

КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХОРТИЦЬКА НАЦІОНАЛЬНА НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА
АКАДЕМІЯ» ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Кафедра спеціальної освіти

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор комунального вищого
навчального закладу «Хортицька
національна навчально-реабілітаційна
академія»

Запорізької обласної ради

О. Л. Позднякова

серпень 2016 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ППН04 «Риторика, культура мовлення корекційного педагога»

Галузь знань	01	Освіта
Спеціальність	016	Спеціальна освіта
Рівень освіти	перший (бакалаврський)	

2016–2017 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Риторика, культура мовлення корекційного педагога» для студентів першого курсу факультету реабілітаційної педагогіки та соціальної роботи першого (бакалаврського) рівня освіти спеціальності 016 «Спеціальна освіта».

РОЗРОБНИК:

Руколянська Н. В., кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри соціально-гуманітарних дисциплін

Розглянуто на засіданні кафедри спеціальної освіти
протокол від «01» вересня 2016 року № 01

В.о. завідувача кафедри
спеціальної освіти _____



А. В. Турубарова

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		форма навчання	денна
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 01 Освіта	Вибіркова	
	Спеціальність 016 Спеціальна освіта	Семестр	1-й
Модулів – 2	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Аудиторні години: 45 год	
Змістових модулів – 2		Лекції: 15 год.	Практичні, семінарські: 30 год.
Загальна кількість годин – 90			Лабораторні: 0 год
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2,5 самостійної роботи студента – 3		Самостійна робота: 45 год.	
		ІНДЗ: 0 год	
	Вид контролю: екзамен		

2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета навчального курсу – формування системи знань з предмета, набуття навичок здобувати і засвоювати отриману навчальну інформацію; навчання одному з найбільш життєво та професійно необхідних для людини умінь – мистецтву говорити і переконувати; підвищення культури ведення професійного діалогу в різних життєвих і професійних ситуаціях спілкування.

Завдання навчальної дисципліни: підвищити загальномовну культуру студентів як в усній, так і в писемній формах; забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури мовлення; сприяти збагаченню лексичного запасу, вивченню українського мовного етикету; ознайомити студентів з багатим фактичним матеріалом з історії вітчизняного та зарубіжного ораторського мистецтва, з етапами його розвитку; допомогти студентам правильно вживати мовні засоби, застерегти від найбільш поширених помилок, навчити оцінювати мовні варіанти та знаходити найдоцільніші лексико-граматичні засоби для кожної конкретної мовленнєвої ситуації.

Згідно з вимогами освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми у студентів мають формуватися такі загальні та фахові *компетентності* майбутнього корекційного педагога, а саме:

- **світоглядна** – цілісне уявлення про майбутню професію: здатність до соціальної, професійної, науково-дослідної діяльності; спроможність працювати в колективі з урахуванням різних світоглядних позицій;

- **громадянська** – навички управління власною громадянською позицією з урахуванням різних світоглядних позицій;

- **комунікативна** – прагнення до вияву та розвитку комунікативних здібностей; позитивна внутрішня мотивація до міжособистісної комунікації; знання соціопсихологічних основ комунікативної взаємодії; уміння використовувати під час професійного мовлення методи риторичного аргументування, принципи безконфліктного спілкування, прийоми активізації уваги слухачів;

- **інформаційна** – критичне ставлення до отриманої інформації; уміння підпорядковувати, аналізувати, систематизувати, структурувати інформаційні обсяги; усвідомлення цінності суб'єктивної позиції в інформаційному просторі;

- **психолого-педагогічна** – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; знання і розуміння предметної області та специфічних особливостей професії; вміння генерувати нові ідеї і розвивати нові професійні вміння;

- **методична** – здатність застосовувати набуті знання у практичних ситуаціях, планувати робочий час, готувати і проводити навчальні заняття на високому дидактичному та методичному рівнях, застосовувати інтерактивні методи навчання у професійній діяльності;

- **виховна** – здатність до реалізації виховних функцій у процесі групової та індивідуальної роботи зі школярами.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- питання щодо правового статусу державної мови, Конституційні засади функціонування мов в Україні;
- визначені навчальною дисципліною основні лінгвістичні поняття та терміни;
- основи професійної комунікації в писемній та усній формах,
- основні методи та прийоми редагування фахового тексту,
- поняття норми як основи сучасної української літературної мови;
- поняття стилю як визначника характеру усного та писемного професійного спілкування;
- сутність і сучасний статус риторики;
- зв'язок риторики з іншими науками і навчальними дисциплінами;
- історичні традиції риторики; класифікаційні ознаки її родів і видів;
- комунікативні стратегії монологічного й діалогічного спілкування;
- техніку вибору слова та редагування у ході професійної діяльності;
- словесні (вербальні) та несловесні (невербальні) засоби впливу на людину;

