


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет педагогічної освіти
Кафедра початкової та дошкільної освіти

Затверджено
На засіданні кафедри початкової та дошкільної освіти
факультету педагогічної освіти
Львівського національного університету імені Івана Франка
(протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.)

Завідувач кафедри 
проф. Мачинська Н.І.

Силабус з навчальної дисципліни
«Українська мова (за професійним спрямуванням)»,
що викладається в межах ОПШ Дошкільна освіта
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для здобувачів
спеціальності 012 Дошкільна освіта

Назва курсу	Українська мова (за професійним спрямуванням)
Адреса викладання курсу	м. Львів, вул. Туган-Барановського, 7
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет педагогічної освіти, кафедра початкової та дошкільної освіти
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	012 Дошкільна освіта
Викладачі курсу	Кобилецька Людмила Володимирівна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри початкової та дошкільної освіти
Контактна інформація викладачів	lyudmyla.kobyletska@lnu.edu.ua https://pedagogy.lnu.edu.ua/employee/lyudmyla-volodymyrivna-kobyletska , м. Львів
Консультації по курсу відбуваються	щовівторка, 9.30-11.30 год. (вул. Туган - Барановського), Для онлайн-консультації треба попередньо звернутися до викладача з листом на електронну пошту.
Сторінка курсу	https://pedagogy.lnu.edu.ua/course/ukrajinska-mova-za-profesijnym-spryamuvannyam-doshkilna-osvita https://pedagogy.lnu.edu.ua/course/ukrajinska-mova-za-profesijnym-spryamuvannyam-doshkilna-osvita
Інформація про курс	Курс передбачає вивчення стилістично-практичні аспекти сучасної української літературної мови; офіційно-діловий стиль і засоби професійного спілкування; культура усього та писемного мовлення; основи професійного мовлення та ведення службової документації; ділові папери; наукові принципи орфографії та пунктуації; стилістичне редагування тексту професійного спрямування. Специфіка дисципліни зумовлена її теоретично-практичним характером, її ж мета - формувати уміння і навички досконалого володіння українською літературною мовою у професійній сфері, підвищити рівень комунікативної компетентності майбутніх фахівців-педагогів дошкільної освіти.
Коротка анотація курсу	Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є нормативною дисципліною зі спеціальності 012 Дошкільна освіта для освітньої програми першого (бакалаврського) рівня освіти, яка викладається в V семестрі в обсязі 3 кредити (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Мета та цілі курсу	Мета курсу зумовлена потребою формувати уміння і навички досконалого володіння українською літературною мовою у професійній сфері, підвищити рівень комунікативної компетентності майбутніх фахівців-педагогів. Основні завдання курсу: <ul style="list-style-type: none"> ➤ практичне оволодіння нормами сучасної української літературної мови; ➤ вільне користування функціональними стилями та їх підстилями у навчальній діяльності і професійному вжитку; ➤ засвоєння відомостей про призначення, структуру, мовні особливості ділових документів, вироблення навичок їх складання; ➤ набуття навичок оперування фаховою термінологією, редагування і коригування фахових текстів, ➤ розвиток комунікативних компетенцій, необхідних у професійному спілкуванні педагогів.
Література для	Основна література:

**вивчення
дисципліни**

1. Гриценко Т. Українська мова та культура мовлення / Т. Гриценко. – Київ: Центр навчальної літератури, 2005.
2. Кобилецька Л. В. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навчально-методичний посібник для студентів факультету педагогічної освіти / Людмила Кобилецька. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2020. – 140 с.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008.
4. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб./ А. Я.Середницька, З. Й. Куньч; [за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка]. – 3-тє вид., виправл. і доповн. – К.: Знання, 2012.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. - 2-ге вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2014 - 696 с.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 5-те вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2019.

Додаткова література:

1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За ред. О. Сербенської.– Львів: Апріорі, 2017.
2. Бабій І. М., Вільчинська Т. П. Сучасна українська літературна мова. Морфологія: Навчальний посібник. – 3-тє вид., перероб. і доповн. – Т.: Богдан, 2016.
3. Бас-Кононенко О. Сучасна українська мова. Лексикологія. Фонетика. – К.: Знання, 2013.
4. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник / Ф. С. Бацевич. – К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
5. Бодик О. П., Рудакова Т. М. Сучасна українська літературна мова. Лексикологія. Фразеологія. Лексикографія. Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2019.
6. Великий тлумачний словник сучасної української мови / [Укл. і гол. ред. В. Т. Бусел]. – К.; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2001.
7. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови / Г. Й. Волкотруб. – К.: МАУП, 2002.
8. Голубчик Н., Кучерук О., Горошкіна О. Педагогічна риторика: історія, теорія, практика / Н. Голубчик, О. Кучерук, О. Горошкіна. – К: КНТ, 2018. – 258 с.
9. Граматика сучасної української літературної мови. Морфологія / За ред.. К. Г. Городенської. – К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017.
10. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25 квітня 2019 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19>.
11. Кобилецька Л. В. Акмеологічний підхід у процесі розвитку мовної особистості майбутніх педагогів / Людмила Кобилецька // Актуальні питання гуманітарних наук. – Вип. 52. – Т. 1, 2022. – С. 262-266.
12. Кобилецька Л. В. Забезпечення наступності при вивченні фразеології / Кобилецька Л. В. // Наступність дошкільної та початкової освіти в контексті соціальної мобільності: Матеріали теоретико-практичного семінару, 20 січня 2017 р. – Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2017. – С.89-91.
13. Кобилецька Л. В. Формування фразеологічної компетентності здобувачів

	<p>вищої педагогічної освіти: акмеологічний аспект/ Людмила Кобилецька // «Професійна педагогічна освіта в акмеологічному вимірі: рефлексія освітніх трендів і стандартів забезпечення якості»: колективна монографія / за ред. Мачинської Н.І. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2020. – С. 87 – 98.</p> <p>14. Куць О. М. Мовна політика в державотворчих працях України: Навчальний посібник / О. М. Куць. – Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2004. – 275 с.</p> <p>15. Лавриниць О. Я., Симонова К. С., Ярошевич І. А. Сучасна українська літературна мова. Морфеміка. Словотвір. Морфологія. – К.: Києво-Могилянська академія, 2019. – 524 с.</p> <p>16. Лінгвістичний потрал «Мова». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.ulif.org.ua.</p> <p>17. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови: навч. посіб. / Л. І.Мацько, Л. В.Кравець. – ВЦ «Академія», 2007.</p> <p>18. Онуфрієнко Г. С. Риторика / Г. С. Онуфрієнко. – К: Центр навчальної літератури, 2019. – 625 с.</p> <p>19. Панько Т. І., Кочан Г. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство / Т. І.Панько, Г. М. Кочан, Г. П. Мацюк. – Л.: Світ, 1994.</p> <p>20. Полякова Л. Український орфографічний словник. 80000 слів. Рекомендовано МОН / Л. Полякова. – Х.: Торсінг., 2017.</p> <p>21. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посіб./ Я.Радевич – Винницький. – 2-ге вид., перероб. і доп.– К.: Знання, 2006.</p> <p>22. Сербенська О. Культура усного мовлення: практикум / О. Сербенська. – К.: Центр навчальної літератури, 2004.</p> <p>23. Словники України. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.ulif.org.ua/slovniki-ukrayini</p> <p>24. Стахів М. О. Український комунікативний етикет : навч.-метод. посіб. / М. О. Стахів. – К. : Знання, 2008. – 245 с.</p> <p>25. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови / І. П. Ющук.– Київ: Освіта, 2000.</p>
Тривалість курсу	90 год.
Обсяг курсу	Денна форма навчання -80 години аудиторних занять, 32 години лекцій, 48 годин практичних занять та 10 годин самостійної роботи
Програмні компетентності	<p>Інтегральна компетентність Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі дошкільної освіти з розвитку, навчання і виховання дітей раннього і дошкільного віку, що передбачає застосування загальних психолого-педагогічних теорій і фахових методик дошкільної освіти, та характеризується комплексністю та невизначеністю умов</p> <p>Загальні компетентності :</p> <p>КЗ-4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>КЗ-6. Здатність до міжособистісної взаємодії.</p> <p>Спеціальні (фахові компетентності):</p> <p>КС-2. Здатність до розвитку в дітей раннього і дошкільного віку базових якостей особистості (довільність, самостійність, креативність, ініціативність, свобода поведінки, самосвідомість, самооцінка, самоповага)</p> <p>КС-5. Здатність до розвитку в дітей раннього і дошкільного віку мовлення як засобу спілкування і взаємодії з однолітками і дорослими.</p> <p>КС-19. Здатність до комунікативної взаємодії з дітьми, батьками, колегами.</p>

