

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Філологічний факультет
Кафедра сучасної української мови

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан філологічного факультету
Ярослав Редьква
«28» серпня 2025 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ
ОБОВ'ЯЗКОВА

Освітньо-професійна програма	«Українська мова та література»
Спеціальність	В 11 Філологія
Галузь знань	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Факультет	філологічний
Мова навчання	українська

Чернівці - 2025

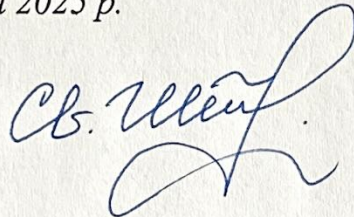
Робоча програма навчальної дисципліни «**Виробнича практика з професійної комунікації**» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Українська мова та література».

Розробник: **Шабат-Савка Світлана Тарасівна** – доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри сучасної української мови.

Викладач: **Шабат-Савка Світлана Тарасівна** – доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри сучасної української мови.

Затверджено на засіданні кафедри **сучасної української мови**
протокол №1 від 27 серпня 2025 р.

Завідувач кафедри



Світлана ШАБАТ-САВКА

Схвалено методичною радою філологічного факультету
протокол № 1 від 27 серпня 2025 р.

Голова методичної ради



Алла АНТОФІЙЧУК

Мета навчальної дисципліни – сформувати готовність здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти до професійної діяльності як фахівця гуманітарної сфери, здатного здійснювати ефективну професійну, наукову, освітню, культурно-просвітницьку та управлінсько-комунікативну діяльність у закладах освіти різних типів, установах культури, музеях, бібліотеках, культурно-мистецьких та креативних індустріях, засобах масової інформації, громадських і проектних організаціях. Практика спрямована на розвиток умінь професійного усного й писемного мовлення, ділової, публічної та міжкультурної комунікації, формування навичок створення і редагування текстів різних жанрів і стилів, організації комунікативних процесів у сфері освіти, науки, культури й мистецтва, на усвідомлення соціальної відповідальності філолога як носія мовної, культурної та національної ідентичності.

Виробнича практика з професійної комунікації скерована на формування та поглиблення професійної готовності магістранта за такими напрямками:

- **професійно-комунікативним напрямом** як базовим складником виробничої практики, що передбачає формування вмінь ефективно здійснювати усну й писемну професійну комунікацію в різних інституційних середовищах (освітньому, науковому, культурному, адміністративному), готувати та презентувати тексти офіційно-ділового, наукового, публіцистичного та медіадискурсу, брати участь у професійних нарадах, публічних обговореннях, презентаціях і культурно-просвітницьких заходах;

- **організаційно-управлінським напрямом**, що спрямований на набуття практичного досвіду планування, координації та реалізації фахових компетентностей у діяльності закладів освіти, культури, музеїв, бібліотек, культурно-мистецьких агенцій, громадських організацій і проектних платформ, зокрема – у підготовці інформаційних кампаній, культурних подій, освітніх і мистецьких проєктів;

- **культурно-просвітницьким напрямом**, який передбачає залучення магістранта до створення та проведення культурно-мистецьких, мовно-просвітницьких і національно зорієнтованих заходів, розроблення екскурсійних, презентаційних, виставкових і популяризаційних текстів, спрямованих на репрезентацію української мови, літератури й культури в сучасному соціокультурному просторі;

- **редакторсько-аналітичним напрямом**, що забезпечує розвиток умінь аналізувати, редагувати й рецензувати тексти різних жанрів і форматів (освітні матеріали, музейні описи, медіатексти, проєктну документацію), дотримуючись норм сучасної української літературної мови, комунікативної доцільності й етичних стандартів професійного спілкування;

- **рефлексивно-дослідницьким напрямом**, спрямованим на узагальнення практичного досвіду професійної комунікації, аналіз ефективності власної діяльності, формування навичок самооцінювання, підготовку звітних матеріалів, аналітичних довідок і презентацій результатів виробничої практики.