вміти:

- самостійно працювати над підвищенням культури мови/мовлення;
- коректно вступати у комунікацію за різних ситуацій спілкування;
- ставити запитання й дати відповідь;
- виступити з промовою перед широким загалом;
- подавати думки з аргументами або контраргументами;
- дотримуватись алгоритмічного припису щодо ведення бесіди, дискусії, ділової телефонної розмови;
- за допомогою словесних і несловесних засобів здійснювати вплив на людину, адаптувати їх до відповідних умов;
- володіти навичками та уміннями ораторського мистецтва;
- культивувати український мовленнєвий етикет.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль I. Культура мовлення як складова частина загальної культури людини та професійна необхідність вчителя-логопеда.

Тема 1. Мета і завдання дисципліни «Риторика, культура мовлення корекційного педагога». Мовна політика сучасної України.

Державотворча роль української мови, етапи мовної політики України. Сутність понять «державна мова», «офіційна мова», «літературна мова», «літературна мова», «мовна політика».

Мова та мовлення. Чистота мовлення як ознака культури носія мови. Зв'язок культури мовлення з іншими дисциплінами.

Комунікативний мовленнєвий акт. Загальна характеристика складових

комунікативного акту.

Форми реалізації української літературної мови (усна, писемна).

Тема 2. Мова як знакова система.

Мова як система систем. Функції мови. Текстотвірна функція мови. Умови логічності на рівні зв'язного тексту. Засоби організації зв'язного тексту; типи зв'язку між реченнями; типи контекстуальних відношень між реченнями. Причини порушення логічності у викладі текстів.

Специфіка цитування в науковому тексті. Коректність та культура використання цитат.

Норми літературної мови, їх типи.

Тема 3. Комунікативні якості культури мовлення.

Комунікативний ідеал сучасного вчителя. Специфіка мовно-риторичної особистості вчителя-логопеда. Правильність, точність, логічність, змістовність, стислість, ясність, доступність, чистота, багатство, дречність, виразність, естетичність, дієвість – основні комунікативні якості культури мовлення.

Функціонально-стилістична диференціація сучасної української літературної мови. Стилістика мови і стилістика мовлення. Зв'язок комунікативних якостей культури мовлення зі стилями мови.

Тема 4. Орфографічні норми – важливий складник культури писемного мовлення корекційного педагога.

Правопис власних назв. Фонетичні правила правопису слов'янських та неслов'янських прізвищ. Правильне написання складних і складених особових імен та прізвищ як основний чинник уникнення неточностей в ідентифікації особи. Правопис географічних назв (топонімів, гідронімів) та прикметникових утворень від них. Суфіксальні форманти відтопонімних прикметникових найменувань.

Написання й використання слів іншомовного походження. Особливості правопису складних слів (на матеріалі текстів документів і наукових текстів).

Функції, специфіка використання й написання графічних скорочень, аббревіатур у діловій і науковій мові.

Тема 5. Культура професійного мовлення на лексичному і фразеологічному рівнях.

Точність висловлювання як результат уживання слова у відповідності з його мовним значенням.

Вибір слова. Лексична сполучуваність. Труднощі слововживання, пов'язані з розрізненням значень слів та їх значенневих відтінків. Доречне використання синонімів, антонімів, паронімів та омонімів.

Фразеологія офіційно-ділового та наукового мовлення.

Контекстуальна потреба й поміркованість у застосуванні мовних кліше, штампів і канцеляризмів.

Тема 6. Особливості застосування морфологічних норм у професійному мовленні логопеда.

Вияв культури мовлення фахівця в умілому послуговуванні засобами формотворення у складі іменників (на матеріалі мови документів і наукових текстів).

Функції звертання в ділових текстах. Творення форм кличного відмінка імен та імен по батькові.

Складні випадки відмінювання слов'янських та неслов'янських імен, імен по батькові та прізвищ у документах і наукових текстах.

Використання ступеньованих прикметників в офіційно-діловому та науковому стилях. Труднощі у сполученні числівників з іменниками в українській мові. Специфіка вживання займенників у текстах документів і наукових творів. Особливості вживання й перекладу дієслівних форм (інфінітива, дієприкметника, дієприслівника) в офіційно-діловому та науковому стилях (через порівняння з російською мовою). Дієслова на *-но*, *-то*.

Специфіка перекладу пасивних конструкцій у діловому та науковому тексті. Ситуативна варіативність перекладу прийменниково-іменникових конструкцій в офіційно-діловому й науковому стилях.