<p>Очікувані результати навчання</p>	<p>Програмні результати навчання:</p> <p>ПР-16. Проектувати педагогічні заходи із залученням фахівців суміжних галузей, батьків, громадських діячів та ін. для реалізації завдань всебічного розвитку дітей.</p> <p>ПР-17. Здійснювати суб'єкт-суб'єктну взаємодію і розвивальне міжособистісне педагогічне спілкування з дітьми дошкільного віку та особистісно- і соціально зорієнтоване спілкування з батьками.</p> <p>ПР-18. Володіти технологіями організації розвивального предметно-ігрового, природно-екологічного, пізнавального, мовленнєвого середовища в різних групах раннього і дошкільного віку.</p> <p>Після завершення цього курсу здобувач вищої педагогічної освіти буде :</p> <p>Знати принципи і засоби професійного мовлення;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особливості української мови як державної, її комунікативно-соціальні функції; - специфіку функціональних стилів сучасної української літературної мови; - основи ведення ділової документації українською мовою; - основні принципи професійного спілкування українською мовою; - основи педагогічної термінології; - види документів, пов'язаних із професійною діяльністю, реквізити документів, правила їх оформлення; - терміни та професіоналізми, які використовуються у фаховому спілкуванні; - лексичні, морфологічні, синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні; - особливості професійного спілкування; - основи культури професійного спілкування; - етикет професійного спілкування. <p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чітко визначати і користуватися двома формами професійного мовлення: усною і писемною, знати їх особливості; - володіти навичками культури мовлення і нормами української літературної мови; - складати професійні тексти та документи, дотримуючись норм сучасної української літературної мови, використовуючи методика складання фахової документації, термінологічні словники тощо; - здійснювати аналіз і коригувати тексти фахової інформації відповідно до норм української літературної мови; - перекладати тексти українською мовою, працюючи з іншомовними фаховими текстами, використовуючи термінологічні та електронні словники; - логічно формувати думки, дотримувати послідовності й точності викладу; - володіти принципами і засобами професійного спілкування; - володіти етикою та культурою діалогу.
<p>Ключові слова</p>	<p>Мова, професійне спілкування, культура фахового мовлення, усне професійне мовлення, орфоепічні норми, морфологічні норми, синтаксичні норми, лексичні норми, професійний документ, професійна термінологія.</p>
<p>Формат курсу</p>	<p>Очний</p>
	<p>Проведення лекцій, практичних занять та консультації для кращого розуміння тем</p>

Теми	ДОДАТОК (схема курсу)
Підсумковий контроль, форма	Іспит - письмовий
Пререквізити	Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з фахових дисциплін, достатніх для сприйняття категоріального апарату мовознавства, документознавства, фахових методик тощо.
Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу	Методи навчання: пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; проблемний; частково-пошуковий (евристичний); дослідницький; наочні; словесні; практичні; інтерактивні методи: метод проєктів, метод ПРЕС. Форми та методи оцінювання: усне та письмове опитування, тестовий контроль, тематичні повідомлення, представлення дослідницьких проєктів на вказану тему, ситуаційна робота, підсумковий контроль.
Необхідне обладнання	Комп'ютер, мультимедійний проєктор, програмне забезпечення
Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)	<p>Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за таким співвідношенням:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практичні: 35% семестрової оцінки; максимальна кількість балів 35; • самостійна робота: 15 % семестрової оцінки; максимальна кількість балів 15; • іспит: 50% семестрової оцінки. Максимальна кількість балів 50. <p>Підсумкова максимальна кількість балів 100.</p> <p>Письмові роботи: Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (есе, презентація). Академічна доброчесність: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману. Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися термінів, що визначено для виконання усіх видів письмових робіт, які передбачено у межах курсу. Література. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, викладач надасть виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студентів заохочують до використання також і іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.</p> <p>Політика виставлення балів. Враховуються бали, набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного (семінарського) заняття; недопустимо пропуски та запізнення на заняття; користування мобільними гаджетами під час заняття з метою, яка не пов'язана із навчанням; списування та плагіат; невчасне виконання поставленого завдання і т. ін.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толерують.</p>
Питання до іспиту.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розкрийте зміст поняття «мова». 2. Розкажіть про українську мову професійного спрямування як навчальну дисципліну, зміст і завдання її. 3. Розкрийте зміст терміна «українська літературна мова». Якими ознаками відрізняється літературна мова від загальнонародної національної? 4. Назвіть форми, в яких функціонує українська літературна мова, особливості кожної з них.

