Кам’янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Факультет української філології та журналістики
Кафедра української мови

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри української мови

_____ _____
підпис *ініціали, прізвище*

26 СЕРПНЯ 2026 р.
число *місяць*

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Українська мова (за професійним спрямуванням)

підготовки фахівців *першого (бакалаврського) рівня вищої освіти*

за освітньо-професійною програмою *Середня освіта (Історія та правознавство)*

спеціальності *А4 Середня освіта (за предметними спеціальностями)*

предметної спеціальності *А4.03 Середня освіта (Історія та громадянська освіта)*

галузі знань *А Освіта*

мова навчання *українська*

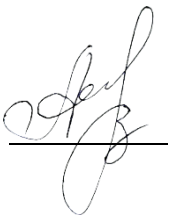
2026 – 2027 навчальний рік

Розробники програми: *Б.О. Коваленко, доктор філологічних наук, професор, директор навчально-наукового інституту української філології та журналістики, професор кафедри української мови*

Ухвалено на засіданні кафедри *української мови*

Протокол № 12 від 28 серпня 2026 року

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми  Анна СЕМЕНЮК-ПРИБАТЕНЬ

Зміст робочої програми навчальної дисципліни

1.Мета та завдання вивчення навчальної дисципліни. Українська мова – державна мова, обов'язкова у всіх сферах суспільного життя: у державних урядових установах, закладах освіти, у пресі та видавничій справі, на радіо й телебаченні, у ділових відносинах між організаціями та установами. Але часто недосконале володіння українською мовою спричиняє появу чималої кількості типових помилок, хибних висловів, слів-покручів і знижує рівень культури мовлення у загальнонаціональному вимірі.

Українська мова (за професійним спрямуванням) – одна з дисциплін, що передбачає вивчення різних видів ділових документів, набуття здобувачами вищої освіти навичок їх укладання, засвоєння етикету ділової кореспонденції. Програмою також передбачено оволодіння нормами літературної мови: графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, морфологічними, синтаксичними, стилістичними та пунктуаційними.

Мета курсу: формувати у майбутніх фахівців уміння і навички досконалого володіння українською літературною мовою у професійній сфері.

Завдання курсу:

1) дати здобувачам вищої освіти ґрунтовні й систематичні знання з усіх розділів курсу української мови за професійним спрямуванням;

2) сформувати уміння й навички складання, написання та оформлення організаційної, розпорядчої документації щодо особового складу, довідково-інформаційної, господарсько-договірної та обліково-фінансової документації;

3) забезпечити оволодіння нормами української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення, а також оволодіння навичками комунікативне виправданого використання засобів мови в різних життєвих ситуаціях, під час створення документів з дотриманням етикету ділового спілкування;

4) ознайомити зі словниками, граматиками довідниками, лазерними дисками, Інтернет-ресурсами, які сприятимуть удосконаленню мовної культури майбутнього фахівця.

2.Обсяг дисципліни

Найменування показників	**Характеристика навчальної дисципліни**	
	денна форма навчання	**заочна форма навчання**
Рік навчання	2026 – 2027	
Семестр вивчення	другий	
Кількість кредитів ЄКТС	3	
Загальний обсяг годин	90	
Кількість годин навчальних занять	30	
Лекційні заняття	8	
Практичні заняття	22	
Семінарські заняття		
Лабораторні заняття		
Самостійна та індивідуальна робота	60	
Форма підсумкового контролю	екзамен	

3.Статус дисципліни обов'язкова компонента загальної підготовки.

4.Передумови вивчення навчальної дисципліни.

Визначаються інтегральним характером навчальної дисципліни, міждисциплінарним дискурсом; тісним зв'язком з комплексом базових та гуманітарних дисциплін. Програма враховує набуті здобувачами вищої освіти знання під час вивчення шкільного курсу української мови.

5.Програмні компетентності навчання

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі освіти, професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки.

Загальні компетентності:

ЗК 01	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК 02	Здатність вчитися і бути сучасно навченим.
ЗК 03	Здатність критично та креативно мислити, виявляти ініціативу і мотивувати людей та рухатися до спільної мети, а також навчатися протягом всього життя.
ЗК 04	Здатність працювати в міжнародному контексті.
ЗК 05	Володіння основами української мови за професійним спрямуванням та здатність її застосування у професійній діяльності.

