

ЧЕРКАСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ ІМЕНІ ГЕРОЇВ ЧОРНОБИЛЯ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

Факультет цивільного захисту

Кафедра соціально-гуманітарних дисциплін

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 5 Українська мова за професійним спрямуванням

обов'язкова загальна
за освітньо-професійною програмою
«Охорона праці»

підготовки за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти
у галузі знань 26 «Цивільна безпека»
за спеціальністю 263 «Цивільний захист»

Рекомендовано кафедрою
соціально-гуманітарних дисциплін
на 2024-2025 навчальний рік.
Протокол від « 03 » серпня 2024 року №2

Силабус розроблений відповідно до Робочої програми навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

2024 рік

Інформація про дисципліну

Основним завданням вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є формування національномовної особистості, а також вироблення у майбутніх спеціалістів служби цивільного захисту професійно зорієнтованих умінь та навичок досконалого володіння українською літературною мовою як державною у фаховій сфері. Мова є засобом репрезентації особистості, а тому основне завдання мовної освіти у вищій школі – не лише поглибити, розширити знання про морфологію, граматику, лексику, стилістику, стилістичну диференціацію сучасної української літературної мови, норми літературної мови, а й сформувати мовнокомпетентну особистість, яка володіє навичками професійної комунікації у сфері цивільного захисту. Основною формою навчання є практичні заняття. Зміст дисципліни покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови як державної, набуті здобувачами в середній школі, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного й писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння і навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері. Практичні заняття спрямовані на формування у здобувачів системи сучасних знань про історію та законодавчий статус української мови як державної, її нормативно-стильові основи, особливості усної та писемної комунікації в професійній діяльності, риторику і мистецтво презентації, культуру усного фахового спілкування, форми колективного обговорення професійних проблем. На практичних заняттях у формі виконання письмових та усних вправ, опитування, роботи з лексикографічними джерелами, доповідей, презентацій, інтерактивного спілкування, дискусій, бесід тощо закріплюються знання, отримані також під час виконання самостійної роботи, удосконалюються комунікативні компетенції щодо побудови повідомлень з дотриманням стильових норм, редагування та перекладу офіційно-ділових та наукових текстів.

Інформація про викладача

Інформація про науково-педагогічного працівника

Загальна інформація	Єремеева Наталія Федорівна, доцент кафедри соціально-гуманітарних дисциплін факультету цивільного захисту, кандидат філологічних наук, доцент
Контактна інформація	м. Черкаси, вул. Онопрієнка, 8, кабінет №306. Мобільний номер телефону – +38(063)1285455
E-mail	nata5455@ukr.net Yeremeieva Nataliia_chipb.org.ua
Наукові інтереси*	компаративістика, лінгвістика, лінгвістика тексту
Професійні здібності*	- здатність робити навчальний матеріал доступним; - творчість у роботі; - змістовність і яскравість мови, її образність і переконливість; - педагогічний такт; - спостережливість; - педагогічна майстерність
Наукова діяльність за освітнім компонентом	1) Єремеева Н.Ф. Міненко, Я.С. Снісаренко. Українська мова за професійним спрямуванням. Практичний курс./ Навчальний посібник / Н.Ф. Єремеева, О.В. Міненко, Я.С. Снісаренко. – Черкаси : ЧПБ ім. Героїв Чорнобиля НУЦЗУ, 2020. – 102 с.
	3) Єремеева Н.Ф., Павлик Н. «Гуманітарний дискурс суспільних проблем: минуле, сучасне, майбутнє» «Мовленнєва

	діяльність як один із основних видів діяльності людини» // «Вісник гуманітарного наукового товариства: наукові праці». Випуск 21.Черкаси : ЧПБ імені Героїв Чорнобиля НУЦЗ України, 2021. 396с. С. 334-336.
	4) Єремеева Н.Ф., Дидин І. «Гуманітарний дискурс суспільних проблем: минуле, сучасне, майбутнє» // «Гендерні аспекти спілкування». «Вісник гуманітарного наукового товариства: наукові праці». Випуск 21.Черкаси : ЧПБ імені Героїв Чорнобиля НУЦЗ України, 2021. 396с. С. 332-334.
	5) Єремеева Н.Ф., Сайчук Р. «Гуманітарний дискурс суспільних проблем: минуле, сучасне, майбутнє» // «Культура мови і мовлення». «Вісник гуманітарного наукового товариства: наукові праці». Випуск 21.Черкаси : ЧПБ імені Героїв Чорнобиля НУЦЗ України, 2021. 396с. С. 339-342.
	6) Єремеева Н.Ф., Петров Д. «Гуманітарний дискурс суспільних проблем: минуле, сучасне, майбутнє» // «Мовленнєвий етикет – невід'ємний елемент професійної культури майбутнього працівника служби цивільного захисту». «Вісник гуманітарного наукового товариства: наукові праці». Випуск 21.Черкаси : ЧПБ імені Героїв Чорнобиля НУЦЗ України, 2021. 396с. С. 336-339.