Завдання практики:

- ✓ ознайомити здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти зі специфікою професійної комунікації у сфері освіти, науки, культури,

- музейної, інформаційної та культурно-мистецької діяльності, особливостями функціонування української мови в різних інституційних і соціокультурних контекстах;
- ✓ представити студентам-магістрантам основні напрями професійної діяльності філолога як фахівця гуманітарної сфери (культуролога, музеєзнавця, бібліотекаря, менеджера культурних проєктів, координатора);
 - ✓ увиразнити роль української мови як інструмента професійної, публічної та міжкультурної комунікації, засобу формування національної ідентичності, культурної пам'яті й ціннісних орієнтирів сучасного суспільства;
 - ✓ репрезентувати сучасні моделі та стратегії професійної комунікації, зокрема ділової, наукової, публічної, медійної та культурно-просвітницької, у діяльності освітніх і культурних інституцій;
 - ✓ оволодіти методиками професійного усного й писемного спілкування, створення, аналізу й редагування текстів різних жанрів і стилів з огляду на норми сучасної української літературної мови, комунікативну доцільність та етичні стандарти;
 - ✓ формувати вміння ефективно організовувати професійну взаємодію, брати участь у командній роботі, публічних обговореннях, нарадах, презентаціях, культурно-освітніх і мистецьких заходах;
 - ✓ розвивати професійні вміння фахової діяльності, пов'язані з плануванням, координацією та реалізацією комунікативних, освітніх і культурних проєктів у різних інституційних середовищах;
 - ✓ застосовувати творчий підхід до розв'язання комунікативних завдань, моделювання професійних ситуацій, створення оригінальних мовних продуктів і презентаційних матеріалів;
 - ✓ виробляти максими успішного й конструктивного діалогу, дотримуючись принципів толерантності, аргументованості, мовної етики, академічної доброчесності та соціальної відповідальності;
 - ✓ формувати здатність до рефлексії та самооцінювання результатів власної професійної комунікативної діяльності, узагальнювати набуті під час практики компетентності у звітній документації та публічному представленні результатів.

Пререквізити: «Професійна комунікація в практичній діяльності філолога», «Редагування і коректура тексту».

Результати навчання.

Навчальна дисципліна «Виробнича практика з професійної комунікації» спрямована на забезпечення та засвоєння таких *загальних і спеціальних компетентностей*:

Загальні компетентності:

ЗК-1 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК-3 Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК-8 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК-10 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

Фахові компетентності:

ФК-3 Здатність критично осмислювати історичні надбання та новітні досягнення філологічної науки.

ФК-5 Усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя, необхідного для досліджень та/або інноваційних розробок у галузі філології, презентації їх результатів професійній спільноті та захисту інтелектуальної власності на результати досліджень та інновацій.

ФК-6 Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.

ФК-10 Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.

У результаті засвоєння змісту навчальної дисципліни студент має набути таких **програмних результатів навчання:**

ПР-1 Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.

ПР-2 Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.

ПР-3 Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.

ПР-4 Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.

ПР-5 Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

ПР-10 Збирати й систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації).

ПР-11 Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних.

ПР-13 Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцем, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.

ПР-14 Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів.

ПР-17 Планувати, організувати, здійснювати і презентувати дослідження та/або інноваційні розробки в конкретній філологічній галузі.

Бази практики визначені на підставі довгострокових або короткострокових договорів, укладених між університетом та підприємствами, установами й організаціями всіх форм власності. Визначені установи мають у своїй структурі відділи, служби або підрозділи, діяльність яких пов'язана зі сферою зв'язків із громадськістю, інформаційно-комунікаційною, редакційною, видавничою, культурно-просвітницькою або іншою комунікативною діяльністю, що відповідає профілю підготовки здобувачів.

