, 1996. – 255 с.
10. Бабич Н. Культура фахового мовлення / Н. Бабич. – Чернівці, 2006. – 348 с.
11. Головащук С. Правописний словник / С. Головащук. – К., 1999. – 320 с.
12. Головащук С. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С. Головащук. – К., 2004. – 448 с.
13. Караванський С. Пошук українського слова, або боротьба за своє національне «Я» / С. Караванський. – К., 2001. – 222 с.
14. Коваль А. Усне ділове мовлення / А. Коваль. – К., 1997. – 384 с.
15. Масенко Л. Мова і суспільство: постколоніальний вимір / Л. Масенко. – К., 2004. – 243 с.
16. Масенко Л. Суржик: між мовою і язиком / Л. Масенко. – К., 2011. – 150 с.
17. Орфографічний словник української мови (Національна академія наук України). – К., 1999. – 864 с.
18. Радевич-Винницький Я., Іванишин В. Мова і нація. / Я. Радевич-Винницький, В. Іванишин. – Львів: Апріорі, 2012. – 230 с.
19. Сучасний словник-мінімум іншомовних слів. – К., 1999. – 672 с.
20. Сербенська О. Культура усного мовлення. Практикум. / О. Сербенська. – Л: ЛНУ ім. І.Франка, 2004. – 130 с.
21. Тлумачний словник-мінімум української мови. – К., 1999. – 672 с.
22. Удовиченко Т. Фразеологічний словник української мови / Т. Удовиченко. – К., 1984. – 488 с.
23. Українська мова у ХХ сторіччі: історія лінгвоциду. Документи і матеріали. – К., 2005. – 399 с.
24. Фаріон І. Правопис – корсет мови? Український правопис як культурно-політичний вибір / І. Фаріон. – Львів: Свічадо, 2004. – 158 с.
25. Юшук І. Практикум з правопису української мови / І. Юшук. – К., 1997. – 367 с.
26. Український правопис: видання 4-те, доповнене. – К.: Наукова думка, 2012. – 240 с.

#### ***Інтернет ресурси***

27. Навчальні матеріали онлайн. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://pidruchniki.com/>
28. Офіційний сайт української мови. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://ukrainskamova.com/>
29. Світ слова. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://svitslova.com/>
30. Словник психолого-педагогічних термінів і понять. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zno.academia.in.ua/mod/glossary/view.php?id=1063>
31. Філолог. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://ukraine.velesava.com/?p=29>



