Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра українознавства

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Директор навчально-наукового інституту філософії, культурології, політології



_____ Іван КАРПЕНКО
_____ 2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____перший (бакалаврський рівень)_____

галузь знань _____С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»___
(шифр і назва)

спеціальність _____С5 «Соціологія»_____
(шифр і назва)

освітня програма _____«Соціологія комунікацій, реклами та зв'язків з громадськістю»
"Соціально-політичні дослідження_____

спеціальність _____С7 «Журналістика»_____
(шифр і назва)

освітня програма «Медіакомунікації та зв'язки з громадськістю

галузь знань: І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»

спеціальність І10 Соціальна робота та консультування
(шифр і назва)

освітня програма «Соціальна робота та консультування»

вид дисципліни_____обов'язкова_____
(обов'язкова / за вибором)

факультет _____ ННІ соціології та медіакомунікацій_____

2026 / 2027 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою навчально-наукового інституту філософії, культурології, політології Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

Протокол № 9 від "24" червня 2026 року,

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: (вказати авторів, їхні наукові ступені, вчені звання та посади)
Руслан СЕРДЕГА, кандидат філологічних наук, доцент, доцент закладу вищої освіти кафедри українознавства ННІ філософії, культурології, політології Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

Програму схвалено на засіданні кафедри українознавства ННІ філософії, культурології, політології Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

Протокол від "5" червня 2026 року № 9

Завідувач кафедри (підпис) Наталя АКСЬОНОВА (прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньої програми «Медіакомунікації та зв'язки з громадськістю»

(підпис) Олена ЗІНЕНКО (прізвище та ініціли)

Програму погоджено з гарантами освітньо-професійної програми «Соціологія комунікацій, реклами та зв'язків з громадськістю»

Гарант освітньої програми «Соціологія комунікацій, реклами та зв'язків з громадськістю»

(підпис) Ірина СОЛДАТЕНКО (прізвище та ініціли)

Програму погоджено з гарантами освітньо-професійної програми «Соціальна робота та консультування»

Гарант освітньо-професійної програми «Соціальна робота та консультування»

(підпис) Ірина ЄВДОКИМОВА (прізвище та ініціли)

Програму погоджено з гарантами освітньо-професійної
програми «Суспільно-політичні дослідження»

Гарант освітньо-професійної програми
«Соціально-політичні дослідження» _____ Олена МУРАДЯН
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією ННІ соціології та медіакомунікацій Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

Протокол від "26" серпня 2026 року № 1

Голова науково-методичної комісії ННІ соціології та медіакомунікацій

_____ Юлія СОРОКА
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» складена відповідно до освітньо-професійних програм «Медіакомунікації та зв'язки з громадськістю», «Соціологія комунікацій, реклами та зв'язків з громадськістю», «Соціальна робота та консультування», «Суспільно-політичні дослідження» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за галузями знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини», І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення».

Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни – сформувати вміння всебічно застосовувати українську мову у фаховому спілкуванні, добирати та використовувати у професійній діяльності мовні засоби залежно від комунікативної мети.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

– сформувати інтегральну компетентність, потрібну для майбутнього фаху – здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері соціології, що передбачають застосування основних соціологічних теорій і методів; вирішувати професійні завдання в сферах реклами та зв'язків з громадськістю;

– сформувати загальні компетентності, потрібні для майбутнього фаху для освітньо-професійної програми "Соціально-політичні дослідження", "Соціальна робота та консультування".

1.3. Кількість кредитів – 5, для ОП "Соціальна робота та консультування".

1.4. Загальна кількість годин – 150, для ОП "Соціальна робота та консультування" – 120.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Обов'язкова / за вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	1-й
Семестр	
2-й	2-й
Лекції	
32 год.	4 год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	6 год.
Лабораторні заняття	
Не передбачено	Не передбачено
Самостійна робота	
86 год./ 56 год. ОП "Соціальна робота та консультування".	140 год. / 110 год. ОП "Соціальна робота та консультування".
у тому числі індивідуальні завдання	
0 год	0 год.
Підготовка до заліку	
10 год.	10 год.

