

КОЛЕДЖ  
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
УНІВЕРСИТЕТУ КОРОЛЯ ДАНИЛА

Циклова комісія із загальноосвітніх та гуманітарних дисциплін

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
“УКРАЇНСЬКА МОВА”

БАЗОВА ДИСЦИПЛІНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ПІДГОТОВКИ

Галузь знань: 08 «Право»

07 «Управління та адміністрування»

12 «Інформаційні технології»,

19 «Архітектура та будівництво»,

02 «Культура та мистецтво»

(шифр і назва спеціальності)

Спеціальність: 081 «Право»,

072 «Фінанси, банківська справа та страхування»,

121 «Інженерія програмного забезпечення»,

191 «Архітектура та містобудування»,

192 «Будівництво та цивільна інженерія»,

022 «Дизайн»

(шифр і назва спеціальності)

Розробник:

ВОЛОСЯНКО ІВАННА ВАСИЛІВНА – викладач кафедри перекладу та філології.

*Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії із загальноосвітніх та гуманітарних дисциплін.*

Протокол від “28” серпня 2018 року № 1.

Голова циклової комісії *М. Шевчук* Шевчук М. О.  
(підпис) (прізвище та ініціали)

*Схвалено Педагогічною радою Коледжу.*

Протокол від “30” серпня 2018 р. № 1.

Голова Педагогічної ради Коледжу *І. Варварук* Варварук І. В.  
(підпис) (прізвище та ініціали)

2018–2019 навчальний рік

## **ВСТУП**

В основі програми – новий підхід до навчально-виховної мети курсу української мови, що передбачає виховання студента як компетентну мовну особистість, яка володіє високою мовною культурою; формування навичок користування засобами мови в різних життєвих ситуаціях з обов'язковим дотриманням мовних норм та мовленнєвого етикету.

Відбувається переорієнтація методик викладання мови від системно-описових до комунікативно-діяльнісних, що дає можливість відійти від традиційного погляду на вивчення української мови як необхідності забезпечення студентів знаннями не мови, а відомостей про мову: вивчення мови буде спрямоване не стільки на запам'ятовування студентами системи правил, скільки на розуміння її функціонування та формування комунікативних умінь та навичок.

Досконале володіння державною мовою – важлива умова формування особистості майбутнього молодшого спеціаліста, становлення його високодуховного, національно зорієнтованого світогляду, запорука професійної кар'єри, передоснова фахової компетенції.

Особлива увага приділяється таким розділам науки про мову, як стилістика та культура мовлення.

Вивчення української мови у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації має бути спрямоване на підвищення рівня грамотності студентів і їх культури мовлення. Систематизація і поглиблення вивченого в школі проводиться вже на вищому рівні узагальнення. Заняття передбачають удосконалення основних мовних і мовленнєвих умінь та навичок.

### **Головними завданнями курсу української мови є:**

- виховання свідомого прагнення до вивчення української мови;
- вироблення у студентів компетенції комунікативно виправдано користуватися засобами мови в різних життєвих ситуаціях;
- формування високої духовності студентів, цілісних світоглядних уявлень, загальнолюдських ціннісних орієнтирів, тобто залучення через мову до культурних надбань українського народу і людства в цілому.

### **МІЖПРЕДМЕТНІ ЗВ'ЯЗКИ**

Вивчення дисципліни тісно пов'язане з українською літературою, адже в роботі весь час використовується дидактичний матеріал з художньої літератури: навчальні диктанти, пояснювальні диктанти, перекази і т. ін.

Це дає можливість вивчати мову як вияв загальнокультурного процесу, а кожне мовне явище розглядати в лінгвістичному контексті.

Вивчення курсу пов'язане також і з українською мовою (за професійним спрямуванням), адже програмою передбачено вивчення і оформлення документів: простої і складної заяви, автобіографії, доручення, розписки, протоколу, витягу з протоколу, звіту.

**Результати навчання.** У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні

**знати:**

- типи норм української літературної мови;
- особливості розмовного і книжного мовлення;
- диференціацію лексичного складу української мови;
- систему частин мови СУЛМ;
- види простих ускладнених і неускладнених та складних речень.

