

Силабус курсу:

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)



СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Ступінь вищої освіти:	бакалавр
Спеціальність:	053 «Психологія», ОП «Практична психологія»; 231 «Соціальна робота»; ОП «Психологія соціальної роботи»
Рік підготовки:	2, 3
Семестр викладання:	3, 4, 5
Кількість кредитів ЄКТС:	
Мова(-и) викладання:	українська
Вид семестрового контролю	3-й семестр – залік, 4-й семестр – залік, 5-й семестр – екзамен

Автор курсу та лектор:

кандидат філологічних наук, доцент Глуховцева Ірина Ярославна

вчений ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові

доцент кафедри журналістики та українознавчих студій

посада

gluh18@snu.edu.ua

електронна адреса

+38-050-736-85-

14

телефон

Viber за номером

телефону

месенджер

за розкладом

консультації

Викладач лабораторних занять:*

непередбачено

вчений ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по-батькові

посада

електронна адреса

телефон

месенджер

консультації

Викладач практичних занять:*

кандидат філологічних наук, доцент Глуховцева Ірина Ярославна

вчений ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові

доцент кафедри журналістики та українознавчих студій

посада

gluh18@snu.edu.ua

електронна адреса

+38-050-736-85-14

телефон

Viber за

номером

телефону

месенджер

за розкладом

консультації

Анотація навчального курсу

Цілі вивчення курсу: Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є розвиток інтересу у здобувачів вищої освіти до державної мови, розуміння її значущості у житті кожного громадянина України, формування національно-мовної особистості, поглиблення знань здобувачів вищої освіти про норми сучасної української мови, навчання усної і писемної ділової комунікації; підвищення та вдосконалення рівня культури мовлення майбутніх фахівців. Не менш важливе мовне виховання молоді, усвідомлення її державотворчої та об'єднувальної ролі.

Результати навчання: знати: теоретичні відомості про українську літературну мову як державну, про соціолінгвістичну ситуацію в Україні, соціальні й територіальні різновиди української мови, її стилістичну диференціацію; особливості стилів та жанрів сучасної української літературної мови; ознаки наукового стилю, його підстилі та жанри, мовні особливості; історію і сучасні проблеми української загальної і спеціальної термінології, що формувалася упродовж історичного розвитку української мови; мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови; особливості використання багатозначних слів, паронімів та омонімів у професійному мовленні, правила написання складноскорочених слів, абревіатур, географічних скорочень; основні правила українського правопису; синтаксичні аспекти професійного мовлення, основні форми викладу матеріалу, структуру речень і словосполучень, труднощі узгодження підмета з присудком; призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів та правила їх оформлення;

уміти: грамотно оформлювати тексти різних стилів; володіти різними видами усного спілкування, готуватися до публічного виступу; знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні власне українську та іншомовну лексику, термінологічну лексику та професіоналізми; скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети; складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку; послуговуватися лексикографічними джерелами та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури; працювати з фаховою літературою; висловлювати державною мовою відповідно до наявних вимог отримані науково-дослідні результати в усній і писемній формах з необхідною точністю та повнотою; оформлювати наукові тексти (покликання, бібліографічні описи, таблиці тощо) згідно з чинними стандартами.

Передумови до початку вивчення: Базові знання, отримані при вивченні шкільного курсу «Українська мова».

Мета курсу (набуті компетентності)

Унаслідок вивчення навчального курсу здобувач вищої освіти набуде таких компетентностей:

1. Здатність застосовувати мовні засоби у власному мовленні відповідно до орфоепічних, лексичних, граматичних, орфографічних, синтаксичних, стилістичних норм літературної мови.

2. Здатність до вільної ділової комунікації українською мовою для спілкування в науковій, професійній та соціально-культурній сфері.

3. Здатність до усвідомленого вироблення й розширення комунікативних навичок у професійній сфері впродовж життя.

4. Формування внутрішньої потреби вивчати українську мову (як рідну, державну).

5. Здатність успішно послуговуватись мовою під час виконання різноманітних соціальних ролей.