5. Дайте визначення мовної норми, назвіть різновиди мовних норм, на прикладах проілюструйте їх.
6. Назвіть словники, що фіксують орфографічні норми.
7. Розкажіть про роль І. П. Котляревського й Т. Г. Шевченка у формуванні української літературної мови.
8. Наведіть приклади спірних випадків написання слів.
9. Який статус має українська мова в сучасній Україні?
10. Розкажіть про мовну і мовленнєву професійну компетенцію.
11. Дайте визначення комунікативної професійно орієнтованої компетенції.
12. Яке мовлення можна назвати висококультурним?
13. Як Ви розумієте афоризм: « Ніщо не коштує так дешево і не цінується так дорого, як просте слово «дякую»?»
14. Яка роль словників у підвищенні культури мовлення?
15. Які Ви знаєте словники-довідники з культури мови?
16. Яким чином можна збагатити лексичний запас, пізнати красу і силу слова, його змістові тонкощі?
17. Розкрийте зміст поняття «етикет».
18. Як Ви розрізняєте поняття «мовний», «мовленнєвий» і «спілкувальний» етикет?
19. Назвіть парадигму мовних формул, якою послуговуються під час вітання?
20. Як треба робити зауваження?
21. Від чого залежить вибір вітальних формул?
22. Чи можна за мовними формулами визначити вік мовця, його професію?
23. Дайте визначення мовного стилю. Назвіть стильові різновиди писемної форми української літературної мови.
24. Які ознаки властиві розмовному стилю?
25. Охарактеризуйте офіційно-діловий стиль, розкрийте необхідність його виокремлення.
26. Яке основне призначення наукового стилю?
27. Назвіть підстилі наукового стилю.
28. Які сфери обслуговує розмовний стиль і яке його призначення?
29. Розкрийте поняття «текст».
30. Яка найменша одиниця тексту?
31. Назвіть основні елементи тексту. Наведіть приклади.
32. Спілкування і комунікація.
33. Основні закони спілкування.
34. Гендерні та національні закони спілкування.
35. Вимоги до використання іншомовних слів у діловому мовленні.
36. Які функції виконує спілкування у сучасному інформаційно насиченому суспільстві?
37. Які види спілкування виділяють за формою реалізації мовних засобів?
38. Які засоби спілкування належать до екстралінгвістичних?
39. Назвіть основні етапи спілкування.
40. Публічне мовлення.
41. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
42. Способи мовленнєвого впливу.
43. Жанри та види публічних виступів.
44. Явище полісемії в діловому мовленні.
45. Структура риторичного виступу.
46. Поняття про ораторську компетенцію.

47. Суржик і шляхи його подолання.
48. Форми колективного обговорення професійних проблем.
49. Стратегії поведінки під час ділової бесіди.
50. Що таке бесіда?
51. Назвіть форми усного фахового спілкування.
52. Що таке нарада?
53. На які види поділяють наради? З якою метою їх проводять?
54. Що таке збори? Які є види збори?
55. Як треба виступати на зборах, аби привернути увагу присутніх до змісту виступу та переконати їх?
56. Якою має бути поведінка людини, що керує колективним обговоренням (нарадою, зборами, дискусією, диспутом, дебатами)?
57. У чому полягає підготовка до перемовин? З яких стадій складаються перемовини?
58. Що таке дискусія? Які правила ефективної дискусії?
59. Чим відрізняються дебати від дискусії та які методи дебатування використовуються?
60. Загальні вимоги до оформлення та особливості мови ділових паперів
61. Що таке дебати? З яких етапів вони складаються?
62. Документ, функції документів.
63. З яких елементів складається документ? Як ці елементи називаються?
64. Що таке формуляр?
65. Що називається бланком документа?
66. Які правила оформлювання сторінок документа?
67. Класифікація документів, національний стандарт України
68. Які ділові папери належать до кадрово-контрактних?
69. Що таке заява? Які реквізити характерні для заяви? Як поділяються заяви за походженням?
70. Що таке резюме? Яких правил слід дотримуватися, складаючи резюме?
71. Автобіографія. Особливості написання тексту документа.
72. На якому етапі працевлаштування заповнюють особовий листок з обліку кадрів? Які відомості подають?
73. Які реквізити містить наказ? З якого моменту наказ набуває чинності?
74. Контракт. Які відмінності між контрактом та трудовою угодою, трудовим договором?
75. Службова записка. Види службових записок.
76. Прес-реліз. Різновиди прес-релізу.
77. Звіт. Види звітів.
78. Протокол. Правила оформлення тексту протоколу.
79. На які види поділяються протоколи за обсягом фіксованих у них відомостей?
80. Витяг з протоколу.
81. Службовий лист. Назвіть реквізити листа та правила їх оформлювання.
82. Види листів за функціональними ознаками.
83. З'ясуйте різницю між характеристикою та рекомендаційним листом.
84. Термін як інструмент когнітивної діяльності.
85. Жанри наукових і навчально-наукових досліджень.
86. Кодифікація і стандартизація термінів у науковому контексті.
87. Наукова бібліографія.
88. Історія наукового словникарства в Україні.
89. Багатство мови і стилістична виразність мовлення в професійній сфері.

	<p>90. Фразеологія в науковому мовленні.</p> <p>91. Вербальні та невербальні засоби комунікації наукового етикету.</p> <p>92. Тематичні усні навчально-наукові презентації.</p> <p>93. Складні випадки слововживання.</p> <p>94. Лексика сучасної української мови з погляду її походження.</p> <p>95. Мовностилістичні особливості наукових текстів.</p> <p>96. Види і форми перекладу.</p> <p>97. Анотування, реферування питомих українських та іншомовних наукових джерел.</p> <p>98. Наукова стаття, вимоги ВАК до наукової статті.</p> <p>99. Наукова лексикографія.</p> <p>100. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового та розмовно-побутового стилів.</p>
Опитування	Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.

СХЕМА КУРСУ

№ / дата / год.-	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття) (лекція, самостійна, дискусія, групова робота)	Література. Ресурси в інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
1 / 2 год	<p>ТЕМА І. Державна мова - мова професійного спілкування</p> <p>1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи.</p> <p>2. Поняття національної та літературної мови.</p> <p>3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовна, мовленнєва, комунікативна компетенції.</p> <p>4. Державна мова, її суспільні функції.</p> <p>5. Поняття лінгвоциду. Форми лінгвоциду.</p>	Лекція 1.	<p>Основна література:</p> <p>1. Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2014.- 696 с. – п. 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.5.</p> <p>2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навчальний посібник 2-е вид.- К.: Каравела, 2008. - С 7-37.</p> <p>Додаткова література:</p> <p>1. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25 квітня 2019 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19.</p> <p>2. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – Київ, 2006.</p>	Самостійно опрацювати питання: Правовий статус мови. Історія заборон української мови. Мовна політика сьогодення. (унаслідок самостійного пошуку інформації) (2 год)	Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.

			3. Рішення Конституційного Суду України від 14 грудня 1999 року № 10 рп/99 4. Ботвина Н. В. 2.Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. посібник / Н. В. Ботвина. – К., 1999.		
1, 2/ 4 год	<p>Тема: Мова – скарб нації.</p> <p>1. Мова як суспільне явище.</p> <p>2. Літературна мова.</p> <p>3. Поняття “національна мова”. Політика лінгвоциду. Форми лінгвоциду.</p> <p>4. Правовий статус української мови. Поняття “державна мова”, “офіційна мова”. Критерії затвердження мови у функції державної.</p> <p>5. Мовні питання в Конституції України. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Європейська хартія про мови національних меншин. Мовна політика. Мовна ситуація в Україні.</p>	Практичне заняття 1,2	<p>1. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25 квітня 2019 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19.</p> <p>2. Іванишин В., Радевич-Винницький Я. Мова і нація / В. Іванишин, Я. Радевич – Винницький. – Дрогобич: Відродження, 1994. – 218с.</p> <p>3. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – Київ, 2006.</p> <p>4. Куць О. М. Мовна політика в державотворчих працях України: Навчальний посібник / О. М. Куць. – Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2004. – 275с.</p> <p>5. Літературна мова у просторі національної культури / Від ред. Л. І. Шевченко. – К.: Вид. – полігр. Центр «Київський університет», 2004. – 135 с.</p> <p>6. Масенко Л. Мова і суспільство: Постколоніальний вимір / Л.Масенко. – К.: Вид. дім «КМ Академія», Всеукраїнське товариство «Просвіта», 2004. – 163с.</p> <p>7. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник 2-ге вид. / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К.: Каравела, 2008. – С.13-17.</p> <p>8. Мельничайко В. Я. Українська мова: Навчальний посібник / В. Я. Мельничайко. – Тернопіль: Навчальна книга. – Богдан, 2006. – 368с.</p> <p>9. Пономарів О. Незалежна держава і незалежна мова / О. Пономарів // Пам'ять</p>	Підготувати короткі конспекти статей на тематику мовної проблеми в Україні (2 год)	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.