6.Очікувані результати навчання з дисципліни

Програмні результати навчання

ПРН 01	Вміти застосувати знання з української мови за професійним спрямуванням на практиці.
ПРН 19	Вміти використовувати у професійній діяльності спеціальну історичну та правознавчу термінологію, користуватися фаховою науковою літературою та джерелами.

Здобувачі вищої освіти повинні **знати**: роль мови у житті суспільства; мовну ситуацію в Україні; основні правила оформлення найважливіших документів; особливості усної і писемної форми ділового мовлення; правила відмінювання і написання прізвищ; основні відомості про наріччя і говори української мови; види мовленнєвої діяльності; основні факти і епізоди і історії літературної мови; поняття мовної норми; орфоепічні, лексико-фразеологічні, словотвірні, синтаксичні та стилістичні норми; українську орфографію, зміни в новому виданні правопису; пунктуаційні знаки та їх функції; визначальні риси тексту; особливості типів і структури мовлення.

Здобувачі вищої освіти повинні **вміти**: опрацьовувати текст, визначити тему, головну думку, мету створення, членування його на частини; складати план і тези тексту, конспект, складати ділові папери; підготувати публічний виступ, користуватися засобами увиразнення його; добирати відповідні терміни з фаху для оформлення документації; чітко визначати і користуватися двома формами ділового мовлення; правильно вживати пасивні конструкції; дотримуватися норм сучасної української літературної мови; працювати з довідковою літературою.

Для цього на практичних заняттях рекомендується виконувати зі здобувачами вищої освіти такі типи завдань: написання документів, усні вправи до кожної теми, редагування текстів документів, відтворення їх на бланках, різні види диктантів (словниковий, вибірковий, пояснювальний, попереджувальний, диктант-переклад, контрольний). Окрім таких традиційних завдань, практикується виконання вправ з

використанням різних типів словників, переклади з російської мови на українську типових мовних зворотів, кліше, найуживаніших у ділових документах; вправи на заміну одних синтаксичних конструкцій іншими – синонімічними; скорочення й поширення тексту. На практичних заняттях з української мови (за професійним спрямуванням) здобувачі вищої освіти також повинні засвоїти відомості про ділові документи (класифікація документів та їх види за класифікаційними ознаками, формуляр документа, основні правила оформлення, вимоги до тексту). Аудиторні й домашні завдання не можна будувати на заучуванні цих відомостей та їх автоматичному відтворенні, а треба дбати про активізацію розумової діяльності здобувачів і підбирати цікаві, оригінальні вправи, урізноманітнюючи їх тексти й форми виконання.

Під час вивчення курсу української мови (за професійним спрямуванням) програмою передбачається повторення вивчених у школі тем з орфографії та пунктуації. У програмі немає окремих розділів з лексикології, фразеології, орфоепії, але вони не повинні бути поза увагою викладача і здобувачів. Збагачення лексичного запасу студентів здійснюється систематично у процесі засвоєння будь-якої теми (вправи на синонімію, багатозначність слів, робота із словниками).

На заняттях здійснюється також робота, скерована на підвищення культури усного мовлення. Для досягнення цієї мети рекомендуємо проводити читання вголос, монологічні усні перекази та діалоги, бесіди, прослуховування радіо- і телепередач, виступи перед аудиторією з повідомленням чи доповіддю.

Українська мова (за професійним спрямуванням) є курсом лекційно-практичним, тому потрібно систематично організовувати самостійну роботу студентів з навчальними посібниками, зі словниками та іншою довідковою літературою.

На основі програми викладач самостійно визначає теоретичний матеріал для індивідуального опрацювання, розробляє систему вправ і через аудиторні заняття, консультації, індивідуальні бесіди здійснює контроль за його засвоєнням.

Українська мова (за професійним спрямуванням) вивчається впродовж одного семестру. За цей час здобувачі вищої освіти виконують контрольну роботу, яка включає комплексні завдання: написання та редагування документів, визначення їх класифікаційних ознак, заповнення формулярів-бланків; завдання на пояснення орфограм та пунктограм.