Тема 7. Синтаксичний аспект культури професійного мовлення педагога.

Культура використання однорідних членів речення та узагальнювальних слів при них в діловому та науковому тексті.

Основні випадки синтаксичного керування в текстах офіційно-ділового та наукового стилю.

Правильне узгодження підмета з присудком у ділових та наукових текстах як показник логічності висловлювання.

Особливості та вмотивованість перекладацьких трансформацій складного речення в прості і простих у складне в текстах фахового спрямування.

Тема 8. Усне мовлення – важливий елемент професійного спілкування корекційного педагога.

Культура усного професійного мовлення корекційного педагога. Ознаки зразкового мовлення. Культура слухання і говоріння під час виступу.

Жанри усного професійного мовлення, їх специфіка. Особливості ділової телефонної розмови.

Публічне мовлення як жанровий різновид мовленнєвої діяльності. Різновиди публічного мовлення: громадсько-політичне, академічне, судове, дипломатичне, ділове, військове, соціально-побутове, церковне. Специфіка різновидів і жанрів публічного мовлення.

Структура публічного мовлення і загальні вимоги до нього.

Етикетні формули ввічливості в усному діловому мовленні. Етикет ділового листування.

Взаємозв'язок понять «педагогічна деонтологія» і «культура мовлення». Гуманістична спрямованість спілкування.

Змістовий модуль II. Культура ораторського мистецтва.

Тема 9. Ораторське мистецтво як соціальне явище.

Роль живого слова в житті людини. Поняття «ораторське мистецтво», його витоки. Особливості ораторського мистецтва.

Зв'язок риторики з іншими науками: риторика і етика; риторика і філософія; риторика і логіка; риторика і психологія; риторика і лінгвістика; риторика і майстерність; риторика і політика.

Своєрідність риторики як самостійної теоретико-прикладної науки. Завдання і значення курсу у практичній діяльності правників.

Поняття «риторична формула» як сукупність законів організації і управління мисленнєво-мовленнєвою діяльністю.

Тема 10. Риторика у динаміці історичного розвитку: традиції і новації.

Історичні умови появи ораторського мистецтва в Стародавній Греції та Римі.

Теоретики ораторського мистецтва Стародавньої Греції: Протагор, Горгій, Сократ, Платон, Аристотель. Еллінська риторика (Діонісій Галікарнаський, Деметрій).

Ритори Стародавнього Риму: Цицерон, Квінтіліан.

Риторика в пізньому середньовіччі.

Традиції давньоруського красномовства. Ораторське мистецтво Київської Русі.

Українська школа красномовства. Риторика у навчальному процесі Києво-Могилянської академії.

Основи становлення духовного красномовства слов'ян. Видатні слов'янські ритори, творча ораторська спадщина, народний золотослів. Риторична спадщина Григорія Сковороди. Ораторське мистецтво в освітній та громадській діяльності Феофана Прокоповича. Риторика Лазаря Барановича. Острозька школа. Братські школи. Осередок вчених Києво-Печерської лаври. Виникнення Київського братства. Київська Лаврська школа.

Система риторичної освіти XVII – XVIII століть.

Риторика у XIX столітті. Риторичні системи М. Сперанського, М. Кошанського, К. Зеленецького.

І. Франко – видатний політичний промовець.

Красномовство у XX – XXI століттях. Неориторика як теорія аргументації.

Народний золотослів. Прислів'я і приказки як кодекс неписаних законів моралі, поведінки й мовлення.

Тема 11. Структура діяльності оратора.

Етапи творчої діяльності ритора: докомунікативний і комунікативний. Стратегія і тактика ораторської діяльності. Концепція виступу: мета, тема, жанр, композиція, аудиторія, особистість мовця тощо.

Формування і способи розгортання тези. Аргументація і контраргументація. Теза, аргумент, спосіб доведення як основа логічності виступу, його

переконливості.

Види аргументів. Дванадцять риторичних методів аргументування.

Засоби мовної виразності. Техніка мовлення. Оцінювання культури мовлення оратора за фонетико-інтонаційними, лексичними і граматичними показниками.

Критерії оцінювання усної промови.

Тема 12. Основи полемічного мистецтва.

З історії полемічного мистецтва. Сутність полеміки та її різновиди.

Полемічні прийоми. Мистецтво відповідати на запитання. Пастки в дискусіях. Активні форми в навчанні полемічної майстерності. Культура полемічного мистецтва. Етика та етикет полеміста.

Практична робота, спрямована на збагачення словникового запасу, формування і вдосконалення культури мовлення.

Тема 13. Невербальні засоби спілкування у професійній діяльності логопеда.

Загальні відомості про невербальне спілкування. Особистісний простір.

