

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**Хмельницький фаховий коледж**

**Циклова комісія соціально-економічних та загальноосвітніх дисциплін**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

Хмельницького фахового  
коледжу Університету „Україна”



Ольга ПОЛЬОВИК

09 2025 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ОК 1.3 Українська мова (за професійним спрямуванням)**

(шифр і назва навчальної дисципліни)

освітня програма Соціальна робота

(назва освітньої програми)

освітнього ступеня фаховий молодший бакалавр

(назва освітнього рівня)

галузь знань I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення

(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність (ності) 110 Соціальна робота та консультування

(шифр і назва спеціальності (тей))

Спеціалізація(ї) \_\_\_\_\_

(назва спеціалізації)

інститут, філія, факультет, коледж Хмельницький фаховий коледж

(назва навчально-виховного підрозділу)

Вид дисципліни: обов'язкова

Обсяг, кредитів: 120/4

Форма підсумкового контролю: залік/ екзамен

**Хмельницький 2025 рік**

**Робоча програма навчальної дисципліни Українська мова (за професійним спрямуванням)**

(назва навчальної дисципліни)

для здобувачів освіти за галуззю І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення  
„28” серпня 2025 року – 36 с.

**Розробники:**

Орехов Валерій Володимирович – кандидат філологічних наук, спеціаліст вищої категорії, викладач циклової комісії соціально-економічних та загальноосвітніх дисциплін

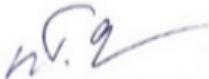
**Викладачі:**

Орехов Валерій Володимирович – кандидат філологічних наук, спеціаліст вищої категорії, викладач циклової комісії соціально-економічних та загальноосвітніх дисциплін

Протокол від „28” серпня 2025 року № 1

Голова циклової комісії  
соціально-економічних та  
загальноосвітніх дисциплін

„28” серпня 2025 року


  
\_\_\_\_\_  
(підпис)

Олександр ГАЛЧО  
(прізвище та ініціали)

Робочу програму погоджено з керівником робочої групи з розробки та розвитку  
ОПП «Соціальна робота» (2025 р.)

„28” серпня 2025 року

Керівник робочої групи  
з розробки та розвитку  
ОПП «Соціальна робота»

  
\_\_\_\_\_

Олена КОРАБЛЬОВА

---

## ПРОЛОНГАЦІЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

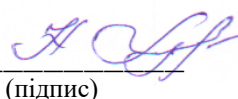
Навчальний рік	20_/20__	20__ /20__	20__ /20__	20__ /20__
Дата засідання циклової комісії				
№ протоколу				
Підпис голови циклової комісії				

Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.uu.edu.ua/> за адресою: <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=28388>

**Робочу програму перевірено**

„01” вересня 2025 року

Завідувач відділу освітньої діяльності  
Хмельницького фахового  
коледжу Університету «Україна»



(підпис)

Наталія ЛУЦКЕВИЧ  
(прізвище та ініціали)

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальний обсяг кредитів – 4	Галузь знань I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	Вид дисципліни обов'язкова	
	Спеціальність II0 Соціальна робота та консультування	Цикл підготовки Загальний	
Модулів – 2	Спеціалізація немає	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання: реферат	Мова викладання, навчання та оцінювання: українська	Семестр	
Загальний обсяг годин – 120		1-й, 2-й	1-й, 2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1,5 самостійної роботи здобувача освіти – 2,5	Освітній ступінь: фаховий молодший бакалавр	Лекції	
		16 год.	4 год
Практичні, семінарські			
30 год.		6 год	
Лабораторні			
–		–	
Самостійна робота			
74 год.		114 год	
Індивідуальні завдання			
–		–	
Частка аудиторних занять становить: для денної форми здобуття освіти – 40% для заочної форми здобуття освіти – 8% .	Вид семестрового контролю: залік, екзамен		

Програма дисципліни виконується в повному обсязі незалежно від форми здобуття освіти.

Аудиторне навантаження заочної форми становить:

1-2 курси навчання ОС «бакалавр» і «молодший бакалавр», ОПС «фаховий молодший бакалавр» – 20% від аудиторного навантаження денної форми здобуття освіти;

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Метою** викладання навчальної дисципліни є формування комунікативної компетентності здобувачів освіти; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей здобувачів освіти та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоспроможності сучасного фахівця. вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних

засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни є сформувати чітко і правильно розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечити досконале оволодіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.

На основі здобутих знань здобувачі освіти вищих навчальних закладів повинні здобути такі **навички**:

- оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу;
- сприйняття й відтворення фахових текстів;
- засвоєння лексики і термінології свого фаху;
- послуговування різними типами словників
- оформлення ділових паперів.

### **3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен

**знати:**

- норми сучасної української літературної мови;
- основні умови ефективного мовленнєвого спілкування, композицію публічного виступу;
- етичні правила ділового спілкування;
- основи професійної термінології;
- особливості писемного ділового мовлення;

**вміти:**

- використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- складати професійні тексти та документи, дотримуючись норм сучасної української літературної мови;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою;
- володіти специфічною термінологією у професійно-діловій комунікації; володіти культурою ділового спілкування.

**Рядок дисципліни в „Матриці відповідності загальних програмних компетентностей компонентам освітньої програми”**

	<b>ЗК 3</b>	<b>ЗК 7</b>
<b>ОК.1.3.</b>	+	+

**Рядок дисципліни в „Матриці відповідності спеціальних (фахових) програмних компетентностей компонентам освітньої програми”**

	<b>СК 3</b>	<b>СК 12</b>
<b>ОК.1.3.</b>	+	+

**Рядок дисципліни в „Матриці забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми”**

	<b>РН 2</b>
<b>ОК.1.3.</b>	+

## 4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 4.1. Анотація дисципліни

#### МОДУЛЬ 1. ЗАКОНОДАВЧІ І НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ

##### Змістовий модуль 1. Основи професійного мовлення

###### **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.

###### **Тема 2. Основи культури української мови.**

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.

Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Суть телефонної розмови. Вимоги до телефонної розмови. Етикет телефонного спілкування.

###### **Тема 3. Стилi 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.

##### Змістовий модуль 2. Професійна комунікація

###### **Тема 4. 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.

###### **Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.**

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. 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.

**Тема 6. 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.

**Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.**

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. 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».

**Тема 8. Етикет службового листування.**

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів. .

## **МОДУЛЬ 2.**

### **ДІЛОВІ ПАПЕРИ ТА НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ**

#### **Змістовий модуль 3. Ділові папери**

**Тема 9. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.**

Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

**Тема 10. 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.

**Тема 11. Довідково-інформаційні документи.**

Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

#### **Змістовий модуль 4. Наукові тексти**

**Тема 12. 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 творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

### **Тема 13. 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.

### **Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Заборона використання в науці російських джерел в умовах злочинної російської агресії проти України.**

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. 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.