3. Час та місце проведення занять з навчальної дисципліни

Аудиторні заняття з навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» проводяться згідно з затвердженим розкладом. Консультації з навчальної дисципліни проводяться протягом семестру згідно з затвердженим розкладом проведення консультацій у кабінеті №308. У разі додаткової потреби здобувача в консультації час погоджується з викладачем.

Характеристика навчальної дисципліни

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»: поглиблення і розширення мовних та мовленнєвих знань, які є необхідними для формування національно-мовної особистості, а також вироблення у майбутніх фахівців служби цивільного захисту професійно зорієнтованих умінь та навичок досконалого володіння державною мовою у сфері цивільного захисту і охорони праці.

У результаті вивчення дисципліни здобувач вищої освіти повинен отримати:

знання: основні лексичні, синтаксичні, граматичні та стилістичні особливості професійної комунікації;

уміння/навички:

здійснювати професійну комунікацію державною мовою у сфері цивільного захисту і охорони праці;

- стилістично та граматично правильно оформлювати висловлювання відповідно до професійно-орієнтованої комунікативної ситуації;
- робити усні та письмові повідомлення державною мовою на теми, запропоновані програмою;
- користуватися різними видами словників та довідковою літературою;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- розвивати навички міжособистісної взаємодії;
- здатність працювати як в команді, так і автономно;

комунікацію:

- донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації, збір, інтерпретація та застосування даних спілкування з професійних питань державною мовою як усно, так і письмово;

відповідальність та автономію:

- спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;
- формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти;
- організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп;
- здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії.

2. Опис навчальної дисципліни

Найменування Показників	Форма здобуття освіти			
	очна (денна)	заочна 2,10 р.н.	заочна 3,10 р.н.	заочна 4,9 р.н.
Статус дисципліни	обов'язкова загальна			
Рік підготовки	2		1	
Семестр	1		2	
Обсяг дисципліни:				
- в кредитах ЄКТС	4		4	
- кількість модулів	1		1	
- загальна кількість годин	120		120	
Розподіл часу за навчальним планом:				
4 в кредитах ЄКТС				
- лекції (годин)			2	
- практичні заняття (годин)	50		8	
- семінарські заняття (годин)	-		-	
- лабораторні заняття (годин)	-		-	
- курсовий проект (робота) (годин)	-			
- інші види занять (годин)	-			
- самостійна робота (годин)	70		110	
- індивідуальні завдання (науково-дослідне) (годин)	-			
- підсумковий контроль	Екзамен		екзамен	
Всього годин	120		120	

3. Передумови для вивчення дисципліни:

Пререквізити: філософія, іноземна мова, історія та культура України.

Постреквізити: нормативно-правове регулювання у сфері цивільного захисту.

4. Програма навчальної дисципліни

Відповідно до освітньої програми «Охорона праці» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити:

- досягнення здобувачами вищої освіти таких результатів навчання:

Програмні результати навчання	ПРН
Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, спілкуватися українською професійною мовою; читати й розуміти фахову іншомовну літературу, використовуючи її у соціальній і професійній сферах.	ПРН5
Вільно володіти державною мовою у соціальній і професійній сферах, демонструвати культуру мислення та виявляти навички організації культурного діалогу, необхідному для професійної діяльності.	ПРН23
Дисциплінарні результати навчання	ДРН
Спілкуватися українською мовою на професійному рівні, послуговуватися науковою літературою відповідно до майбутнього фаху	ДРН1

- формування у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Програмні компетентності (загальні та професійні)	ЗК, ПК
Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ЗК 4
Очікувані компетентності з дисципліни	ОКД
Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у сфері цивільного захисту.	ОКД 1

5. Програма навчальної дисципліни

Теми навчальної дисципліни:

Модуль 1. Усне професійне мовлення.

Тема 1. Мова – явище суспільне.

ПЗ 1.1. Мова – найважливіший засіб пізнання спілкування в впливу. Функції мови. Суспільна природа мови.

ПЗ 1.2. Поняття національної і літературної мови. Формування літературної мови. Писемна й усна форми сучасної української літературної мови. Основоположники сучасної української літературної мови.

Тема 2. Українська мова – мова професійного спілкування.

ПЗ 2.1. Стилі сучасної української літературної мови. Загальна характеристика.

ПЗ 2.2. Загальні ознаки та мовні засоби офіційно-ділового стилю. Загальні ознаки та мовні засоби наукового стилю. Загальні ознаки та мовні засоби публіцистичного стилю.

ПЗ 2.3. Загальні ознаки та мовні засоби художнього стилю. Загальні ознаки та мовні засоби розмовного стилю. Загальні ознаки та мовні засоби конфесійного та епістолярного стилів.

Тема 3. Основи культури української мови.

ПЗ 3.1. Стилі сучасної української літературної мови. у сфері цивільного захисту і

охорони праці. Стилiстичне редагування тексту.

ПЗ 3.2. Мова i мовлення. Мова i спiлкування. Причини комунiкативних невдач. Слухання i його роль в професiйнiй комунiкацiї.

ПЗ 3.3. Основнi вимоги до культури мовлення. Мовнi норми. Мовний суржик.

Тема 4. Культура фахового спiлкування.

ПЗ 4.1. Слово як основна мовна одиниця. Вибiр слова у професiйному мовленнi. Термiн i його ознаки. Термiнологiя як система. Проблеми сучасного термiнознавства.

