


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 2022 р.)

Завідувач кафедри 
проф. Мачинська Н. І.

**Силабус з навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»,
що викладається в межах ОПІ Соціальна педагогіка першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти для здобувачів зі спеціальності 231 Соціальна робота**

Львів-2022

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	23 Соціальна робота 231 Соціальна робота
Викладачі курсу	Кобилецька Людмила Володимирівна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри початкової та дошкільної освіти
Контактна інформація викладачів	lyudmyla.kobyletska@lnu.edu.ua
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
Інформація про курс	Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є нормативною дисципліною зі спеціальності 231 Соціальна робота для освітньої програми «Соціальна педагогіка» першого (бакалаврського) рівня освіти, яка викладається в 5 семестрі в обсязі 3 кредити (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Коротка анотація курсу	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 соціальних педагогів.
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: ➤ практичне оволодіння нормами сучасної української літературної мови;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
<p>Література для вивчення дисципліни</p>	<p>Основна література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. - 4-тє вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2014. 6. 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. <p>Додаткова література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За ред. О. Сербенської.– Львів: Априорі, 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

	<p>ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. 14. Куць О. М. Мовна політика в державотворчих працях України: Навчальний посібник / О. М. Куць. – Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2004. – 275 с. 15. Лавриниць О. Я., Симонова К. С., Ярошевич І. А. Сучасна українська літературна мова. Морфеміка. Словотвір. Морфологія. – К.: Києво-Могилянська академія, 2019. – 524 с. 16. Лінгвістичний потрал «Мова». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.ulif.org.ua. 17. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови: навч. посіб. / Л. І.Мацько, Л. В.Кравець. – ВЦ « Академія», 2007. 18. Онуфрієнко Г. С. Риторика / Г. С. Онуфрієнко. – К: Центр навчальної літератури, 2019. – 625 с. 19. Панько Т. І., Кочан Г. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство / Т. І.Панько, Г. М. Кочан, Г. П. Мацюк. – Л.: Світ, 1994. 20. Полякова Л. Український орфографічний словник. 80000 слів. Рекомендовано МОН / Л. Полякова. – Х.: Торсінг., 2017. 21. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посіб./ Я.Радевич – Винницький. – 2-ге вид., перероб. і доп.– К.: Знання, 2006. 22. Сербенська О. Культура усного мовлення: практикум / О. Сербенська. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. 23. Словники України. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://www.ulif.org.ua/slovniki-ukrayini 24. Стахів М. О. Український комунікативний етикет : навч.-метод. посіб. / М. О. Стахів. – К. : Знання, 2008. – 245 с. 25. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови / І. П. Ющук.– Київ: Освіта, 2000.
<p>Обсяг курсу</p>	<p><u>Денна форма навчання:</u> 48 годин аудиторних занять. 3 них 16 годин - лекцій, 32 години - практичних занять та 42 години самостійної роботи</p> <p><u>Заочна форма навчання:</u> 16 годин аудиторних занять. 3 них 8 годин лекцій, 8 годин практичних занять та 74 години самостійної роботи</p>
<p>Очікувані результати</p>	<p>Інтегральна компетентність Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності або у</p>

навчання	<p>процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p>Загальні компетентності (ЗК): ЗК5. Здатність планувати та управляти часом. ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК7. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК14. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.</p> <p>Фахові компетентності спеціальності (ФК): ФК15. Здатність взаємодіяти з клієнтами, представниками різних професійних груп та громад.</p> <p>Програмні результати навчання (ПРН): ПРН2. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.</p>
Ключові слова	<p>Мова, професійне спілкування, культура фахового мовлення, усне професійне мовлення педагога, орфоепічні норми, морфологічні норми, синтаксичні норми, професійний документ, педагогічна термінологія.</p>
Формат курсу	<p>Очний / заочний</p>
Теми	<p>ДОДАТОК (схема курсу)</p>
Підсумковий контроль, форма	<p>Іспит - письмовий</p>
Пререквізити	<p>Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з фахових дисциплін, достатніх для сприйняття категоріального апарату мовознавства, документознавства, фахових методик тощо.</p>
Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу	<p>Методи навчання: пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; проблемний; частково-пошуковий (евристичний); дослідницький; наочні; словесні; практичні; інтерактивні методи: метод проєктів, метод ПІРЕС. Форми та методи оцінювання: усне та письмове опитування, тестовий контроль, тематичні повідомлення, представлення дослідницьких проєктів на вказану тему, ситуаційна робота, підсумковий контроль.</p>
Необхідне обладнання	<p>Комп'ютер, мультимедійний проєктор, програмне забезпечення</p>
Критерії оцінювання	<p>Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за таким співвідношенням: • практичні: 25% семестрової оцінки; максимальна кількість балів 25. Максимальна кількість балів на практичному занятті – 5</p>