Заборона використання в освітніх матеріалах та наукових роботах російськомовних джерел як засіб протидії поширенню імперських наративів РФ та інших деструктивних впливів ворожої країни на свідомість українського суспільства.

**Дисципліни, вивчення яких обов'язково передують цій дисципліні:**  
вступ до спеціальності, історія України.

**Міжпредметні зв'язки:** вступ до спеціальності, основи наукових досліджень, історія України.

## 4.2. Структура навчальної дисципліни

### 4.2.1. Тематичний план

Назви змістових модулів і тем	Розподіл годин між видами робіт										Форми та методи контролю знань
	Денна форма					Заочна форма					
	усього	у тому числі				усього	у тому числі				
		л	п	інд	срс		л	п	інд	срс	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>МОДУЛЬ 1. ЗАКОНОДАВЧІ І НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ</b>											
<b>Змістовий модуль 1. Основи професійного мовлення</b>											
<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування	10	2	2	–	6	10	2	–	–	8	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
<b>Тема 2.</b> Основи культури української мови	10	2	4	–	4	10	2	–	–	8	АР: опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
<b>Тема 3.</b> Стилї сучасної української літературної мови у проф. спілкуванні	10	2	2	–	6	10	–	2	–	8	АР: письмове завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: підготовка та проведення презентації
Модульний контроль	2	–	–	–	2	2	–	–	–	2	–
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>32</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>–</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>26</b>	
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>											
<b>Тема 4.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності	8	–	2	–	6	8	–	–	–	8	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
<b>Тема 5.</b> Риторика і мистецтво презентації	10	2	4	–	4	10	–	–	–	10	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
<b>Тема 6.</b> Культура усного фахового спілкування	10	2	2	–	6	10	–	–	–	10	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: підготовка презентації
<b>Тема 7.</b> Форми колективного обговорення професійних проблем	8	–	2	–	6	8	–	–	–	8	АР: усне опитування, тестові завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
<b>Тема 8.</b> Етикет службового листування	8	–	2	–	6	8	–	–	–	8	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: підготовка презентації
Модульний контроль	2	–	–	–	2	2	–	–	–	2	–
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>30</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>40</b>	
<b>Усього годин</b>	<b>78</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>–</b>	<b>48</b>	<b>78</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>72</b>	
<b>ІНДЗ</b>	12	–	–	–	12	12	–	–	–	12	ІНДЗ: реферат
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>–</b>	<b>60</b>	<b>90</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>84</b>	

<b>МОДУЛЬ 2. ДІЛОВІ ПАПЕРИ ТА НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ</b>											
<b>Змістовий модуль 3. Ділові папери та наукові тексти</b>											
<b>Тема 9.</b> Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	6	2	2	–	2	6	2	–	–	4	АР: усне опитування, письмове завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: підготовка та проведення презентації
<b>Тема 10.</b> Довідково-інформаційні документи	4	–	2	–	2	4	–	2	–	2	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: підготовка та проведення презентації
<b>Тема 11.</b> Українська термінологія в професійному спілкуванні	6	2	2	–	2	6	2	–	–	4	АР: усне опитування, письмове завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
<b>Тема 12.</b> Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	4	–	2	–	2	4	–	2	–	2	АР: усне опитування, тестові завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: підготовка та проведення презентації
<b>Тема 13.</b> Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Заборона використання в науці російських джерел в умовах злочинної російської агресії проти України.	6	2	2	–	2	6	–	–	–	6	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: підготовка та проведення презентації
Модульний контроль	2	–	–	–	2	2	–	–	–	2	–
<b>Разом за змістовим модулем 4</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>–</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>24</b>	
<b>ІНДЗ</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	ІНДЗ: реферат
<b>Усього годин</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>–</b>	<b>14</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>26</b>	
<b>Усього годин по дисципліні</b>	<b>120</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>–</b>	<b>74</b>	<b>120</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>–</b>	<b>110</b>	

#### 4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» 12

Разом: 90 год., лекції – 10 год., семінарські заняття – 20 год., самостійна робота – 60 год.

Модулі	МОДУЛЬ 1. ЗАКОНОДАВЧІ І НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ									
	Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2					
Назва модуля	Основи професійного мовлення				Професійна комунікація					
Кількість балів за модуль	35 балів				51 бал					
Лекції	1	2	3	4	5			6		
Теми лекцій	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	Тема 2. Основи культури української мови	Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у проф. спілкуванні	Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	Тема 6. Культура усного фахового спілкування					
Семінарські	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Теми семінарських занять	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	Тема 2. Основи культури української мови	Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у проф. спілкуванні	Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	Тема 6. Культура усного фахового спілкування	Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем	Тема 8. Етикет службового листування		
Бали	6 балів	6 балів	6 балів	6 балів	6 балів	6 балів	6 балів	6 балів	6 балів	6 балів
Самостійна робота	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали
Види поточного контролю	Модульний контроль 1				Модульний контроль 2					
	5 балів				5 балів					
ІНДЗ	14 балів									
у т.ч. додаткові курси за тематикою дисципліни (неформальна освіта)	15 балів									
Підсумковий контроль	Залік									

## Навчально-методична картка дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

**Разом: 30 год., лекції – 6 год., практичні заняття – 10 год., самостійна робота – 14 год.**

Модулі	<b>МОДУЛЬ 2. ДІЛОВІ ПАПЕРИ ТА НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ</b>				
	<b>Змістовий модуль 3</b>				
Назва модуля	Ділові папери та наукові тексти				
Кількість балів за модуль	<b>45 балів</b>				
Лекції	1	2			3
Теми лекцій	Тема 9. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Тема 11. Українська термінологія в професійному спілкуванні			Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Заборона використання в науці російських джерел в умовах злочинної російської агресії проти України.
Практичні	1	3	4	5	5
Теми практичних занять	Тема 9. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Тема 10. Довідково-інформаційні документи	Тема 11. Українська термінологія в професійному спілкуванні	Тема 12. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Заборона використання в науці російських джерел в умовах злочинної російської агресії проти України.
Бали	6 балів	6 балів	6 балів	6 балів	6 балів
Самостійна робота	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали
Види поточного контролю	Модульний контроль (5 балів)				
ІНДЗ	15 балів				
у т.ч. додаткові курси за тематикою дисципліни (неформальна освіта)	15 балів				
Підсумковий контроль	Екзамен (40 балів)				