## 2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Назва теми  | Кількість годин   |                     |                   |     |                    |                     |                   |     |
|---|-------------------|---------------------|-------------------|-----|--------------------|---------------------|-------------------|-----|
|   | Денна форма навч. |                     |                   |     | Заочна форма навч. |                     |                   |     |
|   | Лекції            | Лабораторні заняття | Практичні заняття | СРС | Лекції             | Лабораторні заняття | Практичні заняття | СРС |
| <b>III семестр</b>  |                   |                     |                   |     |                    |                     |                   |     |
| Тема 1 Предмет, мета і завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»                                 |                   |                     | 2                 | 4   |                    |                     |                   | 12  |
| Тема 2 Роль мови у суспільному житті  |                   |                     | 2                 |     |                    |                     |                   |     |
| Тема 3 Мова і мовлення. Мовні норми та їх суспільне значення  |                   |                     | 2                 |     |                    |                     | 2                 |     |
| Тема 4 Функціональні стилі сучасної української літературної мови   |                   |                     | 2                 | 8   |                    |                     |                   | 14  |
| Тема 5 Офіційно-діловий стиль   |                   |                     | 2                 |     |                    |                     |                   |     |
| Тема 6 Документ. Загальні вимоги до оформлення ділових паперів для студентів спеціальності 227 Фізична реабілітація.  |                   |                     | 4                 |     |                    |                     | 2                 |     |
| Тема 7 Науковий стиль і його використання фахівцями фізичної  |                   |                     | 2                 |     |                    |                     |                   |     |
| Тема 8 Лексичні норми мови професійного спілкування студентів спеціальності 227 Фізична реабілітація                  |                   |                     | 4                 | 8   |                    |                     |                   | 16  |
| Тема 9 Професійна лексика   |                   |                     | 4                 |     |                    |                     | 2                 |     |
| Тема 10 Фразеологія та лексикографія  |                   |                     | 2                 |     |                    |                     |                   |     |
| Тема 11 Чужомовні слова. Вимоги до використання слів іншомовного походження у професійному мовленні фахівців фізичної |                   |                     | 2                 |     |                    |                     |                   |     |
| Тема 12 Граматична правильність як ознака культури усного та писемного професійного спілкування                       |                   |                     | 2                 | 4   |                    |                     | 2                 | 12  |
| Тема 13 Граматичні норми. Вибір граматичних форм  |                   |                     | 4                 |     |                    |                     |                   |     |
| Тема 14 Синтаксичні норми мови професійного спілкування   |                   |                     | 2                 |     |                    |                     |                   |     |
| Тема 15 Стилiстичні особливості виражальних засобів мови  |                   |                     | 2                 | 8   |                    |                     |                   | 14  |
| Тема 16 Мовленнєва культура – найважливіша особливість професійного спілкування                                       |                   |                     | 2                 |     |                    |                     |                   |     |
| Тема 17 Мовленнєва діяльність та її етикетний аспект  |                   |                     | 2                 |     |                    |                     |                   |     |
| Тема 18 Культура публічної монологічної мови  |                   |                     | 2                 | 10  |                    |                     |                   | 16  |
| Тема 19 Культура професійної діалогічної  |                   |                     | 2                 |     |                    |                     |                   |     |

|   |  |  |    |    |  |   |    |
|---|--|--|----|----|--|---|----|
| мови  |  |  |    |    |  |   |    |
| Тема 20 Структура професійної публічної промови. Оратор і аудиторія |  |  | 2  |    |  |   |    |
| Разом за III семестр  |  |  | 48 | 42 |  | 8 | 82 |

### 3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### Перелік практичних занять для студентів денної форми навчання III семестр

| № з/п                 | Тема практичного заняття   | Кількість годин |
|-----------------------|--|-----------------|
| 1                     | Предмет, мета і завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» [4, с. 10-17]                         | 2               |
| 2                     | Роль мови у суспільному житті [3, с. 7-37]; [18, с. 71-119]  | 2               |
| 3                     | Мова і мовлення. Мовні норми та їх суспільне значення [7, с. 5-7]; [5]   | 2               |
| 4                     | Функціональні стилі сучасної української літературної мови [1, с. 14-20]; [2, с. 57-74]                              | 2               |
| 5                     | Офіційно-діловий стиль [7, с. 11-12]   | 2               |
| 6                     | Документ. Загальні вимоги до оформлення ділових паперів для фахівців з фізичної реабілітації [3, с. 22-32]           | 4               |
| 7                     | Науковий стиль і його використання у фізичній [1, с. 20-25]  | 2               |
| 8                     | Лексичні норми мови професійного спілкування [1, с. 50-57]; [4, с. 138-140]; [3, с. 143-158]                         | 4               |
| 9                     | Професійна лексика [3, с. 129-143]; [4, с. 141-142]; [31]  | 4               |
| 10                    | Фразеологія та лексикографія [3, с. 61-80]; [1, с. 45-46]  | 2               |
| 11                    | Чужомовні слова. Вимоги до використання слів іншомовного походження. [19]; [4, с. 140-141]                           | 2               |
| 12                    | Граматична правильність як ознака культури усного та писемного професійного спілкування [1, с. 57-67]; [4, с. 84-90] | 2               |
| 13                    | Граматичні норми. Вибір граматичних форм [3, с. 165-211]   | 4               |
| 14                    | Синтаксичні норми мови професійного спілкування [3, с. 211-229]  | 2               |
| 15                    | Стилістичні особливості виражальних засобів мови [1, с. 74-77]   | 2               |
| 16                    | Мовленнєва культура – найважливіша особливість професійного спілкування [3, с. 52-61]; [10]                          | 2               |
| 17                    | Мовленнєва діяльність та її етикетний аспект [1, с. 85-90]; [10]   | 2               |
| 18                    | Культура публічної монологічної мови [3, с. 95-103]  | 2               |
| 19                    | Культура професійної діалогічної мови [1, с. 96-101]; [10]   | 2               |
| 20                    | Структура професійної публічної промови. Оратор і аудиторія [4, с. 129-133]  | 2               |
| Разом за III семестр: |  | 48              |