			століть. – 1997. – №2. – С.5 – 12.		
2 / 2 год	<p>ТЕМА 2. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні педагогів.</p> <p>1. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.</p> <p>2. Особливості наукового тексту.</p> <p>3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.</p>	Лекція 2.	<p>Основна література:</p> <p>1. Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 2-ге вид., виправ. і доповнен. - К.: Алерта, 2011 - 696 с. – п. 1.2.1, 1.1.2, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4.</p> <p>2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навчальний посібник 2-е вид.- К.: Каравела, 2008.</p> <p>Додаткова література:</p> <p>1. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посібник. 2-ге вид., стереотип. – К.: Либідь, 2001. – 240 с.</p> <p>2. Зорівчак Р. П. “Боліти болем слова нашого...: Поради мовознавця. – 2-ге вид., доправ. і доповн. – Тернопіль: Мандрівець, 2008. – 176 с.</p> <p>3. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич. — Чернівці: Книги –ХХІ, 2005.</p> <p>4. Полюга Л.М. Словник українських морфем. – К., 2009.</p> <p>4. Українська мова: Енциклопедія. – К., 2000.</p> <p>5. Фаріон Ірина Правопис - корсет мови. – Львів, 2004.</p> <p>Інтернет-ресурси:</p> <p>1. Український правопис / www.pravopys.net</p> <p>2. Словники України / http://lcorp.ulif.org.ua/dictua</p> <p>3. Словники он-лайн: / www.rozum.org.ua</p> <p>4. Англо-українські словники / www.r2u.org.ua</p> <p>5. Електронні версії словників термінографічної серії Слово Світ / http://slovo.ridne.net</p>	Опрацювати Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. (2 год)	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
3 / 2 год	<p>Тема: Стили мовлення. Офіційно-діловий стиль як один зі стилів літературної мови</p> <p>1. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування.</p> <p>2. Основні ознаки функціональних стилів.</p> <p>3. Професійна сфера як</p>	Практичне заняття 3	<p>1. Ботвина Н. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навчальний посібник / Н. Ботвина. – К.: Арт ЕК, 1999.</p> <p>2. Дужик Н. Науковий стиль і сучасні термінологічні проблеми / Н. Дужик // Українська мова</p>	Виконати завдання № 1-3 (с.11-12) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.

	інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. 4. Офіційно-діловий стиль, його ознаки та підстили. 5. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.		з минулого в майбутнє. – К.: 1998. – С.124 – 126. 3. Жанри і стилі в історії української літературної мови. – К.: Наукова думка, 1989. – 288 с. 4. Мацько Л. І. Стиль як основне поняття стилістики // Українське мовознавство. – К., 1990. 5. Мацько Л. І. та ін. Стилістика української мови: Підручник / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко, О.М. Мацько; За ред. Л. І. Мацько. – К.: Вища шк., 2003. – 462 с 6. Пономарів О. Д. Стилістика сучасної української мови: Підручник / О. Д. Пономарів.– 3-тє вид., перероб. та доповн. – Тернопіль, 2000. – 248 с. 7. Радзівська Т.В. Текст як засіб комунікації / Т. В. Радзівська. – К.: Ін-т української мови, 1995.		
3 / 2 год.	ТЕМА 3. Норми сучасної української літературної мови. 1. Мовна норма. Ознаки мовної норми. 2. Типи літературних мовних норм. 3. Орфографічні норми української мови. 4. Акцентологічні норми і засоби милозвучності української мови. 5. Лексичні засоби професійного мовлення педагога.	Лекція 3	1. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К.: Алерта, 2014 - 696 с. – п. 1.3.1, 3.2.1, 1.3.2, 1.3.3. 2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навчальний посібник. 2-е вид.- К.: Каравела, 2008. 3.Осипов П.І. Чому ми так говоримо. – К., 2008. 4.Панько Т.І., Кочан Г.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство. Л.: – Світ, 1994.	Опрацювати і виокремити особливості педагогічної термінології	Результат і надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
4 /2 год	Тема: Орфоепічні норми української мови. 1. Вимова голосних і приголосних звуків. 2. Чергування голосних і приголосних. 3. Спрощення в групах приголосних.	Практичне заняття 4.	1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник 2-ге вид. / 3. Мацюк, Н. Станкевич. – К.: Каравела, 2008. – С.13 – 17. 2. Мельничайко В. Я. Українська мова: Навчальний посібник / В. Я. Мельничайко. – Тернопіль: Навчальна книга.	Виконати завдання № 1-5 (с.8-10) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним»	Результат і надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.

			<p>– Богдан, 2006. – 368 с.</p> <p>3. Орфоепічний словник української мови / За заг. ред. Русанівського В. М. – К.: Перун, 208 с.</p> <p>4. Сучасна українська літературна мова: Підручник / М. Я. Плющ, С. П. Бевзенко.– 3-тє вид. – К.: Вища школа, 2001.</p> <p>5. Шкуратяна Т., Шевчук С. Сучасна українська мова. Модульний курс: Навч. посіб. / Т. Шкуратяна, С. Шевчук. – К.:Вища школа, 2000. – 688 с.</p>		
5/ 2 год.	<p>Тема: Акцентологічні норми і засоби милозвучності української мови.</p> <p>1. Наголошування іменників.</p> <p>2. Наголошування дієслів.</p> <p>3. Наголошування числівників і займенників.</p> <p>4. Засоби милозвучності української мови.</p>	Практичне заняття 5	<p>1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За ред. О. Сербенської.– Львів: Априорі, 2017. – 304 с.</p> <p>2. Давидова О. Словник наголосів української мови / О. Давидова.– Тернопіль: Підручники і посібники, 2019. – 352 с.</p> <p>3. Максименко В. Сучасний український правопис в таблицях і схемах / В. Максименко– Х.: Торсінг, 2016. – 80 с.</p> <p>4. Пазяк О.М., Кисіль Г.Г. Українська мова і культура мовлення /О. М. Пазяк, Г. Г. Кисіль. – К.: Вища школа, 1995 – С. 5 – 56.</p> <p>5. Пентилюк М.І. Культура мови і стилістика / М. І. Пентилюк. – К.: Вежа, 1994.– С. 164 – 170.</p> <p>6. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови.– Київ: Освіта, 2000. – С. 76 – 79.</p>	Виконати завдання № 1-5 (с.13-15) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
4/ 2 год	<p>Тема: Морфологічні норми сучасної української літературної мови. Іменник, прикметник та дієслово у професійному спілкуванні.</p> <p>План</p> <p>1. Граматичні категорії іменника у професійному спілкуванні. Рід іменника. Число іменника. Особливості використання</p>	Лекція 4	<p>1. Бабій І. М., Вільчинська Т. П. Сучасна українська літературна мова. Морфологія: Навчальний посібник / І. М. Бабій, Т. П. Вільчинська. – 3-тє вид., перероб. і доповн. – Т.: Богдан, 2016. – 184 с.</p> <p>2. Граматика сучасної української літературної</p>	Числівник та займенник у професійному спілкуванні	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.

