

**Силабус курсу
«Українська мова (за професійним спрямуванням)»
на факультеті фізичного виховання
Кафедра української мови та методики її навчання**

1	Освітня програма	Спеціальна освіта (Фізична реабілітація)
2	Спеціальність	016 Спеціальна освіта (Фізична реабілітація)
3	Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка
4	Ступінь вищої освіти	Перший (бакалаврський)
5	Статус дисципліни	Обов'язкова
6	Мова навчання	Українська
7	Курс	2
8	Семестр	3
9	Кількість змістових модулів	2
10	Форма підсумкового контролю	Екзамен (3 семестр)
11	ІНДЗ	-
12	Обсяг дисципліни в кредитах ECTS	3 кредити
13	Загальна кількість годин	90
14	Аудиторні заняття (год.)	Денна форма – 40, заочна форма – 18
15	лекції (год.)	Денна форма – 4, заочна форма – 4
16	практичні заняття (год.)	Денна форма – 36, заочна форма – 14
17	Самостійна робота студента (год.)	Денна форма – 54, заочна форма – 80

Викладач	Головата Лариса Михайлівна
Профайл викладача	http://tnpu.edu.ua/faculty/fililog/golovata-larisa-mikhayl-vna.php?clear_cache=Y http://tnpu.edu.ua/faculty/fililog/struganets-yur-y-borisovich.php?clear_cache=Y
Контактний телефон	(0352) 43 58 65 – деканат факультету філології і журналістики
E-mail	golovaty_i_gp@ukr.net
Консультації	П'ятниця, 13.00-14.30, ауд. 147

Мета курсу: формування загальної компетентності здобувача вищої освіти – здатності до усного і писемного професійного спілкування державною мовою.

Завдання курсу:

- сформувати стійкі навички нормативного усного й писемного мовлення, зорієнтованого на професійну специфіку;
- удосконалити навички самоконтролю за дотриманням норм української літературної мови у спілкуванні;
- виробити вміння і навички оптимальної комунікативної поведінки у професійній сфері;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування і перекладу наукових текстів.

Структура курсу

Години (лек./пр.)	Тема	Результати навчання	Завдання
2/2	Державна мова–мова професійного спілкування	Знати предмет і завдання курсу, його наукові основи. Опанувати основні поняття національної та літературної мови. Знайти найістотніші ознаки літературної мови. Володіти мовою професійного спілкування як функціональним різновидом української літературної мови. Опанувати професійну мовнокомунікативну компетенцію.	Вправи, тести, презентації, творчі роботи, диктанти, групові

		Знати мовні норми. Усвідомити мовне законодавство та мовну політику в Україні.	завдання
0/2	Основи культури української мови	Опанувати мову і культуру мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Володіти комунікативною професіограмою. Використовувати словники у професійному мовленні. Знати типи словників. Опанувати роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Знати мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Володіти стандартними етикетними ситуаціями. Засвоїти парадигму мовних формул.	Вправи, тести, презентації, творчі роботи, диктанти, групові завдання
0/2	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	Знати функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Усвідомити основні ознаки функціональних стилів. Опанувати професійну сферу як інтеграцію офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Усвідомлювати текст як форму реалізації мовнопрофесійної діяльності.	Вправи, тести, презентації, творчі роботи, диктанти, групові завдання
0/2	Спілкування як інструмент професійної діяльності	Володіти спілкуванням і комунікацією. Знати функції спілкування, види, типи і форми професійного спілкування. Володіти основними законами спілкування. Засвоїти стратегії спілкування. Володіти невербальними компонентами спілкування. Усвідомити гендерні аспекти спілкування. Знати основи ділового спілкування.	Вправи, тести, презентації, творчі роботи, диктанти, групові завдання
0/2	Риторика і мистецтво презентації	Володіти поняттям про ораторську (риторичну) компетенцію. Опанувати публічний виступ як важливий засіб комунікації. Знати мистецтво аргументації. Володіти технікою і тактикою аргументування. Знати мовні засоби переконування. Володіти комунікативними вимогами до мовної поведінки під час публічного виступу. Знати види публічного мовлення. Опанувати презентацію як різновид публічного мовлення. Знати типи презентацій. Володіти мовленнєвими, стилістичними і комунікативними принципами презентації. Володіти культурою сприймання публічного виступу. Уміти ставити запитання, уміти слухати.	Вправи, тести, презентації, творчі роботи, диктанти, групові завдання
0/2	Культура усного фахового спілкування	Знати особливості усного спілкування. Уміти впливати на людей під час безпосереднього спілкування. Усвідомити індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Знати функції та види бесід. Володіти стратегіями поведінки під час ділової бесіди. Вміти вести співбесіду з	Вправи, тести, презентації, творчі роботи, диктанти, групові