Наявність такого договору є офіційною підставою для організації та проходження практики здобувачами вищої освіти. Строк дії договорів визначений за згодою сторін і може встановлюватися як на період проходження практики, так і на термін до п'яти років із можливістю подальшої пролонгації на аналогічний період. Це такі установи:

- Чернівецький обласний краєзнавчий музей;
- Обласна комунальна установа «Буковинський центр культури і мистецтва» Чернівецької обласної ради;
- Товариством з обмеженою відповідальністю «Редакція газети «Молодий буковинець»»;
- Мале приватне підприємство «Букрек»;
- Чернівецька обласна універсальна наукова бібліотека імені Михайла Івасюка;
- Наукова бібліотека Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

Зазначені бази практики забезпечують умови для реалізації професійно-комунікативної, культурно-просвітницької, редакторсько-аналітичної та організаційної діяльності магістрантів, сприяють формуванню фахових компетентностей і досягненню результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою та Стандартом вищої освіти зі спеціальності В11 Філологія.

Опис навчальної дисципліни

Загальна інформація про розподіл годин

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин					Вид підсумкового контролю	
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота		індивідуальні завдання
Денна	1	2	6	180							захист (екзамен)
Заочна	1	2	6	180							захист (екзамен)

Дидактична карта виробничої практики

1. Організаційно-ознайомлювальна робота:

- ознайомлення зі структурною організацією установи – бази практики (музею, редакції, видавництва, бібліотеки, культурного центру), її статутними завданнями, напрямками діяльності та комунікативною політикою;
- вивчення посадових обов'язків працівників, залучених до комунікаційної, інформаційної, редакторської й культурно-просвітницької роботи;
- ознайомлення з внутрішньою документацією, інформаційними матеріалами, медійними ресурсами та стилістикою офіційного мовлення установи;
- складання та погодження індивідуального плану роботи магістранта відповідно до специфіки бази практики.

2. Професійно-комунікативна та текстотвірна діяльність:

- участь у підготовці та редагуванні інформаційних, довідкових, публіцистичних, анонсних і презентаційних текстів (музейні описи, пресрелізи, статті, інтерв'ю, редакторські правки, видавничі анотації);
- створення текстів для офіційних сайтів і сторінок у соціальних мережах бази практики з дотриманням норм сучасної української літературної мови;
- аналіз жанрово-стильових особливостей текстів музейного, культурного, бібліотечного, журналістського та видавничого дискурсу;
- участь у підготовці сценаріїв культурно-мистецьких заходів, виставок, презентацій, літературних зустрічей.

3. Культурно-просвітницька та публічна комунікація:

- участь в організації та проведенні культурно-освітніх заходів (екскурсій, виставок, презентацій, публічних лекцій, творчих вечорів);
- підготовка екскурсійних, виставкових, довідкових і презентаційних матеріалів українською мовою;
- участь у публічній комунікації з відвідувачами, читачами, учасниками заходів;
- репрезентація української мови, літератури й культури як складника національної ідентичності в публічному просторі.

4. Медіа-, редакторська та видавнича діяльність:

- участь у підготовці журналістських матеріалів, інтерв'ю, новинних і аналітичних текстів;
- редагування текстів з погляду мовної норми, стилістичної доцільності та комунікативної ефективності;
- ознайомлення з редакційним циклом підготовки матеріалів до друку або публікації;
- участь у підготовці макетів, анотацій, передмов, післямов, рецензій до книжкових видань.

5. Інформаційно-цифрова комунікація:

- створення інформаційних матеріалів для соціальних мереж, сайтів і цифрових платформ бази практики;

- підготовка візуально-текстових презентацій (анонси, афіші, дописи, мультимедійні матеріали);
- раціональне використання цифрових інструментів у професійній комунікації;
- дотримання норм етики публічного мовлення й інформаційної безпеки.