### 4.3. Форми організації занять

#### 4.3.1. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>МОДУЛЬ 1</b>		
1.	Державна мова – мова професійного спілкування	2
2.	Основи культури української мови	4
3.	Стилі сучасної української літературної мови у проф. спілкуванні	2
4.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
5.	Риторика і мистецтво презентації	4
6.	Культура усного фахового спілкування	2
7.	Форми колективного обговорення професійних проблем	2
8.	Етикет службового листування	2
Разом		20
<b>МОДУЛЬ 2</b>		
9.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
10.	Довідково-інформаційні документи	2
11.	Українська термінологія в професійному спілкуванні	2
12.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2
13.	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Заборона використання в науці російських джерел в умовах злочинної російської агресії проти України..	2
<b>Всього:</b>		<b>30</b>

#### Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 60-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
54 – 60 та більше	<i>відмінно</i>	5	A	<i>відмінно</i>
45 – 53	<i>добре</i>	4	BC	<i>добре</i>
36 – 44	<i>задовільно</i>	3	DE	<i>задовільно</i>
21 – 35	<i>незадовільно</i>	2	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 20		2	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

#### **4.3.2. Індивідуальна навчально-дослідна робота (навчальний проект)**

**Індивідуальна навчально-дослідна робота (ІНДР)** є видом позааудиторної індивідуальної діяльності здобувача освіти, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни. Завершується виконання здобувачами освіти ІНДР прилюдним захистом навчального проекту.

**Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)** з курсу – це вид науково-дослідної роботи здобувача освіти, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

**Мета ІНДЗ:** самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

**Зміст ІНДЗ:** завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

**Види ІНДЗ, вимоги до них та оцінювання:**

- складання ситуаційних завдань із різних тем курсу (**5 балів**);
- огляд літератури з конкретної тематики (**5 балів**);
- анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, тематичні розвідки (**5 балів**);
- Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу (**15 балів**);
- Участь у науковій студентській конференції (**10 балів**);
- дослідження різноманітних питань з тематики дисципліни у вигляді есе (**5 балів**);
- дослідження з тематики дисципліни у вигляді реферату (охоплює весь зміст навчального курсу) – **15 балів**.

**Орієнтовна структура ІНДЗ** – дослідження у вигляді реферату: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

#### **Тематика ІНДЗ**

1. Українська мова – державна мова в Україні
2. Українська лексикологія.
3. Українська лексикографія.
4. Фразеологія української мови.
5. Стилїстика української мови.
6. Українська літературна мова.
7. Мовний етикет.
8. Стилїстика української мови.
9. Презентація як різновид публічного мовлення
10. Форми колективного обговорення професійних проблем.
11. Риторика ділового спілкування.
12. Стратегії і тактики ділового спілкування.

### Додаткові курси в рамках ІНДЗ

<https://prometheus.org.ua/courses-catalog/>

<https://ed-era.com/courses/>

<https://www.enableme.com.ua/ua/article/najkrasi-bezkostovni-onlajn-kursi-dla-ukrainciv-11573>

### Критерії оцінювання ІНДЗ (дослідження у вигляді реферату)

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
1.	Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження	1 бал
2.	Складання плану реферату	1 бал
3.	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень у логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання	7 бали
4.	Дотримання правил реферування наукових публікацій	2 бали
5.	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження	2 бали
6.	Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел, посилання	2 бал
<b>Разом</b>		<b>15 балів</b>

### Оцінка за ІНДЗ у вигляді реферату: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 15-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
10–15	відмінно	5	A	відмінно
7 – 9	добре	4	BC	добре
5 – 6	задовільно	3	DE	задовільно
0 – 4	незадовільно	2	FX	незадовільно з можливістю повторного виконання

### 4.3.3. Теми самостійної роботи здобувачів освіти

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>МОДУЛЬ 1. ЗАКОНОДАВЧІ І НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ</b>		
<b>Змістовий модуль 1. Основи професійного мовлення</b>		
1	Державна мова – мова професійного спілкування	6
2	Основи культури української мови	4
3	Стилі сучасної української літературної мови у проф. спілкуванні	6
Модульний контроль		2
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>		
4.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	6
5.	Риторика і мистецтво презентації	4
6.	Культура усного фахового спілкування	6
7.	Форми колективного обговорення професійних проблем	6
8.	Етикет службового листування	6
Модульний контроль		2
ІНДЗ		12
<b>МОДУЛЬ 2. ДІЛОВІ ПАПЕРИ ТА НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ</b>		
<b>Змістовий модуль 3. Ділові папери та наукові тексти</b>		
9.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
10	Довідково-інформаційні документи	2
11	Українська термінологія в професійному спілкуванні	2
12	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2
13	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Заборона використання в науці російських джерел в умовах злочинної російської агресії проти України	2
Модульний контроль		2
ІНДЗ		2
<b>Разом</b>		<b>74</b>

### КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

#### МОДУЛЬ 1

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
<b>МОДУЛЬ 1. ЗАКОНОДАВЧІ І НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ</b>			
<b>Змістовий модуль 1. Основи професійного мовлення</b>			
<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування (6 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	I

<b>Тема 2.</b> Основи культури української мови (4 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	II
<b>Тема 3.</b> Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні (6 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	III
Модульна контрольна робота (2 год.)	Тестування	5	
<i>Всього: 18 год.</i>	<i>Всього: 11 балів</i>		
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>			
<b>Тема 4.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності (6 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	IV
<b>Тема 5.</b> Риторика і мистецтво презентації (4 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	V
<b>Тема 6.</b> Культура усного фахового спілкування (6 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	VI
<b>Тема 7.</b> Форми колективного обговорення професійних проблем (6 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	VII
<b>Тема 8.</b> Етикет службового листування (6 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	VIII
Модульна контрольна робота (2 год.)	Тестування	5	
<i>Всього: 48 год.</i>	<i>Всього: 15 балів</i>		
Індивідуальна навчально-дослідна робота: 12 год.	Реферати	14	XV
<b>Разом: 60 год.</b>	<b>Разом: 35 балів</b>		

## КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

### МОДУЛЬ 2

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
<b>Змістовий модуль 3. Ділові папери та наукові тексти</b>			
<b>Тема 9.</b> Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. (2 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	
<b>Тема 10.</b> Довідково-інформаційні документи (2 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	
<b>Тема 11.</b> Українська термінологія в професійному спілкуванні (2 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	
<b>Тема 12.</b> Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (2 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	

Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Заборона використання в науці російських джерел в умовах злочинної російської агресії проти України. (2 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	2	
Модульна контрольна робота (2 год.)	Тестування	5	
<i>Всього: 12 год.</i>	<i>Всього: 11 балів</i>		
Індивідуальна навчально-дослідна робота: 2 год.	Реферати	15	XV
<i>Разом: 14 год.</i>	<i>Разом: 30 балів</i>		

## 5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

### 5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

#### **1. За джерелом інформації:**

- *словесні*: лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;
- *наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація;
- *практичні*: вправи.