**вміти:**

- правильно розставляти розділові знаки та орфограми;
- визначати частиномовну належність слів;
- розрізняти типи речень;
- визначати нормативне і ненормативне використання мовних засобів у текстах різних стилів мовлення.

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Освітньо-професійна програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 0	Освітньо-професійна програма початкового рівня вищої освіти та освітньо-кваліфікаційна програма за усіма спеціальностями	Обов'язкова (базова)	
Модулів – 0	Освітньо-кваліфікаційний рівень: <i>молодший спеціаліст</i>		
Змістових модулів – 4		1-й семестр	2-й семестр
Загальна кількість годин – 78		<b>Лекції (год.)</b>	
		-	-
		<b>Семінарські (год.)</b>	
		30	36
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2/2; самостійної роботи студенти – 0,4/0,3.	Лабораторні		
	-	-	
	<b>Самостійна робота</b>		
	6	6	
	Вид контролю:		
		залік	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: **для денної форми навчання 83 % / 17 %.**

## **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

### **РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ**

**Система контролю знань та умови складання іспиту.** Навчальна дисципліна “Українська мова” оцінюється за рейтинговою системою.

#### **МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

❖ Усне опитування (індивідуальне і фронтальне). За допомогою фронтального опитування студенти відповідають з місця, доповнюючи один одного. Частковим випадком фронтального опитування є групове опитування, коли опитується 5-6 осіб одночасно. Індивідуальне опитування здійснюється у процесі проведення співбесіди під час лабораторних робіт, семінарських занять, під час захисту рефератів. Запитання для усної перевірки знань поділяють на основні, додаткові і допоміжні. Основні запитання передбачають самостійну розгорнуту відповідь (наприклад, запитання щодо змісту заняття). Додаткові – спрямовані на уточнення того, як студент розуміє певне питання, формулювання, тему загалом та ін. Допоміжні запитання мають на меті виправлення помилок та неточностей, якщо такі мали місце у відповіді студента.

❖ Письмовий контроль, який можна здійснювати у вигляді словникових диктантів, відповідей на запитання, виконання вправ, тестових завдань, написання рефератів, доповідей тощо.

❖ Комбіноване опитування, за якого викладач одночасно запрошує до відповіді декількох студентів, один з яких відповідає усно, один – два готуються до відповіді біля дошки, інші – виконують індивідуальні письмові завдання на місцях.

❖ Програмовий контроль здійснюється за допомогою перфокарт, посібників з друкованою основою, комп’ютерних програм. Тестовий контроль передбачає однакові вимоги до усіх студентів, допомагає уникати надмірних хвилювань, надає можливості ефективніше використовувати час, стимулює студентів до самоконтролю. Однак тестування краще використовувати для виявлення знання фактів, для визначення вмінь творчо використовувати набуті знання більш ефективними є інші методи контролю.

## ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ

<i>Рівень</i>	<i>Бали</i>	<i>Характеристика змісту виконаної роботи</i>	<i>Грамотність (к-сть помилок)</i>	
			<i>орфографічних і пунктуаційних</i>	<i>лексичних, граматичних і стилістичних</i>
<b>Початковий</b> (бали цього рівня одержують учні, які не досягають значного успіху за жодним із визначених критеріїв)	1	Учень буде лише окремі, не пов'язані між собою речення; лексика висловлювання дуже бідна.	15-16 і більше	9-10
	2	Учень буде лише окремі фрагменти висловлювання; лексика і граматична будова мовлення одноманітна.	13-14	
	3	За обсягом робота складає менше половини від норми; висловлювання не є завершеним текстом, хибує на непослідовність викладу, пропуск фрагментів, важливих для розуміння думки; лексика і граматична будова збіднені.	11-12	
<b>Середній</b> (балів цього рівня заслуговують учні, які будують текст, що за критерієм обсягу, повноти відтворення інформації і зв'язності значною мірою задовольняє норму, але за іншими критеріями результати істотно нижчі)	4	Усне чи письмове висловлювання за обсягом складає дещо більше половини від норми і характеризується уже певною завершеністю, зв'язністю; проте є недоліки за рядом показників(до семи), наприклад: характеризується неповнотою і поверховістю в розкритті теми; порушенням послідовності викладу; не розрізняється основна та другорядна інформація; добір слів не завжди вдалий (у разі переказу – не використано авторську лексику).	9-10	7-8
	5	За обсягом робота наближається до норми, у цілому є завершеною, тема значною мірою розкрита, але трапляються недоліки за низкою показників( до шести): роботі властива поверхневність висвітлення теми, основна думка не проглядається, бракує єдності стилю та ін.	7-8	
	6	За обсягом висловлювання сягає	5-6	