6. Аналітично-рефлексивна діяльність:

- ведення щоденника виробничої практики з фіксацією виконаних завдань;
- аналіз ефективності власної професійної комунікативної діяльності;
- узагальнення результатів практики у формі звіту, презентації або аналітичної довідки;
- захист матеріалів виробничої практики перед комісією кафедри.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

1. Індивідуальний план роботи студента-практиканта з професійної комунікації, укладений з урахуванням специфіки бази практики (музей, культурна установа, бібліотека, редакція, видавництво), із зазначенням видів діяльності, термінів виконання, відміток про виконання та оцінок керівника практики від бази й викладача-консультанта від кафедри.
2. Щоденник-звіт з виробничої практики, у якому фіксуються щоденні види виконаних робіт (комунікативні, редакторські, культурно-просвітницькі, організаційні), їхній зміст, обсяг і власна рефлексія студента щодо результатів діяльності.
3. Комплект підготовлених і реалізованих професійно-комунікативних матеріалів (не менше 5 позицій), зокрема:
 - інформаційні, рекламні або анонсні тексти для сайту чи соціальних мереж бази практики;
 - музейні описи, екскурсійні тексти, пресрелізи, сценарії заходів;
 - журналістські матеріали, інтерв'ю, редакторські правки або видавничі анотації (із позначенням авторства та візою керівника практики).
4. Розгорнутий опис одного реалізованого професійно-комунікативного проєкту (культурного, інформаційного, медійного або видавничого), що містить мету, цільову аудиторію, етапи підготовки, використані мовні й комунікативні стратегії, аналіз результативності.
5. Опорні конспекти двох професійно-комунікативних заходів, у підготовці або проведенні яких брав участь магістрант (екскурсія, презентація, публічний захід, редакційна нарада, видавниче обговорення).
6. Аналіз трьох відвіданих заходів або форм професійної комунікації (екскурсія, культурно-мистецький захід, редакційна нарада, презентація видання) у контексті мовного оформлення, комунікативної ефективності та взаємодії з аудиторією.
7. Матеріали культурно-просвітницької діяльності, що їх підготував й оприлюднив студент-практикант (публікації в соціальних мережах, інформаційні дописи, просвітницькі тексти про українську мову,

літературу, культурну спадщину регіону або постаті українських митців з обов'язковими покликаннями на відповідні матеріали (з гештегом # Українська філологія; фото- та відеофіксація подій).

8. Аналітичну довідку про специфіку професійної комунікації бази практики, що містить характеристику комунікативного середовища установи, основні типи текстів, цільові аудиторії та мовні стратегії.
9. Звіт про виконання індивідуального плану роботи студента-практиканта, у якому зазначено характер і обсяг виконаних завдань, подано аналіз набутих професійних умінь, сформульовано висновки, пропозиції та зауваження щодо організації виробничої практики.
10. Відгук-характеристика керівника практики від бази практики з оцінкою професійно-комунікативної діяльності магістранта та рекомендаціями.

Звітну документацію подають у папці в друкованому вигляді та надсилають на пошту керівникові практики.

Структуру звіту формують його складники:

вступ, у якому представлено власне розуміння мети та завдань виробничої практики з професійної комунікації, обґрунтовано її значення для професійного становлення фахівця у сфері української філології та гуманітарної діяльності; схарактеризовано базу практики (тип установи, її основні напрями діяльності, цільові аудиторії, комунікативне середовище), указано терміни проходження практики; коротко описано функційні обов'язки студента-практиканта та специфіки професійної комунікації в межах обраної установи.

основна частина, яка містить аналіз діяльності за такими параграфами:

I. *Професійно-комунікативної діяльності магістранта*. У цьому розділі подано розгорнутий аналіз практичної діяльності магістранта у сфері професійної комунікації, зокрема: кількість і типи виконаних професійно-комунікативних завдань відповідно до індивідуального плану роботи (підготовка інформаційних, анонсних, довідкових, публіцистичних, музейних, редакторських або видавничих текстів) з обґрунтуванням обраних мовних і комунікативних стратегій; характеристику створених або відредагованих текстів (вказати жанр, цільову аудиторію, канал комунікації, мету, дату й форму оприлюднення); аналіз участі в організації та проведенні професійно-комунікативних заходів (екскурсій, презентацій, культурно-мистецьких подій, редакційних нарад, видавничих обговорень) з оцінкою ефективності комунікації; аналіз опорних конспектів професійно-комунікативних заходів або проєктів із виокремленням сильних сторін і можливих напрямів удосконалення; характеристику використаних традиційних і цифрових інструментів професійної комунікації (соціальні мережі, сайти, візуальні та мультимедійні засоби); опис застосування інноваційних підходів і творчих рішень у професійній комунікації.