**2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації:** індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

**3. За ступенем самостійності мислення:** репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

**4. За ступенем керування навчальною діяльністю:** під керівництвом викладача; самостійна робота здобувачів освіти із книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

Методи викладання навчального матеріалу визначаються викладачем в залежності від виду занять, змісту теми, цілей і завдань, можливостей здобувачів освіти та часом, відведеним для вивчення теми.

#### **В ході лекцій використовуються наступні методи:**

- пояснювально-ілюстративна лекція включає усний виклад навчального матеріалу з ілюстрацією таблиць, слайдів, роздаткового матеріалу, з використанням ТЗН.

- лекція з елементами бесіди, яка включає усний виклад навчального матеріалу, великого за обсягом, складного за логічною побудовою у якому застосовується питально-відповідальний метод навчання з використанням ілюстративного матеріалу.

- проблемна лекція спрямована на розвиток логічного мислення здобувачів освіти, коли при читанні лекції перед здобувачами освіти формулюється проблема для самостійного осмислення того, що далі розкривається викладачем; у ході лекції здобувачам освіти може видаватися надрукований роздавальний матеріал або здійснюватися показ таблиць, слайдів, які допомагають здобувачам освіти у вирішенні поставленої проблеми.

#### **В ході практичних занять застосовуються наступні методи:**

- заняття організовується у формі опитувань і обговорень. Увага здобувачів освіти зосереджена висвітленні матеріалу з наданням інформації про нові наукові розробки.

- репродуктивний метод застосовується при проведенні підсумкового заняття з змістового модуля з використанням тестового контролю у ІКЦ.

### 5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

**Методи стимулювання інтересу до навчання:** навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

Під час викладання навчальної дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)” застосовуються наступні методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти:

**1. Метод створення ситуації новизни навчального матеріалу** – надання нових фактів та самостійний їх пошук створює відчуття збагачення знаннями спонукає здобувачів освіти до самовдосконалення.

**2 Метод опори на життєвий досвід здобувачів освіти** – використання викладачем у навчальному процесі життєвого досвіду здобувачів освіти – фактів, явищ, які вони спостерігали в житті, або в яких самі брали участь.

**3.Метод емоційно-морального стимулювання** – включення у зміст навчання моральних ситуацій прикладів з життя.

**4.Метод зацікавлення** – реалізується за допомогою цікавих прикладів, парадоксальних фактів (цікаві аналогії, проблемні запитання, досліді).

**5.Метод емоційного сплеску та заохочення** – підтримка, підбадьорювання, заохочення; педагог має демонструвати своє прагнення допомогти здобувачу освіти бути впевненим у його силах та здібностях.

**6.Метод пізнавальних ігор:**

-*ділова гра* – діалог на професійному рівні, в якому відбуваються зіткнення різних думок, пропозицій, і взаємна критика гіпотез. Їх обґрунтування, що призводить до появи нових знань і уявлень;

-*рольова гра* – імпровізоване розігрування заданої ситуації;

- *інтерактивна гра* – метод навчання, заснований на досвіді, отриманому в результаті спеціально організованої соціальної взаємодії учасників з метою зміни індивідуальної моделі поведінки;

- *симуляція* – метод навчання, який моделює обмежені в часі, конкретні життєві ситуації, результат яких залежить від поведінки учасників процесу взаємодії.

### **5.3. Інклюзивні методи навчання**

**1. Методи формування свідомості:** бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення, переконання.

**2. Метод організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості:** вправи, привчання, виховні ситуації, приклад.

**3. Методи мотивації та стимулювання:** вимога, громадська думка. Неприпустимо застосовувати в інклюзивному вихованні методи емоційного стимулювання – змагання, заохочення, переконання.

**4. Метод самовиховання:** самопізнання, самооцінювання, саморегуляція.

**5. Методи соціально-психологічної допомоги:** психологічне консультування, аутотренінг, стимуляційні ігри.

**6. Спеціальні методи:** патронат, супровід, тренінг, медіація.

**7. Спеціальні методи педагогічної корекції,** які варто використовувати для цілеспрямованого виправлення поведінки або інших порушень, викликаних спільною причиною. До спеціальних методів корекційної роботи належать: суб'єктивно-прагматичний метод, метод заміщення, метод «вибуху», метод природних наслідків і трудовий метод.

Методика навчання (як система) – організований набір методів, прийомів, засобів і форм навчання, який використовується для досягнення освітніх цілей.

Методика є структурованим застосуванням методів – організоване використання різних методів і прийомів, яке обумовлено специфікою освітнього процесу або діяльності. Вона описує як саме, в якій послідовності і в яких умовах застосовуються певні методи для досягнення результату.

–Методика навчання може включати в себе різні методи, стратегії, підходи, засоби навчання (аудіовізуальні матеріали, інтернет-ресурси, дидактичні ігри тощо) і системи організації роботи (до прикладу: поетапне вивчення лексики, розвиток навичок письмового та усного мовлення).

–Методика викладання навчальної дисципліни – вибір викладачем та застосування методів для ефективного засвоєння матеріалу здобувачами освіти.

Методика навчання для здобувачів освіти з порушеннями здоров'я має важливі відмінності, які враховують індивідуальні потреби кожного типу порушень і передбачає модифікацію форм роботи та типів завдань для таких здобувачів освіти.

Кожен тип інвалідності має свої специфічні потреби, і тому підхід до навчання має бути адаптованим, щоб забезпечити максимальну ефективність для здобувачів освіти. Враховуючи різні види порушень (порушення слуху, зору, рухової активності, когнітивні порушення тощо), методика вивчення буде різною. Використання адаптованих технологій, інклюзивних методів та індивідуальних підходів дозволяє забезпечити ефективне навчання для всіх здобувачів освіти, незалежно від типу інвалідності.

### **Методика навчання для здобувачів освіти з порушеннями слуху**

Для здобувачів освіти з порушеннями слуху основним викликом є відсутність або обмеження слухового сприйняття, що може ускладнити процес вивчення мови через усне спілкування та аудіоматеріали. Адаптованими методиками є:

*Жестова мова:* Якщо здобувач освіти має порушення слуху та використовує жестову мову як основний засіб комунікації, то вивчення дисципліни проводиться через переклад на жестову мову (із залученням відповідного спеціаліста чи фрагментів відео із дублюючим перекладом на жестову мову), зокрема для усного компоненту. Програми з навчання для таких здобувачів освіти можуть включати використання перекладачів жестової мови під час лекцій.