Сигнали очей. Роль постави і пози під час спілкування. Значення жестів у професійному мовленні корекційного педагога.

Метамова, або як читати між рядками.

Тема 14. Техніка мовлення як вагомий компонент педагогічної майстерності корекційного педагога.

Сутність поняття «техніка мовлення», його складові. Засоби мовної виразності: дикція, дихання, голос. Наголос, інтонація, паузи, темп мовлення – технічні показники професійного мовлення і читання. Артикуляційні вади і способи їх усунення. Художні тропи і фігури як елементи виразності мовлення.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви тем змістових модулів	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
л		п/с	лаб	інд.р	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль I. Культура мовлення як складова частина загальної культури людини та професійна необхідність вчителя-логопеда						
1. Мета і завдання дисципліни «Риторика, культура мовлення корекційного педагога». Мовна політика сучасної України.	10	4	2	-	-	4
2. Мова як знакова система.	4	2	-	-	-	2
3. Комунікативні якості культури мовлення.	6	-	2	-	-	4
4. Орфографічні норми – важливий складник культури писемного мовлення корекційного педагога.	6	-	2	-	-	4
5. Культура професійного мовлення на лексичному і фразеологічному рівнях.	6	2	2	-	-	2
6. Особливості застосування морфологічних норм у професійному мовленні логопеда.	12	2	4	-	-	6
7. Синтаксичний аспект культури професійного мовлення педагога.	6	-	2	-	-	4
8. Усне мовлення – важливий елемент професійного спілкування корекційного педагога.	6	2	2	-	-	2
Разом за змістовим модулем 1	56	12	16	-	-	28
Змістовий модуль II. Культура ораторського мистецтва						
9. Ораторське мистецтво як соціальне явище.	5	1	2	-	-	2
10. Риторика у динаміці історичного розвитку: традиції і новації.	10	-	4	-	-	6
11. Структура діяльності оратора.	6	2	2	-	-	2
12. Основи полемічного мистецтва.	5	-	2	-	-	3
13. Невербальні засоби спілкування у професійній діяльності логопеда.	4	-	2	-	-	2
14. Техніка мовлення як вагомий компонент педагогічної майстерності корекційного педагога.	4	-	2	-	-	2
Разом за змістовим модулем 2	34	3	14	-	-	17
Усього	90	15	30	-	-	45

5. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	№ теми	Назва теми	Кількість годин
1	2	3	4
1	1	Мета і завдання дисципліни «Риторика, культура мовлення корекційного педагога». Мовна політика сучасної України.	2
2	2	Комунікативні якості культури мовлення.	2
3	3	Орфографічні норми – важливий складник культури писемного мовлення корекційного педагога.	2
4	4	Культура професійного мовлення на лексичному і фразеологічному рівнях.	2
5	5	Особливості застосування морфологічних норм у професійному мовленні логопеда.	4
6	6	Синтаксичний аспект культури професійного мовлення педагога.	2
7	7	Усне мовлення – важливий елемент професійного спілкування корекційного педагога.	2
8	8	Ораторське мистецтво як соціальне явище.	2
9	9	Риторика у динаміці історичного розвитку: традиції і новації.	4
10	10	Структура діяльності оратора.	2
11	11	Основи полемічного мистецтва.	2
12	12	Невербальні засоби спілкування у професійній діяльності логопеда.	2
13	13	Техніка мовлення як вагомий компонент педагогічної майстерності корекційного педагога.	2
Усього			30

6. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	№ теми	Назва теми	Кількість годин
1	2	3	4
1	1	<p><i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками. Вивчити визначення основних понять теми, вміти їх розрізняти.</p> <p><i>Завдання 2.</i> Вивчити напам'ять ст.10 Конституції України.</p> <p><i>Завдання 3.</i> Підготувати презентацію на тему «Форми реалізації сучасної української літературної мови».</p> <p><i>Завдання 4.</i> Розробити діаграму (схему, таблицю) на тему «Зв'язок культури мовлення з іншими дисциплінами».</p>	4
2	2	<p><i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками.</p> <p><i>Завдання 2.</i> Розробити таблицю «Види мовних норм», проілюструвавши її прикладами з фахової літератури.</p>	2
3	3	<p><i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками.</p> <p><i>Завдання 2.</i> Користуючись 11-томним «Словником української мови», укласти тлумачний міні-словник, увівши у нього визначення таких понять: «ввічливий», «вихований», «галантний», «гречний», «делікатний», «коректний», «обхідливий», «поштивий», «привітний», «люб'язний», «тактовний», «шанобливий», «шляхетний», «чемний», знайти серед них синонімічні.</p>	4
4	4	<p><i>Завдання 1.</i> З'ясувати правопис в українській мові прізвищ, імен, географічних та наукових назв, складних слів, слів іншомовного походження, використавши інформацію відповідних розділів підручників. Утворити по 10 прикметників від українських й іномовних географічних назв.</p> <p><i>Завдання 2.</i> Визначити функції та специфіку використання графічних скорочень і абrevіатур у діловій та науковій мові, опрацювавши відповідний розділ підручника. Виписати графічні скорочення, що найчастіше вживаються у текстах вашої спеціалізації.</p>	4
5	5	<p><i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками.</p> <p><i>Завдання 2.</i> Виписати з фахової літератури 20 (по десять кожного виду) фразеологізмів, мовних штампів.</p>	2
6	6	<p><i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками.</p> <p><i>Завдання 2.</i> Поставити подані імена та імена по батькові у формі кличного відмінка: Анастасія Юрїївна, Валентина Петрівна, Данило Валентинович, Іван Вікторович, Микола Сергійович, Михайло Олексійович, Надія Василівна, Олександр Іванович, Олена Станіславівна, Ольга Аркадіївна, Світлана Миколаївна, Сергій Пилипович, Софія Миколаївна, Тарас Григорович, Юрій Васильович.</p>	6
7	7	<p><i>Завдання 1.</i> Підготувати, опрацювавши відповідні розділи підручників, інформацію до питань:</p>	4

		1.1. Особливості використання відокремлень, вставних і вставлених конструкцій у документах та текстах наукового стилю. 1.2. Типові помилки, пов'язані з використанням однорідних членів речення.	
8	8	<i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками. <i>Завдання 2.</i> Дібрати і записати офіційні та неофіційні форми вітання, прощання, вибачення.	2
9	9	<i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками. <i>Завдання 2.</i> Дібрати та зафіксувати у конспекті 10-15 прислів'їв і приказок про слово, мову, мовлення.	2
10	10	<i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками. <i>Завдання 2.</i> Підготувати презентацію (або відеоролік) про відомого оратора давнини/сучасності.	6
11	11	<i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками. <i>Завдання 2.</i> Прокоментувати заповіді оратора: <ul style="list-style-type: none"> - Говоріть не їм, а з ними, або геть монолог. - Можливість говорити з людьми – це радість. - Якщо хочете стати хорошим оратором, станьте спочатку хорошою людиною (А. Михальська). 	2
12	12	<i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками. <i>Завдання 2.</i> Прокоментувати вислів Ф. Ларошфуко: «Ніколи не знаєш, хто більше винний у конфлікті – хто зачепив чи хто відреагував». Наведіть необхідні аргументи чи контраргументи.	3
13	13	<i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками. <i>Завдання 2.</i> З'ясувати символічне значення у східних слов'ян описаних нижче жестів і класифікувати їх за спільністю: розстібування піджака; руки, схрещені на грудях; стиснуті кулаки; рука біля щоки; нахилена голова; почухування підборіддя; жести з окулярами (зняти; потерти скло); поскубування перенісся; погляд у бік; зціплені зуби; торкання або легке потирання носа вказівним пальцем; виразний погляд на годинник; довгий погляд в очі співрозмовника; погляд на чоло співрозмовника.	2
14	14	<i>Завдання 1.</i> Опрацювати матеріал до теми за підручниками і посібниками. <i>Завдання 2.</i> Дібрати 5-6 скоромовок для тренування рухливості голосу. <i>Завдання 3.</i> Вивчити напам'ять і продекламувати поезію українського автора.	2
Усього			45

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль знань з курсу «Риторика, культура мовлення корекційного педагога» викладач здійснює за кредитно-модульною системою. Результати навчальної діяльності студентів оцінюють за 100-бальною шкалою.

Протягом семестру при опануванні навчальної дисципліни передбачено проведення поточного тестування, виставлення оцінок за усні відповіді, виконання практичних завдань та дві модульні контрольні роботи.

Курс завершується складанням іспиту.

8. СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ (орієнтовний варіант розподілу балів)

Розподіл балів за різними формами контролю для дисциплін, з яких навчальним планом передбачено два модульних контролю протягом семестру

МОДУЛЬ 1 (M ₁)			МОДУЛЬ 2 (M ₂)			ЕКЗАМЕН (E)
Поточний контроль 1 (ПК ₁)		модульний контроль (МК ₁)	Поточний контроль 2 (ПК ₂)		модульний контроль (МК ₂)	
Аудиторна робота	Самостійна робота		Аудиторна робота	Самостійна робота		
≤50	≤20			≤50		
≤70		≤30	≤70		≤30	
M ₁ =ПК ₁ +МК ₁ ≤100			M ₂ = ПК ₂ + МК ₂ ≤ 100			
Підсумкова оцінка (Π)=			$\frac{M_1+M_2}{2} \leq 100$			
Підсумкова оцінка у випадку складання екзамену(Π) =			$\frac{ПК_1+ПК_2}{2} + E \leq 100$		≤30	

