



Розробник: Яковлева Вікторія Борисівна, викладач, кандидат філологічних наук

Програму навчальної дисципліни обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії «Загальноосвітні, гуманітарні та соціально-економічні дисципліни», протокол № 1 від 28 серпня 2025

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

(підпис)



( В. Б. Яковлева )

ПБ

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни
	денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	<b>Курс</b>
	3
	<b>Семестр</b>
	5
Загальна кількість годин – 90	<b>Аудиторні заняття</b> 32 год.
	<b>Практичні</b> 32 год.
	<b>Самостійна робота</b> 58 год.
	Підготовка та проходження екзамену 30 год.
	Самостійне вивчення матеріалу 28 год.
	<b>Форма підсумкового контролю</b> Екзамен – 5 семестр

Статус дисципліни – обов’язкова.

Мова навчання – українська.

## МЕТА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета – сформувати національномовну особистість, ознайомити здобувачів освіти з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів, навчити їх професійного мовлення, збагатити словник термінологічною, фаховою лексикою; підвищити загальномовний рівень майбутніх фахівців, формувати практичні навички ділового усного і писемного спілкування в колективі, розвивати комунікативні здібності.

Основні завдання вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»:

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури писемного та усного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення здобувачів освіти;
- формувати навички оперування професійною термінологією;
- формувати навички редагування, коригування наукових текстів;
- усебічно сприяти розвитку культури індивідуального професійного мовлення здобувачів освіти;
- спонукати до свідомого засвоєння суспільно визнаних норм мовленнєвої поведінки залежно від мети й обставин спілкування;
- виховувати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.

У результаті вивчення навчальної дисципліни **здобувач освіти повинен знати:**

- зміст поняття «українська мова за професійним спрямуванням»;
- типологію норм української літературної мови;
- норми сучасної літературної мови в професійній сфері;
- загальні вимоги до складання та оформлення професійних текстів і документів;
- основні ознаки культури професійного мовлення;
- мовні засоби, які використовуються у професійному спілкуванні;
- основи культури усного і писемного професійного мовлення.

Після вивчення курсу **здобувач освіти повинен вміти:**

- визначати основні мовні поняття;
- розрізняти норми літературної мови і реалізувати їх в усному та писемному мовленні;
- стилістично правильно висловлювати власну думку;
- добирати мовні засоби відповідно до професійної сфери діяльності;

- орієнтуватися в термінологічній системі свого фаху, застосовувати її в різноманітних ситуаціях професійної діяльності;
- дотримуватися національних стандартів системи спеціальних термінів;
- користуватися різними видами словників, довідковою літературою та іншими допоміжними джерелами, необхідними для самостійного вдосконалення мовної культури;
- дотримуватися мовного етикету відповідно до комунікативної ситуації;
- безпомилково укладати документи відповідно до фаху.

### **ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

Курс української мови за професійним спрямуванням є логічним продовженням курсу з української мови, засвоєного під час здобуття повної загальної середньої освіти, а також пов'язаний із професійно-орієнтованими дисциплінами, які готують майбутніх фахівців до роботи в закладах мистецької освіти, та гуманітарними курсами «Художня культура», «Педагогіка і психологія», «Історія України».

### **ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ (ЗК) І СПЕЦІАЛЬНИХ (СК) КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА**

(відповідно до освітньо-професійної програми підготовки  
фахового молодшого бакалавра)

**ЗК 1** Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

**ЗК 3** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

**ЗК 5** Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

**ЗК 6** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

**ЗК 7** Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

**ЗК 8** Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

**СК 8** Здатність оперувати професійною термінологією.

**СК 13** Здатність презентувати результати своєї творчої / педагогічної / організаційно-творчої діяльності перед аудиторією з урахуванням її специфіки.

### **РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ**

**РН 1** Спілкуватися державною мовою усно і письмово в процесі навчання та виконання завдань.

**РН 13** Використовувати професійну термінологію під час виконання творчих та навчальних завдань.

**РН 14** Розробляти та документувати навчально-методичні / творчі матеріали, вести документацію, пов'язану з виконанням професійних обов'язків (відповідно до освітньо-професійної програми).

## **РОЗПОДІЛ ЗАГАЛЬНОГО ОБСЯГУ ГОДИН МІЖ ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА САМОСТІЙНОЮ РОБОТОЮ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ПОСЛІДОВНІСТЬ, ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

### **Зміст програми навчальної дисципліни**

#### **Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.**

Предмет курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)», його основні завдання. Специфіка курсу порівняно з іншими навчальними дисциплінами. Місце української мови серед інших мов світу. Історія становлення та розвитку української мови.

Поняття про національну та літературну мову. Найістотніші ознаки літературної мови. Літературна мова – показник розвиненості нації. Складові частини загальнонаціональної мови, причини й умови їх формування.

Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовно-комунікативна компетенція.

Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Поняття про державність мови. Мовна ситуація сьогодення. Закон України «Про засади державної мовної політики».

#### **Тема 2. Стилiстична диференція сучасної літературної мови.**

Поняття функціонального стилю. Функціональні стилі сучасної української літературної мови, причини їх існування. Історія розвитку стилів української мови. Класифікація стилів сучасної української літературної мови.

Основні ознаки кожного зі стилів; приклади різностильових текстів. Причини стилістичних помилок. Загальна характеристика розмовного, публіцистичного, художнього стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового та розмовного стилю.

Офіційно-діловий стиль як основа професійної сфери фахівця в галузі музичного мистецтва. Основні риси офіційно-ділового стилю, його мовні особливості.

Текст як форма реалізації мовної професійної діяльності. Елементи й компоненти тексту. Розповідь, опис та роздум. Поняття патогенного тексту. Способи нейтралізації патогенних текстів в Україні.

#### **Тема 3. Культура фахового мовлення та нормативні засади мови професійного спілкування.**

Роль мовної культури в житті людини і професіонала своєї справи. Культура мови як складова загальної культури особистості. Причини низького рівня мовної культури та можливості їх усунення. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови.

Мовні норми. Ознаки мовних норм. Класифікація норм української літературної мови. Норма та правило, робота з нормами.

Граматична правильність як ознака культури мовлення. Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм. Типові помилки під час вживання стійких сполук із прийменниками і кліше, причини їх появи. Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Синтаксичні структури у професійному мовленні.

#### **Тема 4. Терміни та їх місце в професійному мовленні фахівця галузі музичного мистецтва.**

Терміни і термінологія. Термін і його ознаки. Термінологічна і професійна лексика. Загальнонаукові терміни. Джерела, походження, способи творення термінологічної лексики. Термінологія фаху. Спеціальна термінологія і професіоналізми (відповідно до напрямку підготовки). Фразеологічні одиниці, кліше та використання їх у мовленні.

Історія розвитку музичної термінології, етапи її становлення. Ключові моменти в її історії. Особливості музичної термінології. Лексичний склад і межі музичної термінології. Класифікація музичних термінів. Структурні й морфологічні особливості. Основні вимоги, що висуваються до музичного терміна. Типи термінологічних словників (відповідно до фаху). Історія термінотворення на національному ґрунті. Проблеми сучасної термінології. Правопис термінологічних одиниць музичної галузі.

Складні випадки слововживання в музичній термінології. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів. Пароніми, омоніми та синоніми у музичному фаховому мовленні. Складноскорочені слова, аббревіатури та графічні скорочення у професійних текстах (відповідно до напрямку підготовки).

#### **Тема 5. Документ як основний вид ділового мовлення.**

Документ як писемна форма ділової мови. Походження слова «документ», його відповідники в українській мові. Офіційні визначення документа. Характерні ознаки документа. Особливості документування в професійній галузі. Основні вимоги до офіційних документів.

Критерії класифікації ділової документації. Класифікація документів. Вимоги державних стандартів до оформлення документів. Основні реквізити документів та вимоги до їх оформлення. Основні вимоги до тексту документа. Основні технічні вимоги до оформлення сторінки.

#### **Тема 6. Особливості укладання ділових документів (відповідно до фаху).**

Поняття документа. Класифікація основних документів галузі та правила їх оформлення. Визначення виду документа за функціями, за наявними реквізитами. Аналіз документів: основне призначення, реквізити, ступінь стандартизації, основні засоби творення, можливі помилки під час укладання та способи їх уникнення. Редагування ділових паперів.

Документація щодо особового складу. Резюме. Автобіографія. Заява. Характеристика.

Довідково-інформаційні документи. Протокол, витяг із протоколу. Службові записки (пояснювальна, доповідна). План роботи. Звіт. Оголошення, запрошення, анонс. Прес-реліз.

Розпорядчі документи. Наказ щодо особового складу.

Обліково-фінансові документи. Доручення. Розписка. Вимоги до змісту й форми документів.

### **Тема 7. Усне професійне спілкування фахівця в галузі музичного мистецтва.**

Спілкування як основа діяльності. Функції спілкування. Види, тональності, типи і форми професійного спілкування. Моделі спілкування. Основні закони спілкування.

Індивідуальний мовний стиль. Чинники формування індивідуального стилю мовлення. Невербальні компоненти спілкування. Гендерний аспект спілкування.

Поняття ділового спілкування. Структура ділового спілкування. Основні види ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Врахування невербальних факторів ділового спілкування (погляд, усмішка, відстань). Зони проведення ділового спілкування.

Службовий мовний етикет. Функції мовного етикету. Особливості і критерії вибору потрібної форми. Мовний етикет у ділових ситуаціях. Горизонтальні та вертикальні мовні настанови. Синонімічні ряди мовних етикетних формул. Причини порушення мовного етикету.

