


Силабус курсу Українська мова (за професійним спрямуванням)	
Ступінь вищої освіти – бакалавр Галузь знань: 01 Освіта / Педагогіка Спеціальність: 016 Спеціальна освіта Освітньо-професійна програма «Логопедія» Кількість кредитів – 3 Рік підготовки – 2, семестр – III Компонент освітньої програми: основний Дні занять: понеділок, 8.00-9.20 Консультації: четвер, 14.20-16.20, авд. 63 Мова викладання: українська	

Керівник курсу

кандидат філологічних наук, доцент **Миколенко Тетяна Михайлівна**

Контактна інформація: parasin@ukr.net

(0352) 43 58 65 – деканат факультету філології і журналістики

Опис дисципліни

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.

Навчальний контент

	<i>Теми</i>	<i>Результати навчання</i>
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.		
1.	ТЕМА 1. Державна мова – мова професійного спілкування	Знати предмет і завдання курсу, його наукові основи. Опанувати основні поняття національної та літературної мови. Знати найістотніші ознаки літературної мови. Володіти мовою професійного спілкування як функціональним різновидом української літературної мови. Опанувати професійну

		мовнокомунікативну компетенцію. Знати мовні норми. Усвідомити мовне законодавство та мовну політику в Україні.
2.	ТЕМА 2. Основи культури української мови	Опанувати мову і основи культури мовлення. 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.
3.	ТЕМА 3. Стилi 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.
4.	ТЕМА 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	Опанувати мистецтво спілкування і основи комунікації. Знати функції спілкування, види, типи і форми професійного спілкування. Володіти законами спілкування. Засвоїти стратегії спілкування. Володіти невербальними компонентами спілкування. Усвідомити гендерні аспекти спілкування. Знати основи ділового спілкування.
5.	ТЕМА 5. 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.
6.	ТЕМА 6. 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. Уміти вести співбесіду з роботодавцем. Опанувати етикет телефонної розмови.
7.	ТЕМА 7. Форми колективного обговорення професійних проблем	Володіти мистецтвом перемовин. Опанувати відомості про збори як форму прийняття колективного рішення. Уміти вести наради, дискусії, «мозкові штурми», що активізують креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.
8.	ТЕМА 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації: документація кадрово-контрактних питань; довідково-інформаційн	Опанувати відомості про ділові папери. Уміти класифікувати документи. Опанувати національний стандарт України. Знати вимоги до змісту та розташування реквізитів, до бланків документів, до оформлення сторінки, тексту документа. Уміти працювати зі словниками документації з кадрово-контрактних питань. Навчитися складати резюме, характеристику, рекомендаційний лист, заяву, автобіографію, особовий листок з обліку кадрів, наказ щодо особового

	і документи; етикет ділового спілкування	складу, трудову книжку, трудовий договір, контракт трудову угоду. Формувати уміння створювати довідково-інформаційні документи: прес-реліз, повідомлення про захід, звіт, службову записку, рапорт. довідку, протокол, витяг з протоколу. Знати етикет ділового спілкування. Уміти класифікувати листи, знати реквізити листа та навчитися оформлювати різні типи листів.
9.	ТЕМА 9. 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. Уміти працювати з українськими електронними термінологічними словниками.
10.	ТЕМА 10. 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 важливий засіб організації розумової праці. Уміти анотувати і реферувати наукові тексти. Опанувати основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Засвоїти інформацію про реферат як жанр академічного письма. Знати складові реферату. Ознайомитися зі статтею як самостійним науковим твором. Володіти науковим етикетом.
11.	ТЕМА 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Знати форми і види перекладу. Володіти буквальною, адекватною, реферативною, анотаційною 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.

Формування програмних компетентностей

Індекс в матриці ОП	Програмні компетентності
ЗК 3	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК 4	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК 5	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК 6	Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
ЗК 7	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 9	Здатність до міжособистісної взаємодії.