*Субтитри:* Всі відеоматеріали, які використовуються на заняттях (фільми, навчальні відео), мають субтитри, що дозволяє здобувачам освіти з порушеннями слуху ознайомлюватися з мовними структурами та словником.

*Адаптовані навчальні матеріали:* Використання візуальних методів, таких як ілюстрації, діаграми, картки з лексикою, допомагає краще засвоювати матеріал. Також створюються текстові файли або аудіоматеріали з субтитрами для покращення розуміння контексту.

*Практика усного мовлення через письмове спілкування:* Оскільки здобувачі освіти не чують мовлення, замість усної практики для такої категорії здобувачів освіти фокусується увага на письмових завданнях, інтерактивних тестах і

вправах, що включають роботу з текстами (письмові відповіді, розпізнавання лексики та граматики через текст).

### **Методика навчання для здобувачів освіти з порушеннями зору**

У здобувачів освіти з порушеннями зору основною проблемою є труднощі з візуальним сприйняттям інформації, тому методика навчання адаптована до аудіо- та тактильних матеріалів.

*Технології для читання з екрану:* Використання програм для читання з екрану, таких як JAWS або NVDA, дозволяє здобувачам освіти з порушеннями зору слухати текстовий матеріал. Це забезпечує доступ до електронних підручників, презентацій та інших навчальних ресурсів.

*Адаптація навчальних матеріалів:* Усі текстові матеріали надаються у форматі для читання з екрану або у шрифті Брайля. Це дає можливість здобувачам освіти не тільки читати, але й активно працювати з навчальними матеріалами.

*Озвучення текстів:* Використання спеціальних додатків для озвучування текстів або аудіокниг допомагає здобувачам освіти вивчати нові слова та фрази на слух, а також слухати приклади правильного вимовляння.

*Аудіовізуальні завдання:* Для таких здобувачів освіти використовуються аудіовправи, зокрема з вимови та слухової практики. Це дозволяє розвивати навички аудіювання та вимови, хоча й без візуального сприйняття.

*Інтерактивні вправи на слух:* Заняття включають завдання, орієнтовані на слухове сприйняття мови (завдання на розпізнавання вимови, на відмінності в інтонації, акценті тощо).

### **Методика навчання для здобувачів освіти з порушеннями опорно-рухового апарату**

Здобувачі освіти з порушеннями опорно-рухового апарату, як правило, мають фізичні обмеження, які можуть вплинути на їхню здатність використовувати традиційні навчальні засоби, але їхні когнітивні та мовні навички, як правило, не порушені. З цією метою освітній процес відповідно адаптований для зручності та доступності.

*Онлайн-навчання та доступ до цифрових матеріалів:* Онлайн платформи дозволяють здобувачам освіти з порушеннями опорно-рухового апарату навчатися без необхідності фізичного перебування в аудиторії, а також допомагають уникнути труднощів із переміщенням.

*Інтерфейси з підтримкою доступу:* Використання програмного забезпечення та навчальних платформ, що підтримують голосові команди або дають можливість здійснювати навчання за допомогою спеціальних пристроїв для вводу (як-от пристрої для управління комп'ютером через рухи очей чи голови).

*Адаптація завдань для письмових відповідей:* Враховуючи фізичні обмеження, здобувачі освіти можуть використовувати голосові помічники для виконання завдань або адаптовані клавіатури та інші технології для зручного введення тексту. Також враховується обсяг письмових завдань та швидкість проходження онлайн тестів, написання підсумкових робіт.

### **Методика навчання для здобувачів освіти з когнітивними порушеннями**

Когнітивні порушення можуть включати труднощі з пам'яттю, увагою, сприйняттям інформації. Здобувачі освіти з такими порушеннями потребують адаптованих методик навчання, щоб забезпечити доступність матеріалу та поступове засвоєння нової інформації.

*Розбиття матеріалу на малі блоки:* Заняття структуруються (матеріал поділяється на малі частини), що дозволяє легше засвоювати інформацію та допомагає зберігати увагу на кожному етапі навчання.

*Часті повторення та практичні вправи:* Регулярне повторення пройденого матеріалу, використовуючи ігрові методи чи інші інтерактивні вправи.

*Візуальні допоміжні засоби:* Використання карток із лексикою, діаграм, малюнків допомагає здобувачам освіти з когнітивними порушеннями краще засвоювати мову.

*Мультисенсорні підходи:* Для здобувачів освіти з когнітивними порушеннями використовуються різні сенсорні канали (слух, зір, дотик), щоб стимулювати запам'ятовування та розуміння.

### **Методика навчання для здобувачів освіти із психічними порушеннями**

Психічні порушення можуть включати депресії, тривожні розлади, посттравматичний стресовий синдром тощо, які можуть негативно впливати на здатність до концентрації, мотивацію та емоційний стан під час навчання.

*Індивідуальний підхід:* здобувачі освіти з психічними порушеннями потребують більш гнучкого підходу, наприклад, менших навантажень, частих перерв або персоналізованих уроків.

*Підтримка в навчанні через терапевтичні методи:* Залучення психологів або консультантів до освітнього процесу допомагає здобувачам освіти подолати емоційні труднощі.

*Створення безпечного та підтримуючого середовища:* Створення атмосфери довіри та підтримки, де здобувач освіти може вільно звернутися за допомогою або адаптувати темп навчання до своїх потреб.

## 6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з 2 модулів та чотирьох змістовних модулів.

Результати навчальної діяльності здобувачів освіти оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.

За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

**Модульний контроль:** кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.

**Семестровий (підсумковий) контроль:** виставлення семестрової оцінки здобувачам освіти, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.

Загальні критерії оцінювання успішності здобувачів освіти, які отримали за 4- бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу здобувача освіти на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Реферативні дослідження та есе, які виконує здобувач освіти за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.