Критерії оцінювання аудиторної роботи студентів на практичних заняттях

БАЛЛИ	ПОЯСНЕННЯ
5	Теоретичні питання, винесені на розгляд, засвоєні у повному обсязі; на високому рівні сформовані необхідні практичні навички та вміння; всі навчальні завдання, передбачені планом заняття, виконані в повному обсязі. Під час заняття продемонстрована стабільна активність та ініціативність. Відповіді на теоретичні питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань ґрунтується на глибокому знанні чинного законодавства, теорії та правозастосовної практики.
4	Теоретичні питання, винесені на розгляд, засвоєні у повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички та вміння; всі передбачені планом заняття навчальні завдання виконані в повному обсязі з неістотними неточностями . Під час заняття продемонстрована ініціативність. Відповіді на теоретичні питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань переважно ґрунтується на знанні чинного законодавства, теорії та правозастосовної практики.

3	Теоретичні питання, винесені на розгляд, у цілому засвоєні ; практичні навички та вміння мають поверхневий характер , потребують подальшого напрацювання та закріплення; навчальні завдання, передбачені планом заняття, виконані, деякі види завдань виконані з помилками .
2	Теоретичні питання, винесені на розгляд, засвоєні частково, прогалини у знаннях не носять істотного характеру ; практичні навички та вміння сформовані недостатньо ; більшість навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять істотні помилки , які потребують подальшого усунення.
1	Студент не готовий до заняття, не знає більшої частини програмного матеріалу, з труднощами виконує завдання, невпевнено відтворює терміни і поняття, що розглядалися під час заняття, допускає змістовні помилки, не володіє відповідними вміннями і навичками, необхідними для розв'язання професійних завдань.
0	Відсутність на занятті

Критерії оцінювання самостійної (індивідуальної) роботи студентів

У межах кредитних модулів студент має скласти конспект тез щодо опрацювання додаткових питань із кожної теми та написати реферат для більш поглибленого вивчення дисципліни, а також низки практичних завдань. Ця робота передбачає опрацювання навчальної, нормативної та лексикографічної літератури. Питання для самостійного опрацювання подано у програмі модуля.

14 – 15 балів – повне й безпомилкове виконання практичних завдань, охайне ведення конспекту;

11 –13 балів – виконання 80-90% завдань, які містять деякі неточності у викладі й незначну кількість орфографічних і граматичних помилок;

9 – 10 балів – виконання 70-80 % завдань, в яких допущено незначну кількість помилок як змістового характеру, так і орфографічні;

7 –8 балів – виконання 50-60 % завдань, у яких зафіксовано значну кількість змістових, лексичних, граматичних, орфографічних помилок;

1 – 6 балів – виконання 10-40 % завдань, неохайне ведення конспекту;

0 балів – роботу не виконано.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою академії	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	82 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 81 (добре)		
D	64 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 63 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

9. Перелік питань до екзамену

1. Схарактеризуйте основні функції мови.
2. Проаналізуйте мовне законодавство в Україні.
3. Назвіть мовні норми, подайте їх визначення, ознаки, типи.
4. Визначте поняття культури мови й культури мовлення.
5. Назвіть особливості орфоепічних норм сучасної української літературної мови.
6. Наведіть особливості акцентологічних норм сучасної української літературної мови.
7. Схарактеризуйте основні ознаки культури мовлення: чистота, правильність, доречність, логічність, точність.
8. Назвіть форми української літературної мови та визначте їх специфіку.
9. Визначте особливості правопису й вживання власних назв у професійному мовленні логопеда.
10. Подайте особливості правопису географічних назв.
11. Назвіть особливості правопису складних слів.
12. Визначте функції, специфіку використання й написання графічних скорочень, абревіатур у діловій і науковій мові.
13. Схарактеризуйте особливості вживання синонімів, антонімів, паронімів, омонімів у професійному мовленні.
14. Визначте особливості культури професійного мовлення на фразеологічному рівні.
15. Наведіть особливості вживання іменникових форм у професійному мовленні корекційного педагога.
16. Проаналізуйте функції звертання в ділових текстах. Творення форм кличного відмінка імен та імен по батькові.
17. Назвіть складні випадки відмінювання слов'янських та неслов'янських імен, імен по батькові та прізвищ у документах і наукових текстах.
18. Вкажіть на особливості ступенювання прикметників в офіційно-діловому та науковому стилях.
19. Зазначте труднощі у сполученні числівників з іменниками в українській мові.
20. Визначте специфіку вживання займенників у текстах документів і наукових творів.
21. Подайте особливості вживання й перекладу дієслівних форм у професійному мовленні слідчого, оперативного працівника.
22. Вкажіть на особливості використання однорідних членів речення та узагальнювальних слів при них в діловому та науковому тексті.
23. Зазначте основні випадки синтаксичного керування в текстах офіційно-ділового та наукового стилю.
24. Наведіть специфіку узгодження підмета з присудком у ділових та наукових текстах.
25. Зазначте засоби організації зв'язного тексту та причини порушення логічності у викладі текстів.
26. Вкажіть на специфіку цитування в науковому тексті.
27. Визначте культуру усного ділового мовлення логопеда.