		норми, його тема розкривається, виклад загалом зв'язний, але робота характеризується недоліками за кількома показниками (до п'яти): помітний її репродуктивний характер, відсутня самостійність суджень, їх аргументованість, добір слів не завжди вдалий тощо.		
<b>Достатній</b> (балі в цього рівня заслуговують учні, які досить вправно будують текст за більшістю критеріїв, але за деякими з них ще припускаються недоліків)	7	Учень самостійно створює достатньо повний, зв'язний, з елементами самостійних суджень текст (у разі переказу – з урахуванням виду переказу), вдало добираються лексичні засоби (у разі переказу – використовує авторські засоби виразності, образності мовлення), але в роботі є недоліки (до чотирьох), наприклад: відхилення від теми, порушення послідовності її викладу; основна думка не аргументується тощо.	4	5-6
	8	Учень самостійно будує достатньо повне (у разі переказу – з урахуванням виду переказу), осмислене, самостійно і в цілому вдало написане висловлювання, проте трапляються щенедоліки за певними показниками(до трьох).	3	
	9	Учень самостійно будує послідовний, повний, логічно викладений текст (у разі переказу – з урахуванням виду переказу); розкриває тему, висловлює основну думку (у разі переказу – авторську позицію); вдало добирає лексичні засоби (у разі переказу – використовує авторські засоби виразності, образності мовлення); однак припускається окремих недоліків (за двома показниками): здебільшого це відсутність виразної особистісної позиції чи належної її аргументації тощо.	1+1 (негруба)	
<b>Високий</b> (Балів цього рівня заслуговують учні, які вправно за змістом і формою будують текст; висловлюють і аргументують свою думку; вміють	10	Учень самостійно будує послідовний, повний (у разі переказу – з урахуванням виду переказу) текст, урахує комунікативне завдання, висловлює власну думку, певним чином аргументує різні погляди на проблему; (у разі переказу – зіставляє свою позицію з авторською), робота відзначається багатством словника,	1	3

зіставляти різні погляди на той самий предмет, оцінювати аргументи на їх доказ, обирати один із них; окрім того, пристосовують висловлювання до особливостей певної мовленнєвої ситуації		граматичною правильністю, додержанням стильової єдності і виразності тексту; але за одним з критеріїв допущено недолік.		
	11	Учень самостійно буде послідовний, повний (у разі переказу – з урахуванням виду переказу) текст, ураховує комунікативне завдання; висловлює власну думку, зіставляє її з думками своїх однокласників (у разі переказу – враховує авторську позицію), вміє пов'язати обговорюваний предмет із власним життєвим досвідом, добирає переконливі докази для обґрунтування тієї чи іншої позиції з огляду на необхідність розв'язувати певні життєві проблеми; робота в цілому відзначається багатством словника, точністю слововживання, стилістичною єдністю, граматичною різноманітністю.	1 (негруба)	2
	12	Учень самостійно створює яскраве, оригінальне за думкою висловлювання відповідно до мовленнєвої ситуації; аналізує різні погляди на той самий предмет, добирає переконливі аргументи на користь тієї чи іншої позиції, усвідомлює можливості використання тієї чи іншої інформації для розв'язання певних життєвих проблем; робота відзначається багатством слововживання, граматичною правильністю.	–	1



## МЕТОДИ НАВЧАННЯ

**Метод навчання** – спосіб подання (представлення) інформації студентові в ході його пізнавальної діяльності, реалізований через дії, які зв'язують педагога й студента. У навчальному процесі використовуємо такі методи:

❖ *пояснювально-ілюстративний метод або інформаційно-рецептивний* (студенти одержують знання на лекції, з навчальної або методичної літератури, сприймають і осмислюють факти, оцінки, висновки й залишаються в рамках репродуктивного (відтворюючого) мислення);