II. *Культурно-просвітницька та публічна діяльність магістранта*. У цьому розділі схарактеризовано участь магістранта в культурно-просвітницькій діяльності бази практики, зокрема: репрезентацію підготовленого або проведеного культурно-освітнього чи мистецького заходу (екскурсії, виставки, літературної зустрічі, презентації); аналіз одного відвіданого заходу з погляду мовного оформлення, публічної взаємодії та комунікативної

результативності; опис підготовлених інформаційних матеріалів, спрямованих на популяризацію української мови, літератури, культури, історико-культурної спадщини регіону; аналіз публікацій у соціальних мережах або на цифрових платформах установи як інструменту публічної гуманітарної комунікації.

III. *Аналітично-рефлексивний блок* узагальнює набутий під час практики професійний досвід магістранта, зокрема: аналіз специфіки професійної комунікації бази практики (основні типи текстів, комунікативні ролі, аудиторії, мовні стратегії); самооцінку сформованості професійних умінь і компетентностей; рефлексію щодо труднощів і здобутків у процесі проходження виробничої практики; формулювання пропозицій і рекомендацій щодо вдосконалення організації виробничої практики.

• **висновки** узагальнюють результати виконання індивідуального плану роботи, окреслюють значення виробничої практики з професійної комунікації для професійного зростання магістранта, визначають перспективи застосування набутих компетентностей у подальшій фаховій діяльності.

• **список використаної літератури**, у якому представлено сучасні наукові праці з українського мовознавства, теорії та практики професійної комунікації, лінгвокультурології, медіалінгвістики, текстології, редакторської й видавничої справи, музейної та культурно-просвітницької комунікації, а також методичні рекомендації й нормативні документи, що регламентують професійну діяльність у закладах культури, інформаційної та видавничої сфери.

додатки вияскравлюють професійні здобутки магістрантів під час проходження виробничої практики з професійної комунікації та містять матеріали, що підтверджують виконання індивідуального плану роботи: підготовлені та реалізовані інформаційні, анонсні, публіцистичні, музейні, редакторські й видавничі тексти; екскурсійні, виставкові, презентаційні та довідкові матеріали; сценарії культурно-мистецьких і просвітницьких заходів; матеріали для офіційних сайтів і соціальних мереж бази практики; мультимедійні презентації, візуалізації, афіші, інформаційні буклети; аналітичні довідки, редакторські правки, зразки комунікативних проєктів; фото- та відеофіксацію участі магістранта в професійних і публічних заходах.

Вимоги до оформлення звітної документації

1. Звіт подають у паперовому та електронному варіантах. Його формують такі складники: титульна сторінка, зміст, вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел, додатки. Обсяг: 25 і більше сторінок комп'ютерного набору.

2. Заголовки розділів матеріалів практики друкують великими літерами посередині сторінки, як-от: ЗМІСТ, ВСТУП, ОСНОВНА ЧАСТИНА, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ.

3. Список використаної літератури відповідає чинним стандартам, його розміщують після висновків.

4. Текст звіту друкують на папері формату А-4 із використанням шрифту Times New Roman (кегель 14), міжрядкового інтервалу – 1,5 пт, з такими полями:

верхнє і нижнє – 20 мм, лїве – 30 мм, правє – 10 мм. Відступ у першому рядку – 1 см.

5. У паперовій папці звіт подають на кафедру, електронний варіант надсилають на корпоративну пошту керівника.

Система контролю та оцінювання

Оцінювання асистентської практики магістрантів здійснюють у формі захисту (диференційована оцінка) на основі вчасно поданої документації, звіту про виконану навчально-методичну, виховну та наукову роботу, безпосередньої присутності здобувача освіти на заході.

За встановленими критеріями передбачено:

✓ 60 балів – за поточне оцінювання (звітна документація);

✓ 40 балів – за підсумкове оцінювання (виступ на захисті асистентської практики).