Приватне усне ділове мовлення, функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Етикет телефонної розмови. Публічне ділове мовлення: нарада. Перемовини. Тактичні прийоми під час проведення перемовин.

Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Складові виступу, передумови успішності. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час виступу. Види публічного мовлення. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Підготовка виступу.

## **СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Назва розділів, тем		Кількість годин			
		Усього	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота
		<b>90</b>	-	<b>32</b>	<b>58</b>
<b>I. Державна мова – мова професійного спілкування</b>		<b>8</b>	-	<b>3</b>	<b>5</b>
1.	Предмет курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)», його основні завдання. Специфіка курсу порівняно з іншими навчальними дисциплінами. Місце української мови серед інших мов світу. Історія становлення та розвитку української мови.	3	-	1	2

2.	Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Літературна мова – показник розвиненості нації. Складові частини загальнонаціональної мови, причини й умови їх формування.	2	-	1	1
3.	Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовно-комунікативна компетенція.	1	-	1	-
4.	Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Поняття про державність мови. Мовна ситуація сьогодення. Закон України «Про засади державної мовної політики».	2	-	-	2
<b>II. Стилiстична диференцiацiя сучасної лiтературної мови</b>		<b>9</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
1.	Поняття функціонального стилю. Функціональні стилі сучасної української літературної мови, причини їх існування. Історія розвитку стилів української мови. Класифікація стилів сучасної української літературної мови.	2	-	1	1
2.	Основні ознаки кожного зі стилів; приклади різностильових текстів. Причини стилістичних помилок. Загальна характеристика розмовного, публіцистичного, художнього стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового та розмовного стилю.	3	-	-	3
3.	Офіційно-діловий стиль як основа професійної сфери фахівця в галузі музичного мистецтва. Основні риси офіційно-ділового стилю, його мовні особливості.	1	-	1	-
4.	Текст як форма реалізації мовної професійної діяльності. Елементи й компоненти тексту. Розповідь, опис та роздум. Поняття патогенного тексту. Способи нейтралізації патогенних текстів в Україні.	3	-	-	3
<b>III. Культура фахового мовлення та нормативні засади мови професійного спілкування</b>		<b>6</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
1.	Роль мовної культури в житті людини і професіонала своєї справи. Культура мови як складова загальної культури особистості. Причини низького рівня мовної культури та можливості їх усунення. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.	2	-	1	1

	Комунікативні ознаки культури мови.				
2.	Мовні норми. Ознаки мовних норм. Класифікація норм української літературної мови. Норма та правило, робота з нормами.	2	-	1	1
3.	Граматична правильність як ознака культури мовлення. Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм. Типові помилки під час вживання стійких сполук із прийменниками і кліше, причини їх появи. Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Синтаксичні структури у професійному мовленні.	2	-	2	-
<b>IV. Терміни та їх місце в професійному мовленні фахівця галузі музичного мистецтва</b>		<b>9</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
1.	Терміни і термінологія. Термін і його ознаки. Термінологічна і професійна лексика. Загальнонаукові терміни. Джерела, походження, способи творення термінологічної лексики. Термінологія фаху. Спеціальна термінологія і професіоналізми (відповідно до напрямку підготовки). Фразеологічні одиниці, кліше та використання їх у мовленні.	3	-	1	2
2.	Історія розвитку музичної термінології, етапи її становлення. Ключові моменти в її історії. Особливості музичної термінології. Лексичний склад і межі музичної термінології. Класифікація музичних термінів. Структурні й морфологічні особливості. Основні вимоги, що висуваються до музичного терміна. Типи термінологічних словників (відповідно до фаху). Історія термінотворення на національному ґрунті. Проблеми сучасної термінології. Правопис термінологічних одиниць музичної галузі.	4	-	1	3
3.	Складні випадки слововживання в музичній термінології. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів. Пароніми, омоніми та синоніми у музичному фаховому мовленні. Складноскорочені слова, аббревіатури та графічні скорочення у професійних текстах (відповідно до напрямку підготовки).	2	-	1	1
<b>V. Документ як основний вид ділового мовлення</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
1.	Документ як писемна форма ділової мови.	1	-	1	-