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна

для освітньо-професійної програми «***Соціально-політичні дослідження»:***

ЗК 01 – здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях;

ЗК 05 – здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності); **ЗК 08** – здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК 11 – здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК 12 – здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство;

для освітньо-професійної програми ***«Соціальна робота та консультування»***

ЗК7 - здатність спілкуватися державною мовою, як усно, так і письмово;

ЗК 18 -Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово

ФК15 - здатність взаємодіяти з клієнтами, представниками різних професійних груп та громад

для освітньо-професійної програми ***«Медіакомунікації та зв'язки з громадськістю»:***

ІК Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі соціальних комунікацій, що передбачає застосування положень і методів соціально-комунікаційних та інших наук і характеризується невизначеністю умов;

ЗК05 – навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК7 – здатність працювати в команді;

ЗК08 – здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК 11 – здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

СК04 – здатність організовувати й контролювати командну професійну діяльність.

для освітньо-професійної-програми ***«Соціологія комунікацій, реклами та зв'язків з громадськістю»:***

ЗК01 – здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях;

ЗК05 – здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК08 – здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК11 – здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

ЗК12 – здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;

ЗК 15 – сформувати мовленнєву та комунікативну компетентність, що передбачає якісне оволодіння випускником університету як українською, так й іноземними мовами, які він здатен застосовувати у відповідності та з урахуванням вихідних умов та особливостей середовища спілкування.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна

Завершивши пропонований курс, здобувачі освіти мають досягти таких результатів навчання: для освітньо-професійної-програми ***«Медіакомунікації та зв'язки з громадськістю»:***

ПРН 05 – використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань;

ПРН 07 – координувати виконання особистого завдання із завданнями колег;

ПРН 11 – вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою;

для освітньо-професійної-програми ***«Соціальна робота та консультування»:***

ПРН 2 – вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовою з професійних питань;

ПРН 4 – формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу соціальної проблеми;

для освітньо-професійної-програми ***«Соціально-політичні дослідження»:***

ПРН 05 – вільно спілкуватися державною та іноземною / іноземними мовами усно і **письмово з професійних питань;**

ПРН 11 – презентувати результати власних досліджень для фахівців і нефахівців; для освітньо-професійної-програми ***«Соціологія комунікацій, реклами та зв'язків з громадськістю»***

РН 05 – вільно спілкуватися державною та іноземною / іноземними мовами усно і письмово з професійних питань;

РН 11 – здатність презентувати результати соціологічних досліджень для фахівців і широкої громадськості.

Вивчивши пропоновану навчальну дисципліну, студенти та студентки повинні мати сформовані навички використання української літературної мови у професійній діяльності, зокрема написання, редагування та перекладу різностильових і різножанрових текстів, уживання мовних засобів залежно від ситуації та комунікативних потреб, навички культури усного й письмового спілкування; мусять знати особливості використання мовних засобів у професійній діяльності; норми сучасної української літературної мови та правила практичного застосування норм у професійній діяльності; правила мовленнєвого етикету, культури усного й письмового спілкування, потрібні, щоб працювати в фаховому середовищі; особливості редагування, коригування, перекладу професійних текстів; мають уміти добирати та правильно використовувати лексичні, граматичні, синтаксичні та стилістичні мовні засоби;

точно й лаконічно висловлювати думки, щоб успішно розв'язувати проблеми й завдання в професійній діяльності; сприймати, відтворювати, редагувати фахові тексти; скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування.

1.8. Пререквізити: вказати перелік дисциплін, що передують вивченню даної дисципліни

Для опанування курсом потрібно проходження курсу «Українська мова» загальноосвітньої школи.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Українська мова у професійному спілкуванні.