Модульний контроль знань здобувачів освіти здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля. Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- екзамени;
- комплексні іспити;
- стандартизовані тести;
- реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

### 6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

Оцінка	Критерії оцінювання
<b>«відмінно»</b>	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
<b>«добре»</b>	Ставиться за вияв здобувачем освіти повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння

	основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді здобувача освіти наявні незначні помилки.
<b>«задовільно»</b>	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але здобувач освіти спроможний усунути їх із допомогою викладача.
<b>«незадовільно»</b>	Виставляється здобувачу освіти, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться здобувачу освіти, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

### Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
90 -100	відмінно	5	Зараховано	A	відмінно
82-89	добре	4		B	добре (дуже добре)
75-81	добре	4		C	добре
64-74	задовільно	3		D	задовільно
60-63	задовільно	3		E	задовільно (достатньо)
35-59	незадовільно	2	не зараховано	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	незадовільно	2		F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 6.2. Система оцінювання роботи здобувачів освіти упродовж семестру

Вид діяльності здобувача освіти	Максимальна кількість балів за одиницю	Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
<b>I. Обов'язкові</b>					
1.1. Робота на практичному занятті	6	4	24	6	36
1.2. Виконання завдань для самостійної роботи	2	3	6	5	10
1.3 Виконання модульної роботи	5	1	5	1	5
<b>Разом</b>			<b>35</b>		<b>51</b>
Максимальна кількість балів за обов'язкові види роботи: 86					

<b>II. Вибіркові</b>	
Виконання завдань для самостійного опрацювання (за вибором здобувача освіти не більше 14 балів)	
2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу	<b>4</b>
2.2. Огляд літератури з конкретної тематики	<b>4</b>
2.3. Анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, тематичні розвідки	<b>4</b>
2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу	<b>14</b>
2.5. Участь у науковій студентській конференції	<b>10</b>
2.6. Дослідження різноманітних питань з тематики дисципліни у вигляді есе	<b>10</b>
2.7. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ)	<b>14</b>
<b>Разом</b>	<b>14</b>
Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: 14	
Всього балів за теоретичний і практичний курс: 100	

Вид діяльності здобувача освіти	Максимальна кількість балів за одиницю	Змістовий модуль 3	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів
<b>I. Обов'язкові</b>			
1.1. Робота на практичному занятті	6	5	<b>30</b>
1.2. Виконання завдань для самостійної роботи	2	5	<b>10</b>
1.3 Виконання модульної роботи	5	1	<b>5</b>
<b>Разом</b>			<b>45</b>
Максимальна кількість балів за обов'язкові види роботи: 50			
<b>II. Вибіркові</b>			
Виконання завдань для самостійного опрацювання (за вибором здобувача освіти не більше 15 балів)			
2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу			<b>5</b>
2.2. Огляд літератури з конкретної тематики			<b>5</b>
2.3. Анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, тематичні розвідки			<b>5</b>
2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу			<b>15</b>
2.5. Участь у науковій студентській конференції			<b>5</b>
2.6. Дослідження різноманітних питань з тематики дисципліни у вигляді есе			<b>5</b>
2.7. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ)			<b>15</b>
<b>Разом</b>			<b>15</b>
Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: 15			
Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60			

## 7. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЗАЛІКУ

1. Предмет і завдання курсу.
2. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
3. Мовні норми.
4. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.
5. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
6. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
7. Культура мови і культура мовлення
8. Комунікативна професіограма фахівця.
9. Комунікативні ознаки культури мовлення.
10. Словники в професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.
11. Мовний етикет.
12. Поняття про практичну стилістику.
13. Стилї сучасної української мови. Художній та науковий стилі.
14. Офіційно-діловий та публіцистичний стилі.
15. Конфесійний, розмовний та епістолярний стилі.
16. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
17. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.
18. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
19. Етапи спілкування. Мова, мовлення і спілкування.
20. Невербальні засоби спілкування.
21. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.
22. Документація з кадрово-контрактних питань.

## РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ НА ЗАЛІКУ

Поточне тестування та самостійна робота													Залік	Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2									
T1	T2	T3	T4	МК 1	T5	T6	T7	T8	T9	T10	МК 2	ІНДЗ	не більше 100	
8	8	6	8	5	8	8	8	6	8	8	5	14		

## ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЕКЗАМЕНУ

1. Резюме. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів.
2. Характеристика. Рекомендаційний лист.
3. Заява. Види заяв.
4. Наказ щодо особового складу.
5. Контракт. Договір. Трудова угода.
6. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.

7. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
8. Мистецтво аргументації.
9. Презентація як різновид публічного мовлення.
10. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.
11. Прес-реліз.
12. Звіт. Довідка.
13. Службові записки.
14. Протокол. Витяг з протоколу.
15. Особливості усного спілкування.
16. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
17. Функції та види бесід. Стратегія поведінки під час ділової бесіди.
18. Співбесіда з роботодавцем.
19. Етикет телефонної розмови. Етичні питання використання мобільних телефонів.
20. Мистецтво перемовин.
21. Збори як форма прийняття колективного рішення.
22. Нарада.
23. Дискусія.
24. Візитна картка.
25. Термін та його ознаки.
26. Сучасні проблеми української термінології.
27. Способи творення термінів.
28. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.
29. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
30. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.
31. Вимоги до виконання та оформлювання курсової, дипломної робіт.
32. Класифікація листів.
33. Реквізити листа та їх оформлення.
34. Етикет ділового листування.
35. Оформлення листа.

## **РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ НА ЕКЗАМЕНІ**

Поточне тестування та самостійна робота							Екзамен	Сума
Змістовий модуль 3								
T11	T12	T13	T14	T15	МК 2	ІНДЗ	не більше 40	не більше 100
8	8	8	8	8	5	15		

**БІЛЕТИ ДО ЕКЗАМЕНУ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ**  
**УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**  
**Хмельницький фаховий коледж**

**Циклова комісія соціально-економічних та загальноосвітніх дисциплін**

**Освітній ступінь:** молодший фаховий бакалавр

**Спеціальність:** П10 Соціальна робота та консультування

**Семестр:** II

**Навчальна дисципліна:** Українська мова (за професійним спрямуванням)

**ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1**

1. Види документів за формою, строками виконання, ступенем гласності, стадіями створення та строками зберігання.
2. Кодифікація та стандартизація термінології.
3. Написати автобіографію

**Затверджено на засіданні циклової комісії соціально-економічних та загальноосвітніх дисциплін**

**Протокол №1 від „28” серпня 2025 року.**

Завідувач циклової комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

Олександр ГАЛКО

(ПІБ)

Екзаменатор \_\_\_\_\_

Валерій ОРЄХОВ

**Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS**

Оцінка за 40-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
36 – 40 та більше	<i>відмінно</i>	5	A	<i>відмінно</i>
30 – 35	<i>добре</i>	4	BC	<i>добре</i>
24 – 29	<i>задовільно</i>	3	DE	<i>задовільно</i>
14 – 23	<i>незадовільно</i>	2	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 13		2	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

## 8. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Опорний конспект лекцій
2. Методичні розробки до практичних занять.
3. Методичні розробки до виконання самостійної роботи здобувачів освіти.
4. Орієнтовна тематика реферативних досліджень.
5. Ілюстративні матеріали.
6. Питання (завдання) до модульного контролю.
7. Питання до заліку, екзамену.