Критерії оцінювання результатів навчання з асистентської практики

Оцінку «відмінно» («А») отримують магістранти, які набрали загальну суму балів 90–100 від максимальної кількості можливих. При цьому здобувачі освіти:

- сумлінно і грамотно виконали всі завдання виробничої практики, досягли очікуваних результатів у сфері професійної комунікації та культурно-просвітницької діяльності;
- демонструють ґрунтовні знання й професійні навички під час підготовки та реалізації інформаційних, публіцистичних, редакторських, музейних або видавничих матеріалів;
- логічно і послідовно представляють теоретичний і практичний матеріал у презентаціях, публічних виступах, сценаріях та дописах;
- провели культурно-просвітницькі або інформаційні заходи на високому професійному рівні, застосовуючи ефективні комунікативні стратегії;
- виявили поглиблене розуміння актуальних проблем українського мовознавства, лінгвокультурології, медіалінгвістики, текстології та видавничої діяльності;
- вільно оперують фактологічною базою, використовують професійну термінологію та методичні підходи;
- представили повний комплект звітної документації та кваліфіковано проаналізували виконані завдання;
- провели культурно-просвітницький або інформаційний захід та оприлюднили матеріали про установу або актуальні теми української мови і культури.

Оцінку «добре» («В») отримують студенти, які набрали загальну суму балів 80–89 від максимальної кількості можливих. При цьому:

- ретельно виконали завдання виробничої практики відповідно до індивідуального плану;
- демонструють ґрунтовні знання й професійні навички під час підготовки та реалізації інформаційних, публіцистичних, редакторських, музейних або видавничих матеріалів;

- логічно і послідовно представляють теоретичний і практичний матеріал у презентаціях, публічних виступах, сценаріях та дописах;
- провели культурно-просвітницькі або інформаційні заходи на високому професійному рівні, застосовуючи ефективні комунікативні стратегії;
- аналізували матеріали бази практики і власну діяльність, але рефлексія може бути неповною;
- застосовували основні цифрові та традиційні комунікативні інструменти, однак не завжди системно;
- представили повний комплект звітної документації та кваліфіковано проаналізували виконані завдання;
- брали участь у культурно-просвітницькому заході та/або оприлюднювали матеріали в соцмережах, але без достатньої аналітичної оцінки результатів.

Оцінку «добре» («С») отримують магістранти, які набрали загальну суму балів 70–79 від максимальної кількості можливих. При цьому:

- ретельно виконали завдання виробничої практики відповідно до індивідуального плану;
- демонструють базові знання й уміння у підготовці професійних текстів та заходів;
- матеріали та заходи мають структурні або змістові недоліки, не завжди логічно викладені;
- провели культурно-просвітницькі або інформаційні заходи, проте не завжди досягнута максимальна ефективність комунікації;
- аналіз власної діяльності та матеріалів бази практики неповний;
- застосування цифрових і традиційних комунікативних інструментів обмежене;
- подали звітну документацію у повному обсязі, але з частковим використанням додаткової літератури або фактологічних джерел;
- робота з додатковою літературою та фактологічними джерелами обмежена;
- результати публічної діяльності або заходів не проаналізовані.

Оцінку «задовільно» («D») отримують магістранти, які набрали загальну суму балів 60-69 від максимальної кількості можливих. При цьому:

- частково виконали завдання виробничої практики;
- демонструють базові знання при підготовці і реалізації комунікаційних, інформаційних та культурно-просвітницьких матеріалів;
- подача матеріалів частково логічна, матеріали і заходи неповні;
- не провели культурно-просвітницького або інформаційного заходу самостійно;
- аналіз власної діяльності та матеріалів бази практики обмежений;
- звітна документація подана частково;
- не здатні критично аналізувати матеріали та комунікаційні заходи колег;
- звітна документація подана частково або з помітними пропусками;
- не мультимедійні презентації заходів;
- не опублікували матеріали про установу чи проведені заходи в соціальних мережах.