6. Здатність орієнтуватися в ситуації спілкування, комунікативно виправдано добирати вербальні і невербальні засоби і способи для оформлення думок, почуттів у різних сферах комунікації.

Структура курсу

№	Тема	Години (Л/ЛБ/ПЗ)	Стислий зміст	Інструменти і завдання
ІІІ семестр				
1.	Державна мова – мова професійного спілкування	2/0/2	Предмет, мета, завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Українська мова, її місце й роль у суспільному житті. Мова як знакова система. Функції мови. Усне і писемне мовлення. Поняття української національної, державної та літературної мови. Мовна норма. Український правопис – 2019. Основні зміни. Стислий огляд.	Участь в обговоренні. Виконання вправ
2.	Основи культури української мови	2/0/4	Теоретичні й практичні засади культури усного мовлення. Основні ознаки культури усного професійного мовлення. Інтонаційна виразність усного мовлення: наголос, темп мовлення, паузи, висота тощо. Орфоепічні норми в професійному мовленні: а) основні правила вимови голосних і приголосних звуків; б) засоби милозвучності української мови. Український мовленнєвий етикет	Участь в обговоренні. Виконання вправ
3.	Стили сучасної української мови у професійному спілкуванні. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2/0/8	Стильові різновиди сучасної української літературної мови. Документ – основний вид офіційно-ділового стилю. Функції документа. Класифікація документів. Особливості мови ділових документів. Документація з кадрово-договірних питань: заява, автобіографія, резюме.	Участь в обговоренні. Виконання вправ
4.	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Культура усного фахового спілкування	2/0/0	Спілкування й комунікація. Функції спілкування. Типологія спілкування. Типи комунікації. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Функції та види бесід. Етикет телефонної розмови.	Участь в обговоренні
5.	Ораторська компетентність майбутнього фахівця. Риторика й мистецтво презентації	2/0/0	Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення: доповідь, промова, виступ, повідомлення. Аргументація. Види аргументації. Основні правила мистецтва переконання. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.	Участь в обговоренні.
6.	Українська термінологія в професійному спілкуванні	2/0/0	Історія і сучасні проблеми української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова,	Участь в обговоренні.

№	Тема	Години (Л/ЛБ/ПЗ)	Стислий зміст	Інструменти і завдання
			міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Термінологічні словники.	
7.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2/0/0	Становлення й розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту. Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування й реформування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Вимоги до наукової статті. Рецензія. Відгук. Вимоги до виконання та оформлення курсової, бакалаврської, магістерської робіт.	Участь в обговоренні. Виконання вправ
IV семестр				
8.	Службові листи	0/0/4	Класифікація листів. Реквізити листів. Адреса. Етикет службового листування.	Участь в обговоренні. Виконання вправ
9.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	0/0/4	Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи й форми професійного спілкування. Поняття ділового спілкування. Функції та види бесід. Невербальні компоненти спілкування. Етикет телефонної розмови.	Участь в обговоренні. Тести. Виконання вправ
10.	Риторика й мистецтво презентації. Форми колективного обговорення професійних проблем	0/0/6	Поняття про ораторську компетенцію. Мистецтво аргументації. Техніка й тактика аргументування. Мовні засоби переконання. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення: доповідь, промова, виступ, повідомлення. Презентація. Типи презентацій. Народи, збори, дискусії як форми колективного обговорення. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма.	Участь в обговоренні. Виконання завдань
V семестр				
11.	Українська термінологія в професійному спілкуванні	0/0/4	Історія і сучасні проблеми української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Термінологічні словники.	Участь в обговоренні. Виконання завдань
12.	Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні	0/0/6	Становлення й розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту. Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування й реформування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Вимоги до наукової статті. Рецензія. Відгук. Вимоги до виконання та оформлення курсової, бакалаврської, магістерської робіт.	Участь в обговоренні. Виконання завдань. Презентація
13.	Проблеми перекладу й редагування наукових текстів	0/0/4	Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Особливості редагування наукового тексту.	Участь в обговоренні. Виконання завдань

Рекомендована література

Базова:

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 624 с.
2. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навч. посіб. Київ : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
3. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови: підруч. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000. 248 с.
4. Стахів М. Український комунікативний етикет : навч посібник. Київ : Знання, 2008. 248 с.
5. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навч. посіб. Київ : ВЦ «Академія», 2012. 216 с.
6. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підруч. Київ : Алерта, 2023. 536 с.