**Перелік практичних занять  
для студентів заочної форми навчання  
III семестр**

| № з/п                 | Тема практичного заняття  | Кількість годин |
|-----------------------|---|-----------------|
| 1                     | Роль мови у суспільному житті. Мова і мовлення. Мовні норми та їх суспільне значення [3, с. 7-37]; [18, с. 71-119]; [5] | 2               |
| 2                     | Документ. Загальні вимоги до оформлення ділових паперів для фахівців з фізичної реабілітації[3, с. 22-32]               | 2               |
| 3                     | Професійна лексика [3, с. 129-143]; [4, с. 141-142]; [31]   | 2               |
| 4                     | Граматична правильність як ознака культури усного та писемного професійного спілкування [1, с. 57-67]; [4, с. 84-90]    | 2               |
| Разом за III семестр: |   | 8               |

**Зміст самостійної (індивідуальної) роботи**

| Номер тижня           | Зміст самостійної (індивідуальної) роботи  | Кількість годин |
|-----------------------|--|-----------------|
| 2                     | Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до виконання практичних робіт № 1-3, отримання теми індивідуального завдання          | 4               |
| 5                     | Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до виконання практичних робіт № 4-7, підготовка до виконання індивідуального завдання | 8               |
| 8                     | Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до виконання практичних робіт № 8-11, виконання індивідуального завдання              | 8               |
| 10                    | Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до виконання практичних робіт № 12-14   | 4               |
| 12                    | Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до виконання практичних робіт № 15-17, підготовка до підсумкової контрольної роботи   | 8               |
| 15                    | Опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до виконання практичних робіт № 18-20, підготовка до співбесіди із лектором           | 10              |
| Разом за III семестр: |  | 42              |

**4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

1. Складання словника-довідника термінів з фізичної.

Індивідуальне завдання (ІЗ) має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Обсяг – не менше 100 слів-термінів. Структура індивідуального завдання: вступ, слова-терміни та пояснення їх значень, список використаних джерел.

Критерії оцінювання індивідуального завдання: ступінь виконання завдання, поставленого керівником перед студентом – 6 балів, рівень самостійності написання роботи – 2 бали, якість мовного оформлення та якість бібліографічного опису – 2 бали.

**5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

1. Пояснювально-ілюстративний метод
2. Дослідницький метод.
3. Репродуктивний метод.
4. Частково-пошуковий метод.
5. Проблемно-пошуковий метод.
6. Словесний метод.

## 6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

1. Усне та письмове опитування.
2. Контролюючі письмові завдання.
3. Підсумкова контрольна робота.
4. Співбесіда з лектором.

## 7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

| Усні<br>відповіді | Підсумкова<br>контрольна<br>робота | Індивідуальне<br>завдання | Співбесіда з<br>лектором | Сума |
|-------------------|------------------------------------|---------------------------|--------------------------|------|
| 30                | 30                                 | 20                        | 20                       | 100  |

Відповіді на практичних заняттях оцінюються за чотирибальною шкалою. Результат за 100-бальною шкалою обчислюється за формулою  $x = \frac{A}{n} \cdot \frac{K}{5}$ , де  $A$  – сума усіх поточних оцінок за чотирибальною шкалою при вивченні модуля, включаючи оцінки "2",  $n$  – кількість цих оцінок (не менше трьох),  $\frac{A}{n}$  – середня оцінка. Якщо середня оцінка за відповіді на практичних заняттях  $\frac{A}{n} \leq 2,5$ , то кількість балів  $x$  дорівнює нулю.