ПЗ 4.2. Загальнонаукова, мiжгалузева i вузькоспециальна термiнологiя. Професiйна термiнологiя.

ПЗ 4.3. Способи творення термiнiв. Нормування, кодифiкацiя i стандартизацiя термiнiв. Українськi електроннi термiнологiчнi словники.

Тема 5. Фонетичнi й орфоепiчнi норми професiйного спiлкування.

ПЗ 5.1. Фонетична система мови. Голоснi та приголоснi звуки, транскрипцiя i транслiтерацiя. Українськiй наголос. Утруднення в наголошуваннi слiв. Основнi закономірностi в наголошуваннi слiв української мови. Склад i складоподiл. Орфографiчнi норми сучасної української лiтературної мови. Спiввiдношення мiж буквами i звуками, принципи українського правопису. Змiни в українському правописi.

ПЗ 5.2. Вживання м'якого знака, великої лiтери та апострофа. Правопис слiв iншомовного походження. Спрощення груп приголосних. Чергування приголосних та голосних звукiв. Подвоєння в рiзних частинах мови. Правопис складних слiв.

Тема 6. Лексичнi норми професiйного спiлкування.

ПЗ 6.1. Слово в лексико-семантичнiй системi української мови.

ПЗ 6.2. Групи слiв за значенням. Омонiми, антонiми, синонiми. Вживання синонiмiв для уникнення невинуватених повторiв слiв i як засобу зв'язку речень у тексті дiлових документiв. Поняття про контекстуальнi синонiми, перифраз та евфемiзми.

ПЗ 6.3. Лексика української мови з погляду сфер вживання. Професiоналiзми, жаргонiзми, арготизми, iсторизми, архаїзми, неологiзми. Важливiсть дотримання лексичних норм у науковому та дiловому мовленнi. Вживання воєнних фразеологiзмiв у рiзних стилях мовлення.

Тема 7. Морфологiчнi норми професiйного мовлення.

ПЗ 7.1. Загальна характеристика самостiйних частин мови. Загальна характеристика службових частин мови.

ПЗ 7.2. Роль самостiйних частин мови в професiйному спiлкуваннi. Роль службових частин мови в професiйному спiлкуваннi.

ПЗ 7.3. Стилiстичне використання самостiйних частин мови при складаннi дiлових документiв. Стилiстичне використання службових частин мови при складаннi дiлових документiв.

Тема 8. Синтаксичнi норми у професiйному спiлкуваннi.

ПЗ 8.1. Дотримання синтаксичних норм у професійному спілкуванні. Координація форм підмета та присудка при складанні ділових документів. Використання вільних та стійких сполучень слів та їхня роль при складанні ділових документів.

ПЗ 8.2. Доцільне вживання синонімічних двоскладних та односкладних речень при складанні ділових документів. Правильна побудова речень з дієприкметниковими та прикметниковими зворотами при складанні ділових документів.

ПЗ 8.3. Використання звертань і складних слів для передачі ставлення до адресата. Синоніміка складних речень зі сполучниками, без сполучників і простих речень у мовленні майбутнього фахівця служби цивільного захисту в умовах військового стану.

Тема 9. Етика ділових паперів та культура мовлення.

ПЗ 9.1. Етика ділових паперів. Поняття про документ. Вимоги до оформлення і змісту документа. Основні функції документів. Класифікація документів. Мовні особливості тексту документа.

ПЗ 9.2. Документи щодо особового складу. Правила написання заяви, рапорту, автобіографії, резюме, характеристики. Інформаційні документи. Правила написання пояснювальної та доповідної записок, довідки, протоколу, витягу з протоколу, оголошення, службових листів та їх різновидів, звіту, факсу, бібліографії, анотації. Документи з організаційних питань. Правила написання інструкції, вказівки, положення, статуту. Розпорядчі документи. Правила складання постанови, наказу та розпорядження, ухвали.

ПЗ 9.3. Підсумкова модульна контрольна робота.

Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (очна (денна, вечірня) форма):

Назви модулів і тем	Очна (денна) форма здобуття освіти					
	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські) заняття	Лабораторні заняття	самостійна робота	модульна контрольна робота	
Модуль 1						
Тема 1	9		4		5	-
Тема 2	11		6		5	-
Тема 3	16		6		10	-
Тема 4	14		6		10	-
Тема 5	16		4		10	
Тема 6	16		6		10	-
Тема 7	16		6		10	-
Тема 8	11		6		5	-
Тема 9	9+2		4		5	2
Разом за модулем 1	120		48		70	2

Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять (очна (денна, вечірня) форма):

Назви модулів і тем	Заочна форма здобуття освіти					
	Кількість годин					

тем	усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські) заняття	Лабораторні заняття	самостійна робота	модульна контрольна робота
Модуль 1						
Тема 1	17	2	2		15	-
Тема 2	17		2		15	-
Тема 3	18		2		15	-
Тема 4	16		2		15	-
Тема 5	10				10	
Тема 6	10				10	-
Тема 7	10				10	-
Тема 8	10				10	-
Тема 9	10				10	
Разом за модулем 1	118	2	8		110	