Програма визначає тільки загальну спрямованість викладання курсу та обов’язків обсяг знань, якими повинні оволодіти здобувачі вищої освіти. Викладачі ж мають можливість працювати з програмою творчо, вносити корективи в її зміст, розробляти індивідуальні завдання, але вся робота з української мови за фаховим спрямуванням мусить бути направлена на підготовку кваліфікованого працівника, що має необхідні теоретичні знання і вміє застосовувати їх на практиці.

Отже, курс української мови (за професійним спрямуванням) допоможе здобувачам вищої освіти заповнити прогалини в знаннях з рідної мови, сприятиме розвитку їхньої загальної культури мовлення, а також усвідомленому та ґрунтовному оволодінню мистецтвом ведення ділової кореспонденції.

7.Засоби діагностики результатів навчання засобами оцінювання і методами демонстрування результатів навчання є виконання вправ, написання рефератів, презентації результатів виконаних завдань та досліджень, студентські презентації та виступи на наукових заходах.

8.Програма навчальної дисципліни
Денна форма навчання

Назви модулів і тем	Кількість годин				
	Всього годин за навчальним планом	Самостійна робота	Аудиторні	Лекції	Практичні, тренінгові заняття
Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування					
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.	7	4	3	1	2
Тема 2. Основи культури української мови Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.	5,5	4	1,5	0,5	1
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. ***Модульний контроль.***	6,5	4	2,5	0,5	2
Професійна комунікація					
Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.	6	4	2	1	1

Тема 2. Риторика і мистецтво презентації Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.	5,5	4	1,5	0,5	1
Тема 3. Культура усного фахового спілкування Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.	6	4	2	0,5	1,5
Тема 4. Форми колективного обговорення професійний проблем Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».	5,75	4	1,75	0,25	1,5
Тема 5.1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.	7	4	3	1	2
Тема 5.2. **Документація з кадрово-контрактних питань** Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.	5,25	4	1,25	0,25	1
Тема 5.3. Довідково-інформаційні документи Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.	5,25	4	1,25	0,25	1
Тема 5.4. Етикет службового листування Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.	6,25	4	2,25	0,25	2
Наукова комунікація як складова фахової діяльності					
Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи	9	6	3	1	2

творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.					
Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.	9	6	3	1	2
Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів Форми і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.	4	2	2		2
Модульний контроль	2	2			
Всього:	***90***	***60***	***30***	***8***	***22***

Тематика лекційних занять:

Державна мова – мова професійного спілкування.

Професійна комунікація. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

Тематика практичних занять занять:

Українська мова як єдина національна мова українського народу.

Стилі та норми сучасної української літературної мови. Сучасний документ.

Лексичні та орфографічні норми сучасної української літературної мови. Ділові документи: протокол, витяг з протоколу, звіт.

Словотвірні засоби мови за професійним спрямуванням і орфографічні норми. Ділові документи: довідка, доповідна та пояснювальна записки.

Морфологічні норми сучасної української літературної мови: іменник, прикметник, числівник. Ділові документи: доручення, розписка.

Особливості вживання частин мови у сфері професійного спілкування: дієслово, прислівник, службові частини мови. Синтаксичні засоби мови. Ділові документи: наказ договір.

Етикет ділового листування; класифікація листів, реквізити, мова та стиль службових листів.

Культура усного ділового спілкування. Конкуренти листів – телефонна розмова, бесіда, інтерв'ю.
Українська фахова термінологія. Поняття держстандартів.
Науковий стиль. Оформлення результатів наукової діяльності: план, тези, конспект.
Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлення покликання.
Переклад та редагування наукових текстів. Транслітерація.

9. Форми поточного та підсумкового контролю *екзамен*

10. Критерії оцінювання результатів навчання

Поточний контроль	**Самостійна робота**	**Модульна контрольна робота**	**Сума**
25 балів	10 балів	25 балів	60 балів

Поточний контроль (*25 балів*)

Максимальний бал оцінки поточної успішності здобувачів вищої освіти на навчальних заняттях – 12.