28. Назвіть жанри усного ділового мовлення, визначте їх специфіку.
29. Визначте етикетні формули ввічливості в усному діловому мовленні.
30. Вкажіть на етикет ділового листування.
31. Визначте риторику як соціальне явище.
32. Вкажіть на зв'язок риторики з іншими науками.
33. Подайте загальну характеристику риторики Давнього Риму.
34. Подайте загальну характеристику риторики Давньої Греції.
35. Схарактеризуйте риторику античності: суспільно-політичні умови розвитку красномовства.
36. Доведіть, що творчість Сократа й Аристотеля – ціла епоха в розвитку античного красномовства.
37. Проаналізуйте ораторське мистецтво Київської Русі.
38. Схарактеризуйте курс риторики в Києво-Могилянській академії.
39. Простежте розвиток риторики в ХІХ ст.
40. Подайте розвиток красномовства в ХХ ст.
41. Схарактеризуйте ораторський талант Демосфена.
42. Схарактеризуйте "Риторику" Ф.Прокоповича.
43. Доведіть, що Григорій Сковорода – видатний український любомудр.
44. Подайте ознаки зразкового мовлення.
45. Вкажіть на риторичний ідеал східних слов'ян.
46. Проаналізуйте якісні та кількісні параметри публічного мовлення.
47. Подайте класифікацію видів та жанрів публічного мовлення.
48. Вкажіть на правила сучасного етикету публічного мовлення.
49. Подайте риторичну специфіку жанрів засобів масової комунікації.
50. Назвіть правила спілкування для мовця і слухача: спільне й специфічне.
51. Вкажіть на прийоми активізації уваги слухачів.
52. Назвіть види запитань та типи відповідей на них.
53. Визначте роль і значення культури мовлення у практичній діяльності юриста.
Правила ділового етикету.
54. Вкажіть на структуру та етикет сучасної ділової телефонної розмови.
55. Подайте сутність спору та його різновиди: спільне та відмінне. Принципи безконфліктного спілкування.
56. Схарактеризуйте складники поняття "невербальне спілкування".
57. Визначте етикет телефонної розмови.
58. Подайте полемічні прийоми в сучасному ораторському мистецтві.
59. Зазначте значення жестів у професійному мовленні корекційного педагога.
60. Вкажіть на сутність поняття «техніка мовлення», його складові.

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

ОСНОВНА:

1. Конституція України : Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. із змінами, внесеними Законом України від 08 грудня 2004 р. №2222-IV. Станом на 01 січня 2006 р. – К., 2006. – 46 с.
2. Абрамович С. Д., Молдован В. В., Чикарькова М. Ю. Риторика загальна та судова / С. Д. Абрамович, В. В. Молдован, М. Ю. Чикарькова. – К. : Юрінком Інтер, 2002. – 416 с.
3. Васенко Л. А. Фахова українська мова: Навчальний посібник / Л. А. Васенко. – К., 2008. – 321 с.
4. Введенская Л. А., Павлова Л. Г. Культура и искусство речи / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – Ростов-на-Дону, 1996. – 576 с.
5. Демська-Кульчицька О. М. Фразеологія. Навч. посібник-довідник / О. М. Демська-Кульчицька. – К., 2008. – 157 с.
6. Єлісовенко Ю. П. Ораторське мистецтво: постановка голосу й мови / Ю. П. Єлісовенко. – К., 2008. – 204 с.
7. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко. – Донецьк, 2004. – 480 с.
8. Кацавець Р. С. Культура мови у професійному спілкуванні юристів: Навчальний посібник / Р. С. Кацавець. – К., 2007. – 249 с.
9. Климова К. Я. Основи культури і техніки мовлення: навчальний посібник / К. Я. Климова. – 2-е вид., випр. і доп. – К. : Ліра, 2007. – 240 с.
10. Коваль А. П. Ділове спілкування / А. П. Коваль. – К. : Наукова думка, 1992. – 294 с.
11. Коваль А. П. Науковий стиль сучасної української літературної мови. Структура наукового тексту / А. П. Коваль. – К. : Наукова думка, 1970. – 243 с.
12. Колотілова Н. А. Риторика / Н. А. Колотілова. – К., 2007. – 232 с.
13. Крашеніннікова Т. В., Поповський А. М., Руколянська Н. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : Навчальний посібник. Модульний курс / Т. В. Крашеніннікова, А. М. Поповський, Н. В. Руколянська. – Дніпропетровськ : Середняк Т. К., 2015. – 330 с.
14. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування: Навчальний посібник з етикету для студентів / О. В. Кубрак. – Суми, 2012. – 127 с.
15. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці, 2006. – 451 с.
16. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика / Л. І. Мацько, О. М. Мацько. – К. : Вища школа, 2003. – 311 с.
17. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови. Навч. Посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К., 2007. – 452 с.
18. Молдован В. В. Риторика загальна та судова / В. В. Молдован. – К., 1999. – 398 с.
19. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: Навчальний посібник з алгоритмічними приписами / Г. С. Онуфрієнко. – 3-ге вид. перероб. і доп. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 392 с.