	Походження слова «документ», його відповідники в українській мові. Офіційні визначення документа. Характерні ознаки документа. Особливості документування в професійній галузі. Основні вимоги до офіційних документів.				
2.	Критерії класифікації ділової документації. Класифікація документів. Вимоги державних стандартів до оформлення документів. Основні реквізити документів та вимоги до їх оформлення. Основні вимоги до тексту документа. Основні технічні вимоги до оформлення сторінки.	1	-	1	-
<b>VI. Особливості укладання ділових документів (відповідно до фаху)</b>		<b>12</b>	<b>-</b>	<b>11</b>	<b>1</b>
1.	Поняття документа. Класифікація основних документів галузі та правила їх оформлення. Визначення виду документа за функціями, за наявними реквізитами. Аналіз документів: основне призначення, реквізити, ступінь стандартизації, основні засоби творення, можливі помилки під час укладання та способи їх уникнення. Редагування ділових паперів.	2	-	1	1
2.	Документація щодо особового складу. Резюме. Автобіографія. Заява. Характеристика.	3	-	3	-
3.	Довідково-інформаційні документи. Протокол, витяг із протоколу. Службові записки (пояснювальна, доповідна). План роботи. Звіт. Оголошення, запрошення, анонс. Прес-реліз.	4	-	4	-
4.	Розпорядчі документи. Наказ щодо особового складу.	1	-	1	-
5.	Обліково-фінансові документи. Доручення. Розписка. Вимоги до змісту й форми документів.	2	-	2	-
<b>VII. Усне професійне спілкування фахівця в галузі музичного мистецтва</b>		<b>10</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
1.	Спілкування як основа діяльності. Функції спілкування. Види, тональності, типи і форми професійного спілкування. Моделі спілкування. Основні закони спілкування. Індивідуальний мовний стиль. Чинники формування індивідуального стилю мовлення. Невербальні компоненти спілкування. Гендерний аспект спілкування.	1	-	1	-

2.	Поняття ділового спілкування. Структура ділового спілкування. Основні види ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Врахування невербальних факторів ділового спілкування (погляд, усмішка, відстань). Зони проведення ділового спілкування.	2	-		2
3.	Службовий мовний етикет. Функції мовного етикету. Особливості і критерії вибору потрібної форми. Мовний етикет у ділових ситуаціях. Горизонтальні та вертикальні мовні настанови. Синонімічні ряди мовних етикетних формул. Причини порушення мовного етикету.	2	-		2
4.	Приватне усне ділове мовлення, функції та види бесід. Стратегії поведінки пі час ділової бесіди. Етикет телефонної розмови. Публічне ділове мовлення: нарада. Перемовини. Тактичні прийоми під час проведення перемовин.	1	-	1	-
5.	Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Складові виступу, передумови успішності. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час виступу. Види публічного мовлення. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Підготовка виступу.	4	-	1	3
<b>Підсумкова контрольна робота.</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Підсумкове заняття.</b>		<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Підготовка та проходження екзамену.</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>30</b>
<b>Всього</b>		<b>90</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>58</b>

### Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Вступ. Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Державна мова – мова професійного спілкування. Поняття про літературну мову.	2
2.	Стилістична диференціація сучасної української літературної мови. Офіційно-діловий стиль як основа професійної діяльності.	2
3.	Документ як основний вид ділового мовлення. Види документів, їх класифікація. Текст документа, основні реквізити. Вимоги до укладання та оформлення документів.	2
4.	Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Терміни і термінологія. Професійна лексика. Резюме, автобіографія: реквізити,	2

	оформлення.	
5.	Термінологічна лексика музики: історія і сучасність. Термінологічні словники музичної галузі. Складання й оформлення заяви.	2
6.	Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання: пароніми та омоніми, вибір синонімів. Пароніми, омоніми та синоніми у музичному фаховому мовленні. Складання характеристики на здобувача освіти музичного коледжу.	2
7.	Культура мови як складова загальної культури, її роль у житті людини і професіонала своєї справи. Звіт, план. Оформлення звіту про проходження педагогічної практики здобувача освіти музичного коледжу.	2
8.	Поняття ділового спілкування. Усне професійне спілкування фахівця в галузі музичного мистецтва. Вербальне і невербальне спілкування. Протокол, витяг із протоколу. Правила їх складання й оформлення.	2
9.	Приватне усне ділове спілкування. Правила спілкування фахівця при проведенні бесід, зустрічей, перемовин. Етикет телефонної розмови. Доповідна і пояснювальна записки, правила їх написання.	2
10.	Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Підготовка виступу. Культура сприймання публічного виступу. Складання й оформлення наказу щодо особового складу.	2
11.	Мовні норми, їх варіанти. Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови (робота з орфографічним та орфоепічним словниками). Оголошення, запрошення, анонс. Правила оформлення офіційного запрошення. Прес-реліз, основні вимоги складання.	2
12.	Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм. Доручення, види доручень. Правила складання доручень.	2
13.	Синтаксичні норми сучасної української літературної мови. Синтаксичні структури у професійному мовленні. Розписка, реквізити розписок. Правила їх написання.	2
14.	Тренувальні вправи.	2
15.	Підсумкова контрольна робота.	2
16.	Підсумкове заняття.	2

### Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	К-ть годин
1.	Місце української мови серед інших мов світу.	2