<p>(окремо для кожного виду навчальної діяльності)</p>	<p>балів. Кількість балів, що виставляється за практичне заняття, враховує: відповіді студентів на проблемні питання за змістом теми; виконання системи вправ та завдань, написання есеїв.</p> <ul style="list-style-type: none"> самостійна робота: 25 % семестрової оцінки; максимальна кількість балів 25. Перевірка самостійної роботи передбачає написання презентацій (10 балів) і виконання тестових завдань (15 балів). 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 (есеї, 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 практичних заняттях, виконанні самостійної роботи та бали екзаменаційної контрольної роботи. 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 толеруються.</p>
<p>Питання до іспиту.</p>	<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.

	<p>78. Протокол. Правила оформлення тексту протоколу.</p> <p>79. На які види поділяються протоколи за обсягом фіксованих у них відомостей?</p> <p>80. Витяг з протоколу.</p> <p>81. Службовий лист. Назвіть реквізити листа та правила їх оформлювання.</p> <p>82. Види листів за функціональними ознаками.</p> <p>83. З'ясуйте різницю між характеристикою та рекомендаційним листом.</p> <p>84. Термін як інструмент когнітивної діяльності.</p> <p>85. Жанри наукових і навчально-наукових досліджень.</p> <p>86. Кодифікація і стандартизація термінів у науковому контексті.</p> <p>87. Наукова бібліографія.</p> <p>88. Історія наукового словникарства в Україні.</p> <p>89. Багатство мови і стилістична виразність мовлення в професійній сфері.</p> <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.

ДОДАТОК СХЕМА КУРСУ

№ п/п	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття) (лекція, самостійна, дискусія, групова робота)	Література. Ресурси в інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
1.	<p>Тема. 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>	Лекція 1. (2 год)	<p>1.Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 2-ге вид., виправ. і доповнен. - К.: Алерта, 2011 - 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>	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. (1 тиждень)
2.	<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.</p>	Практичне заняття 1 (2 год)	<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>	Підготувати короткі конспект статей на тематику мовної проблеми в Україні (2 год)	Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді. (1 тиждень)

	<p>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>		<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 століть. – 1997. – №2. – С.5 – 12.</p>		
3.	<p>Тема: Орфоепічні норми української мови.</p> <p>1. Вимова голосних і приголосних звуків. 2. Чергування голосних і приголосних. 3. Спрощення в групах приголосних.</p>	<p>Практичне заняття 2 (2 год)</p>	<p>1. 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>2. Мельничайко В. Я. Українська мова: Навчальний посібник / В. Я. Мельничайко. – Тернопіль: Навчальна книга. – Богдан, 2006. – 368 с.</p> <p>3. Орфоепічний словник української мови / За заг. ред. Русанівського В. М. – К.: Перун,</p>	<p>Виконати завдання № 1-8 (с.1-5) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (2 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді. (2 тиждень)</p>

			208 с. 4. Сучасна українська літературна мова: Підручник / М. Я. Плющ, С. П. Бевзенко.– 3-тє вид. – К.: Вища школа, 2001.		
4.	Тема: Норми сучасної української літературної мови. 1. Орфоепічні норми української мови. 2. Акцентологічні норми і засоби милозвучності української мови. 3. Лексичні норми.	Лекція 2. (2 год)	Основна література: 1. Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 2-ге вид., виправ. і доповнен. - К .: Алерта, 2011 - 696 с. – п. 1.3.1, 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. Додаткова література: 1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / з заг. Ред. Олександрі Сербенської : навч. посібн. – 3-тє вид. доп. і переробл. – Львів : Априорі, 2019. – 304 с. 2. Білоус М. Мовленнєвий етикет українського народу // Культура мови і культура в мові. — К., 1991. 3. Білоус М. П. Фатичне спілкування // Мова і культура нації. — Л., 1990. — С. 18—23. 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. Радевич - Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навч. пос. К.: Знання, 2006. – с. 136-152, 155 - 206. 8. Стахів М. Український комунікативний етикет / М.О. Стахів / Навчально-методичний посібник – К. Знання, 2008 .	Опрацювати самостійно. Фатичне спілкування. (2 год)	Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді. (3 тиждень)