		роботодавцем. Опанувати етикет телефонної розмови	завдання
0/2	Форми колективного обговорення професійних проблем	Володіти мистецтвом перемовин. Опанувати відомості про збори як форму прийняття колективного рішення. Вміти вести наради, дискусії, «мозкові штурми», що активізують креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми	Вправи, тести, презентації, творчі роботи, диктанти, групові завдання
0/2	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації: документація кадрово-контрактних питань; довідково-інформаційні документи; етикет ділового спілкування	Опанувати відомості про ділові папери. Вміти класифікувати документи. Опанувати національний стандарт України. Знати вимоги до змісту та розташування реквізитів, до бланків документів, до оформлення сторінки, тексту документа. Вміти працювати зі словниками документації з кадрово-контрактних питань. Навчитися складати резюме, характеристику, рекомендаційний лист, заяву, автобіографію, особовий листок з обліку кадрів, наказ щодо особового складу, трудову книжку, трудовий договір, контракт трудову угоду. Формувати вміння створювати довідково-інформаційні документи: прес-реліз, повідомлення про захід, звіт, службову записку, рапорт, довідку, протокол, витяг з протоколу. Знати етикет ділового спілкування. Вміти класифікувати листи, знати реквізити листа та навчитися оформлювати різні типи листів	Вправи, тести, презентації, творчі роботи, диктанти, групові завдання
0/2	Українська термінологія в професійному спілкуванні	Знати історію і сучасні проблеми української термінології. Володіти теоретичними засадами термінознавства та лексикографії. Усвідомити значення поняття «термін» та знати його ознаки. Опанувати інформацію про термінологію як систему загальнонаукову, міжгалузеву і вузькоспеціальну. Знати термінологію обраного фаху; способи творення термінів; відомості про нормування, кодифікацію і стандартизацію термінів. Вміти працювати з українськими електронними термінологічними словники	Вправи, тести, презентації, творчі роботи, диктанти, групові завдання
2/8	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Володіти інформацією про становлення і розвиток наукового стилю української мови. Знати особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Опанувати мовні засоби наукового стилю. Уміти оформлювати результати наукової діяльності. Засвоїти інформацію про план, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці. Уміти анутовати і реферувати наукові тексти.	Вправи, тести, презентації, творчі роботи, диктанти, групові завдання

		Опанувати основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Засвоїти інформацію про реферат як жанр академічного письма. Знати складові реферату. Ознайомитися із статтею як самостійним науковим твором. Володіти науковим етикетом.	
0/2	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Знати форми і види перекладу. Володіти буквальним, адекватним, реферативним, анотаційним перекладом. Уміти знаходити і виправляти типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Уміти добирати синоніми під час перекладу. Уміти перекладати терміни. Знати особливості редагування наукового тексту. Уміти знаходити та виправляти помилки у змісті й будові висловлювань.	Вправи, тести, презентації, творчі роботи, диктанти, групові завдання

Формування програмних компетентностей

Індекс в матриці ОП	Програмні компетентності
ЗК 06.	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК 11.	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ПРН 5.	Уміння організовувати прийом відвідувачів, розміщувати інформаційні матеріали, повідомлення тощо. Знання протоколу та етики, ділового стилю, правил забезпечення охайності робочого місця.
ПРН 12.	Знання методів роботи з науковою інформацією зі спеціальних літературних джерел та мережі Інтернет.
ПРН 34.	Знання методик і володіння практичними навичками професійного спілкування з використанням комунікативних технік і технологій.
ПРН 35.	Уміння обирати залежно від ситуації найбільш адекватні інформаційні засоби та канали комунікації зі споживачами та діловими партнерами.
ПРН 36.	Уміння чітко, послідовно та логічно висловлювати свої думки та переконання, вести результативні ділові бесіди, підтримувати гармонійну соціальну мережу ділових та особистісних контактів.
ПРН 37.	Уміння дотримуватися етики ділового спілкування, етичних норм та нормативів суспільної поведінки.
ПРН 38.	Знання професійного дискурсу, термінології свого фаху.

Політика оцінювання

- *Політика щодо дедлайнів та перескладання.* Роботи, які здано з порушенням термінів без поважних причин, буде оцінено на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модуля відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин.
- *Політика щодо академічної доброчесності.* Письмові роботи викладач перевіряє на наявність плагіату і допускає до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%.
- *Політика щодо відвідування.* Відвідування занять є обов'язковим компонентом освітнього процесу. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, участь в представленні соціального проєкту) навчання може відбуватися в онлайн-формі за погодженням із керівником курсу.