❖ *метод проблемного викладу* (репрезентація проблеми, формулювання пізнавального завдання на основі різних джерел і засобів; способи вирішення поставленого завдання; студенти стають свідками й співучасниками наукового пошуку);

❖ *дослідницько-пошуковий метод* (аналіз матеріалу, постановка проблем і завдань; самостійне вивчення студентами літератури, джерел, ведення спостереження і виконання інших дії пошукового характеру; метод дає змогу найбільш повно проявити ініціативу, самостійність, творчий пошук у дослідницькій діяльності студента);

❖ *дискусійні методи* (елементи дискусії (*суперечки, зіткнення позицій, навмисного загострення й навіть перебільшення протиріч в обговорюваному змістовному матеріалі*)) можуть бути використані майже в будь-яких організаційних формах навчання, включаючи лекції; предметом дискусії можуть бути не тільки змістовні проблеми, але й моральні, а також міжособистісні відносини самих учасників групи);

❖ *ділова гра, як метод активного навчання* (проведення ділових ігор, ігрового проектування; метод розкриває особистісний потенціал студента: кожний учасник може діагностувати свої можливості поодиноці, а також і в спільній діяльності з іншими учасниками; у процесі підготовки й проведення ділової гри, кожний учасник має можливість для самоствердження й саморозвитку; викладач повинен допомогти студентові стати в грі тим, ким він хоче бути, показати йому самому його кращі якості, які могли б розкритися в ході спілкування).

## **ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **Тема 1. Мовлення як предмет стилістики і культури мовлення**

Мовлення як предмет стилістики і культури мовлення. Два рівні володіння українською літературною мовою: мовлення правильне і комунікативно доцільне. Норми літературної мови. Основні вимоги до мовлення.

### **Тема 2. Загальна характеристика звукового складу української мови**

Звуки і букви. Український алфавіт. Співвідношення звуків і букв. Дзвінки і глухі приголосні. Тверді і м'які приголосні. Фонетична транскрипція. Склад і наголос.

### **Тема 3. Вживання м'якого знака та апострофа**

Вживання м'якого знака. Вживання апострофа.

### **Тема 4. Правопис власних назв**

Поняття про назви власні і загальні. Вживання великої літери з розрізнявальною метою. Правопис власних назв, у яких всі слова пишуться з великої літери. Правопис власних назв, у яких з великої літери пишеться тільки перше слово.

### **Тема 5. Ненаголошені голосні**

Правопис ненаголошених голосних **е** та **и**. Правопис ненаголошених **е** та **и** в суфіксах слів. Написання слів з ненаголошеними голосними в коренях слів.

### **Тема 6. Укладання документів щодо особового складу (простої і складної заяви, автобіографії)**

Поняття про документ, реквізити. Правила оформлення сторінки. Заява. Реквізити заяви. Заява проста і складна. Укладання складної заяви про зарахування на роботу. Укладання простої заяви про звільнення з роботи. Автобіографія та її реквізити. Укладання автобіографії.

### **Тема 7. Подвоєння і подовження приголосних**

Подвоєння і подовження приголосних. Подвоєння на межі значущих частин слова. Винятки. Подовження приголосних в іменниках I відміни. Подовження приголосних в іменниках II відміни середнього роду на **-я**. Подовження приголосних в іменниках жіночого роду III відміни в орудному відмінку. Подовження приголосних у прислівниках. Винятки.

### **Тема 8. Спрощення в групах приголосних**

Поняття про спрощення приголосних. Спрощення, що збереглися на історичному рівні. Винятки.

Спрощення приголосних в групах **-стн-, -стл-, -здн-, -ждн-**.

Спрощення приголосних в групах **-скн-, -зкн-**.

Групи приголосних **-нтськ-, -нтств(о), -стськ-**.

### **Тема 9. Найпоширеніші чергування голосних і приголосних звуків**

Найпоширеніші чергування приголосних. Чергування приголосних у дієслівних коренях. Чергування голосних: чергування **е** з **и**; чергування **і** з іншими голосними; чергування **о** з **а**; чергування **е** з **о** після шиплячих та **й**.

Позначення чергування голосних і приголосних звуків на письмі.