Індивідуальні завдання (орієнтовна тематика індивідуальних завдань):
не передбачено

Теми семінарських занять
(не передбачено навчальним планом)

Теми лекцій
(не передбачено навчальним планом)

Теми практичних занять (денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	кількість годин
1.	Тема 1. Мова – явище суспільне.	4
2.	Тема 2. Українська мова – мова професійного спілкування.	6
3.	Тема 3. Основи культури української мови.	6
4.	Тема 4. Культура фахового спілкування.	4
5.	Тема 5. Фонетичні й орфоепічні норми професійного спілкування.	6
6.	Тема 6. Лексичні норми професійного спілкування.	6
7.	Тема 7. Морфологічні норми професійного мовлення.	6
8.	Тема 8. Синтаксичні норми у професійному спілкуванні.	6
9.	Тема 9. Етика ділових паперів та культура мовлення.	4
10.	Модульна робота	2
	Всього	50

Теми практичних занять (заочна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Лекція 1. Формування професійно зумовленого мовлення майбутніх фахівців служби цивільного захисту	2
2.	Тема 1. Мова – явище суспільне..	2
	Тема 2. Українська мова – мова професійного спілкування.	
3.	Тема 3. Основи культури української мови.	2
4.	Тема 4. Культура фахового спілкування.	2
	Всього	2/ 8

Самостійна робота (денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин /балів
1	Склад української лексики за походженням.	5/2
2	Формування споконвічно української лексики..	5/2
3	Запозичена лексика української мови.	10/2
4.	Діалог, монолог, полілог у професійному спілкуванні.	10/2
5.	Лексичні та графічні скорочення.	10/2
6.	Словники української мови.	10/2
7.	Типи фразеологічних одиниць. Джерела української фразеології.	10/2
8.	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	5/2
9.	Пунктуаційні норми сучасної української літературної мови.	5/2
	Разом	70 /18

Самостійна робота (заочна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	кількість годин / балів
1	Склад української лексики за походженням.	15/2
2	Формування споконвічно української лексики..	15/2
3	Запозичена лексика української мови.	15/2
4.	Діалог, монолог, полілог у професійному спілкуванні.	15/2
5.	Лексичні та графічні скорочення. Фонетичні й орфоепічні норми професійного спілкування.	10/2
6.	Словники української мови. Лексичні норми професійного спілкування.	10/2
7.	Типи фразеологічних одиниць. Джерела української фразеології. Морфологічні норми професійного	10/2

	спілкування.	
8.	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Синтаксичні норми професійного спілкування	10/2
9.	Пунктуаційні норми сучасної української літературної мови. Етика ділового спілкування та культура мовлення.	10/2
	Разом	110/18

6. Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є усні відповіді, фронтальне та індивідуальне опитування, монолог, презентація на одну з тем курсу, діалог, поточні тестування, модульна контрольна робота (письмово або комп'ютерне тестування) та екзамен.

Зразок підсумкової модульної контрольної роботи.

1. Назвіть стиль, який увібрав усе багатство національної мови, у якому настрої і почуття людини відтворюють за допомогою метафоричних образів, вживають слова в переносному значенні.

- А. Художній стиль.
- Б. Публіцистичний стиль.
- В. Офіційно-діловий стиль.
- Г. Розмовний стиль.

2. Державна мова – це

- А. закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої є обов'язкове в органах державного управління та діловодства;
- Б. єдина національна мова українського народу;
- В. найважливіший універсальний засіб спілкування;
- Г. це система знаків.

3. Лексично правильне словосполучення утворить прикметник «повчальний» з іменником:

- А. Заклад
- Б. План.
- В. Ефект.
- Г. Досвід.

4. У котрому рядку подано всі правильні форми вищого ступеня порівняння прикметників?

- А. Більш швидший, менш важкий, чорніший.
- Б. Спритніший, більш якісний, більш кращий.
- В. Товщий, дорожчий, менш ефективний.
- Г. Важливіший, старший, надпотужніший.

5. Літературна мова – це...

- А. національна мова;
- Б. унормована, регламентована, відшліфована форма існування загальнонаціональної мови, що обслуговує найрізноманітніші сфери суспільної діяльності людей;
- В. нижча форма загальнонаціональної мови;
- Г. найважливіший засіб спілкування.

6. Назвіть стиль, у якому вживають слова *акумулювати, аналіз, апробація, класифікація, критерій*.

- А. Художній стиль.
- Б. Публіцистичний стиль.
- В. Офіційно-діловий стиль.

Г. Науковий стиль.

7. У котрому рядку немає помилки у спрощенні в групах приголосних?

А. Виїздне засідання, перехресний вогонь.

Б. Очисна система, баласний вантаж.

В. Контрастний фон, новий захисник.

Г. Тиждневий звіт, безкорисливий вчинок.

8. Літературна мова реалізується:

А. В усній і писемній формах;

Б. У сучасній українській літературній мові й територіальних діалектах;

В. У національній та державній мовах;

Г. У національній та писемній форм.

9. Появу сучасної української літературної мови датують:

А. 1565 роком.

Б. 1798 роком.

В. 1840 роком.

Г. 1991 роком.