Критерії оцінювання знань, умінь, навичок здобувачів вищої освіти на навчальних заняттях

Рівні навчальних досягнень	**Оцінка в балах (за 12-бальною шкалою)**	**Критерії оцінювання**
Початковий (понятійний)	1	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні засвоєння окремих термінів, мовних фактів без зв'язку між ними: відповідає на запитання, які потребують відповіді „так" чи „ні".
	2	Здобувач вищої освіти не достатньо усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності, робить спробу знайти способи дій, розповісти суть заданого, проте відповідає лише за допомогою викладача на рівні „так" чи „ні"; може самостійно знайти в підручнику відповідь.
	3	Здобувач вищої освіти намагається аналізувати на основі елементарних знань і навичок; виявляє окремі закономірності; робить спроби виконання вправ і завдань репродуктивного характеру; за допомогою викладача виконує прості вправи за готовим алгоритмом.
Середній (репродуктивний)	4	Здобувач вищої освіти володіє початковими знаннями, здатний виконати вправи і завдання за зразком; орієнтується в термінах, поняттях, визначеннях; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі.
	5	Здобувач вищої освіти розуміє суть навчальної дисципліни, може дати визначення понять, категорій (однак з окремими помилками); вміє працювати з підручником, самостійно опрацьовувати частину навчального матеріалу; виконує прості вправи і завдання за алгоритмом, але окремі висновки є нелогічними та непослідовними.

	6	Здобувач вищої освіти розуміє основні положення навчального матеріалу, може поверхнево аналізувати мовні явища, робить певні висновки; відповідь може бути правильною, проте недостатньо осмисленою; самостійно відтворює більшу частину матеріалу; вміє застосовувати знання під час виконання вправ і завдань за алгоритмом, послуговуватися додатковими джерелами.
Достатній (алгоритмічно дієвий)	7	Здобувач вищої освіти правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, оперує базовими поняттями, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє наводити приклади на підтвердження певних думок, застосовувати теоретичні знання у стандартних ситуаціях; самостійно користуватися додатковими джерелами; правильно використовувати термінологію; складати таблиці, схеми.
	8	Знання здобувача вищої освіти досить повні, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; вміє аналізувати, робити висновки; відповідь повна, логічна, обґрунтована, однак з окремими неточностями; вміє самостійно працювати, може підготувати реферат і обґрунтувати його положення.
	9	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання у дещо змінених ситуаціях, вміє аналізувати і систематизувати інформацію, робить аналітичні висновки, використовує загальновідомі докази у власній аргументації; чітко тлумачить лінгвістичні поняття, категорії; формулює правила; може самостійно опрацьовувати матеріал, виконує прості творчі завдання; має сформовані типові навички.
Високий (творчо-професійний)	10	Здобувач вищої освіти володіє глибокими і міцними знаннями та використовує їх у нестандартних ситуаціях; може визначати особливості мовних процесів; робить аргументовані висновки; практично оцінює сучасні здобутки лінгвістичної науки; самостійно визначає мету власної діяльності; виконує творчі завдання; може сприймати іншу позицію як альтернативну; знає суміжні дисципліни; використовує знання, аналізуючи різні мовні явища, процеси.
	11	Здобувач вищої освіти володіє узагальненими знаннями з навчальної дисципліни, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; вміє знаходити джерела інформації та аналізувати їх, ставити і розв'язувати проблеми, застосовувати вивчений матеріал для власних аргументованих суджень у практичній діяльності (диспути, круглі столи тощо); спроможний за допомогою викладача підготувати виступ на студентську наукову конференцію; самостійно вивчити матеріал; визначити програму своєї пізнавальної діяльності; оцінювати різноманітні мовні явища, процеси.
	12	Здобувач вищої освіти має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності в навчальній діяльності;

		використовує широкий арсенал засобів для обґрунтування та доведення своєї думки; розв'язує складні проблемні ситуації та завдання; схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; уміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію; займається науково-дослідною роботою; логічно та творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої здібності й схильності; використовує різноманітні джерела інформації; моделює ситуації в нестандартних умовах.

Якщо здобувач вищої освіти не відпрацював пропущені навчальні заняття, не виправив оцінки 0,1,2,3, отримані на навчальних заняттях, не виконав модульної контрольної роботи (МКР), завдання самостійної та індивідуальної роботи менше ніж на 60% від максимальної кількості балів, виділених на ці види робіт, він вважається таким, що має академічну заборгованість за результатами поточного контролю.