## 8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна література

32. Баранська Л., Прокопович Л. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: навч. посіб. / Л. Баранська, Л. Прокопович. – Дрогобич, 2014. – 128 с.
33. Зубков М. Українська мова. Універсальний довідник / М. Зубков. – Харків: ВД «Школа», 2007. – 496 с.
34. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К.: «Каравела», 2012. – 352 с.
35. Мозговий В. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. / В. Мозговий. – Вид. 3-тє, доп. – К.: «Центр учбової літератури», 2008. – 592 с.
36. Фаріон І. Мовна норма: знищення, пошук, віднова (культура мовлення публічних людей) : [монографія] / І. Фаріон. – Вид. 3-тє, доп. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. – 332 с.
37. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням / С. Шевчук, І. Клименко. – К., 2011. – 448 с.
38. Шевчук С. Українське ділове мовлення / С. Шевчук. – К.: Вища школа, 2004. – 480 с.

### Допоміжна література

39. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо / Б. Антоненко-Давидович. – К.: Либідь, 1991. – 256 с.

40. Бабич Н. Ділова українська мова / Н. Бабич. – Чернівці, 1996. – 255 с.
41. Бабич Н. Культура фахового мовлення / Н. Бабич. – Чернівці, 2006. – 348 с.
42. Головащук С. Правописний словник / С. Головащук. – К., 1999. – 320 с.
43. Головащук С. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С. Головащук. – К., 2004. – 448 с.
44. Караванський С. Пошук українського слова, або боротьба за своє національне «Я» / С. Караванський. – К., 2001. – 222 с.
45. Коваль А. Усне ділове мовлення / А. Коваль. – К., 1997. – 384 с.
46. Масенко Л. Мова і суспільство: постколоніальний вимір / Л. Масенко. – К., 2004. – 243 с.
47. Масенко Л. Суржик: між мовою і язиком / Л. Масенко. – К., 2011. – 150 с.
48. Орфографічний словник української мови (Національна академія наук України). – К., 1999. – 864 с.
49. Радевич-Винницький Я., Іванишин В. Мова і нація. / Я. Радевич-Винницький, В. Іванишин. – Львів: Апріорі, 2012. – 230 с.
50. Сучасний словник-мінімум іншомовних слів. – К., 1999. – 672 с.
51. Сербенська О. Культура усного мовлення. Практикум. / О. Сербенська. – Л: ЛНУ ім. І.Франка, 2004. – 130 с.
52. Тлумачний словник-мінімум української мови. – К., 1999. – 672 с.
53. Удовиченко Т. Фразеологічний словник української мови / Т. Удовиченко. – К., 1984. – 488 с.
54. Українська мова у XX сторіччі: історія лінгвоциду. Документи і матеріали. – К., 2005. – 399 с.
55. Фаріон І. Правопис – корсет мови? Український правопис як культурно-політичний вибір / І. Фаріон. – Львів: Свічадо, 2004. – 158 с.
56. Ющук І. Практикум з правопису української мови / І. Ющук. – К., 1997. – 367 с.
57. Український правопис: видання 4-те, доповнене. – К.: Наукова думка, 2012. – 240 с.

## 9. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

58. Навчальні матеріали онлайн. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://pidruchniki.com/>
59. Офіційний сайт української мови. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://ukrainskamova.com/>
60. Світ слова. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://svitslova.com/>
61. Словник психолого-педагогічних термінів і понять. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zno.academia.in.ua/mod/glossary/view.php?id=1063>
62. Філолог. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://ukraine.velesava.com/?p=29>