Тема 1. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування.

Предмет і завдання курсу. Мова як соціальне явище. Структура й функції мови. Мова та мислення. Мова та мовлення. Ґенеза та розвиток української мови, її ісце серед інших мов світу. Українська мова з-поміж інших слов'янських мов. Українська національна та літературна мова. Ознаки літературно мови. Українська мова як державна. Диглосія й білінгвізм у сучасній Україні. Українська мова у глобалізаційних процесах. Боротьба чужого та питомого в сучасній українській мові. Мовна політика сучасної України. Сучасна українська мова: стан і статус.

Тема 2. Норми літературної мови у фаховій комунікації.

Мовна норма та її ознаки, різновиди мовних норм. Акцентуаційні норми сучасної української мови. Українська графіка та орфографія. Загальна характеристика української правописної системи. Правопис чужомовних слів (передання звуків *L*, *F*, *J*, *G* та *H* і звукосполук *Ph* і *Th*; подвоєння приголосних; правило «дев'ятки»; особливості передання дифтонгів). Особливості передання власних назв українською мовою, правопис слов'янських і неслов'янських прізвищ. Лексикостилістичні норми сучасної української мови. Загальна характеристика української граматичної системи. Іменник як частина мови.

Особливості відмінювання іменників. Рід невідмінюваних іменників. Дієслово як частина мови. Особливості перекладу дієприкметників. Числівники в українській мові.

Тема 3. Лексичні особливості української мови.

Лексико-семантична система української мови. Системні відношення лексичних одиниць. Словниковий склад мови. Активна та пасивна лексика. Соціальні та територіальні діалекти. Неологізми у структурі української мови: способи творення, функції, стилістичні ознаки. Термін та його ознаки. Поняття терміносистеми. Загальнонаукова, міжгалузева і фахова термінологія. Шляхи та способи виникнення термінів. Терміни та канцеляризми. Стандартизація та унормування термінів. Історія та сучасний стан української соціологічної термінології. Електронне фахове словникарство. Чужомовні та питомі терміноелементи та терміносполуки. Особливості утворення українських соціологічних термінів. Фразеологія як складова професійної термінології.

Розділ 2. Стильові особливості професійного мовлення.

Тема 1. Загальна характеристика функціонально-стильового різноманіття української мови.

Функціонально-стильове варіювання сучасної української літературної мови. Поняття про функціональний різновид мови. Мовний стиль і підстилі. Риси функціональних стилів. Офіційно-діловий, науковий і розмовний стилі у професійній діяльності соціолога. Мовні засоби офіційно-ділового та наукового стилю.

Тема 2. Ділова комунікація у професійній сфері.

Документ та його ознаки. Класифікація документів. Формуляр і реквізити документів. Загальні вимоги до оформлення та укладання документів. Вимоги до тексту документа. Основні різновиди документів (загальна характеристика).

Особливості ділової комунікації в професійній сфері. Найуживаніші ділові папери (загальна характеристика). Ділове та службове листування. Різновиди листів, їхні реквізити. Мовні засоби та правила оформлення листа, його початку, завершення. Етикет листування з вітчизняними та закордонними кореспондентами.

Тема 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.

Науковий стиль сучасної української мови, його особливості й лексико-стилістичні засоби. Структура й зміст наукового тексту. Правила оформлення наукових робіт. Рубрикація текстів. Стандарти з бібліографічного опису. Основні різновиди наукових робіт, їхня структура, мета, вимоги до створення та оформлення. План, тези, конспект, анотація, реферат, курсова та дипломна робота як типи наукових робіт. Наукова стаття: структура та особливості побудови тексту. Рецензія і відгук як критичне осмислення наукової праці. Наукова періодика.

Розділ 3. Усні та письмові мовні компетенції.

Тема 1. Письмове мовлення у професійній діяльності.