10. Основоположником сучасної української літературної мови є:

А. І. Франко.

Б. І. Котляревський.

В. В. Симоненко.

Г. П. Мирний.

11. Документ – основна одиниця ...

А. Художнього стилю.

Б. Наукового стилю.

В. Офіційно-ділового стилю.

Г. Публіцистичного стилю.

12. Правильне словосполучення вжито у рядку:

А. Розгорніть книжки.

Б. Розкрийте книжки.

В. Відкрийте книжки.

Г. Відчиніть книжки.

13. Підручники, монографії, статті, есе, автореферати, дисертації – це жанри:

А. Публіцистичного стилю.

Б. Художнього стилю.

В. Наукового стилю.

Г. Епістолярного стилю.

14. У котрому рядку правильно написано всі прикметники, утворені від власних назв?

А. Парижський, вінницький, київський.

Б. Кременчуцький, острожський, турецький.

В. Празький, запорізький, нью-йоркський.

Г. Калушський, дрогобицький, черкаський.

15. У котрому рядку правильно вжито всі відмінкові форми числівників?

А. Р.в. п'ятисот двадцяти п'яти.

Б. Д.в. трьомстах вісімдесятьом двом.

В. О.в. семистами тридцятьма чотирьох.

Г. М.в. (на) восьмистам шістдесяти трьох.

16. Виберіть правильний початок автобіографії.

А. Я, Іваненко Ірина Василівна, народилась 15 вересня в 1999 році міста Києва.

Б. Я, Іваненко Ірина Василівна, народилася 15 вересня 1999 року в м. Києві.

В. Я, Ірина Василівна Іваненко, народилася 15 вересня в 1999 році в м. Києві.

Г. Я, Ірина Василівна Іваненко, народилася 15 вересня 1999 року в м. Київ.

17. Назвіть стиль, у якому вживають словосполучення згідно з наказом, надходять пропозиції, працювати за сумісництвом, укласти договір.

А. Художній стиль.

Б. Публіцистичний стиль.

В. Офіційно-діловий стиль.

Г. Науковий стиль.

18. У котрому рядку правильно підібрано синонім до слова *менеджмент*?

А. Реклама.

Б. Продаж.

В. Управління.

Г. Використання.

9. Анотація – це ...

А. Зв'язний текст, що містить об'єктивну оцінку прочитаного.

Б. Коротка характеристика книги, статті, рукописного тексту.

В. Критичний відгук на художній твір, друковану наукову працю.

Г. Список літератури з певної проблеми.

20. У котрому рядку правильно узгоджено аббревіатури з дієсловами в минулому часі?

А. ДСНС оголосила про надзвичайний стан у західному регіоні.

Б. ООН не ухвалили рішення щодо миротворців в Іраку.

В. ДЕК повідомило результати першого іспиту.

Г. ЛКП провела ремонтні роботи в кількох аварійних будинках.

21. Мовленнєва професійна компетенція – це:

А. система знань, умінь, навичок, потрібних для ефективного спілкування;

Б. сума систематизованих знань норм літературної мови;

В. це система умінь і навичок використання знань під час фахового спілкування для передавання певної інформації;

Г. це суспільна норма, вимога, яка включає знання, уміння, навички, способи діяльності, певний досвід.

22. Мовний стиль - це:

А. різновид національної мови, що є засобом спілкування в географічно обмежених мовленнєвих колективах;

Б. сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання;

В. властивий художникові слова чи іншому носієві мови стиль, який стає об'єктом дослідження лінгвістів;

Г. це різновид мови, що характеризується таким добром засобів мовлення, які найбільше відповідають ситуації спілкування або передачі інформації в певних умовах.

23. Нормативним є вживання таких сполучень:

А. відповідно до, згідно з, взято участь;

Б. у відповідності до, згідно, взяти участь;

В. відповідно, згідно з, приймати участь.

Г. відповідно до, згідно з, брати участь.

24. Головна ознака літературної мови:

А. варіативність;

Б. черговість;

В. унормованість;

Г. вживання діалектів.

25. Мовна політика - це:

А. система нормативних постанов, що ґрунтуються на комплексному оцінюванні мовної ситуації;

Б. сукупність ідеологічних постулатів і практичних дій, спрямованих на

регулювання мовних відносин у країні або на розвиток мовної системи у певному напрямі;

В. це система заходів, спрямованих на регулювання мовних відносин в мовній системі;

Г. сукупність усіх мов, територіальних і соціальних діалектів, які використовуються в країні для забезпечення комунікації на всіх суспільних рівнях.

26. Виберіть основну функцію мови.

А. Пізнавальна.

Б. Комунікативна.

В. Номінативна.

Г. Етична.

27. За якою ознакою можна класифікувати такий вид документа як «автобіографія»?

А. За терміном виконання.

Б. За місцем виникнення.

В. За походженням.

Г. За найменуванням.

28. Знайдіть помилку у вживанні поданих слів та словосполучень.

А. Брати участь.

Б. Післяплата.

В. На протязі.

Г. Заходи.

29. Виберіть правильну форму кличного відмінка поданої власної назви.

А. Ользі Василівні.

Б. Ольга Василівна.

В. Ольго Василівно.

Г. Ольго Василівна.