### 8.1. Навчально-методичні аудіо- і відеоматеріали, у т.ч. для здобувачів освіти з інвалідністю

- методики диференційованого підходу до процесу навчання й оцінювання знань, умінь і здібностей здобувачів освіти з інвалідністю;
- дистанційні програми навчання для здобувачів освіти із проблемами слуху і порушеннями опорно-рухового апарату.
- спеціалізовані комп'ютерні програми для навчання осіб з інвалідністю;
- забезпечення осіб із проблемами зору спеціальною літературою: книгами, підручниками, навчальними посібниками, журналами, надрукованими шрифтом Брайля та укрупненим шрифтом, і звуковими комп'ютерними програмами;
- наявність аудіовізуальних засобів навчання, спеціальної навчально-методичної літератури в електронному, друкованому, аудіовізуальному форматах для осіб з інвалідністю;
- дидактичні матеріали та засоби навчання осіб з інвалідністю для дистанційної та відкритої форм навчання.

—

### 8.2. Глосарій

**Граматика** (грец. *grammatike (techne)* – мистецтво читати і писати букви, від *gramma* – буква) – 1) будова мови, тобто система способів словотворення, морфологічних категорій і форм, синтаксичних категорій і конструкцій; 2) розділ мовознавства, що вивчає граматичну будову мови.

**Граматична категорія** – система протиставлених один одному рядів граматичних форм з однорідними значеннями.

**Граматичне значення** – узагальнене, абстрактне мовне значення, властиве багатьом словам, словоформам, синтаксичним конструкціям і яке має у мові своє регулярне (стандартне) вираження.

**Діалект** (грец. *dialektos* – говір, наріччя) – різновид певної мови, який є засобом спілкування людей, тісно пов'язаних територіально, соціально або професійно (територіальний діалект, соціальний діалект).

**Евфемізми** (грец. *euphemismos*, від *eu* – добре і *rhemí* – говорю) – емоційно нейтральні слова або вирази, вживані замість синонімічних слів або виразів, які здаються мовцеві непристойними, грубими чи нетактовними.

**Екзотизми** (грец. *exotikos* – чужий) – слова, запозичені з маловідомої мови і вживані для надання мовленню особливого (місцевого) колориту.

**Естетична функція мови** – функція вираження і виховання прекрасного. Синонім: поетична функція.

**Етимологія** (грец. *etimon* – істина і *lo'gos* – слово, вчення) – 1) походження

слів; 2) розділ мовознавства, який вивчає походження слів.

**Етнолінгвістика** (грец. Ethnos – народ і лінгвістика) – напрям у мовознавстві, який вивчає мову в її зв'язках з культурою, взаємодію мовних, етнокультурних і етнопсихологічних чинників у функціонуванні та розвитку мови.

**Лексема** (грец. Lexis – слово, вислів) – слово як сукупність усіх його форм і значень, як структурний елемент мови.

**Лексико-граматичні розряди** (категорії) – граматично релевантні групи слів у межах певної частини мови, для яких характерна спільна семантична ознака (збірність, речовинність, зворотність тощо).

**Лексикографія** – розділ мовознавства, пов'язаний зі створенням словників та опрацюванням їх теоретичних засад.

**Лексико-семантичний спосіб словотворення** – спосіб словотворення, за якого основним словотворчим засобом є зміна лексичного значення твірного слова (при збереженні його матеріальної структури).

**Лексико-синтаксичний спосіб словотворення** – спосіб словотворення, за якого нові слова творяться шляхом поєднання в одному слові двох чи більше слів або словоформ внаслідок лексикалізації словосполучень.

**Лексичне значення** – історично закріплена у свідомості людей віднесеність слова з певним явищем дійсності.

**Лінгвістика тексту** – галузь мовознавчих досліджень, об'єктом яких є правила побудови зв'язного тексту та його змістові категорії.

**Мовленнєвий акт** – цілеспрямована мовленнєва дія, здійснювана відповідно до прийнятих у суспільстві правил мовленнєвої поведінки.

**Мовлення** – конкретно застосована мова; засоби спілкування в їх реалізації.

**Мовна картина світу** – спосіб відбиття реальності у свідомості людини, що полягає у сприйнятті цієї реальності крізь призму мовних та культурно-національних особливостей, притаманних певному мовному колективу, інтерпретація навколишнього світу за національними концептуально-структурними канонами.

**Мовна компетенція** (лат. competentia, від competo – взаємно прагну; відповідаю, підходжу) – рівень знання своєї мови певним індивідом.

**Мовна норма** – сукупність мовних засобів, що відповідають системі мови й сприймаються її носіями як зразок суспільного спілкування.

**Мовна політика** – сукупність ідеологічних принципів і практичних дій, спрямованих на регулювання мовних відносин у країні або на розвиток мовної системи у певному напрямі.

**Мовна ситуація** – сукупність форм існування однієї мови або сукупність мов у їх територіально-соціальному взаємовідношенні у межах певних адміністративно-політичних утворень.

**Мовна типологія** (грец. typos – форма, зразок і logos – вчення) – 1) визначення загальнолінгвістичних таксономічних категорій як основа для класифікації мов за типами; 2) розділ мовознавства, який досліджує принципи і опрацьовує способи типологічної класифікації мов.

**Мовний етикет** – усталені мовні звороти, типові формули, які використовуються у конкретних ситуаціях спілкування і відповідають

національно-культурним традиціям певного соціуму.

**Паралінгвістика** (грец. para – біля, коло, поряд і лінгвістика) – 1) сукупність невербальних засобів спілкування; 2) розділ мовознавства, який вивчає ці засоби.

**Поняттєві категорії** – загальні смислові компоненти, властиві не окремим словам і системам їхніх форм, а широким класам слів, що виражаються в мові різноманітними засобами (прямо чи непрямо, явно чи приховано, лексично, морфологічно або синтаксично).

**Поняття** – форма мислення, в якій відбиваються загальні істотні властивості предметів і явищ об'єктивної дійсності, загальні взаємозв'язки між ними у вигляді цілісної системи ознак.

**Порівняльно-історичне мовознавство** – лінгвістичний напрям, який досліджує мови для встановлення їхньої спорідненості та вивчення історичного розвитку споріднених мов.

**Синтаксис** (грец. σύνταξις – побудова, порядок) – 1) граматична будова речень та словосполучень, правила їх творення і функціонування; 2) розділ граматики, який вивчає речення і словосполучення.

**Система мови** (грец. systema – ціле, що складається з частин; поєднання) – множинність елементів будь-якої природної мови, які перебувають у відношеннях і зв'язках один з одним і утворюють певну єдність і цілісність.

**Соціолінгвістика** (лат. societas – спільність і лінгвістика) – мовознавча наука, яка вивчає соціальну природу мови, її суспільні функції, взаємодію мови і суспільства.