5.	<p>Тема: Стили мовлення. Офіційно-діловий стиль як один зі стилів літературної мови</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. 2. Основні ознаки функціональних стилів. 3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. 4. Офіційно-діловий стиль, його ознаки та підстили. 5. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. 	<p>Практичне заняття 3 (2 год)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ботвина Н. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навчальний посібник / Н. Ботвина. – К.: Арт ЕК, 1999. 2. Дужик Н. Науковий стиль і сучасні термінологічні проблеми / Н. Дужик // Українська мова 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. Стилiстика української мови: Підручник / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко, О.М. Мацько; За ред. Л. І. Мацько. – К.: Вища шк., 2003. – 462 с 6. Пилинський М. М. Мовна норма і стиль / М. М. Пилинський. – К.: Наукова думка, 1976. – 288 с. 7. Пономарів О. Д. Стилiстика сучасної української мови: Підручник / О. Д. Пономарів.– 3-тє вид., перероб. та доповн. – Тернопіль, 2000. – 248 с. 8. Радзiєвська Т.В. Текст як засiб комунiкацiї / Т. В. Радзiєвська. – К.: Ин-т української мови, 1995. 	<p>Виконати завдання № 1-3 (с.11-12) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (2 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді. (3 тиждень)</p>
6.	<p>Тема: Акцентологічні норми і засоби милозвучності української мови.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наголошування іменників. 2. Наголошування дієслів. 3. Наголошування числівників і займенників. 4. Засоби милозвучності української мови. 	<p>Практичне заняття 4 (2 год)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За ред. О. Сербенської.– Львів: Априорі, 2017. – 304 с. 2. Давидова О. Словник наголосів української мови / О. Давидова.– Тернопіль: Підручники і посібники, 2019. – 352 с. 3. Максименко В. Сучасний український правопис в таблицях і схемах / В. Максименко– Х.: Торсінг, 2016. – 	<p>Виконати завдання № 1-5 (с.13-15) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (2 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді (4 тиждень)</p>

			<p>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>		
7.	<p>Тема: Основи культури української мови.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комунікативні ознаки культури мовлення. 2. Комунікативна професіограма фахівця. 3. Словники у професійному мовленні. 4. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет. 5. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул. 	Лекція 3. (2 год)	<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. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3.</p> <p>Додаткова література:</p> <p>1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. – К.: Видавничий центр «Академія», 2010. – 344 с. (Закони спілкування).</p> <p>2. Кучерук О. Розвиток риторичної компетентності студентів-філологів у процесі риторичної освіти // Актуальні проблеми формування риторичної особистості вчителя в україномовному просторі : зб. наук. праць (за мат-ми Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції 23 квітня 2015 р.) / За ред. проф. К.Я.Климової. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2015. – С. 50-53.</p> <p>3. Мацько Л.І., Мацько О.М. Риторика : навч. посіб. / Л.І. Мацько, О.М. Мацько. – К.: Вища школа, 2008. – 311 с.</p> <p>3. Педагогічна риторика: історія, теорія, практика : монографія / [О. А. Кучерук, Н. Б. Голуб, О. М. Горошкіна, С. О. Караман та ін.] ; за ред. О. А. Кучерук. – Київ : КНТ, 2016. – 258 с.</p> <p>4. Рубін Г. Проект щастя [Текст] : Гретхен Рубін; перекл. з англ. Анатолія Сагана. – Львів : Видавництво Старого Лева, 2017. – 368 с.</p>	<p>Описати комунікативну ситуацію за Вашою участю, у якій Ви застосовуєте Закон модифікації нестандартної поведінки учасників спілкування.</p> <p>(2 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді.</p> <p>(5 тиждень)</p>
8.	Тема : Виконання орфографічних вправ.	Практичне заняття 5 (2 год)	1. Косенко Н., Дубічинський В. Сучасний орфографічний словник української мови. 180000 слів (+	Виконати завдання № 1-7(с.16-19) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним	Результати надіслати на е-пошту, або подати у

