

Силабус курсу
УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Освітній ступінь – Бакалавр
Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка
Спеціальність: 014 Середня освіта (Образотворче мистецтво)
Освітньо-професійна програма «Середня освіта (Образотворче мистецтво)» Кількість кредитів – 3

Рік підготовки – 2 семестр – 3-4

Компонент освітньої програми: Обов'язковий

Дні занять: п'ятниця, ауд. 301.

Консультації: Понеділок, 14.05-15.30, ауд. 63

Мова викладання: українська



Керівник курсу

викладач Струганець Юрій Борисович

Контактна інформація yurastruhanets@gmail.com; 0352-53-76-11

Опис дисципліни

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

Зміст дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» розроблено на основі відповідних положень щодо підготовки фахівців у сфері середньої освіти (Образотворче мистецтво), норм та традицій вищої університетської освіти, а також профілю освітньо-професійної програми.

Навчальний контент

Структура курсу

	Теми	Результати навчання
1.	Тема: 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. Знати мовні норми. Усвідомити мовне законодавство та мовну політику в Україні.
2	Тема: 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 парадигмумовних формул.
3	Тема: Стили 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: 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.
5	Тема: 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.
6	Тема: 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 роботодавцем. Опанувати етикет телефонної розмови.
7	Тема: 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
8	Тема: 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 уміння 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.
9	Тема: 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 словниками.
10	Тема: 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 із статтею як самостійним науковим твором. Володіти науковим етикетом.
11	Тема: 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.

Індекс в матриці ОП	Програмні компетентності
ЗК 5	Здатність працювати в команді; переконувати та впливати на інших учасників колективу при вирішенні питань будь-якого рівня складності; знаходити компромісні рішення й брати на себе відповідальність за їх втілення.
ЗК 7.	Здатність застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях.
ЗК 9	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ПРН 4	Вміння формувати різні типи документів професійного спрямування згідно з вимогами культури усного і писемного мовлення.

Літературні джерела

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., Кринець 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 «BeeZone», 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. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення: навчальний посібник. Київ: Алерта, 2011. 248 с.

24. 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. https://tc.terminology.lp.edu.ua/ZIP/Terminohrafichna_serija_Slowo
9. <https://www.ulif.org.ua/>

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 проекту) навчання може відбуватися в онлайн-формі за погодженням із керівником курсу.

Система оцінювання

3 семестр

Модуль 1 (поточний контроль)							Сума
Змістовий модуль 1							100 залік
100							
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	
10	10	20	10	20	10	20	

4 семестр

Модуль 1 (поточний контроль)							Модуль 2 (підсумковий тест)	Сума
Змістовий модуль 2								30
70								
Т 9	Т 10					Т 11		
ПЗ 9	ПЗ 10	ПЗ 11	ПЗ 12	ПЗ 13	ПЗ 14	ПЗ 15-16		
10	10	10	10	10	10	10		