Коректура та редагування текстів. Найтиповіші мовні помилки під час написання фахових текстів. Переклад та його види. Усний і письмовий переклад. Типові помилки під час перекладу українською мовою фахових текстів. Переклад термінів, вибір синоніма при перекладі наукового тексту. Особливості фахового перекладу текстів.

Тема 2. Усне мовлення у професійній діяльності.

Культура та етикет професійного спілкування. Мовленнєвий етикет. Невербальна комунікація у професійній діяльності. Риторика у професійній діяльності. Виступ і презентація як жанри публічного мовлення. Мовленнєві,

стилістичні і комунікативні принципи презентації. Форми колективного професійного спілкування. Способи ведення дискусії, стратегія та мовленнєва поведінка дискутанта. Мистецтво діалогічного та полілогічного мовлення. Аргументація, техніка та тактика аргументування. Поняття мовної особистості. Мовна поведінка. Мовний портрет. Типологія мовних особистостей. Вікові, статеві, статусно-рольові аспекти мовних особистостей.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Сучасна українська мова у професійному спілкуванні.												
Разом за розділом 1	44	12	12			30	38	2	2			44
Розділ 2. Стильові особливості професійного мовлення												
Разом за розділом 2	24	8	6			20	42		2			50
Розділ 3. Усні та письмові мовні компетенції												
Разом за розділом 3	52	12	14			36	40	2	2			46
Усього годин	**150**	**32**	**32**			**86**	**150**	**4**	**6**			**140**

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин (денна форма)	Кількість годин (заочна форма)
Розділ 1. Українська мова у професійному спілкуванні.			
1	Мовна політика сучасної України. Диглосія й білінгвізм у сучасній Україні. Українська мова у глобалізаційних процесах.	2	
2	Правопис чужомовних слів. Особливості передання власних назв українською мовою, правопис слов'янських і неслов'янських прізвищ.	2	
3	Особливості відмінювання іменників. Рід невідмінюваних іменників. Особливості перекладу російських дієприкметників.	2	

4	Лексико-стилістичні норми сучасної української мови.	2	2
5	Соціальні та територіальні діалекти. Неологізми у структурі української мови: способи творення, функції, стилістичні ознаки.	2	
6	Термін та його ознаки. Шляхи та способи виникнення термінів. Чужомовні та питомі терміноелементи та терміносполуки. Особливості утворення українських соціологічних термінів.	2	
Розділ 2. Стильові особливості професійного мовлення.			
7	Мовні засоби офіційно-ділового та наукового стилю.	2	
8	Основні різновиди документів. Ділове та службове листування.	2	
9	Наукова стаття: структура та особливості побудови тексту.	2	2
Розділ 3. Усні та письмові мовні компетенції.			
12	Коректура та редагування текстів. Найтиповіші мовні помилки під час написання фахових текстів.	4	2
13	Типові помилки під час перекладу фахових текстів. Переклад термінів, вибір синоніма під час перекладу наукового тексту.	4	
14	Особливості фахового перекладу соціологічних текстів.	6	
	Разом	**32**	**6**

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин (денна форма)	Кількість годин (заочна форма)
1	Редагування професійного тексту	15	40
2	Фаховий переклад тексту	30	40
3	Контрольна робота	21	40
4	Підготовка до заліку	10	10
	Разом	**76**	**130**

6. Індивідуальні завдання

Навчальним планом не передбачено.

7. Методи навчання

В освітньому процесі використовувано такі методи навчання: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, дослідницький, евристичний і метод проблемного викладання.

8. Методи контролю

Рівень засвоєння навчального матеріалу контрольовано письмовими роботами студентів і студенток за темами розділів/занять, контрольною роботою та підсумковою заліковою роботою. Якість виконання додаткових самостійних завдань контрольовано в межах індивідуальної роботи викладача зі студентами та студентками.