30. Доберіть паронім до слова «об'єктивний».

А. суб'єктивний.

Б. об'єктний.

В. дистанційний.

Г. сучасний.

31. Подвоєне «нн» треба писати на місці пропуску в усіх словах рядка:

А. Бездога...ий, страше...ий, студе...ий.

Б. Свяще...ий, довгожда...ий, безіме...ий.

В. Незбагне...ий, моното...ий, безці...ий.

Г. Леви...ий, електро...ий, благослове...ий.

32. Разом з «не» треба писати слово у рядку:

А. Не/високо, а низько.

Б. Відповіді не/надано.

В. Не/відчув підтримки.

Г. Не/вже ми зустрілися.

33. Резюме – це ...

А. Офіційний документ, у якому особа повідомляє основні факти свого життя.

Б. Документ, який у стислій формі містить відомості про освіту та трудову діяльність особи, яка його складає.

В. Офіційний документ, у якому оцінюються ділові та моральні якості особи за період навчальної та трудової діяльності в певній установі, організації чи закладі.

Г. Офіційний документ, який містить прохання однієї чи кількох осіб щодо здійснення своїх прав або захисту інтересів, адресоване установі або посадовій особі.

34. Характеристика – це ...

- А. Офіційний документ, у якому особа повідомляє основні факти свого життя.
- Б. Документ, який у стислій формі містить відомості про освіту та трудову діяльність особи, яка його складає.
- В. Офіційний документ, у якому оцінюються ділові та моральні якості особи за період навчальної та трудової діяльності в певній установі, організації чи закладі.
- Г. Офіційний документ, який містить прохання однієї чи кількох осіб щодо здійснення своїх прав або захисту інтересів, адресоване установі або посадовій особі.

35. Заява – це ...

- А. Офіційний документ, у якому особа повідомляє основні факти свого життя.
- Б. Документ, який у стислій формі містить відомості про освіту та трудову діяльність особи, яка його складає.
- В. Офіційний документ, у якому оцінюються ділові та моральні якості особи за період навчальної та трудової діяльності в певній установі, організації чи закладі.
- Г. Офіційний документ, який містить прохання однієї чи кількох осіб щодо здійснення своїх прав або захисту інтересів, адресоване установі або посадовій особі.

36. Мовлення – це ...

- А. Обмін інформацією.
- Б. Мова в дії.
- В. Підготовка до спілкування.
- Г. Використання речень.

37. За участю чи неучастю мови спілкування буває:

- А. Ділове і розважальне.
- Б. Політичне і наукове.
- В. Вербальне і невербальне.
- Г. Офіційне і неофіційне.

38. Мовленнєва помилка – це ...

- А. Сукупність мовних засобів та правил їх відбору та вживання.
- Б. Порушення мовної норми.
- В. Вироблення етичних норм міжнаціонального спілкування.
- Г. Загальна культура учасників спілкування.

39. Мовний суржик – це ...

- А. Головна думка висловлювання.
- Б. Возвеличення мови.
- В. Примітивність мислення.
- Г. Безсистемне поєднання окремих елементів двох або більше мов.

40. Реквізити документа – це ...

- А. Стандартний аркуш паперу.
- Б. Модель побудови однотипних документів.
- В. Елементи документа, що розташовуються на ньому в чітко визначеному порядку і сукупність яких є необхідною для набуття документом юридичної сили.
- Г. Текст документа на аркушах формату А4.

41. Знайдіть помилку в поданих словосполученнях:

- А. Завдяки підтримці.
- Б. Згідно з вимогами.
- В. Брати участь.

Г. Погляди співпадають.

42. Евфемізми – це ...

А. Слова або словосполучення, що вживаються для пом'якшення враження від сказаного.

Б. Переносне, описово-образне найменування.

В. Близькі за значенням слова.

Г. Слова, які мають протилежне значення.

43. Синонімом до слова «рентабельний» є:

А. Діловий.

Б. Вигідний.

В. Прибутковий.

Г. Необхідний.

44. До латинських запозичень належать такі слова:

А. Ікона, монах, монастир.

Б. Граматика, історія, філософія.

В. Конституція, лекція, нація.

Г. Сопрано, опера, макарони.

45. Терміни – це ...

А. Назви предметів і явищ, які зникли з ужитку у зв'язку із соціально-побутовими та суспільно політичними змінами.

Б. Старі назви, які в сучасній мові замінені іншими.

В. Нові слова, які створюються в мові для позначення нових явищ дійсності.

Г. Слова або словосполучення, що позначають поняття спеціальної галузі знань або діяльності.

46. Історизми – це ...

А. Назви предметів і явищ, які зникли з ужитку у зв'язку із соціально-побутовими та суспільно політичними змінами.

Б. Старі назви, які в сучасній мові замінені іншими.

В. Нові слова, які створюються в мові для позначення нових явищ дійсності.

Г. Слова або словосполучення, що позначають поняття спеціальної галузі знань або діяльності.

47. Неологізми – це ...

А. Назви предметів і явищ, які зникли з ужитку у зв'язку із соціально-побутовими та суспільно політичними змінами.

Б. Старі назви, які в сучасній мові замінені іншими.