	<p>іменників у ділових документах.</p> <p>2. Лексико-граматичні категорії прикметника у професійному спілкуванні. Ступені порівняння прикметників. Утворення присвійних прикметників.</p> <p>3. Дієслово у професійному спілкуванні. Основні форми дієслова. Дієвідмінювання дієслів.</p> <p>4. Особливості дієслівного керування. Перевага активних конструкцій над пасивними. Дієприкметник. Дієприслівник.</p>		<p>мови. Морфологія / За ред.: К. Г. Городенської. – К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017. – 752 с.</p> <p>3. Лавринець О. Я., Симонова К. С., Ярошевич І. А. Сучасна українська літературна мова. Морфеміка. Словотвір. Морфологія / О. Я. Лавринець, К. С. Симонова. – К.: Києво-Могилянська академія, 2019. – 524 с.</p> <p>4. Сучасна українська мова: Морфологія : підручник. Затверджено МОН / За ред. А. К. Мойсієнка. – К.: Знання, 2013. – 524 с.</p>		
6, 7 / 4 год.	<p>Тема : Виконання орфографічних вправ.</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Написання апострофа. 2. Вживання м'якого знака. 3. Правопис складних іменників, прикметників, числівників. 4. Правопис прислівників. 	Практичне заняття 6,7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Косенко Н., Дубічинський В. Сучасний орфографічний словник української мови. 180000 слів (+ CD-ROM). – К.: Видавничий дім «Школа», 2009. – 1024 с. 2. Лепеха Т.В. Українська мова / Т. В. Лепеха. – К.: Просвіта, 2000. – С. 4 – 85. 3. Максименко В. Сучасний український правопис в таблицях і схемах. – Х.: Торсінг, 2016. – 80с. 4. Полякова Л. Український орфографічний словник. 80000 слів. Рекомендовано МОН. – Х.: Торсінг. – 496 с. 5. Український правопис. Постанова Кабінету Міністрів України №437 від 22.05.19. – К.: Право, 2019. – 292 с. 	Виконати завдання № 1-7(с.16-19) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
5 / 2 год.	<p>Тема 5. Основи культури української мови</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Літературна мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. 2. Комунікативні ознаки культури мовлення. 3. Комунікативна професіограма фахівця. 4.Поняття етикету. 	Лекція 5.	<p>Основна література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К.: Алерта, 2014 - 696 с. – п. 1.3.1, 3.2.1, 1.3.2, 1.3.3. 2. Мацюк 3., 	Словники у професійному мовленні. Значення словників у підвищенні мовленнєвої культури педагогів.	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.

	<p>5. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет. 6. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.</p>		<p>Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навчальний посібник. 2-е вид.- К.: Каравела, 2008. 3. Стахів М. Український комунікативний етикет / М.О. Стахів / Навчально-методичний посібник – К. Знання, 2008 .</p> <p>Додаткова література: 1. Радевич - Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навч. пос. К.: Знання, 2006. – с. 136-152, 155 - 206. 2. Білоус М. П. Фатичне спілкування // Мова і культура нації. — Л., 1990. — С. 18—23. 3. Білоус М. Мовленнєвий етикет українського народу // Культура мови і культура в мові. — К., 1991. 4. Богдан С. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. — К., 1998. 5. Панько Т., Білоус М. Слово в духовному житті нації. — К., 95. 6. Плющ Н. Формули ввічливості в системі українського мовного етикету // Українська мова і сучасність. — К., 1991. 7. Наталія Адаменко. Лекція «Азбука гарного смаку» // https://www.youtube.com/watch?v=KlxxnB9wEzY 8. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / з заг. Ред. Олександр Сербенської : навч. посібн. – 3-тє вид. доп. і переробл. – Львів : Апріорі, 2019. – 304 с.</p>	<p>Описати комунікативну ситуацію за Вашою участю, у якій Ви застосовуєте Закон модифікації нестандартної поведінки учасників спілкування.</p> <p>(1 год)</p>	
8, 9 / 4 год.	<p>Тема: Лексичні засоби ділового мовлення.</p> <p>1. Багатозначність. 2. Омоніми та їх різновиди. 3. Синоніми, антоніми, пароніми та їхні функції у професійному спілкуванні. 4. Тавтологія. Плеоназм.</p>	Практичне заняття 8, 9	<p>1. Бас-Кононенко О. Сучасна українська мова. Лексикологія. Фонетика. – К.: Знання, 2013. – 340 с. 2. Бодик О. П., Рудакова Т. М. Сучасна українська літературна мова. Лексикологія. Фразеологія. Лексикографія. Навчальний посібник. –</p>	<p>Виконати завдання № 1-16(с.20-23) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним</p>	<p>Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.</p>

			<p>К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 416 с.</p> <p>3. Бурячок А. А. та ін. Словник синонімів української мови: В двох томах. – Т.1 : А. – Н/ Гнатюк Г. М.; Головащук С. І.; Горюшина Г. Н.; Лозова Н. Є; Тараненко О. О.; Фридрак В. Б.; Мельник Н. Ю.; Нечитайло О. І.; Родніна Л. О.; Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови; НАН України. – К.: Наук. думка, 2001. – 1040 с.</p> <p>4. Демська О. М., Кульчицький І. М. Словник омонімів української мови/ О. М. Демська, І. М. Кульчицький; Міжнародний фонд «Відродження». – Львів: Фенікс, 1996. – 223 с.</p> <p>5. Полюга Л. М. Словник антонімів української мови / Л. М. Полюга; ред. Л. С. Паламарчук; НАН України, Ін-т українознавства ім. І. Крип'якевича, Укр. мов.-інформ. фонд . Словник фразеологічних антонімів української мови / В. С. Калашник, Ж. В. Колоїз; НАН України, Харків. нац. ун-т ім. В.Н. Каразіна, Укр. мов.-інформ. фонд. – Київ: Довіра, 2004. – 275, 284 с.</p> <p>6. Фразеологічний словник української мови / АН України, Ін-т укр. мови; [уклад.: В. М. Білоноженко та ін., редкол.: Л. С. Паламарчук (голова) та ін.]. – Київ : Наук. думка, 1993.</p>		
6 / 2 год.	<p>Тема. Спілкування як інструмент ефективної професійної діяльності педагога</p> <p>1. Спілкування і комунікація.</p> <p>2. Функції спілкування.</p> <p>3. Види і форми спілкування.</p> <p>4. Етапи спілкування.</p>	Лекція 6.	<p>Основна література:</p> <p>1. Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К.: Алерта, 2014 - 696 с. – п. 2.1.5, 2.1.7, 2.1.8.</p>	Оирацювати Особливості ділового спілкування. (2 год)	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друковано