Система оцінювання

Денна форма навчання

3 семестр

Модуль 1 (поточний контроль)						
Змістовий модуль 1						
35						
Т 1	Т 2	Т 3 МКР	Т 4	Т 5	Т 6-7	Т 8 МКР
ПЗ 1	ПЗ 2	ПЗ 3	ПЗ 4	ПЗ 5	ПЗ 6	ПЗ 7-8
5	5	5	5	5	5	5

Модуль 1 (поточний контроль)							Модуль 2 (підсумковий тест)	Сума
Змістовий модуль 2								
35							30	100 екзамен
Т 9	Т 10					Т 11 МКР		
ПЗ 9	ПЗ 10	ПЗ 11	ПЗ 12	ПЗ 13	ПЗ 14	ПЗ 15-16		
5	5	5	5	5	5	5		

В одному семестрі (3)

Модуль 1 (поточний контроль)						
Змістовий модуль 1						
35						
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6-7	Т 8 МКР
ПЗ 1	ПЗ 2	ПЗ 3	ПЗ 4	ПЗ 5	ПЗ 6	ПЗ 7-8
5	5	5	5	5	5	5

Модуль 1 (поточний контроль)							Модуль 2 (підсумковий тест)	Сума
Змістовий модуль 2								
35							30	100 екзамен
Т 9	Т 10					Т 11 МКР		
ПЗ 9	ПЗ 10	ПЗ 11	ПЗ 12	ПЗ 13	ПЗ 14	ПЗ 15-16		
5	5	5	5	5	5	5		

Література

Рекомендована література

Базова

1. Бабич Н. Д. Культура фахового мовлення: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Чернівці: Книги – XXI, 2006. 496 с.
2. Берегова Г. Д. Українська мова за професійним спрямуванням: навчально-методичний посібник. Херсон: Олді-плюс, 2011. 340 с.
3. Васенко Л. А., Дубічинський В. В., Крimeць О. М. Фахова українська мова: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 272с.
4. Головата Л. М. Культура усного і писемного професійного мовлення: посібник. 2-ге вид., доп. і переробл. Тернопіль: Підручники і посібники, 2010. 192 с.
5. Головата Л. М. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації. Тернопіль: Тайп, 2018. 92 с.
6. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 624 с.
7. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні: навчальний посібник. Київ: Міжнародна агенція «ВеeZone», 2004. 336 с.
8. Дідук-Ступ'як Г. І. Українська мова (за професійним спрямуванням). Курс лекцій. Книга 1: навчальний посібник. Тернопіль: ТНПУ імені Володимира Гнатюка, 2012. 286 с.
9. Дідук-Ступ'як Г. І. Українська мова (за професійним спрямуванням). Курс лекцій. Книга 2: навчальний посібник. Тернопіль: ТНПУ імені Володимира Гнатюка, 2012. 312 с.
10. Задорожна О. М. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні рекомендації. Тернопіль: ТНПУ імені Володимира Гнатюка, 2012. 134 с.
11. Корж А. В. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Київ: Правова єдність, 2009. 296 с.
12. Літвінова І. М., Котукова Т. В. Українська мова для іміджу та кар'єри. Харків: Ранок, 2019. 160 с.

- 13.Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2005. 352 с.
- 14.Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: «Академія», 2007. 360 с.
- 15.Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2008. 592 с.
- 16.Палихата Е. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Либідь, 2009. 318 с.
- 17.Пігур М. В. (Українська мова за професійним спрямуванням): навчально-методичні рекомендації для студентів нефілологічних факультетів вищих навчальних закладів України. Тернопіль: ТНПУ імені Володимира Гнатюка, 2015. 34 с.
- 18.Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування: підручник . Київ: Кондор, 2011. 352 с.
- 19.Семеренко Г. В., Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням: теорія і практика: навчальний. посібник. Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2016. 424 с.
- 20.Симоненко Т. В., Чорновол Г. В., Руденко Н. П. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум: навчальний посібник. Київ: ВЦ «Академія», 2010. 272 с.
- 21.Струганець Л. В. Динамічні процеси у лексичному складі української мови: методичні рекомендації. Тернопіль: Вектор, 2016. 47 с.
- 22.Струганець Ю. Б. Самостійна робота з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»: методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти. Тернопіль: Осадца Ю. В., 2018. 94 с.
- 23.Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левіна, І. М. Корніловська; за ред. М. Д. Гінзбурга. 2-ге вид., випр. і доп. Київ: «Фірма «ІНКОС»», Центр навчальної літератури, 2007. 672 с.

24. Українська мова за професійним спрямуванням. Курс лекцій: навчальний посібник /за редакцією О. К. Степаненко. Дніпропетровськ: Пороги, 2011. 214 с.
25. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти /уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчак. Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2018. 151 с.
26. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення: навчальний посібник. Київ: Алерта, 2011. 248 с.
27. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2013. 696 с.

Інформаційні ресурси

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pravopys.net
5. www.r2u.org.ua
6. www.rozum.org.ua
7. http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_vocab_CD.htm
8. tc.terminology.lp.edu.ua/ZIP/Terminohrafichna_serija_Slowo