2.	Історія становлення та розвитку української мови.	2
3.	Мовне законодавство та мовна політика в Україні.	2
4.	Стилістичні помилки. Причини стилістичних помилок.	3
5.	Текст: елементи й компоненти, види оповіді (розповідь, опис і роздум).	2
6.	Поняття патогенного тексту. Спроби нейтралізації патогенних текстів в Україні.	2
7.	Класифікація норм української літературної мови.	1
8.	Укладання мінісловника української музичної термінології: загальнонаукова і спеціальна термінологія, професійна лексика.	3
9.	Укладання мінісловника української музичної термінології: діалектизми, запозичення, екзотизми, графеми.	3
10.	Термінологічні словники музичної галузі: історія й новинки.	2
11.	Складноскорочені слова, абрєвіатури та графічні скорочення у професійних текстах (відповідно до напряму підготовки).	2
12.	Поняття ділового спілкування: структура, види, техніка, зони проведення.	2
13.	Службовий мовний етикет: функції, прояви в ділових ситуаціях, причини порушення.	2
<b>Усього</b>		<b>28</b>
<b>Самостійна робота, всього – 58 год., із них для підготовки та проходження екзамену – 30 год., самостійне вивчення матеріалу – 28 год.</b>		

Примітка: форми подання самостійної роботи здобувача освіти – конспект, тези, ментальна карта, структурно-логічна схема, повідомлення, презентація мінісловника.

## **ФОРМИ ТА ЗАСОБИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ**

Форми оцінювання поточної навчальної діяльності включають контроль теоретичної та практичної підготовки.

До засобів діагностики результатів навчання відносяться: тестовий, усне опитування, виконання індивідуальних завдань на знання теорії, комплексна контрольна робота з української мови (за професійним спрямуванням), система вправ та завдань для самостійного поточного контролю знань, моделювання мовленнєвих ситуацій, виступи на заняттях.

Мета проведення екзамену з української мови (за професійним спрямуванням) – перевірка компетентностей, сформованих у процесі вивчення дисципліни. Екзамен із дисципліни проводиться в усній формі: усні відповіді за білетами. Питання екзаменаційних білетів охоплюють усі розділи програми дисципліни, які були засвоєні здобувачами освіти під час вивчення української мови за професійним спрямуванням:

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.

Тема 2. Стилiстична диференцiацiя сучасної лiтературної мови.

Тема 3. Культура фахового мовлення та нормативнi засади мови професiйного спiлкування.

Тема 4. Термiни та їх мiсце в професiйному мовленнi фахiвця галузi музичного мистецтва.

Тема 5. Документ як основний вид дiлового мовлення.

Тема 6. Особливостi укладання дiлових документiв (вiдповiдно до фаху).

Тема 7. Усне професiйне спiлкування фахiвця в галузi музичного мистецтва.

Екзаменацiйний бiлет мiстить три питання, якi за змiстом вiдповiдають рiзним роздiлам (одне з них – з блоку самостiйної роботи), причому третє питання стосується укладання дiлового документа.

**Перше питання** – на перевiрку теоретичних i практичних знань з дисциплiни «Українська мова (за професiйним спрямуванням)».

**Друге питання** – на перевiрку рiвня засвоєння питань, винесених на самостiйне опрацювання, що мають практичне застосування.

**Третє питання** – перевiрка знань видiв, структури розпорядчих, органiзацiйних, довідково-iнформацiйних документiв, їх реквiзитiв та практичних навичок складання дiлових паперiв рiзних типiв.

### **Питання на екзамен**

1. Предмет i завдання курсу «Українська мова (за професiйним спрямуванням)», його роль i значення у професiйнiй дiяльностi.
2. Мова як засiб пiзнання, мислення, спiлкування. Функцiї мови.
3. Поняття про нацiональну мову. Українська загальнонацiональна мова.
4. Поняття про лiтературну мову. Найiстотнiшi ознаки лiтературної мови.
5. Поняття про державну мову. Державотворча роль мови.
6. Функцiональнi особливостi та ознаки офiцiйно-дiлового стилю.
7. Текст як основа мовно-професiйної дiяльностi. Класифiкацiя текстiв з огляду на змiст та будову.
8. Культура мовлення фахiвця. Мовна норма. Варiанти мовних норм.
9. Орфографiчнi та орфоепiчнi норми сучасної української лiтературної мови (у фаховому мовленнi).
10. Морфологiчнi норми сучасної української лiтературної мови, варiанти норм (у фаховому мовленнi).
11. Синтаксичнi норми сучасної української лiтературної мови (у фаховому мовленнi).
12. Публiчний виступ як основа професiйної дiяльностi. Основнi закони риторики.
13. Сутнiсть спiлкування. Функцiї спiлкування. Спiлкування i комунiкацiя.

14. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
15. Поняття про ділове спілкування. Стилї та моделі ділового спілкування.
16. Основні види ділового спілкування: публічний виступ, ділова бесїда, службова нарада та переговори.
17. Види, типи професійного спілкування. Основні тональності і моделі спілкування.
18. Основні правила ділового спілкування. Правила спілкування фахівця при проведенні бесїд, зустрічей, перемовин.
19. Види і жанри усного спілкування в діловому мовленні. Правила спілкування фахівця по телефону.
20. Терміни і термінологія. Особливості музичної термінології.
21. Термінологічна і професійна лексика, її відмінність від загальноновживаної.
22. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми у фаховому музичному мовленні.
23. Складні випадки слововживання. Багатозначні слова і синоніми у фаховому музичному мовленні.
24. Складні випадки слововживання. Пароніми, омоніми, синоніми в музичному професійному мовленні.
25. Документ — основний вид ділового мовлення. Види документів та їх класифікація.
26. Документ — основний вид ділового мовлення. Загальні вимоги до складання документів.
27. Документ — основний вид ділового мовлення. Правила оформлення сторінки. Вимоги до тексту документа.
28. Документ — основний вид ділового мовлення. Реквізити документів та вимоги до їх написання.
29. Місце української мови серед інших мов світу.
30. Історія становлення та розвитку української мови.
31. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
32. Основні ознаки кожного зі стилів: загальна характеристика. Стилїстичні помилки. Причини стилїстичних помилок.
33. Поняття патогенного тексту. Спроби нейтралїзації патогенних текстів в Україні.
34. Мовна норма, її варіанти. Класифікація норм української літературної мови.
35. Термінологічні словники музичної галузі: історія й новинки.
36. Поняття ділового спілкування: структура, види, техніка, зони проведення.
37. Службовий мовний етикет: функції, прояви в ділових ситуаціях, причини порушення.

38. Заява, види заяв. Реквізити та оформлення заяв різних типів.
39. Автобіографія. Вимоги до складання автобіографії.
40. Пояснювальна записка, її оформлення.
41. Доповідна записка, правила її написання.
42. Розписка, реквізити розписок. Правила їх написання.
43. Протокол. Вимоги до оформлення протоколу.
44. Витяг із протоколу. Особливості структури та засвідчення.
45. Доручення, типи доручень. Вимоги до складання та оформлення доручень.
46. Наказ, його ознаки. Реквізити та правила оформлення наказу щодо особового складу.
47. Запрошення. Основні реквізити та правила написання офіційного запрошення.
48. Характеристика, її реквізити. Вимоги до оформлення характеристики здобувача освіти музичного коледжу.
49. Звіт. Особливості структури та укладання звіту студента музичного коледжу про проходження педагогічної практики.

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Під час оцінювання відповідей і висловлювань здобувача освіти потрібно враховувати:

- уміння послідовно і детально висвітлювати проблемні питання сучасного ділового мовлення, альтернативність їх осмислення в лінгвістичному аспекті;
- відповідне володіння загальними поняттями мовної культури, офіційно-ділового стилю, лексичними, орфографічними, граматичними, стилістичними нормами сучасної української мови;
- навички творчого застосування вмінь аналізувати кожен окремий вид документа, його структуру, порядок оформлення, редагування та переклад текстів, класифікація документів за певними ознаками;
- змістовність і правильність виконання завдань, чіткість і повнота відповіді, здатність поєднувати теоретичний матеріал з практичним його відтворенням;
- багатство лексичного запасу, культура писемного мовлення.

**Оцінка «5» (відмінно)** відповідає досконалому або продуктивному рівню компетенції. Здобувач освіти виявив глибокі знання з української мови за професійним спрямуванням, вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці, узагальнює та систематизує досягнуту інформацію. Вільно використовує знання для розв'язання поставлених перед ним завдань. Відповідь відзначається багатством словника і професійної термінології, граматичною правильністю, дотриманням стильової єдності і виразності аналізу текстів

документів, відповіді відзначаються правильністю, грамотністю. Можливі 1-2 мовні неточності в доведеннях. Самостійна робота здобувача освіти виконана в повному обсязі, не містить зауважень.

**Оцінка «4» (добре)** відповідає базовому або конструктивно-варіативному рівню компетенції. Здобувач освіти добре володіє навчальним матеріалом, спроможний із незначною допомогою викладача аналізувати, узагальнювати, переконструювати його, виправляти помилки у власному мовленні, обґрунтовувати висловлені тези. Рівень мовленнєвої культури задовільний, хоч у висловлюваннях зустрічаються окремі помилки різного характеру. Мовлення ілюструє наявність термінологічної лексики, відповідає стилістичним нормам. Можуть бути незначні порушення в послідовності викладу думки, у формулюванні певних доведень відчутна поверховість. У цілому виявив достатній рівень компетенції з української мови за професійним спрямуванням, володіє знаннями щодо структури документів, уміє послідовно відтворювати їх текст. Самостійна робота виконана в повному обсязі, однак має зауваження.