9. Схема нарахування балів

Приклад для підсумкового семестрового контролю при проведенні семестрового екзамену або залікової роботи

<table>
<tr><td colspan="8">Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання</td><td rowspan="3">Контрольна робота, передбачена навчальним планом</td><td rowspan="3">Фаховий переклад</td><td rowspan="3">Разом</td><td rowspan="3">Залікова робота</td><td rowspan="3">Сума</td></tr>
<tr><td colspan="3">Розділ 1</td><td colspan="3">Розділ 2</td><td colspan="2">Розділ 3</td></tr>
<tr><td>Т1</td><td>Т2</td><td>Т3</td><td>Т4</td><td>Т5</td><td>Т6</td><td>Т7</td><td>Т8</td></tr>
<tr><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>4</td><td>4</td><td>3</td><td>5</td><td>5</td><td>15</td><td>15</td><td>60</td><td>40</td><td>100</td></tr>
</table>

Т1, Т2 ... Т8 – теми розділів

Здобувач освіти не допускається до сесії, якщо він не набрав впродовж семестру 15 балів.

Критерії оцінювання навчальних досягнень

Під час вивчення навчальної дисципліни використання технологій штучного інтелекту (ШІ) здійснюється відповідно до Політики використання технологій штучного інтелекту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

У межах дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» використання ШІ заборонено та не допускається під час виконання контрольних заходів, спрямованих на перевірку індивідуальних знань і сформованості компетентностей здобувача освіти, зокрема: усного опитування, контрольних робіт, заліку. індивідуальні знання та самостійно сформовані компетентності здобувача. Використання будь-яких інструментів ШІ під час виконання цих завдань повністю заборонено. Наслідки порушення: виявлення ознак використання ШІ під час контрольного заходу прирівнюється до списування. Робота оцінюється у 0 балів без права перескладання в межах поточного контролю.

Використання ШІ може бути дозволено під час підготовки до практичних занять, виконання індивідуальних завдань, рефератів, аналітичних оглядів та інших письмових робіт для: пошуку та систематизації інформації, добору та первинного аналізу наукових джерел, пояснення складних понять, удосконалення структури тексту, перевірки граматики, стилю та оформлення, генерації ідей, плану роботи або прикладів. Фінальний

текст роботи, висновки, аналіз, інтерпретація результатів та прийняті рішення повинні бути самостійно підготовлені здобувачем освіти. Усі результати, отримані за допомогою ШІ, підлягають критичному аналізу, перевірці та доопрацюванню здобувачем освіти.

Декларування використання ШІ.
У разі використання технологій штучного інтелекту здобувач освіти зобов'язаний зазначити: назву сервісу або моделі ШІ; дату використання; характер допомоги (генерація ідей, пошук інформації, аналіз даних, генерація коду, редагування тексту тощо). За вимогою викладача здобувач освіти повинен надати використані запити або пояснити спосіб використання інструментів ШІ. Недекларованe використання технологій штучного інтелекту або подання згенерованого ШІ матеріалу як власного результату навчальної діяльності розглядається як порушення принципів академічної доброчесності відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

Основні критерії та рівні використання ШІ
Прозорість (декларування): студент зобов'язаний чітко вказувати, які саме інструменти ШІ (наприклад, для пошуку ідей, перекладу чи редагування) та на яких етапах виконання роботи використовувалися.

Академічна доброчесність: повну відповідальність за зміст, факти та висновки у роботі несе автор, а не генеративна модель. Подавання згенерованого ШІ тексту чи результату як власного без жодних змін прирівнюється до плагіату. Обов'язкова умова: Студент має задекларувати використання ШІ у роботі (вказати назву сервісу, дату, характер допомоги та надати промпти за вимогою викладача). Якщо використання ШІ не задекларовано, а текст повністю або частково згенерований — робота не зараховується (компонент оцінюється в 0 балів) через порушення академічної доброчесності.

Власна вантажність і критичне мислення: ШІ може бути помічником для збору первинної інформації або генерації ідей, проте фінальний продукт повинен містити власний аналіз, перевірені факти та особистий внесок здобувача освіти. Дозволені та заборонені етапи: Викладач або заклад освіти заздалегідь визначають правила: наприклад, використання ШІ дозволено для мозкового штурму, але заборонено для написання основної частини есе чи розв'язання тестових завдань.