В. Нові слова, які створюються в мові для позначення нових явищ дійсності.

Г. Слова або словосполучення, що позначають поняття спеціальної галузі знань або діяльності.

48. Архаїзми – це ...

А. Назви предметів і явищ, які зникли з ужитку у зв'язку із соціально-побутовими та суспільно політичними змінами.

Б. Старі назви, які в сучасній мові замінені іншими.

В. Нові слова, які створюються в мові для позначення нових явищ дійсності.

Г. Слова або словосполучення, що позначають поняття спеціальної галузі знань або діяльності.

49. Закінчення не мають такі слова у рядку:

А. Тепло, гарніше, найкраще.

Б. Веселий, читають, дерево.

В. Осінній, прегарний, село.

Г. Математичний, зміна, число.

50. Антоніми вжито в прислів'ї:

А. Птицю знати по пір'ю, а чоловіка по бесіді.

- Б. Коли хочеш щось сказати – перш подумай.
В. Добро далеко розходиться, а зло ще далі.
Г. Не говори, що знаєш, але знай, що говориш.

Відповіді на питання: 1А, 2А, 3Г, 4В, 5Б, 6Г, 7В, 8А, 9Б, 10Б, 11В, 12А, 13В, 14В, 15А, 16Б, 17В, 18В, 19Б, 20А, 21В, 22Г, 23Г, 24В, 25А, 26Б, 27Г, 28В, 29В, 30Б, 31В, 32Г, 33Б, 34В, 35Г, 36Б, 37В, 38Б, 39Г, 40В, 41Г, 42А, 43В, 44В, 45Г, 46А, 47В, 48Б, 49А, 50В.

7. Критерії оцінювання

Форми поточного та підсумкового контролю. Підсумковий контроль здійснюється на кожному практичному занятті методом опитування (фронтального і індивідуального). Як підсумок вивчення дисципліни здобувачі виконують модульну контрольну роботу. Підсумковий контроль проводиться у вигляді екзамену.

Питання для підсумкового контролю.

1. Мова – явище суспільне.
2. Мова – найважливіший засіб пізнання спілкування в впливу.
3. Функції мови.
4. Суспільна природа мови.
5. Поняття національної і літературної мови. Формування літературної мови.
6. Писемна й усна форми сучасної української літературної мови.
7. Основоположники сучасної української літературної мови.
8. Українська мова – мова професійного спілкування.
9. Стилi сучасної української літературної мови. Загальна характеристика.
10. Загальні ознаки та мовні засоби офіційно-ділового стилю.
11. Загальні ознаки та мовні засоби наукового стилю.
12. Загальні ознаки та мовні засоби публіцистичного стилю.
13. Загальні ознаки та мовні засоби художнього стилю.
14. Загальні ознаки та мовні засоби розмовного стилю.
15. Загальні ознаки та мовні засоби конфесійного та епістолярного стилів.
16. Основи культури української мови.
17. Стилi сучасної української літературної мови у сфері цивільного захисту і охорони праці. Стилiстичне редагування тексту.
18. Мова і мовлення. Мова і спілкування. Причини комунікативних невдач. Слухання і його роль в професійній комунікації.
19. Основні вимоги до культури мовлення. Мовні норми. Мовний суржик.
20. Культура фахового спілкування.
21. Слово як основна мовна одиниця. Вибір слова у професійному мовленні.
22. Термін і його ознаки. Термінологія як система. Проблеми сучасного термінознавства.
23. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Професійна термінологія.
24. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.
25. Фонетичні й орфоепічні норми професійного спілкування.
26. Фонетична система мови. Голосні та приголосні звуки, транскрипція і транслітерація.
27. Український наголос. Утруднення в наголошуванні слів. Основні закономірності в наголошуванні слів української мови.
28. Склад і складоподіл.
29. Орфографічні норми сучасної української літературної мови. Співвідношення між буквами і звуками
30. Принципи українського правопису. Зміни в українському правописі.
31. **Лексичні норми професійного спілкування.**
32. Слово в лексико-семантичній системі української мови.
33. Групи слів за значенням. Омоніми, антоніми, синоніми.

34. Вживання синонімів для уникнення невиправданих повторів слів і як засобу зв'язку речень у тексті ділових документів. Поняття про контекстуальні синоніми, перифраз та евфемізми.

35. Лексика української мови з погляду сфер вживання. Професіоналізми, жаргонізми, арготизми, історизми, архаїзми, неологізми.

36. Важливість дотримання лексичних норм у науковому та діловому мовленні. Вживання воєнних фразеологізмів у різних стилях мовлення.

37. Морфологічні норми професійного мовлення.

38. Загальна характеристика самостійних частин мови. Загальна характеристика службових частин мови.

39. Роль самостійних частин мови в професійному спілкуванні. Роль службових частин мови в професійному спілкуванні.

40. Стилiстичне використання самостійних частин мови при складанні ділових документів. Стилiстичне використання службових частин мови при складанні ділових документів.

41. Синтаксичні норми у професійному спілкуванні.

42. Дотримання синтаксичних норм у професійному спілкуванні. Координація форм підмета та присудка при складанні ділових документів. Використання вільних та стійких сполучень слів та їхня роль при складанні ділових документів.