	<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. 		<p>CD-ROM). – К.: Видавничий дім «Школа», 2009. – 1024 с.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>спрямуванням» (2 год)</p>	<p>друкованому вигляді. (5 тиждень)</p>
9.	<p>Тема: Лексичні засоби професійного мовлення педагога.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Багатозначність. 2.Омоніми та їх різновиди. 3.Синоніми, антоніми, пароніми та їхні функції у професійному спілкуванні. 4.Тавтологія. Плеоназм. 5. Особливість термінології соціального педагога. 	<p>Практичне заняття 6 (2 год)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 416 с. 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. 4. Демська О. М., Кульчицький І. М. Словник омонімів української мови/ О. М. Демська, І. М. Кульчицький; Міжнародний фонд 	<p>Виконати завдання № 1-16(с.20-23) з навчально-методичного посібника Л. Кобилицької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (2 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді. (6 тиждень)</p>

			<p>«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>		
10.	<p>Тема. Спілкування як інструмент ефективної професійної діяльності педагога</p> <p>1. Спілкування і комунікація. 2. Функції спілкування. 3. Види і форми спілкування. 4. Етапи спілкування. 5. Гендерні аспекти спілкування. 6. Поняття ділового спілкування</p>	Лекція 4. (2 год)	<p>Основна література: 1. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 2-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2011 - 696 с. – п. 2.3.2, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6. 2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навч. посіб. - К. : Каравела, 2008. - С. 81-109.</p> <p>Додаткова література: 1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. – К.: Видавничий центр «Академія», 2004.- С. 191-195. 2. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування : навч. посібник : 2-е вид., перероб. і доп. / Зусін В. Я. – К. : Центр навч. літератури, 2005. – 224 с. 3. Культура віртуального спілкування: методичні поради / Упр. культури, національностей та релігій Хмельниц.</p>	Опрацювати та скласти конспект «Культура віртуального спілкування» (2 год)	Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді (7 тиждень)

			облдержадмін.; ХОУНБ ім. М. Островського. – Хмельницький, 2014. – 28 с.		
11.	<p>Тема: Морфологічні норми сучасної української літературної мови. Іменник та дієслово у професійному спілкуванні.</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Граматичні категорії іменника у професійному спілкуванні. Рід іменника. Число іменника. 2. Родовий відмінок однини іменників другої відміни чоловічого роду. Орудний відмінок однини. Кличний відмінок. Особливості використання іменників у ділових документах. 3. Дієслово у професійному спілкуванні. Основні форми дієслова. Дієвідміновання дієслів. Доконаний і недоконаний вид. Способи дієслів. 4. Особливості дієслівного керування. Перевага активних конструкцій над пасивними. Дієприкметник. Дієприслівник. 	<p>Практичне заняття 7 (2 год)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. – 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. 	<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 спрямуванням» (2 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді (7 тиждень)</p>
12.	<p>Тема: Морфологічні норми сучасної української літературної мови. Прикметник, займенник, числівник у професійному спілкуванні.</p>	<p>Практичне заняття 8 (2 год)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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>Виконати завдання № 1-5, 12 (с.33-36) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (2 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді (8 тиждень)</p>

			<p>2. Граматика сучасної української літературної 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, І. А. Ярошевич. – 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>		
13.	<p>Тема: Основи риторичних знань</p> <p>1. Риторика як наука: історичний екскурс. 2. Публічний виступ у професійному спілкуванні педагога. 3. Види красномовства. 4. Закони риторики. 5. Презентація. Види презентацій.</p>	Лекція 5 (2 год)	<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. 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)	Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді (9 тиждень)

14.	<p>Тема: Спілкування як інструмент професійної діяльності соціального педагога.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Спілкування і комунікація. 2. Функції спілкування. 3. Види і форми спілкування. Етапи спілкування. 4. Мова, мовлення і спілкування. 5. Невербальні засоби спілкування. Гендерні аспекти спілкування. 6. Колективні форми спілкування. 	<p>Практичне заняття 9 (2 год)</p>	<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-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. 	<p>Виконати завдання № 1-5 (с.55-59) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (2 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді (9 тиждень)</p>
15.	<p>Тема: Усне професійне мовлення соціального педагога.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Суть і види усного професійного мовлення. Монолог. Діалог. Полілог. Вербальні та невербальні компоненти спілкування. Вимоги до усного мовлення педагога. 2. Міжперсональне 	<p>Практичне заняття 10 (2 год)</p>	<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-тє вид., виправл. і доповн. — К.: Знання, 	<p>Виконати завдання № 1-3 (с.60) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (2 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді (10 тиждень)</p>