Перевірка на достовірність: Усі дані, посилання та цитати, запропоновані штучним інтелектом, мають бути перевірені за першоджерелами, оскільки ШІ схильний до «галюцинацій» (вигадування неправдивих фактів). Невідповідність цитат казаним джерелам буде вважатися проявом академічної недоброчесності й суттєво позначатиметься на оцінюванні.

Загалом знання студентів і студенток оцінюють у таких формах контролю: поточне оцінювання (індивідуальне та групове опитування, усні й письмові аудиторні самостійні роботи, самоконтроль, контрольна робота за темами навчальної дисципліни) та підсумковий контроль (письмова залікова робота); до того ж здобувачі освіти мають неухильно дотримуватися принципів і норм академічної доброчесності, на яких ґрунтується науково-освітня діяльність Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (https://karazin.ua/korisnainformatciia/akademichna-dobrochesnist-1/).

У межах пропонованого курсу студенти та студентки зобов'язані дотримуватися засад академічної доброчесності відповідно до ст. 42 Закону України «Про вищу освіту», у якій її визначено як сукупність етичних принципів і визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень. Власне, дотримання принципів академічної доброчесності передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю; посилання на джерела інформації, якщо здобувач освіти використовує ідеї, розробки, твердження тощо інших осіб; дотримання законодавства про авторське право та суміжні права; об'єктивне оцінювання навчальних досягнень студентів і студенток; надання достовірної інформації про результати наукової чи навчальної діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації. Відповідно до цього неприйнятні будь-які форми академічної недоброчесності, зокрема плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Поточний контроль здійснюють упродовж усього семестру; він передбачає оцінювання студентських робіт залежно від кількості завдань і рівня їхньої складності.

Активність на практичних заняттях	***Письмові самостійні роботи***	***Переклад тексту***	***Контрольна робота***	***Загальна кількість балів***
10	2 x 5 = 10	20	20	60

У межах поточного контролю перевіряють рівень розуміння й засвоєння (сукупно – 60 балів) вивченого навчального матеріалу, уміння самостійно осмислювати теоретичний мовний матеріал, ступінь реалізації усних і письмових мовленнєвих навичок під час розв'язування практичних завдань. Оцінюючи такі роботи, зважають на правильність, логічність, обґрунтованість відповідей, здатність аналізувати, систематизувати, класифікувати навчальний матеріал, робити аргументовані й науково виважені висновки, висловлювати самостійні судження (такі самі критерії застосовують до есе). Виконуючи контрольну роботу за темами навчальної дисципліни, студент чи студентка має зредагувати фаховий текст, логічно й аргументовано пояснивши мовленнєві помилки, наявні в оригінальному тексті (максимальна оцінка – 20 балів; кожна правильна відповідь – 1 бал, неповна/неточна відповідь – 0,5 балів).

Підсумковий контроль здійснюють, щоб оцінити рівень знань і навичок студентів та студенток на завершальному етапі вивчення навчальної дисципліни; форма підсумкового контролю – письмова залікова робота, що містить п'ять різнотипних завдань (максимальна оцінка – 40 балів).

Теоретичне завдання	***Орфографічні помилки***	***Граматичне оформлення роботи***	***Переклад***	***Загальна кількість балів***
5	5	10	20	40

Оцінюючи письмові роботи, додатково зважають на неохайне оформлення роботи, неточності у

формулюванні окремих мовознавчих термінів, особливості відповідей (чіткість, логічність, послідовність). Залежно від кількості орфографічних і пунктуаційних помилок у теоретичному питанні та фаховому перекладі студент або студентка може втратити деяку кількість балів: негрубі помилки (описки) – не враховують; якщо є дві помилки, оцінку знижують на 1 бал, за кожні наступні дві помилки студент або студентка втрачає 1 бал.