			<p>Додаткова література:</p> <p>2. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. – К.: Видавничий центр «Академія», 2010. – 344 с.</p> <p>3. Дорошенко С. М. Гендерні особливості спілкування / С. М. Дорошенко [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.rusnauka.com/4_SND_2012/Philologia/8_100640.doc.htm</p> <p>4. Стахів М. Український комунікативний етикет / М.О. Стахів / Навчально-методичний посібник – К. Знання, 2008 – С. 31</p> <p>5. Прищак М.Д., Лесько О.Й. Етика та психологія ділових відносин https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/12lesko_etika_ta_psihologiya_dilovih_vidnosin/index.html</p>		му вигляді.
10 / 2 год.	<p>Тема: Морфологічні норми сучасної української літературної мови. Іменник та дієслово у професійному спілкуванні.</p> <p>План</p> <p>5. Граматичні категорії іменника у професійному спілкуванні. Рід іменника. Число іменника.</p> <p>6. Родовий відмінок однини іменників другої відміни чоловічого роду. Орудний відмінок однини. Кличний відмінок. Особливості використання іменників у ділових документах.</p> <p>7. Дієслово у професійному спілкуванні. Основні форми дієслова. Дієвідмінювання дієслів. Доконаний і недоконаний вид. Способи дієслів.</p> <p>8. Особливості дієслівного керування. Перевага активних конструкцій над пасивними. Дієприкметник. Дієприслівник.</p>	Практичне заняття 10	<p>5. Бабій І. М., Вільчинська Т. П. Сучасна українська літературна мова. Морфологія: Навчальний посібник / І. М. Бабій, Т. П. Вільчинська. – 3-тє вид., перероб. і доповн. – Т.: Богдан, 2016. – 184 с.</p> <p>6. Граматика сучасної української літературної мови. Морфологія / За ред. К. Г. Городенської. – К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017. – 752 с.</p> <p>7. Лавринєць О. Я., Симонова К. С., Ярошевич І. А. Сучасна українська літературна мова. Морфеміка. Словотвір. Морфологія / О. Я. Лавринєць, К. С. Симонова. – К.: Києво-Могилянська академія, 2019. – 524 с.</p> <p>8. Сучасна українська мова: Морфологія : підручник. Затверджено МОН / За ред. А. К. Мойсієнка. – К.: Знання, 2013. – 524 с.</p>	Виконати завдання № 1-5, 11, 15-17, 25, 26(с.25-32) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
7 / 2 год.	Тема. Характерні особливості ділового спілкування	Лекція 7.	Основна література: 1. Піз А. Мова рухів тіла /	Підготувати есе на тему	Результат и

	1. Мова, мовлення спілкування. 2. Невербальні засоби спілкування. 3. Гендерні аспекти спілкування. 4. Поняття ділового спілкування.		Алан Піз, Барбара Піз // КМ-БУКС, 2015. 416 с. 2. Прищак М.Д., Лесько О.Й. Етика та психологія ділових відносин https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/12lesko_etika_ta_psihologiya_dilovih_vidnosin/index.html п. 5.2.3 Додаткова література: 1. Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2014 - 696 с. – п. 2.1.6. 2. Гордієнко О.А. Основи риторики у системі формування педагогічної компетенції майбутніх педагогів // Професійно-компетентнісне становлення майбутніх педагогів початкової та дошкільної освіти у ВНЗ: збірник науково-методичних праць / За заг. ред. В.Є. Литнєва, Н.Є. Колесник. – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2011. – С. 95 – 101.,	«Зовнішній вигляд поведінка педагога». (2 год)	надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
11, 12 / 4 год.	Тема: Морфологічні норми сучасної української літературної мови. Прикметник, займенник, числівник у професійному спілкуванні.	Практичне заняття 11, 12	1. Бабій І. М., Вільчинська Т. П. Сучасна українська літературна мова. Морфологія: Навчальний посібник / І. М. Бабій, Т. П. Вільчинська. – 3-тє вид., перероб. і доповн. – Т.: Богдан, 2016. – 184 с. 2. Граматика сучасної української літературної мови. Морфологія / За ред. К. Г. Городенської. – К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017. – 752 с. 3. Лавринєць О. Я., Симонова К. С., Ярошевич І. А. Сучасна українська літературна мова. Морфеміка. Словотвір. Морфологія / О. Я. Лавринєць, К. С. Симонова, І. А. Ярошевич. – К.: Києво-Могилянська академія, 2019. – 524 с. 4. Сучасна українська мова: Морфологія : підручник. Затверджено МОН / За ред. А. К. Мойсієнка. – К.: Знання, 2013. – 524 с.	Виконати завдання № 1-5, 12 (с.33-36) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.

8 / 2 год.	<p>Тема: Основи риторичних знань</p> <p>1. Риторика як наука: історичний екскурс.</p> <p>2. Види красномовства.</p> <p>3. Закони риторики.</p>	Лекція 8	<p>Основна література:</p> <p>1. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2014 - 696 с. – п. 2.2.1, 2.2.2.</p> <p>Додаткова література:</p> <p>1. Абрамович С. Д. Риторика / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чікарькова. – Львів: Світ, 2001. – 240 с.</p> <p>2. Вандишев В. М. Риторика. Екскурс в історію вчень і понять / В. М. Вандишев. – К.: Кондор, 2003. – 254 с.</p> <p>3. Корнева Л. М. Риторика: навч.-метод. посібник / Л. М. Корнева. – Полтава: ПДПУ, 2005. – 72 с.</p> <p>4. Мацько Л. І. Риторика: навч. посібник / Л. І. Мацько, О. М. Мацько. – К.: Вища школа, 2006. – 312 с.</p> <p>5. Прищак М.Д., Лесько О.Й. Етика та психологія ділових відносин https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/12lesko_etika_ta_psihologiya_dilovih_vidnosin/index.html - п. 5.6</p>	Опрацювати та скласти короткий конспект: Види аргументів. (2 год)	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
13, 14 / 4 год	<p>Тема: Спілкування як інструмент професійної діяльності.</p> <p>1. Спілкування і комунікація.</p> <p>2. Функції спілкування.</p> <p>3. Види і форми спілкування. Етапи спілкування.</p> <p>4. Бар'єри у професійному спілкуванні та шляхи їх подолання.</p> <p>4. Мова, мовлення і спілкування.</p> <p>5. Невербальні засоби спілкування. Гендерні аспекти спілкування.</p>	Практичне заняття 13, 14	<p>1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Вінниця: Нова книга, 2003. – 480 с.</p> <p>2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008. – 352 с.</p> <p>3. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб./ А. Я. Середницька, З. Й. Куньч; [за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка]. – 3-ге вид., виправл. і доповн. – К.: Знання, 2012. – 215 с.</p> <p>4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 4-те вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2014. – 696 с.</p> <p>5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук,</p>	Виконати завдання № 1-5 (с.55-59) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням»	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.