Оцінку «задовільно» («E») отримують студенти, які набрали загальну суму балів 50-59 від максимальної кількості можливих. При цьому:

- частково виконали завдання виробничої практики;
- демонструють базові знання в процесі підготовки й реалізації комунікаційних, інформаційних та культурно-просвітницьких матеріалів;
- подача матеріалів частково логічна, матеріали і заходи неповні;
- не провели культурно-просвітницького / інформаційного заходу самостійно;
- аналіз власної діяльності та матеріалів бази практики обмежений;
- звітна документація подана частково;
- не здатні критично аналізувати матеріали та комунікаційні заходи колег;
- звітна документація неповна;
- не представлені мультимедійні презентації заходів;
- не опублікували матеріали про установу та проведені заходи в соціальних мережах.

Оцінку «незадовільно» («FX») з можливістю повторного складання отримують ті здобувачі освіти, які набрали загальну суму балів 35–49 від максимальної кількості можливих. При цьому:

- спорадично виконали завдання виробничої практики;
- не здатні критично оцінювати матеріали та комунікаційні проекти;
- демонструють часткові знання під час підготовки матеріалів та заходів;
- звітна документація відсутня або неповна;
- не провели запланований культурно-просвітницький / інформаційний захід;
- не підготували мультимедійні презентації до культурно-просвітницьких заходів;
- не опублікували матеріали про установу та проведені заходи в соціальних мережах;
- відгуки керівника практики негативні.

Оцінку «незадовільно» («F») з обов'язковим повторним проходженням практики отримують студенти, які набрали загальну суму балів 1–34 від максимальної кількості можливих. При цьому:

- не виконали завдань виробничої практики;
- не володіють теоретичними знаннями та практичними навичками;
- не підготували жодного матеріалу або заходу;
- не опублікували матеріали про установу та проведені заходи в соціальних мережах;
- відгуки керівника практики негативні;
- звітна документація відсутня.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

100-бальна шкала	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
		Оцінка	Пояснення за

			розширеною шкалою
90–100	Відмінно	A	відмінно
80–89	Добре	B	дуже добре
70–79		C	добре
60–69	Задовільно	D	задовільно
50–59		E	достатньо
35–49	Незадовільно	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1–34		F	незадовільно з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

Відповідно до «Порядку визнання у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти»

(протокол № 16 від 25 листопада 2024 року)

(<https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/poriadok-vyznannia-u-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yurii-fedkovycha-rezultativ-navchannia-zdobutykh-shliakhom-neformalnoi-taabo-informalnoi-osvity/>) під час вивчення дисципліни здобувачеві освіти може бути зараховано до 25% балів, отриманих за результатами неформальної та / або інформальної освіти з проблем, що відповідають тематиці курсу.

Рекомендована література

Основна

1. Абрамович С., Чікарьова М. Мовленнева комунікація: навчальний посібник. К.: Видавничий дім Дмитра Бураги, 2013. 460 с.
2. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення. Вінниця : Нова книга, 2003. 261 с.
3. Доброскок І.І., Овсієнко Л.М. Організація сучасної ділової комунікації: навчальний посібник для студентів ВНЗ. Переяслав-Хмельницький: «Видавництво КСВ», 2015. 446 с.
4. Кафедра сучасної української мови крізь призму часу та особистостей : колективна монографія / за заг. ред. С. Т. Шабат-Савки. Чернівці: Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича, 2024. 480 с.
5. Лінгвістична підготовка майбутніх фахівців: ефективні технології навчання: монографія / авт. кол. О.Семенов, В.Герман, Н.Громова, О.Рудь, І.Левенок, Н.Пономаренко, М.Ячменик; за заг. ред. О.Семенов. Суми: СумДПУ імені А. С.Макаренка, 2017. 376 с.
6. Мамрак А.В. Українське документування: мова та стиль: навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 369 с.