	<p>професійне спілкування (педагогічна рада, ділова телефонна розмова, бесіда з батьками, розмова з вихованцями, учнями; дискусія тощо).</p> <p>3. Публічний виступ та його різновиди у навчальних закладах. Нормативність та правильність фахового мовлення.</p>		<p>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, І. В. Клименко, – 5-те вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2019. – 640 с.</p>		
16.	<p>Тема: Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Документ, вимоги до документа. 2.Основні групи документів. 3.Поняття «бланк», «формуляр». 4.Загальні вимоги до складання оформлення і документів. 5. Документація з кадрово-контрактних питань. 6. Інформаційно-довідкова документація. 	Лекція 6. (2 год)	<p>Основна література:</p> <p>Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 2-ге вид., виправ. і доповнен. - К.: Алерта, 2011 - 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> <ol style="list-style-type: none"> 1.Глушич СВ., Дияк О. В., Шевчук С В. Сучасні ділові папери : Навчальний посібник / Вип. 6-ге. доп. і переробл.- К.: Арій, 2009.-С 1-73. 2. ДСТУ 2732-2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять.- Чинний з 28.05.2004.- К.: Держспоживстандарт України, 2005.- 31с. 3. ДСТУ 4163-2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів.- К.: Держспоживстандарт України, 2003.-22 с. 4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навчальний посібник 2-ге видання - К.: Каравела, 2008. - С 229-275. 5. Погиба Л.Г., Грибніченко Т.О., Баган М.П. Складання ділових паперів. Практикум: Навч. посібник. - К.: Либідь, 2004. 6. Практикум з українського ділового мовлення / Л. Г. Погиба, Н. Г. Шкурятяна, Т. О. Грибніченко та ін. – К. : ФАДА, ЛТД, 2002. 	Вимоги до тексту документа. (2 год)	Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді (11 тиждень)

17.	<p>Тема: Риторика та мистецтво презентації.</p> <p>Представлення презентацій на тему, пов'язану з майбутньою професійною діяльністю.</p>	<p>Практичне заняття 11 (2 год)</p>	<p>Основна література: Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 2-ге вид., виправ. і доповнен. - К. : Алерта, 2011 - 696 с. – п. 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3, 2.5.4, 2.5.5., 2.5.6. Додаткова література: 1.Глущик СВ., Дияк О. В., Шевчук С В. Сучасні ділові папери : Навчальний посібник / Вип. 6-ге. доп. і переробл.- К.: Арій, 2009.-С 1-73. 2. ДСТУ 2732-2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять.- Чинний з 28.05.2004.- К.: Держспоживстандарт України, 2005.- 31с. 3. ДСТУ 4163-2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів.- К.: Держспоживстандарт України, 2003.-22 с. 4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : Навчальний посібник 2-ге видання - К.: Каравела, 2008. - С 229-275. 5. Погиба Л.Г., Грибіниченко Т.О., Баган М.П. Складання ділових паперів. Практикум: Навч. посібник. - К.: Либідь, 2004. 6. Практикум з українського ділового мовлення / Л. Г. Погиба, Н. Г. Шкурятяна, Т. О. Грибіниченко та ін. – К. : ФАДА, ЛТД, 2002.</p>	<p>Виконати завдання (с.61) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (1 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді. (11 тиждень)</p>
18.	<p>Тема: Форми колективного обговорення професійних проблем.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мистецтво перемовин. 2. Збори як форма прийняття колективного рішення. 3. Нарада. 4. Дискусія. 	<p>Практичне заняття 12 (2 год)</p>	<p>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.</p>	<p>Виконати завдання (с.61) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (1 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді (12 тиждень)</p>

			<p>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, І. В. Клименко, – 5-те вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2019. – 640 с.</p>		
19.	<p>Тема: Фахова документація соціального педагога.</p> <p>1. Розпорядчі документи навчального закладу.</p> <p>2. Типи розпорядчих документів навчального закладу: накази директора, постанови, рішення, розпорядження, вказівки.</p> <p>3. Документація державного соціального інспектора, соціального працівника.</p>	Лекція 7 (2 год)	<p>1. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Вінниця: Нова книга, 2003. – 480с.</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, І. В. Клименко, – 5-те вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2019. – 640 с.</p>	Опрацювати та скласти конспект. Система фахових документів сучасного педагога. (2 год)	Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді (13 тижень)