СК 11	Здатність дотримуватися основних принципів, правил, прийомів і форм суб'єкт-суб'єктної комунікації.
СК 15	Здатність аргументовано відстоювати власні професійні переконання, дотримуватись їх у власній фаховій діяльності
СК 16	Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.
РН 2.	Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування конкретних задач спеціальної та інклюзивної освіти.
РН 7	Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами у професійному середовищі, володіти фаховою термінологією та професійним дискурсом.
РН 17	Мати навички самостійного навчання та пошуку необхідної інформації..

Літературні джерела

1. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: навч. посіб. Вінниця: ВНТУ, 2018. 175 с.
2. Бабич Н. Д. Культура фахового мовлення: навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів. Чернівці: Книги ХХІ, 2006. 496 с.
3. Бакум З. П. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник / за ред. С. О. Карамана. К.: Літера ЛТД, 2013. 544 с.
4. Булик-Верхола С. З. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. для студентів муз. спец. 5-е вид., зі змін. і допов. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2019. 307 с.
5. Гажук-Котик Л. Г. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Чернівці: Рута, 2018. 119 с.
6. Дедухо А. В. Практикум з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів аграрних закладів вищої освіти. 2-ге вид., допов. і перероб. К.: Ліра-К, 2019. 240 с.
7. Заверющенко О. Л. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. для слухачів системи підвищ. кваліфікації. Харків: ХАІ, 2019. 55 с.
8. Лисак В. М. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. Львів: Львівський торг.-екон. ун-т, 2020. 328 с.
9. Литвин Л. П., Семеренко Г. В. Українська мова за професійним спрямуванням: теорія і практика: навч. посіб. Тернопіль: Навчальна книга - Богдан, 2016. 423 с.
10. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч.-метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса: Фенікс, 2020. 164 с.
11. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. К.: Каравела, 2010. 352 с.
12. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Риторика: навчальний посібник. К.: Вища шк., 2003. 311 с. URL: http://thelaw.at.ua/load/inshi_pidruchniki/oratorske_mistectvo/macko_ritorika_2003/58-1-0-275.
13. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
14. Підгурська В., Голубовська І. Практикум із культури фахового мовлення: навч.-метод. посібн. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2019. 122 с.
15. Підгурська В., Голубовська І. Українська мова (за професійним спрямуванням): тестові завдання. Житомир, 2019. 92 с.
16. Рац Л. В. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. для студентів ВНЗ І – II р. а. Тернопіль: Осадца Ю. В., 2018. 359 с.
17. Семенов О.М. Культура наукової української мови. К. : Академія, 2010. 216 с. URL: http://biblioteka-knig.net/yazykoznanie/19215-kultura_naukovo_ukrainsko_movi_-_semenog_o.html.
18. Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) :

підручник. Харків: ХНЕУ ім. Семена Кузнеця, 2018. 435 с.

19. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Алерта, 2011. 696 с. URL: http://pidruchniki.ws/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvann_yam_-_shevchuk_sv.

Інформаційні ресурси

1. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>.
2. <http://www.mova.info>.
3. <http://www.novamova.com.ua>.
4. <http://www.pravopys.net>.
5. <http://www.r2u.org.ua>.
6. <http://www.rozum.org.ua>.
7. http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_vocab_CD.htm.
8. <http://sum.in.ua/>.

Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання.** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

- **Політика щодо академічної доброчесності.** Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття.

- **Політика щодо відвідування.** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Семестр III. Модуль 1 (теми 1-8) усне опитування, завдання, тести	32
Модульний контроль	3
Семестр III. Модуль 2 (теми 9-11) усне опитування, завдання, тести	32
Модульний контроль	3
Екзамен	30

До Силабусу також готуються матеріали навчально-методичного комплексу:

- 1) Навчальний контент (розширений план лекцій);
- 2) Тематика та зміст практичних робіт;
- 3) Завдання для творчих робіт;
- 4) Навчально-методичний комплекс дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» у системі MOODLE.