### 8.3 Рекомендована література

#### Основна:

1. Кацавець Р. С. Ділова українська мова. За новим українським правописом. Київ: Алерта, 2022. 324 с.
2. Плотницька І.М. Ділова українська мова : навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2022. 256 с.
3. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства імені О.О. Потебні; Інститут української мови. Київ: Наук. думка, 2015. 288 с.
4. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. посіб. Вид. 4-те, виправл. і доп. Київ: Алерта, 2012. 428 с. URL: <https://westudents.com.ua/knigi/68-dlove-movlennya-dlya-derjavnih-slujbovtsv-shevchuk-sv.html>. (дата звернення: 25.08. 2025).
5. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.
6. Берегова Г.Д. Культура мовлення професійної підготовки молоді: монографія/ Г.Д. О.Г. Предместніков. Херсон.: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 272 с.

#### Допоміжна:

1. Антисуржик: Вчимося говорити ввічливо і правильно поводитися / за заг. ред. О. Сербенської. Львів : ЛНУ імені І. Франка, 2011. 257 с.

### Словники:

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ, Ірпінь: Перун, 2005. 1728 с.
2. Головащук І. С. Складні випадки наголошення : словник–довідник. Київ, 1995. 192 с.
3. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ: Українська книга, 2004. 448 с.
4. Сербенська О., Білоус М. Екологія українського слова: Практичний словничок–довідник. Львів, 2003. 68 с.
5. Словник–довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. Київ: Знання, 2006. 367 с.

### Статті викладача

1. Орехов В.В. Засоби експресії в текстах інтернет-ЗМК воєнного періоду. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І.Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика.* 2025. Том 36 (75). № 3. Частина 1. С. 63–67.

### Перелік фахових періодичних видань

1. Актуальні проблеми української лінгвістики: теорія і практика Київський НУ ім. Тараса Шевченка
2. Вісник Київського національного лінгвістичного університету. Серія «Філологія» Київський національний лінгвістичний університет
3. Волинь філологічна: текст і контекст Східноєвропейський НУ ім. Лесі Українки
4. Записки з українського мовознавства Одеський НУ ім. І. І. Мечникова
5. Лінгвістика Луганський НУ ім. Тараса Шевченка
6. Лінгвістичні студії Linguistic Studies Донецький національний університет
7. Мовознавство Movoznavstvo Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України та ін.
8. Мовознавчий вісник Черкаський НУ ім. Богдана Хмельницького
9. Одеський лінгвістичний вісник НУ «Одеська юридична академія»
10. Проблеми семантики, прагматики та когнітивної лінгвістики Київський НУ ім. Тараса Шевченка
11. Термінологічний вісник. Terminolohichnyi visnyk Інститут української мови НАН України
12. Українська мова Інститут української мови НАН України

### 8.4. Інформаційні ресурси

1. Відкритий міжнародний університет розвитку людини „Україна” : вебсайт. URL : <https://uu.edu.ua>
2. Відкритий міжнародний університет розвитку людини „Україна” : платформа інтернет-підтримки навчального процесу moodle. URL : <https://vo.uu.edu.ua/>

3. Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В.О. Сухомлинського. URL : <http://dnpb.gov.ua/ua/>

4. Електронна бібліотека Національної Академії педагогічних наук України. URL : [http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/suak/corp.exe?&I21DBN=SLIR&P21DBN=SLIR&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=elib\\_all&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=ID=&S21COLORTERMS=0&S21STR=RES0000202](http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/suak/corp.exe?&I21DBN=SLIR&P21DBN=SLIR&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=elib_all&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=ID=&S21COLORTERMS=0&S21STR=RES0000202)

5. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого (парламентська). URL : <http://nlu.org.ua/>

6. Нормативна база освітнього процесу у ЗВО та передвищої освіти. URL : [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)

7. Хмельницький інститут соціальних технологій Університету „Україна” : вебсайт. URL : <https://hist.km.ua>

### 8.5. Сертифікаційні програми (електронні курси)

1. Уроки мовної впевненості. URL : <https://emova.org.ua/>

### 8.6. Фахові періодичні видання України з дисципліни

1. Українська мова. URL : <https://ukrmova.iul-nasu.org.ua/>

### 8.7. Універсальні та спеціалізовані інформаційні системи і програмні продукти для опанування дисципліни

Програмне забезпечення	Призначення	Умови використання (вільний доступ в Інтернеті, згідно договору, придбані ліцензії тощо)
MS Excel / Google Sheets	<a href="https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-365/excel">https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-365/excel</a> <a href="https://www.google.com/sheets/about/">https://www.google.com/sheets/about/</a>	універсальні інструменти для ведення клієнтських баз даних, обліку послуг, формування звітів
Casebox / OpenCase	<a href="https://www.casebox.org/">https://www.casebox.org/</a> <a href="https://open-cases.com.ua/">https://open-cases.com.ua/</a>	системи управління кейсами (Case Management), що дозволяють фіксувати звернення клієнтів і будувати план підтримки
МІС «Соціальна громада»	<a href="https://socgr.gov.ua/">https://socgr.gov.ua/</a>	національна інформаційна система для органів соцзахисту – автоматизує оформлення допомог, роботу з ВПО тощо
E-Therapy / SimplePractice / TherapyNotes	<a href="https://www.simplepractice.com/">https://www.simplepractice.com/</a> <a href="https://www.therapynotes.com/">https://www.therapynotes.com/</a> <a href="https://www.e-therapy.com/">https://www.e-therapy.com/</a>	професійні платформи для онлайн-психотерапії, збереження нотаток, планування зустрічей
Zoom / Google Meet / Microsoft Teams	<a href="https://zoom.us/">https://zoom.us/</a> <a href="https://meet.google.com/">https://meet.google.com/</a> <a href="https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-teams/group-chat-software">https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-teams/group-chat-software</a>	платформи для проведення онлайн-консультацій, супервізій і тренінгів
Qualtrics / SurveyMonkey	<a href="https://www.qualtrics.com/">https://www.qualtrics.com/</a> <a href="https://www.surveymonkey.com/">https://www.surveymonkey.com/</a>	онлайн-інструменти для анкетування, соціологічних опитувань і моніторингу клієнтів

## 9. МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Форми занять</b>	<b>Наявне матеріально–технічне забезпечення</b>	<b>Необхідне матеріально–технічне забезпечення</b>
Лекція	кафедральний ноутбук	проектор, приміщення з доступом до Інтернету, аудиторія № 11
Практичні заняття	наочні та роздаткові матеріали, переносна дошка з відривними листами паперу	проектор, приміщення з доступом до Інтернету, аудиторія № 11
Модульний контроль	Доступ до мережі Інтернет	Платформа Moodle