Пропущені заняття здобувач вищої освіти має обов'язково відпрацювати. За відпрацьовані лекційні заняття оцінки не ставляться, за практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальні заняття нараховуються бали середнього (4, 5, 6), достатнього (7, 8, 9) та високого рівня (10, 11, 12).

Здобувачу вищої освіти, який не виконав поточних домашніх завдань, не підготувався до навчальних занять, в журнал обліку роботи академічної групи ставиться 0 балів.

Здобувач вищої освіти, знання, уміння і навички якого на навчальних заняттях за 12-бальною шкалою оцінено від 1 до 3 балів, вважається таким, що недостатньо підготувався до цих занять і має академічну заборгованість за результатами поточного контролю. Поточну заборгованість, пов'язану з непідготовленістю або недостатньою підготовленістю до навчальних занять, студент повинен ліквідувати. За ліквідацію поточної заборгованості нараховуються бали середнього (4, 5, 6), достатнього (7, 8, 9) та високого рівня (10, 11, 12).

Самостійна робота (*10 балів*).

Контроль за самостійною роботою здійснює викладач на практичних заняттях та консультаціях. Здобувачі вищої освіти самостійно опрацьовують визначені викладачем статті, конспектують їх, готують повідомлення з проблемного питання (на самостійний вибір студента) у межах визначеної тематики із обов'язковою власною точкою зору щодо проблеми, укладають словник фахової лексики, оформлюють зразки документів.

Модульна контрольна робота (*25 балів*)

Модульна контрольна робота складається з тестових завдань відкритого типу.

Визнання результатів неформальної та (або) інформальної освіти

У випадку, якщо здобувач освіти отримав знання у неформальній та/або інформальній освіті, зарахування результатів навчання здійснюється згідно з Положенням «Порядок визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти, отриманих шляхом здобуття неформальної/інформальної освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (https://cutt.ly/8OFJa9h), якщо їх тематика відповідає змісту навчальної дисципліни (окремій темі або змістовому модулю).

В *неформальній освіті*:

- закінчення професійних курсів, семінарів або тренінгів, тематика яких відповідає змісту навчальної дисципліни (окремій темі або змістовому модулю);
- призове місце на Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт;
- призове місце на Всеукраїнській олімпіаді з української мови серед студентів закладів вищої освіти;

- призове місце на Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика.

В *інформальній освіті*:

- наявність наукової публікації;
- волонтерська діяльність;
- громадська діяльність.

Для активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти в контексті неформальної/інформальної освіти запропоновано проходження навчальних курсів з проблематики соціолінгвістики на платформах:

Prometheus – український громадський проєкт масових відкритих онлайн-курсів, https://prometheus.org.ua

Courséra – технологічна компанія, що працює в галузі освіти https://coursera.org

Політика використання інструментів штучного інтелекту (ШІ):

1. Дозволені форми застосування (асистивна функція).

Використання генеративного ШІ (на кшталт ChatGPT, Claude тощо) допускається виключно як допоміжного (асистивного) інструменту для:

- пошуку ідей, тематичних матеріалів та додаткових джерел інформації (із обов'язковою верифікацією фактів за першоджерелами);
- лінгвістичного та стилістичного редагування тексту (перевірка граматики, корекція стилю, переклад матеріалів).

2. Обмеження та академічна доброчесність (заборони).

- **Заборона повної автоматичної генерації:** Подання згенерованого ШІ тексту чи аналітичних даних як власних оригінальних розробок (есе, рефератів, результатів виконання практичних/лабораторних завдань, самостійних робіт) кваліфікується як порушення академічної доброчесності. Роботи, виконані шляхом повного автоматичного копіювання, до розгляду не приймаються.
- **Відповідальність за недостовірність («галюцинації» ШІ):** Здобувач несе персональну відповідальність за точність поданих даних. Роботи, що містять згенеровані ШІ вигадані джерела, неіснуючі цитати або викривлені факти, оцінюються незадовільно.
- **Маркування використання ШІ:** У разі застосування інструментів ШІ під час виконання поточних або самостійних завдань, здобувач зобов'язаний зазначити це у примітці до роботи, вказавши назву сервісу та характер його використання.