7. Михайлюк В.О. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. К. : ВД «Професіонал», 2005. 496 с.
8. Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації: навчальний посібник. К. : Зоря, 2003. 255 с
9. Стандарт вищої освіти. За спеціальністю 035 «Філологія» галузі знань 03 «Гуманітарні науки» для другого (магістерського рівня) вищої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/06/25/035-filologiya-magistr.pdf/>
10. Стахів М.О. Український комунікативний етикет: навчально-методичний посібник. К. Знання, 2008. 245 с.
11. Шабат-Савка С. Т., Струк І. М., Тесліцька Г. І. Українська філологія: освітньо-професійна програма магістерського рівня в контексті реалізації та стратегій розвитку: навчально-методичний посібник. Чернівці: Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2024. 248 с. <https://archer.chnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/11237>
12. Шеломенцев В.М. Етика і сучасна культура спілкування. К. : Лібра, 2003. 416 с.

Допоміжна

1. Берегова О. М. Комунікація в соціокультурному просторі України: технологія чи творчість? К. : НМАУ ім. П. І. Чайковського, 2006. 388 с.
2. Берестенко О. Г. Культура професійного спілкування: навч.-метод. посіб. для студ. ден. та заоч. форм навчання всіх спец. гуманіт. профілю. Луганськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2013. 299 с.
3. Вандишев В.М. Риторика: екскурс в історію вчень і понять: навчальний посібник. К. : Кондор, 2003. 264 с.
4. Етика ділових відносин: навч. посібник. / О.Й. Лесько, М.Д. Прищак, О.Б. Залюбівська та ін. Вінниця: ВНТУ, 2011. 309 с.
5. Пономарів О.Д. Культура слова: Мовностилістичні поради: навчальний посібник. К. : Либідь, 2001. 240 с.
6. Семенов О.М. Культура наукової української мови: навчальний посібник. К.: Видавничий центр «Академія», 2010. 216 с.
7. Сербенська О., Білоус М. Екологія українського слова: практичний словничок-довідник. Л. : Видавничий центр ЛНУ, 2003. 68 с.
8. Томан І. Мистецтво говорити. К. : Політвидав України, 1989. 293 с.
9. Чекмишев О.В. Основи професійної комунікації. К., 2004. 248 с.
10. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К. : Алерта, 2010. 696 с.

Інформаційні ресурси

1. Мова.info. Лінгвістичний портал: <http://www.mova.info/>
2. Горох – українські словники: <https://goroh.pp.ua/>
3. Діаспоріана: електронна бібліотека: <https://diasporiana.org.ua/>
4. Культура мови на щодень: Довідково-інформаційна система / Інститут української мови НАН України. Київ. 2010. URL: <http://bit.ly/33ev57P>

5. Український лінгвістичний портал: <https://www.ulif.org.ua/>.
6. Освітній проєкт «Мова – ДНК нації». URL: <https://ukr-mova.in.ua>
7. Офіційний сайт Української мови. URL: <http://ukrainskamova.at.ua>
8. Портал української мови та культури: <https://slovnyk.ua/>.
9. Українська мова: Енциклопедія / редкол. : В.М. Русанівський, О.О. Тараненко та ін. 2-е вид. випр. і доп. К. : Українська енциклопедія, 2004. 824 с. URL: <https://www.twirpx.com/file/108723/>
10. Наукова бібліотека Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. URL: <http://www.library.chnu.edu.ua/index.php?page=ua>
11. Ющук І. П. Практикум з правопису і граматики української мови: <https://ushchuk.files.wordpress.com/2013/09/d196.pdf>.
12. Семеног О.М. Культура наукової української мови: http://biblioteka-knig.396net/yazykoznanie/19215-kultura_naukovo_ukranksko_movi_-_semenog_o.html .
13. Уроки державної мови: <http://www.mova.kreschatic.kiev.ua>.
14. Як ми говоримо. Поради від Бориса Антоненка Давидовича: <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>.

Політика щодо академічної доброчесності

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасників освітнього процесу під час вивчення навчальної дисципліни регламентують такі документи:

- ✓ «Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» <https://www.chnu.edu.ua/media/jxdfs0zb/etychnyi-kodeks-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu.pdf>
- ✓ Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/media/f5eleobm/polozhennya-pro-zapobihannia-plahiatu_2024.pdf