Водночас у перекладі зважають на повне й точне відтворення оригінального тексту на смисловому та мовному рівнях, дотримання норм сучасної української літературної мови. Залежно від кількості помилок у практичних завданнях студент або студентка так само може втратити 1 бал за кожні дві помилки в написанні слова, творенні граматичної форми та формулюванні правильної відповіді-пояснення. Зазначену шкалу варіюють залежно від складності конкретного завдання чи кількості перевірюваних орфограм (якщо завдання містить 10 слів, то кожне слово оцінюють в 0,5 бала, якщо 20 – у 0,25 бала).

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	
100–90	зараховано
89–70	
69–50	
1–49	не зараховано

Загалом знання студентів і студенток оцінюють за такою шкалою оцінювання

Оцінка
для дворівневої шкали оцінювання

Відповідно до поданої шкали загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів і студенток такі:

Сума балів 100–90: вповні засвоїв/засвоїла навчальний матеріал, дав/дала вичерпні відповіді на поставлені практичні запитання, глибоко опрацював/опрацювала основні й додаткові джерела до курсу, уміє творчо та критично мислити, залучати набуті знання й навички до розв’язання конкретних професійних завдань, систематично впродовж навчання виконував/виконувала всі завдання, виявив/виявила глибокі знання з вивченої дисципліни.

Сума балів 89–70: досить логічно й повно відповів/відповіла на більшість поставлених запитань, засвоїв/засвоїла увесь програмний матеріал, опрацювавши основну літературу, достатньо добре аналізував/аналізувала мовні

явища, але припускався/припускалася несуттєвих помилок у формулюваннях та відповідях.

Сума балів 69–50: засвоїв/засвоїла навчальний матеріал не вповні, знає лише його основний зміст, не досить логічно та аргументовано формулює його, відповідає неточно або неповно на поставлені запитання, опрацював/опрацювала тільки малу частину літератури до курсу, припускається досить багато помилок та огріхів у формулюваннях та відповідях.

Сума балів 1–49: не засвоїв/засвоїла навчальний матеріал або засвоїв/засвоїла його на

досить низькому рівні, не вміє практично використовувати теоретичні та практичні положення дисципліни, аналізувати мовні явища, не може формулювати чіткі та логічні висновки щодо розглянутих питань, має дуже низьку культуру усного та писемного мовлення, припускається численних помилок у формулюванні та структурі відповідей і конкретних практичних завданнях.

10. Рекомендована література

Основна література

1. Белік А. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Київ, 2023. 175 с.
2. Галів У. Легка Л, Паночко М. Українська мова за професійним спрямуванням: завдання для аудиторної роботи. Навчально-методичний посібник. Дрогобич, 2026.
3. Етика ділового та повсякденного спілкування / укл. О. Кубрак. Київ, 2004. 117 с.
4. Караман С. О., Копусь. О. А., Тихоша В. І. Українська мова за професійним спрямуванням : [навч. посібник для ВНЗ]. Київ: Літера ЛТД, 2013. 544 с.
5. Качак Т. Б. Академічна риторика. Підручник. Івано-Франківськ: Місто. НВ, 2023. 216 с.
6. Колесніков Г. О. Словник із менеджменту та маркетингу: навч. посіб. Луцьк: ВІЕМ, 2010. 212 с.
7. Мамич М. В. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний посібник. 3-тє вид., доповнене і перероблене. Одеса : Фенікс,2023. 86 с.
8. Масенко Л. Т. Нариси з соціолінгвістики. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2010. 244 с.
9. Мацюк З., Станкевич Н.. Українська мова професійного спрямування: навч. посіб. Київ: Каравела, 2005. 488 с.
10. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.
11. Українська мова (за професійним спрямуванням). За новою програмою: навч. посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василишин, М. В. Гнатюк та ін.; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2020. 324 с.
12. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень: навчальний посібник для вузів / М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левіна, І. М. Корніловська. Київ : ІНКОС, 2017. 654 с.
13. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2025. 536 с.