**Оцінка «3» (задовільно)** відповідає елементарному або продуктивному рівню компетентності. Здобувач освіти задовільно відтворює прочитане, вивчене (не менше третини від загального обсягу), проте обґрунтувати висловлені думки не спроможний. Спостерігається поверховість знань, відсутня аргументація доведень. Мовлення характеризується стереотипністю, відчувається не завжди вдалий добір слова відносно контексту, здобувач освіти не розрізняє основну і другорядну інформацію. Відповіді бракує єдності стилю, виклад загалом зв'язний, але помітна бідність словника і брак професійної термінології, наявні русизми, мовленнєві недоліки. Для окремих відповідей потрібне керівництво викладача, відповідь містить більше 4 різних помилок, неточностей. Самостійна робота виконана частково або до її виконання є суттєві зауваження.

**Оцінка «2» (незадовільно)** відповідає початковому або рецептивному рівню компетентності. Здобувач освіти відтворює окремі фрагменти вивченого матеріалу, що становить незначну частину загального обсягу змісту певної теми. Більшість змісту відповіді непродумана, частина відповіді неправильна або відсутня (наявно менше третини відповіді). Наявні прогалини в теоретичних знаннях. Лексика висловлювань бідна, професійна термінологія практично відсутня або представлена незначною кількістю одиниць, відсутня послідовність викладу думок, наявні численні помилки різного характеру. Самостійна робота не виконана.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Азарова Л.Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: підручник / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська. – Вінниця: ВНТУ, 2022. – 200 с.

2. Бондаренко А.І. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний посібник / А.І. Бондаренко. – Ніжин : НДУ ім. Миколи Гоголя, 2021. – 102 с.
3. Булик-Верхола С.З. Аналітичний спосіб творення музичних термінів української мови [Електронний ресурс] / С.З. Булик-Верхола, Ю.В. Теглівець // Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія : Філологія. Соціальні комунікації. – 2020. – Т. 31(70), № 1(1). – С. 8-12. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/UZTNU\\_filol\\_2020\\_31\(70\)\\_1\(1\)\\_4](http://nbuv.gov.ua/UJRN/UZTNU_filol_2020_31(70)_1(1)_4)
4. Булик-Верхола С. Антонімічні відношення в українській музичній термінології / Софія Булик-Верхола // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Серія «Проблеми української термінології». – 2016. – № 842. – С. 111–114. [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: [http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK\\_Wisnyk842/TK\\_wisnyk842\\_4\\_bulyk-verkhola.htm](http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_Wisnyk842/TK_wisnyk842_4_bulyk-verkhola.htm)
5. Булик-Верхола С.З. Гіперо-гіпонімічні відношення в українській музичній термінології [Електронний ресурс] / С. З. Булик-Верхола, Ю. В. Теглівець // Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія : Філологія. – 2015. – Вип. 15(1). – С. 7-9. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmgu\\_filol\\_2015\\_15\(1\)\\_4](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmgu_filol_2015_15(1)_4)
6. Булик-Верхола С. Зародження наукової музичної термінології української мови в XVI–XVIII ст. / Софія Булик-Верхола // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Серія «Проблеми української термінології». – 2014. – № 791. – С. 98–101 [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: [http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK\\_Wisnyk791/TK\\_wisnyk791\\_4\\_bulyk-verkhola.htm](http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_Wisnyk791/TK_wisnyk791_4_bulyk-verkhola.htm)
7. Булик-Верхола С. Лексико-семантична характеристика української музичної термінології / Софія Булик-Верхола // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Серія «Проблеми української термінології» – 2010. – № 675. – С. 68–71 [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: [http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK\\_Wisnyk675/TK\\_wisnyk675\\_bulyk-verkhola.htm](http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_Wisnyk675/TK_wisnyk675_bulyk-verkhola.htm)
8. Булик-Верхола С. Лексико-семантичні процеси в українській музичній термінології / Софія Булик-Верхола // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Серія «Проблеми української термінології». – 2013. – № 765. – С. 78–81 [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: [http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK\\_Wisnyk765/TK\\_wisnyk765\\_3\\_bulyk-verkhola.htm](http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_Wisnyk765/TK_wisnyk765_3_bulyk-verkhola.htm)
9. Булик-Верхола С.З. Національні засоби творення музичної термінології української мови [Електронний ресурс] / С.З. Булик-Верхола // Нова