### **Тема 10. Зміни приголосних при словозміні і словотворенні**

Зміни приголосних при додаванні суфікса **–ськ-на –зьк-, -цьк-, -ськ-**.

Винятки. Зміни приголосних при додаванні суфікса **–ств(о) на –зтв(о), -цтв(о), -ств(о)**. Зміни приголосних при творенні іменників (назв територій) з суфіксом **–ин-**, від прикметників з суфіксами **–ськ-, -цьк-**.

Позначення чергування приголосних при додаванні суфіксів на письмі.

### **Тема 11. Слова іншомовного походження**

Вживання апострофа у словах іншомовного походження.

Вживання м'якого знака у словах іншомовного походження. Подвоєння у власних назвах іншомовного походження та похідних від них. Подвоєння у загальних назвах іншомовного походження. Винятки.

Орфограма **и-і-їу** власних і загальних назвах іншомовного походження

Орфограма **е-є** в словах іншомовного походження.

### **Тема 12. Складання конспекту**

План як один із скорочених способів запису прочитаного. Види планів.

Конспект як один із способів скороченого запису прочитаного.

Складання плану. Складання конспекту.

### **Тема 13. Лексичний склад української мови**

Лексикологія як наука. Власне українська та запозичена лексика.

Багатозначні та однозначні слова. Синоніми, омоніми, антоніми, пароніми.

Синоніміка. Синонімічний ряд. Діалектизми, неологізми, архаїзми.

### **Тема 14. Укладання обліково-фінансових документів (доручення, розписки)**

Загальне поняття про обліково-фінансові документи. Доручення. Види доручень.

Реквізити особистого доручення. Розписка. Види розписок. Реквізити особистої розписки. Укладання особистого доручення. Укладання особистої розписки.

### **Тема 15. Орфограми в префіксах**

Правопис префіксів **пре-, при-, прі-**. Правопис префіксів **з-, с-. роз-, без-**.

Правопис префіксів **пів-, напів-**.

### **Тема 16. Найпоширеніші орфограми в коренях та суфіксах слів.**

Ненаголошені голосні **е** та **и** в суфіксах слів. Правопис прикметникових суфіксів **–ов-, -ев-, (-єв)**. Правопис букв **и** та **і** в основах українських слів.

Правопис голосних **о** та **у**. Правила переносу значущих частин слова.

### **Тема 17. Складання тез, тематичних виписок**

Тези як один із скорочених способів запису прочитаного. Види тез.

Складання тез. Тематичні виписки. Складання тематичних виписок

### **Тема 18. Усний переказ тексту з творчим завданням**

Поняття про переказ. Творча частина переказу. Правила її оформлення на письмі. План переказу. Переказування тексту за частинами. Створення творчої частини.

### **Тема 19. Визначення роду та числа іменників**

Іменник як частина мови. Категорії роду та числа в іменників.

Іменники спільного роду. Іменники, що вживаються тільки в однині.

Іменники, що вживаються тільки в множині.

### **Тема 20. Творення вищого і найвищого ступенів порівняння прикметників**

Прикметник як частина мови. Якісні, відносні та присвійні прикметники.

Ступені порівняння якісних прикметників. Творення вищого ступеня порівняння прикметників. Творення найвищого ступеня порівняння прикметників.

### **Тема 21. Правопис складних іменників**

Написання складних іменників разом. Написання складних іменників через дефіс.

### **Тема 22. Правопис складних прикметників**

Написання складних прикметників разом. Написання складних прикметників через дефіс.

### **Тема 23. Правопис прислівників**

Написання прислівників разом. Написання прислівників окремо.

Написання прислівників через дефіс. Прислівники, що пишуться з двома дефісами. Співзвучність прислівників з іншими частинами мови.

### **Тема 24. Правопис часток не та ні з різними частинами мови**

Правопис частки **не** з дієсловами, дієприслівниками та дієприкметниками.

Правопис частки **не** у складі префікса **недо-**.

Правопис частки **не** з іменниками та прикметниками.

Правопис частки **не** з займенниками та прислівниками.

Правопис частки **ні** з займенниками та прислівниками. Правопис частки **не** окремоз числівниками, присудковими словами, у складі сполучників та інших часток.