20.	<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. 4. Документація щодо особового складу: заява, резюме, автобіографія, характеристика. 5. Довідково-інформаційна документація: прес-реліз, звіт, довідка, службова записка. 	<p>Практичне заняття 13 (2 год)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: навчальний посібник / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. — К.: Арії, 2009. — 400 с. 2. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Вінниця: Нова книга, 2003. — 480 с. 3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008. — 352 с. 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. — 215 с. 5. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: навчальний посібник / С. В. Шевчук. — К.: Арії, 2008. — 424 с. 6. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Практикум з українського ділового мовлення: навчальний посібник / С. В. Шевчук, О. О. Кабиш. — К.: Арії, 2009. — 208 с. 7. 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. 8. 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. 9. Шевчук С. В., Лобода 	<p>Виконати завдання № 1-8 (с.37-44) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (2 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді. (13 тиждень)</p>
-----	--	---	---	--	--

			Т. М. Практикум з української мови. Модульний курс: навч. посіб./ С. В. Шевчук, Т. М. Лобода. — К.: Алерта, 2009. — 368 с.		
21.	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 14 (2 год)	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-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.	Виконати завдання № 1-8 (с.53-54) з навчально-методичного посібника Л. Кобилицької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (1 год)	Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді. (14 тиждень)
22.	Тема. Науковий стиль у професійному спілкуванні педагога 1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. 2. Термін як одиниця наукового педагогічного мовлення. 3. Особливості педагогічної термінології.	Лекція 8. (2 год)	Основна література: 1. Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. - 2-ге вид., виправ. і доповнен. - К.: Алерта, 2011 - 696 с. — п. 3.2.1, 3.3.1, 3.3.2. Додаткова література: 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	Опрацювати та скласти конспект Оформлювання результатів наукової діяльності (п. 3.2.2) (1 год)	Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді (15 тиждень)

	4. Жанри наукового мовлення та особливості їх оформлювання.		<p>матеріалі педагогічних термінів) / Н. Л. Іваницька // Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія : Філологія. - 2017. - Вип. 31(3). - С. 28-31.</p> <p>3. Секунда Т. «Важливе питання з обсягу неукраїнської технічної термінології» // Вісник ІУНМ. – 1930. – Вип. 2.</p> <p>4. Українська мова у ХХ столітті: історія лінгвоциду. За ред. Л. Масенко. К., Видавничий дім «Києво- Могиллянська академія», 2005.</p> <p>5. Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: Русанівський В.М., Тараненко О.О. (співголови), М.П. Зяблюк та ін. – К.: “Українська енциклопедія”, 2000. – 752 с.</p> <p>6. Українська мова: Енциклопедія. – К.: Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2004. – С. 283–285.</p> <p>7. Український педагогічний словник / Семен Гончаренко ; [гол. ред. С. Головка]. – Київ: Либідь, 1997. – 373, [1] с.</p>		
23.	<p>Тема: Українська термінологія у професійному спілкуванні.</p> <p>План</p> <p>1. Історія і сучасні проблеми української термінології.</p> <p>2. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.</p> <p>3. Термінологія у професійному мовленні педагога</p> <p>4. Терміни і професійна лексика педагога. Іншомовні терміни у фаховій термінології педагога.</p> <p>5. Роль термінології в</p>	Практичне заняття 15 (2 год)	<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</p>	Виконати завдання № 1-7 (с.62-63) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (1 год)	Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді. (15 тиждень)

	<p>професійному спілкуванні.</p> <p>6. Жанри наукового мовлення та особливості їх оформлювання.</p> <p>7. Особливості написання наукової статті. Аналіз наукових статей професійного спрямування.</p>		<p>спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко, – 5-те вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2019. – 640 с.</p>		
24.	<p>Тема. Підсумкове контрольньо-модульне заняття.</p>	<p>Практичне заняття 16 (2 год)</p>		<p>Виконати завдання № 1-50 (с.79-84) з навчально-методичного посібника Л. Кобилецької «Практикум з української мови за професійним спрямуванням» (1 год)</p>	<p>Результати надіслати на е-пошту, або подати у друкованому вигляді. (16 тиждень)</p>