			І. В. Клименко, – 5-те вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2019. – 640 с.		
9 / 2 год.	<p>Тема: Публічний виступ у професійному спілкуванні педагога.</p> <p>1. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.</p> <p>2. Мистецтво аргументації.</p> <p>3. Презентація як різновид публічного мовлення.</p> <p>4. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.</p>	Лекція 9.	<p>Основна література:</p> <p>Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2014 - 696 с. – п. 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3, 2.5.4, 2.5.5., 2.5.6.</p> <p>Додаткова література:</p> <p>1. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : Навчальний посібник / Вип. 6-те. доп. і переробл.- К.: Арій, 2009.-С. 1-73.</p> <p>2. ДСТУ 2732-2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять.- Чинний з 28.05.2004.- К.: Держспоживстандарт України, 2005.- 31с.</p> <p>3. ДСТУ 4163-2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів.- К.: Держспоживстандарт України, 2003.-22 с.</p> <p>4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навчальний посібник 2-ге видання - К.: Каравела, 2008. - С 229-275.1. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : Навч. посібн.- К.: Арій, 2009.</p> <p>5. Погиба Л.Г., Грибіниченко Т.О., Баган М.П. Складання ділових паперів. Практикум: Навч. посібник. - К.: Либідь, 2004.</p> <p>6. Практикум з українського ділового мовлення / Л. Г. Погиба, Н. Г. Шкурятяна, Т. О. Грибіниченко та ін. – К. : ФАДА, ЛТД, 2002.</p>	Опрацювати і скласти конспект. Вимоги до тексту документа. (2 год)	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
15, 16 / 4 год	<p>Тема: Риторика та мистецтво презентації.</p> <p>1. Риторика як наука. Закони риторики.</p> <p>2. Презентація як різновид публічного мовлення.</p>	Практичне заняття 15, 16	<p>1. Голубчик Н., Кучерук О., Горошкіна О. Педагогічна риторика: історія, теорія, практика/ Н. Голубчик, О. Кучерук, О. Горошкіна. – К: КНТ, 2018. – 258 с.</p> <p>2. Науменко В. О.,</p>	Виконати завдання (с.61) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у

	<p>3. Види презентацій.</p> <p>4. Рекомендації та вимоги до створення і оформлення мультимедійної презентації.</p> <p>5. Представлення публічного виступу, пов'язаного з майбутньою професійною діяльністю у формі презентації</p>		<p>Захарійчук М. Д. Риторика: методичний посібник в початкових класах. – Х: Ранок, 2011. – 48 с.</p> <p>3. Онуфрієнко Г. С. Риторика / Г. С. Онуфрієнко. – К: Центр навчальної літератури, 2019. – 625 с.</p>	української мови за професійним	друковано му вигляді.
10/2 год	<p>Тема: Культура усного фахового спілкування.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості усного спілкування. 2. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. 3. Функції та види бесід. 4. Стратегія поведінки під час ділової бесіди. 5. Співбесіда з роботодавцем. 6. Етикет телефонної розмови. 	Лекція 10.	<p>Основна література: Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К .: Алерта, 2014 - 696 с. – п. 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5., 2.6.7.</p> <p>Додаткова література: Галузинська Л. І., Науменко Н. В., Колосюк В. О. Українська мова (за професійним спрямуванням) : Навч. посібн. - К.: Знання, 2008. - С 145-162.</p> <p>2. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : Навч. посібн.- К.: Арій, 2009. - С 74-92.</p> <p>3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навч. посібн. - К.: Каравела, 2008. - С 250-265.</p>	«Культура віртуального спілкування» (2 год)	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друковано му вигляді.
16 / 2 год	<p>Тема: Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегія поведінки під час ділової бесіди.</p>	Практичне заняття 17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Вінниця: Нова книга, 2003. – 480 с. 2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008. – 352 с. 3. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб./ А. Я. Середницька, З. Й. Куньч; [за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка]. – 3-ге вид., виправл. і доповн. – К.: Знання, 2012. – 215 с. 4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 4-те вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2014. – 696 с. 	Виконати завдання № 1-5 (с.55-59) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друковано му вигляді.

			5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 5-те вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2019. – 640 с.		
11. / 2 год.	Тема: Форми колективного обговорення професійних проблем. 1. Мистецтво перемовин. 2. Збори як форма прийняття колективного рішення. 3. Нарада. 4. Дискусія.	Лекція 11.	Основна література: 1. Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2014 - 696 с. – п. 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5. Додаткова література: 2. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : Навч. посібн. - К.: Арій, 2009.-С 124-219. 3. Культура фахового мовлення : Навч. посібн. / За ред. Н. Д. Бабич. - Чернівці і Книги-XXI, 2005. - С 183-200. 4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навч. посібн. - К.: Каравела, 2008. - С 270-274.	Опрацювати та скласти конспект. Протокол. Витяг з протоколу.	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
18/ 2 год	Тема: Усне професійне мовлення педагога. 1. Суть і види усного професійного мовлення. Монолог. Діалог. Полілог. Вербальні та невербальні компоненти спілкування. Вимоги до усного мовлення педагога. 2. Міжперсональне професійне спілкування (педагогічна рада, ділова телефонна розмова, бесіда з батьками, розмова з вихованцями, учнями; дискусія тощо). 3. Публічний виступ та його різновиди у навчальних закладах. Нормативність та правильність фахового мовлення.	Практичне заняття 18	1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Вінниця: Нова книга, 2003. – 480 с. 2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008. – 352 с. 3. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб./ А. Я. Середницька, З. Й. Куньч; [за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка]. – 3-те вид., виправл. і доповн. – К.: Знання, 2012. – 215 с. 4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 4-те вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2014. – 696 с. 5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 5-те вид., виправ. і доповнен. – К.:	Виконати завдання № 1-3 (с.60) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням»	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.

			Алерта, 2019. – 640 с.		
12 / 2 год.	<p>Тема: Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Класифікація документів. 2. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. 3. Вимоги до бланків документів. 4. Оформлювання сторінки. 5. Вимоги до тексту документа. 	Лекція 12.	<p>Основна література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шевчук С. В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2014 - 696 с. – п. 2.2.3, 2.2.4. 2. Прищак М.Д., Лесько О.Й. Етика та психологія ділових відносин https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/12lesko_etika_ta_psihologiya_dilovih_vidnosin/index.html - п. 8.3 <p>Додаткова література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Глущик СВ., Дияк О. В., Шевчук С В. Сучасні ділові папери : Навчальний посібник / 6-те. доп. і переробл.- К. : Арій, 2009. - С. 148-189. 	Опрацювати та скласти конспект.	Результат і надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
19 / 2 год	<p>Тема: Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка ділових паперів. 2. Види документів та їх класифікація. 3. Загальні вимоги до оформлення документів. 	Практичне заняття 19	<p>Основна література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шевчук С. В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2014 - 696 с. – п. 2.2.3, 2.2.4. 2. Прищак М.Д., Лесько О.Й. Етика та психологія ділових відносин https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/12lesko_etika_ta_psihologiya_dilovih_vidnosin/index.html - п. 8.3 <p>Додаткова література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Глущик СВ., Дияк О. В., Шевчук С В. Сучасні ділові папери : Навчальний посібник / 6-те. доп. і переробл.- К. : Арій, 2009. - С. 148-189. 	Виконати завдання № 11-30 (с.44-51) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням»	Результат і надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
13 / 2 год.	<p>Тема: Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Резюме. Автобіографія. 2. Характеристика. Рекомендаційний лист. 3. Заява. Види заяв. 4. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода. 5. Прес-реліз. 6. Звіт. 7. Довідка. 8. Службова записка. 9. Протокол. Витяг з протоколу. 	Лекція 13.	<p>Основна література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шевчук С. В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2014 - 696 с. – п. 2.2.3, 2.2.4. 2. Прищак М.Д., Лесько О.Й. Етика та психологія ділових відносин https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/12lesko_etika_ta_psihologiya_dilovih_vidnosin/index.html - п. 8.3 <p>Додаткова література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Глущик СВ., Дияк О. В., Шевчук С В. Сучасні ділові 	Скласти документи: резюме, автобіографія, характеристика, рекомендаційний лист. Опрацювати етикет ділового листування.	Результат і надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.