Допоміжна література

1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити. Львів: Апріорі, 2023. 304 с.
2. Антоненко-ДавидовичБ. Як ми говоримо. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 284 с.
3. Демська О. Українська мова. Подорож із Бад-Емса до Страсбурга. Харків: Віват, 2023. 304 с.
4. Зінсер В. Як писати добре. Класичний посібник зі створення нехудожніх текстів. Київ: Наш формат, 2022. 288 с.
5. Зубков М. Норми й культура української мови за оновленим правописом. Київ: Арій, 2020. 608 с.
6. Костюченко І. Копірайтинг в алгоритмах. Київ: ІРІО, 2021. 128 с.
7. Кузнєцова Є. Мова-меч. Як говорила радянська імперія. Київ: Твоя підпільна

гуманітарка, 2023. 376 с.
8. Кулик В. Мовна політика в багатомовних країнах. Закордонний досвід та його придатність для України. Київ: Дух і літера, 2021. 312 с.
9. Куньч З. Риторика / Куньч З., Городиловська Г., Шмілик І. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2016. 496 с.
10. Лівін М. Сторітелінг для очей, вух і серця. Київ: Наш формат, 2020. 184 с.
11. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови. Київ: Центр навчальної літератури, 2009. 392 с.
12. Пиши сильно. Практичні вправи, поради, теорія. Київ: Pabulum, 2017. 390 с.
13. Плотницька І. Ділова українська мова. Київ: Центр навчальної літератури, 2022. 280 с.
14. Пономарів О. Культура слова. Мовностилістичні поради. Київ : Либідь, 2012. 272 с.
15. Редько Є. О. Соціолінгвістика. Мова міста: методичні рекомендації до навчальної дисципліни. Харків, 2021. 54 с.
16. Сторр У. Наука сторітелінгу. Чому історії впливають на нас і як ними впливати на інших. Київ: Наш формат, 2022. 224 с.
17. Титаренко М. Не музи, а м'язи. Київ: Лабораторія, 2023. 360 с.
18. Український правопис. Київ: Наукова думка, 2019. 352 с.
19. Фаріон І. Д. Мовна норма: знищення, пошук, віднова. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. 332 с.
20. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним прямуванням. Київ : Алерта, 2014. 696 с.
21. Шумарова Н. П. Соціолінгвістика: навчальний посібник. Київ: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2015. 157 с.
22. The Cambridge Handbook of Sociolinguistics. Ed. by Mesthrie Rajend. Cambridge: Cambridge University Press, 2011. 336 p.

Словники

1. Дорошенко М., Станіславський М., Страшкевич В. Словник ділової мови. Термінологія та фразеологія. К. : Видавничий дім Дмитра Бураго, 2018. 248 с.
2. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ: Українська книга, 2014. 544 с.
3. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів: БаК, 2006.
4. Кочерга О., Мейнарович Є. Англійсько-українсько-англійський словник наукової мови. Винниця: Нова книга, 2010.
5. Олікова М. О., Семенюк А. А., Тарнавська О. М. Словник соціолінгвістичних та етнолінгвістичних термінів. Луцьк, 2010. 364 с.
6. Словник труднощів української мови: біля 15 000 слів / за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ: Рад. шк., 1989. 336 с.

Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. https://r2u.org.ua – Російсько-українські словники.
2. www.pravopys.net – Український правопис.
3. www.mova.info – Лінгвістичний портал.
4. www.litopys.org.ua – сайт «Ізборник» (у розділі «Мовознавство» є матеріали з історії української мови, статті енциклопедії «Українська мова»).
5. http://www.rozum.org.ua/ – Орфографічний словник української мови.

6. http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/ – Словники України on-line.
7. http://sum.in.ua/ – Академічний тлумачний словник української мови.