### **Тема 25. Складні випадки правопису займенників та службових частин мови**

Написання займенників разом та через дефіс.

Написання похідних прийменників через дефіс. Розрізнення прийменників та співзвучних з ними слів. Правопис сполучників підрядності.

Правопис часток через дефіс.

### **Тема 26. Написання абревіатур та складноскорочених назв**

Буквені абревіатури та їх написання. Складноскорочені слова, їх написання.

Найуживаніші скорочення назв установ, організацій.

Найпоширеніші графічні скорочення.

### **Тема 27. Відмінювання числівників та узгодження їх з іменниками**

Числівник як частина мови. Числівники прості, складні і складені.

Кількісні числівники (цілі числа, дробові числівники, збірні числівники).

Відмінювання кількісних числівників (десятків, сотень, дробових, збірних числівників). Відмінювання порядкових числівників. Відмінювання числівників **тисяча, мільйон, мільярд**. Узгодження числівників з іменниками.

### **Тема 28. Пунктограми у простому реченні**

Поняття про просте речення. Види речень за метою висловлювання.  
Види речень за інтонацією. Види речень за кількістю головних членів.  
Види речень за наявністю другорядних членів речення.  
Види речень за кількістю граматичних основ.  
Підмет і присудок як головні члени речення.  
Другорядні члени речення. Односкладні і двоскладні речення.  
Види односкладних речень. Тире між групою підмета і присудка.  
Однорідні члени речення, узагальнюючі слова.  
Розділові знаки при однорідних членах речення та узагальнюючих словах при них.

### **Тема 29. Укладання довідково-інформаційних документів (протоколу, витягу з протоколу)**

Поняття про довідково-інформаційні документи.  
Протокол. Види протоколів. Реквізити протоколу, вимоги до його укладання.  
Витяг з протоколу та його реквізити.  
Укладання протоколу студентських зборів.  
Укладання витягу з протоколу.

### **Тема 30. Пунктограми у складному реченні**

Складне речення. Види речень за видами зв'язку (складносурядні, складнопідрядні, безсполучникові, речення з різними видами зв'язку).  
Інтонування різних видів складних речень.  
Кома і крапка з комою в складносурядному реченні. Кома і крапка з комою в безсполучниковому складному реченні.  
Безсполучникове складне речення. Сміслові зв'язки у безсполучниковому складному реченні. Правила вживання двокрапки у безсполучниковому складному реченні. Правила вживання тире у безсполучниковому та складносурядному реченні.

### **Тема 31. Відокремлення другорядних членів речення**

Додаток як другорядний член речення. Правила відокремлення додатків.  
Обставина як другорядний член речення. Відокремлення обставин, виражених дієприслівниковими зворотами та одиничними дієприслівниками.  
Відокремлення обставин, виражених іменниками з прийменниками.  
Відокремлення порівняльних зворотів.  
Означення як другорядний член речення. Правила відокремлення означень.  
Невідокремлені означення. Прикладка як різновид означення. Правила відокремлення приладок. Невідокремлені прикладки.

Поняття про уточнюючі члени речення. Уточнюючі обставини часу, місця, способу дії.

### **Тема 32. Аудиторна контрольна робота**

**Тема 33. Розділові знаки при звертаннях, вигуках, вставних і вставлених конструкціях**

Звертання. Поширені і непоширені звертання. Виділення звертань на письмі.

Вигуки. Виділення вигуків на письмі. Звуконаслідувальні слова.

Вставні слова і словосполучення, їх роль у реченні.

Поняття про вставлені слова і речення. Способи виділення вставлених конструкцій.

### **Тема 34. Укладання звіту**

Звіт як довідково-інформаційний документ. Текстові і статистичні звіти.

Реквізити звіту. Укладання звіту.

### **Тема 35. Пунктограми при прямій мові, цитатах і діалозі**

Пряма мова. Слова автора. Розділові знаки при прямій мові. Заміна прямої мови непрямою. Цитата. Оформлення цитат. Діалог. Розділові знаки при діалозі. Складання діалогів.

### **Тема 36. Стилї, типи і жанри мовлення**

Стилістика як наука. Стилї мовлення: художній, публіцистичний, науковий, офіційно-діловий, розмовно-побутовий, конфесійний.