3. Сувора заборона.

Використання будь-яких інструментів ШІ під час заходів підсумкового контролю (іспити, модульні контрольні роботи) суворо заборонено.

Відвідування занять. 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 виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.

Література.

Уся література, яку студенти не можуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

Екзамен (*40 балів*)

Білет складається з трьох питань. Питання теоретично-практичного характеру.

Підсумковий рейтинг з кредитного модуля (дисципліни)

Рейтингова оцінка – сумарна підсумкова оцінка за багатобальною шкалою рівня засвоєння студентом навчальної дисципліни упродовж її вивчення.

11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких

передбачає навчальна дисципліна.

Вивчення курсу не потребує спеціального матеріально-технічного та/або інформаційного забезпечення, однак можливе використання проєктора й ноутбука / персонального комп'ютера для створення презентацій у форматі MS Power Point або інших. Передбачається застосування об'єктно-модульного динамічного середовища навчання MOODLE.

12. Рекомендована література:

Основна література

1. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ, 2019. 624 с.
2. Караман С.О., Копусь О.А., Тихоша В.І. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчальний посібник. Київ, 2018. 222 с.
3. Коваленко Б.О. Українська мова за фаховим спрямуванням. Навчально-методичний комплекс. Кам'янець-Подільський: Буйницький О.А., 2009. 196 с.
4. Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. Київ, 2014. 222 с.
5. Линчак І.М. Українська мова (за професійним спрямуванням). Херсон : Олді-плюс, 2014. 329 с.
6. Марчук Л.М., Сукаленко Т.М., Бойчук В.О. Українська мова за професійним спрямуванням : Практичні заняття. Самостійна робота / Навчальний посібник. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2016. 244 с.
7. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб.-практикум / [Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василишин та ін.]; Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів : Видво Львів, політехніки, 2015. 307 с.
8. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. 5-те вид., виправ і доповнене. Київ: Алерта, 2019. 640 с.

Допоміжна

1. Галузинська Л.І., Науменко Н.В., Колосюк В.О. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. Київ: Знання, 2008. 430 с.
2. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посібник. Київ: ВЦ "Академія", 2007. 360 с.
3. Мозговий В.І. Ділова мова у професійному спілкуванні: Навч. посібник. Донецьк: Альфа-прес, 2004. 288 с., 41 табл.
4. Мозговий В.І. Українська мова. Основи професійного спілкування службовців. Донецьк:, 2003. 20 с., 36 табл.
5. Пентилюк М.І., Марунич І.І., Гайдаенко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 224 с.
6. Плотницька І.М. Ділова українська мова: Навч. посіб. 2-ге видання, перероблене та доповнене. - К.: Центр навчальної літератури, 2004. 256 с.
7. Середницька А.Я., Куньч З.Й. Українська мова за професійним спрямуванням: Навч. посіб. / За ред. канд. філол. наук Г.Л. Вознюка. Київ: Знання, 2010. 211 с.
8. Українська мова: Енциклопедія. Київ, 2004.
9. Український правопис / АН України, Інститут мовознавства і. О.О.Потебні; Інститут української мови. Київ: Наук. думка, 2019.

Рекомендовані джерела інформації

1. Навчально-методичний комплекс дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)».
2. Корисні ресурси Інтернету:

http://www.nbuv.gov.ua	Бібліотека ім. В.І.Вернадського
http://www.ukrcenter.com	Український центр
http://lib.meta.ua	Бібліотека
http://www.lib.ua-ru.net	Студентська електронна бібліотека

http://ulif.org.ua/ulp/index.php	Український лінгвістичний портал
http://www.ulif.org.ua/ulp/dict_all/	Словники України on-line
http://www.novamova.com.ua/	Освітньо-інформаційний Інтернет-проект української мови
http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm	Енциклопедія української мови
http://www.ussr.to/All/tishkovets/movva.html	Довідник з української мови
http://www.ussr.to/All/tishkovets/movva.html	Український тезаурус
library.iapm.edu.ua/metod/2328.pdf	Бібліотека МАУП