Допоміжна:

1. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити : посібник / за заг. ред. О. А. Сербенської. 2-ге вид., доп. і перероб. Львів : Видавництво Львівського університету ім. І. Франка, 2011. 257 с.
2. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : БАО, 2007. 480 с.
3. Кацавець Р. С. Українська мова : професійне спрямування : підручник. Київ : Центр учб. л-ри, 2007. 256 с.
4. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : посібник. Суми : Університетська книга, 2001. 207 с.
5. Лесько О. Й., Прищак М. Д., Залюбівська О. Б. та ін. Етика ділових відносин : посібник. Вінниця : ВНТУ, 2011. 309 с.
6. Скляренко В. Г. Історія українського наголосу. Дієслово. Київ : Наукова думка, 2017. 660 с.
7. Словники України. URL : <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua>
8. Український орфографічний словник : понад 175 тис. слів / уклали: В. В. Чумак та ін.; за ред. В. Г. Скляренка. Вид. 9-е, переробл. і доповн. Київ : Довіра, 2009. 1011 с.
9. Український правопис / НАН України, Ін-т мов-ва ім. О.О. Потебні; Ін-т укр. мови. Київ : Наукова думка, 2019. 392 с. URL : <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019>
10. Фурса В. Новітні тенденції родового розмежування іншомовних невідмінюваних іменників. *Дивослово*. 2014. № 9. С. 41 – 44.

Оцінювання курсу

За повністю виконані завдання здобувач вищої освіти може отримати визначену кількість балів:

III семестр

Інструменти і завдання	Кількість балів
Участь в обговоренні	10
Тести. Виконання вправ	20/40
Самостійна робота	10
Залік	20
Разом	100

IV семестр

Інструменти і завдання	Кількість балів
Участь в обговоренні	10
Тести. Виконання вправ	10/50
Самостійна робота	10
Залік	20

Разом	100
--------------	------------

V семестр

Інструменти і завдання	Кількість балів
Участь в обговоренні	10
Тести. Виконання вправ. Презентація	10/40/10
Самостійна робота	10
Екзамен	20
Разом	100

Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу

Плагіат та академічна доброчесність:

Під час виконання практичних завдань здобувачі вищої освіти мають дотримуватися політики академічної доброчесності. Запозичення оформлювати відповідними покликаннями. Списування є забороненим. Результати навчання здобувачів вищої освіти викладач оцінює об'єктивно. Здобувачі вищої освіти самостійно виконують навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей).

Завдання і заняття:

Усі завдання, передбачені програмою курсу, мають бути виконані своєчасно й оцінені в спосіб, зазначений вище. Аудиторні заняття здобувачі вищої освіти мають відвідувати регулярно. Пропущені заняття (з будь-яких причин) мають бути відпрацьовані з отриманням відповідної оцінки не пізніше останнього тижня поточного семестру. Через поважну причину (хвороба, академічна мобільність тощо) терміни відпрацювання можуть бути збільшені за письмовим дозволом декана.

Поведінка в аудиторії:

На заняття здобувачі вищої освіти приходять до аудиторії відповідно до розкладу, не запізнюючись.

Під час занять:

не залишають аудиторію без дозволу викладача;

коректно поведуться між собою;

вільно висловлюють свої погляди;

не заважають викладачеві проводити заняття.

Під час контролю знань:

не послуговуються зовнішніми джерелами інформації, які заборонено використовувати під час виконання роботи;

не можуть розмовляти з іншими здобувачами та порушувати режим тиші в аудиторії;

мають право на отримання від викладача роз'яснень про причини отримання низької/незадовільної оцінки.