43. Доцільне вживання синонімічних двоскладних та односкладних речень при складанні ділових документів. Правильна побудова речень з дієприкметниковими та прикметниковими зворотами при складанні ділових документів.

44. Використання звертань і складних слів для передачі ставлення до адресата. Синоніміка складних речень зі сполучниками, без сполучників і простих речень у мовленні майбутнього фахівця служби цивільного захисту в умовах військового стану.

45. Етика ділових паперів. Поняття про документ. Вимоги до оформлення і змісту документа. Основні функції документів.

46. Класифікація документів. Мовні особливості тексту документа.

47. Документи щодо особового складу. Правила написання заяви, рапорту, автобіографії, резюме, характеристики. Інформаційні документи.

48. Правила написання пояснювальної та доповідної записок, довідки, протоколу, витягу з протоколу, оголошення, службових листів та їх різновидів, звіту, факсу, бібліографії, анотації.

49. Документи з організаційних питань. Правила написання інструкції, вказівки, положення, статуту.

50. Розпорядчі документи. Правила складання постанови, наказу та розпорядження, ухвали.

Розподіл балів, які отримують здобувачі, за результатами опанування навчальної дисципліни, формою підсумкового контролю якого є:

- *екзамен*

Поточний контроль та самостійна робота										Підсумковий контроль (екзамен)	Сума балів за дисципліною
Модуль 1 «Усне професійне мовлення»											
T1 6+2	T2 6+2	T3 6+2	T4 6+2	T5 6+2	T6 4+2	T7 4+2	T8 2+2	T9 2+2	МКР 20	20	100

Розподіл балів, які отримують здобувачі, за результатами опанування навчальної дисципліни, формою підсумкового контролю якого є:

- *екзамен*

Поточний контроль та самостійна робота (заочна форма навчання)											
Модуль 1 «Усне професійне мовлення»										Підсумковий контроль (екзамен)	Сума балів за дисципліну
T1 6+2	T2 6+2	T3 6+2	T4 6+2	T5 6+2	T6 4+2	T7 2+2	T8 4+2	T9 2+2	КР 20	20	100

8. Засоби провадження освітньої діяльності

Аудиторні заняття з навчальної дисципліни проводяться в українській світлиці. Аудиторія оснащена таким обладнанням: портрети українських письменників – 7 шт.; українська національні предмети побуту – 20 шт.; словники, першоджерела, граматичні таблиці, інша тематична література - 50 шт.; Мультимедійний проектор – 1 шт; Персональний комп'ютер – 1 шт.

9. Рекомендовані джерела інформації

Література

1. Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням», розроблена згідно з освітньо-професійною програмою «Охорона праці» для підготовки здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти в галузі знань 26 «Цивільна безпека» за спеціальністю 263 «Цивільна безпека».
2. Міненко О.В., Снісаренко Я.С., Хряпак С.О. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчальний посібник / О.В. Міненко, Я.С. Снісаренко, С.О. Хряпак. – Черкаси : ЧПБ ім. Героїв Чорнобиля НУЦЗУ, 2019. – 124 с.
3. Єремеева Н.Ф., Міненко О.В., Снісаренко Я.С. Українська мова за професійним спрямуванням. Практичний курс: навч.посіб. (для курсантів, студентів та слухачів вищ.навч.закл. по ж.-тех. спрям.) / [О.В. Міненко, Н.Ф. Єремеева, Я.С. Снісаренко] – Черкаси: Черкаський інститут пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля, НУЦЗ України 2020. – 102 с.
4. Богдан С.К., Голоюх Л.В., Левчук І.П. Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань для студ. вищ. навч. закл. / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук [та ін.] – 3-тє вид., переробл. та доповн. – Луцьк : Вежа-Друк, 2015. – 196 с.
5. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням / Т.Б. Гриценко . – К. : ЦУЛ, 2019. – 624 с.
6. Дудик П. С. Стилїстика української мови / П. С. Дудик. – К. : Вища школа, 2015. – 368 с.
7. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб [для студ. вищ. навч. закл.] / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 4-те вид. – К. : Каравела, 2012. – 352 с.
8. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.посіб. (для студентів вищих навч.закл. /С.О. Караман, О.А.Копусь, В.І. Тихоша; за ред. С.О. Караман, О.А.Копусь. – К. : Літера ЛТД, 2013. – 544 с.
9. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник [для студ. вищ. навч. закл.] / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 3-тє вид., виправл. і доповнен. – К. : Алерта, 2012. – 696 с.
10. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / Світлана Володимирівна Шевчук. – К. : Алерта, 2011. – 248 с.
11. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник 5-те видання / С.В. Шевчук, І.В. Клименко. – К. : Алерта, 2019. – 640 с.

Інформаційні ресурси

1. library.lnu.edu.ua
2. www.library.ukma.kiev.ua
3. www.nbu.gov.ua

4. www.lsl.lviv.ua
5. pidruchniki.ws
6. ebooktime.net
7. nuwm.rv.ua
8. vlp.com.ua

Розробник:

доцент кафедри соціально-гуманітарних наук,
кандидат філологічних наук, доцент
Наталія ЄРЕМЕЄВА