			папери : Навчальний посібник / 6-те. доп. і переробл.- К. : Арій, 2009. - С. 148-189.		
20/ 2 год.	Тема: Фахова документація педагога. 1. Розпорядчі документи навчального закладу. 2. Типи розпорядчих документів навчального закладу: накази директора, постанови, рішення, розпорядження, вказівки. 3. Система фахових документів сучасного педагога. 4. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв.	Практичне заняття 20	1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Вінниця: Нова книга, 2003. — 480с. 2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008. — 352 с. 3. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб./ А. Я. Середницька, З. Й. Куньч; [за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка]. — 3-тє вид., виправл. і доповн. — К.: Знання, 2012. — 215 с. 4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, — 4-те вид., виправ. і доповнен. — К.: Алерта, 2014. — 696 с. 5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, — 5-те вид., виправ. і доповнен. — К.: Алерта, 2019. — 640 с.	Виконати завдання № 1-8 (с.53-54) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
21/ 2 год.	Тема: Етикет ділового листування 1. Класифікація листів. 2. Реквізити листа та їх оформлення. 3. Етикет ділового листування. 4. Оформлення листа. 5. Різні типи листів.	Практичне заняття 21	Основна література: 1. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2014 - 696 с. — п. 2.2.3, 2.2.4. 2. Прищак М. Д., Лесько О. Й. Етика та психологія ділових відносин https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/12lesko_etika_ta_psihologiya_dilovih_vidnosin/in dex.html - п. 8.3 Додаткова література: 1. Глушик СВ., Дияк О. В., Шевчук С В. Сучасні ділові папери : Навчальний посібник / 6-те. доп. і переробл.- К. : Арій, 2009. - С. 148-189.	Написати офіційно-діловий лист будь-якого типу (на вибір)	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
14 / 2	Тема. Українська термінологія	Лекція 14.	Основна література:	Опрацювати та	Результат

год.	<p>у професійному спілкуванні.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Термін та його ознаки. Термінологія як система. 2. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. 3. Термін як одиниця наукового педагогічного мовлення 4. Способи творення термінів. 5. Проблеми сучасного термінознавства. 		<p>1. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2014 - 696 с. – п. 3.2.1, 3.3.1, 3.3.2.</p> <p>Додаткова література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Григорчук О.О. Українська професійна лексика на уроках мови та літератури . - 2017. - Вип. 31(3). - С. 28-31. 2. Іваницька Н. Л. Поняття – слово – термін (на матеріалі педагогічних термінів) / Н. Л. Іваницька // Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія : Філологія. - 2017. - Вип. 31(3). - С. 28-31. 3. Секунда Т. «Важливе питання з обсягу неукраїнської технічної термінології» // Вісник ІУНМ. – 1930. – Вип. 2. 4. Українська мова у ХХ столітті: історія лінгвоциду. За ред. Л. Масенко. К., Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2005. 5. Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: Русанівський В.М., Тараненко О.О. (співголови), М.П. Зяблюк та ін. – К.: “Українська енциклопедія”, 2000. – 752 с. 6. Українська мова: Енциклопедія. – К.: Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2004. – С. 283–285. 7. Український педагогічний словник / Семен Гончаренко ; [гол. ред. С. Головка]. – Київ: Либідь, 1997. – 373, [1] с. 	скласти конспект	и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді
22 / 2 год	<p>Тема: Українська термінологія у професійному спілкуванні.</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Історія і сучасні проблеми української термінології. 2. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. 3. Термінологія у професійному 	Практичне заняття 22	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Вінниця: Нова книга, 2003. – 480 с. 2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008. – 352 с. 3. Середницька А. Я. Українська мова за 	Виконати завдання № 1-7 (с.62-63) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.

	<p>мовленні педагога</p> <p>4. Терміни і професійна лексика педагога. Іншомовні терміни у фаховій термінології педагога.</p> <p>5. Роль термінології в професійному спілкуванні.</p>		<p>професійним спрямуванням: навч. посіб./ А. Я.Середницька, З. Й. Куньч; [за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка]. – 3-тє вид., виправл. і доповн. – К.: Знання, 2012. – 215 с.</p> <p>4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 4-тє вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2014. – 696 с.</p> <p>5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 5-тє вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2019. – 640 с.</p>		
15/ 2 год	<p>Тема: Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.</p> <p>1. Мовні засоби наукового стилю.</p> <p>2. Оформлювання результатів наукової діяльності.</p> <p>3. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.</p> <p>4. Основні правила бібліографічного опису джерел.</p> <p>5. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.</p> <p>6. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.</p>	Лекція 15	<p>1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Вінниця: Нова книга, 2003. – 480 с.</p> <p>2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008. – 352 с.</p> <p>3. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб./ А. Я.Середницька, З. Й. Куньч; [за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка]. – 3-тє вид., виправл. і доповн. – К.: Знання, 2012. – 215 с.</p> <p>4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 4-тє вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2014. – 696 с.</p> <p>5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 5-тє вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2019. – 640 с.</p>	Опрацювати та скласти конспект	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.
23/ 2	Тема: Оформлювання	Практичне	1. Гриценко Т. Б. Українська	Виконати	Результат

год	результатів наукової діяльності. 1. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. 2. Анотування і реферування наукових текстів. 3. Основні правила бібліографічного опису джерел. 4. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. 5. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. 6. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.	заняття 23	мова та культура мовлення: навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Вінниця: Нова книга, 2003. — 480 с. 2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008. — 352 с. 3. Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб./ А. Я. Середницька, З. Й. Куньч; [за ред. канд. філол. наук Г. Л. Вознюка]. — 3-тє вид., виправл. і доповн. — К.: Знання, 2012. — 215 с. 4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, — 4-тє вид., виправ. і доповнен. — К.: Алерта, 2014. — 696 с. 5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, — 5-тє вид., виправ. і доповнен. — К.: Алерта, 2019. — 640 с.	завдання № 1-3 (с.64-74) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним	и надіслати на е-пошту, або подати у друковано му вигляді.
16 / 2 год.	Тема. Переклад 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.	Лекція 16.	Основна література: 1. Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 4-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2014. - 696 с. — п. 2.8.1, 2.2.2, 2.8.3, 2.8.4, 2.8.5. 2. Прищак М.Д., Лесько О.Й. Етика та психологія ділових відносин https://web . - п. 5.5. Додаткова література: 1. Глушик СВ., Дияк О. В., Шевчук С В. Сучасні ділові папери : Навчальний посібник / 6-тє. доп. і переробл.- К. : Арій, 2009. - С. 148-189.	Опрацювати та скласти конспект.	Результат и надіслати на е-пошту, або подати у друковано му вигляді
24 / 2 год.	Тема. Підсумкове контрольно-модульне заняття.	Практичне заняття 24		Виконання тестових завдань, вправ	