Типи мовлення: розповідь, роздум, опис.

Жанри мовлення: мітингова промова, лекція, урочиста промова, бесіда, доповідь.

### **Тема 37. Студентський проект удосконалення власного мовлення**

Мета і завдання проекту удосконалення власного мовлення. Діагностика власного мовлення з погляду, культури, загальної грамотності, стилістичної диференціації. Найбільш типові помилки в мовленні. Ефективність інформаційних джерел для поліпшення власного мовлення. Шляхи удосконалення власного мовлення. Поняття про **суржик, сленг, слова-паразити**.

### **Тема 38. Ораторське мистецтво**

Риторика як наука. Предмет вивчення риторики. Основні поняття класичної риторики: логос, етос, пафос, топос.

Видатні оратори Давньої Греції і Риму. Культура мовлення оратора.

Мовленнєвий етикет. Композиція промови. Засоби активізації уваги слухачів.

### **Тема 39. Засоби образності діалогічного та монологічного мовлення**

Виступ з ораторською промовою. Вживання художніх засобів у мовленні.

Використання фразеологізмів.

Основні вимоги до мовлення : лаконічність, стислість, виразність, доречність.

Культура усного мовлення.

## ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Назви тем	Кількість годин		
	Усього за навчальним планом	практичні	самостійна робота
<b>Змістовий модуль 1.</b>			
<b>Функціональна стилістика і культура мовлення</b>			
Мовлення як предмет стилістики і культури мовлення. Мовлення правильне і комунікативно доцільне. Стилї мовлення.	<b>2</b>	<b>2</b>	
Загальна характеристика звукового складу української мови. Норми вимови. Склад і наголос.	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Контрольна робота</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Змістовий модуль 2.</b>			
<b>Правопис</b>			
Правопис апострофа і м'якого знака.	<b>3</b>	<b>3</b>	
Складні випадки правопису великого букви.	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Диктант</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Складні випадки правопису слів з ненаголошеними голосними.	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Ділові папери. Загальні вимоги до складання документів.	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Контрольна робота</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
Складні випадки правопису слів з подвоєнням і подовженням приголосних.	<b>2</b>	<b>2</b>	
Складні випадки правопису слів зі спрощенням приголосних.	<b>3</b>	<b>3</b>	
Чергування приголосних і голосних звуків. Написання слів іншомовного походження.	<b>2</b>	<b>2</b>	
Слово і його лексичне значення. Групи слів за значенням.	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
Морфеми і словотвірна структура слова. Основні способи словотвору.	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>Контрольна робота (відповідь на проблемне запитання).</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

<b>Змістовий модуль 3.</b>			
<b>Морфологічні засоби стилістики</b>			
Іменні частини мови. Поняття роду, числа і відмінка.	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
Прислівник як незмінна частина мови	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Дієслово і його граматичні категорії	<b>4</b>	<b>4</b>	
Складні випадки правопису різних частин мови	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
Службові частини мови	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Контрольна робота (твір).</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Змістовий модуль 4.</b>			
<b>Стилістика простих і складних речень</b>			
Види простих речень. Односкладне речення	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
Пунктограми у складному реченні, при відокремлених членах речення, однорідних членах речення	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
Стилістика речень з різними способами вираження чужого мовлення	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Контрольна робота</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Усього</b>	<b>78</b>	<b>66</b>	<b>12</b>



## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна література:

1. Авраменко О.М. Стилїстика української мови. Програма факультативного курсу 10-11 класи: Навчальний посібник // О. М. Авраменко, В. Ф. Чукїна. – К.: Грамота, 2008. – 256 с.
2. Бас-Кононенко О.В. Українська мова. Теорїя, завдання, тести: Навчальний посібник // О.В. Бас-Кононенко, Л.П. Гнатюк. – К.: Знання, 2009. – 405 с
3. Бацевич Ф.С. Фїлософїя мови: Історїя лїнґвофїлософських учень: Пїдручник // Ф. С. Бацевич. – К.: ВЦ "Академїя", 2008. – 240 с.
4. Бодик О.П. Сучасна українська лїтературна мова. Лексикологїя. Фразеологїя. Лексикографїя: Навчальний посібник // О. П. Бодик, Т. М. Рудакова. – К.: Центр учбової лїтератури, 2011. – 416 с
5. Глазова О.П. Українська мова: Пїдручник для 10 класу загальноосвітнїх навч. закладїв. Академїчний рївень // О. П. Глазова, Ю. Б. Кузнецов ; наук. ред. І. Р. Вихованець. – К.: Зодїак-ЕКО, 2010. – 256 с.:
6. Єгорова Т.Д. Практичний курс української мови: Навчальний посібник // Т. Д. Єгорова. – 2-ге вид.. – К.: Центр учбової лїтератури, 2010. – 160 с
7. Заболотний О.В. Українська мова: 11 клас: Пїдручник для загальноосвітнього навч. закладу. Рївень стандарту / О. В. Заболотний, В. В. Заболотний. – К.: Генеза, 2011. – 256 с.
8. Кочан І.М. Лїнґвістичний аналіз тексту: Навчальний посібник/ І. М. Кочан. – 2-ге вид., перероб. і доп.. – К.: Знання, 2008. – 423 с
9. Максименко В.Ф. Мова професїйного спїлкування: Навчальний посібник/ В. Ф. Максименко. – Х.: ТОР-СІНГ ПЛЮС, 2008. – 512 с
10. Плотницька І.М. Дїлова українська мова: Навчальний посібник/ І.М. Плотницька. – 3-тє видання. – К.: Центр учбової лїтератури, 2008. – 256 с
11. Плющ М.Я. Граматика української мови. Морфемїка. Словотвір. Морфологїя: пїдручник/ М.Я. Плющ; Мїністерство освїти і науки України. – К.: Видавничий дїм "Слово", 2011. – 328 с.
12. Семенов О.М. Культура наукової української мови: Навчальний посібник/ О. М. Семенов. – К.: ВЦ "Академїя", 2010. – 216 с.
13. Сучасна українська мова: Пїдручник/ За ред. О.Д. Пономарева. – 4-те вид.. – К.: Лїбїдь, 2008. – 488 с
14. Українська мова (за правознавчим спрямуванням): Навчальний посібник/ уклад. О.А.Лисенко, В.М. Пивоваров, О.В. Прудникова, А.О. Шумейко; Мїністерство освїти і науки, молодї та спорту України. – Х.: Право, 2011. – 228 с.
15. Тести. Українська мова. 5-12 класи / За ред.. д. фїлол. н. проф. Гуйванюк Н.В. – К.: Академїя, 2009. – 268 с.

### Додаткова література

16. Ладоня В.О. Українська мова. Посібник для підготовки молодших спеціалістів вищих навчальних закладів. – К.: Вища школа, 2001. – 148 с.

17. Заболотний О.В. Українська мова: 11 клас: Підручник для загальноосвітнього навч. закладу. Рівень стандарту / О. В. Заболотний, В.В. Заболотний. – К.: Генеза, 2011. – 256 с.

18. Корж А.В. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник / А. В. Корж. – К.: Правова єдність, 2008. – 296 с

19. Сучасна українська мова: Підручник/ За ред О.Д. Пономарева. – 4-те вид.. – К.: Либідь, 2008. – 488 с

20. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: Навчальний посібник / За ред. Т.В. Симоненко. – К.: ВЦ "Академія", 2009. – 272 с.

### Інтернет-ресурси

1. Безкоштовні курси української мови. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://movaua.org.ua/>

2. Лінгвістичний портал «Мова.інфо». – Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://www.mova.info/>

3. Майданчик для перекладів запозичених слів. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://slovotvir.org.ua/>

4. Онлайн-курс «Лайфхаки з української мови». – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://ukr-lifehacks.ed-era.com/>

5. Офіційний сайт української мови. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://ukrainskamova.com/>

6. Переходь на українську. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://www.facebook.com/perehodnamovu/>

7. Правописна служба. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://languagetool.org/uk/>

8. Сайт для вивчення української мови. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://www.facebook.com/emovaua/>

9. Слова, що линуць крізь віки. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://rid.ck.ua/>

10. Слова, що нас збагачують. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://www.facebook.com/Pravdyvo/>

11. Тренажер з правопису української мови. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://webpen.com.ua/>