- філологія. – 2021. – № 81(1). – С. 54-59. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Novfil\\_2021\\_81\(1\)\\_10](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Novfil_2021_81(1)_10)
10. Булик-Верхола С. Паронімія в українській музичній термінології / Софія Булик-Верхола // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Серія «Проблеми української термінології». – 2011. – № 709. – С. 61–63 [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: [http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK\\_Wisnyk709/TK\\_wisnyk709\\_bulyk-verkhola.htm](http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_Wisnyk709/TK_wisnyk709_bulyk-verkhola.htm)
  11. Булик-Верхола С.З. Питоме й запозичене в музичній термінології української мови [Електронний ресурс] / С. З. Булик-Верхола // Закарпатські філологічні студії. – 2021. – Вип. 15. – С. 9-14. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/trphst\\_2021\\_15\\_3](http://nbuv.gov.ua/UJRN/trphst_2021_15_3)
  12. Булик-Верхола С. Структурно-граматична характеристика музичних термінів української мови / Софія Булик-Верхола // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Серія «Проблеми української термінології» – 2009. – № 648. – С. 121–124 [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: [http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK\\_Wisnyk648/TK\\_wisnyk648\\_bulyk-verkhola.htm](http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_Wisnyk648/TK_wisnyk648_bulyk-verkhola.htm)
  13. Булик-Верхола С.З. Українські музичні енциклопедичні словники [Електронний ресурс] / С. З. Булик-Верхола // Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія : Філологія. Журналістика. – 2022. – Т. 33(72), № 5(1). – С. 7-12. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/UZTNU\\_filol\\_2022\\_33\(72\)\\_5\(1\)\\_4](http://nbuv.gov.ua/UJRN/UZTNU_filol_2022_33(72)_5(1)_4)
  14. Гдакович М.С. Синтаксичні норми у діловому мовленні : навч.-метод. Посібник / М.С. Гдакович. – Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. – 52 с.
  15. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник -К.: А.С.К., 2003. — 400 с.
  16. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне й непрофесійне спілкування — Донецьк: ТОВ ВКФ "БАО", 2004. — 480 с.
  17. Підгурська В. Ю. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. – 192 с.
  18. Погиба Л.Г. Складання ділових паперів. Практикум : навч. посібник / Л.Г. Погиба, Т.О. Грибіниченко, М.П. Басан. – К. : Либідь, 2003. – 240 с.
  19. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Тернопіль: Економічна думка, 2020. – 322 с.
  20. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. – Тернопіль, 2022. – 250 с.

21. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник / С.В. Шевчук, І.В. Клименко. – 2-ге вид., виправ. і доповнен. – К. : Алерта, 2011. – 696 с.
22. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник / С. Шевчук. – К. : Алерта, 2023. – 536 с.

### **Додаткова**

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. — К.: Видавничий центр «Академія», 2004. — 344 с.
2. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навч. посіб. — К.: Арттек, 1999.
3. Зубков М. Сучасна українська ділова мова / М. Зубков. – К. : Торсінг, 2002. – 448 с.
4. Зубков М.Г. Мова ділових паперів / М.Г. Зубков. – Харків: Торсінг, 2001. – 384 с.
5. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. — К.: Вища школа, 2003. — 462 с.
6. Лобода В.В., Скуратівський Л.П. Українська мова в таблицях: Довідник. — К.: Вища школа, 1993. — 239 с.
7. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник / С.В. Шевчук, О.О. Кабиш. – К. : Арій, 2008. – 160 с.
8. Шевчук С.В. Службове листування. Довідник. — К.: ЛІТЕРА, 1999.
9. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови. -К.: Освіта, 2008 — 254с.

### **Словники**

1. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики. / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. – К. : Ірпінь : ВТФ «Перун», 2003.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови. / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. – К. : Ірпінь : ВТФ «Перун», 2007.
3. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень / І.С. Головащук. – К., 2001.
4. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник / І.С. Головащук. – К., 1995.
5. Гринчишин Д.Г. Словник-довідник з культури української мови / Д.Г. Гринчишин та ін. – Львів : Фенікс, 1996.
6. Гринчишин Д. Г. Словник паронімів української мови / Д.Г. Гринчишин, О.А. Сербенська. – К., 1986. – К., 2000.
7. Гринчишин Д. Г. Словник паронімів української мови / Д.Г. Гринчишин, О.А. Сербенська. – К. : Рад. шк., 1986.

8. Економічний словник-довідник / За ред. С.В. Мочерного. – К. : Femina, 1995.
9. Івченко А. Тлумачний словник української мови / А. Іванченко. – Харків : Фоліо, 2001.
10. Новий російсько-український словник-довідник / С.Я. Єрмоленко, В.І. Єрмоленко, К.В. Ленець, Л.О. Пустовіт. – К. : Довіра, 1996.
11. Пустовіт Й.О. Словник іншомовних слів / Й.О. Пустовіт та ін. – К. : Довіра, 2000.
12. Російсько-український словник наукової термінології : Суспільні науки. — К. : Наук, думка, 1994.
13. Словник синонімів української мови : У 2-х томах / Редкол. : А.А. Бурячок та ін. – К. : Наукова думка, 2000.
14. Словник фразеологізмів української мови / Уклад. : В.М. Білоноженко та ін. – К. : Наукова думка, 2003.
15. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення / С.В. Шевчук. – К. : Вища школа, 2008.

#### **Інформаційні ресурси**

1. <http://www.twirpx.com/file/98980/>
2. <http://www.twirpx.com/file/479292/>