20. Онуфрієнко Г. С. Риторика / Г. С. Онуфрієнко. – К., 2008. – 592 с.
21. Сагач Галина. Риторика / Галина Сагач. – К., 2000. – 568 с.
22. Сербенська О. А. Культура усного мовлення. Практикум: Навчальний посібник / О. А. Сербенська. – К., 2004. – 263 с.
23. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення: Навч. посібник для студ. вузів / А. С. Токарська, І. М. Кочан. – Львів, 2003. – 321 с.

ДОДАТКОВА:

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Укл. і голов. ред. В. Т. Бусел. – К., 2001. – 1079 с.
2. Головащук С. І. Орфографічний словник складних слів української мови / С. І. Головащук. – К., 2008. – 179 с.
3. Головащук С. І. Українське літературне слововживання: Словник-довідник / С. І. Головащук. – К., 1995. – 287 с.
4. Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови / Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська. – К., 1986. – 124 с.
5. Демська О., Кульчицький І. Словник омонімів / О. Демська, І. Кульчицький. – Львів, 1996. – 267 с.
6. Мовна політика та мовна ситуація в Україні / За ред. Ю. Бестерс-Дільгер. – К., 2008. – 121 с.
7. Полюга Л. М. Словник антонімів української мови / Л. М. Полюга. – 2-е вид., випр. і доп. – К., 2001. – 231 с.
8. Російсько-український словник-довідник: Близько 102 тис. слів і словосполучень / Упор. О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк; За ред. В. М. Бріцина. – К., 2005. – 783 с.
9. Словник іншомовних слів / Укл. С. М. Морозов, Л. М. Шкарапута. – К., 2000. – 502 с.
10. Словник труднощів української мови / Уклад. Гринчишин Д. Г., Капелюшний А. О., Пазяк О. М. та ін. – К., 1989. – 293 с.
11. Сокіл Б. М. Риторика: збірник тестових завдань / Б. М. Сокіл. – Тернопіль : Мандрівець, 2010. – 208 с.
12. Томан Іржі. Мистецтво говорити / Томан Іржі. – К., 1996. – 280 с.
13. Український правопис. – К., 2008. – 68 с.
14. Хоменко І. В. Еристика : мистецтво полеміки / І. В. Хоменко. – К., 2001. – 192 с.
15. Черненко Г. Мовна ситуація в Україні: шляхи гармонізації (за результатами експертного опитування) / Г. Черненко // Українська мова. – 2009. – № 2. – С. 3–13.
16. Чак Є. Складні випадки правопису та слововживання / Є. Чак. – К., 1998. – 274 с.

11. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». – К., 2006 [Електронний ресурс]. –

Режим доступу: <http://ukrbook.net/DSTU.htm>.

2. Державна національна програма «Освіта» («Україна – XXI століття») : Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 1993 № 896 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua.

3. Постанова Кабінету Міністрів “Про затвердження комплексних заходів щодо всебічного розвитку і функціонування української мови” № 998 від 08.09.1998р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

4. Постанова Кабінету Міністрів "Про внесення змін і доповнень до Постанови Кабінету Міністрів “Про затвердження комплексних заходів щодо всебічного розвитку і функціонування української мови” № 1004 від 20.06.2000р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

5. Про засади державної мовної політики : Закон України від 03 липня 2012 року № 5029 – VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua.

6. Система каталогів і картотек Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/db/library_db.html.