

Силабус курсу
Українська мова (за професійним спрямуванням)

Освітній ступінь – перший (бакалаврський)
Галузь знань: 01 Освіта / Педагогіка
Спеціальність: 014.15 Середня освіта (Природничі науки)
Освітньо-професійна програма: Середня освіта (Природничі науки)
Кількість кредитів – 3
Рік підготовки, семестр – 2 рік, 3-4 семестр
Компонент освітньої програми: обов’язкова дисципліна
Дні занять: згідно з розкладом навчальних занять
Консультації: згідно з графіком індивідуальної роботи
Мова викладання: українська



Керівник курсу

кандидат педагогічних наук, викладач **Криськів Мирослава Йосипівна**

Контактна інформація mira.kraskiv@tnpu.edu.ua

Анотація дисципліни

Майбутнім фахівцям мова потрібна не як сукупність правил, а як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування і самовираження особистості. Науково доведено, що стрижневими компонентами професійно-комунікативної діяльності є мовленнєва компетенція і компетентність. Реалізація цього завдання у вищих навчальних закладах України здійснюється шляхом вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Зміст дисципліни покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, набуті студентами у школі, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного і писемного мовлення, яка вмє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння і навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері.

Метою курсу є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Навчальний контент

	<i>Теми</i>	<i>Результати навчання</i>
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І. ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ		
1	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	Знати: основні поняття національної та літературної мови, найістотніші ознаки літературної мови; охарактеризувати мову професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови, норми мовного законодавства та мовної політики в Україні.
2	Тема 2. Основи культури української мови.	Уміти використовувати словники у професійному мовленні, знати типи словників, роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Уміти використовувати мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет, стандартні етикетні ситуації.
3	Тема 3. Стилї сучасної української	Знати функціональні стилї української мови та сфера їх

	літературної мови у професійному спілкуванні.	застосування. Розуміти основні ознаки функціональних стилів. Уміти комунікувати у професійній сфері як інтеграції офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Уміти використовувати текст як форму реалізації мовнопрофесійної діяльності.
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ПРОФЕСІЙНА ТА НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ		
4	Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	Знати дефініцію «ділового спілкування». Проаналізувати функції спілкування, види, типи і форми професійного спілкування, стратегії спілкування, охарактеризувати невербальні компоненти спілкування.
5	Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.	Розуміти поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Уміти використовувати публічний виступ як важливий засіб комунікації. Опанувати мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Використовувати мовні засоби переконання. Знати комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Використовувати презентацію як різновид публічного мовлення., знати типи презентацій. Уміти ставити запитання, уміння слухати.
6	Тема 6. Культура усного фахового спілкування.	Знати особливості усного спілкування, способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Вивчити індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Розуміти функції та види бесід. Опанувати стратегії поведінки під час ділової бесіди. Оволодіти етикетом телефонної розмови.
7	Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.	Оволодіти мистецтвом перемовин. Уміти використовувати збори як форму прийняття колективного рішення. Опанувати «мозковий штурм» як евристичну форму, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Використовувати технології проведення «мозкового штурму».
8	Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	Уміти продукувати згідно вимог ділового спілкування: прес-релізу, повідомлення про захід, оголошення, звіту, службової записки, рапорту, довідки, протоколу, витягу з протоколу. Знати вимоги до написання: автобіографії, резюме, характеристики, рекомендаційного листа, заяви, доручення, трудової книжки, трудового договору, посадової інструкції тощо.
9	Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	Знати історію і сучасні проблеми української термінології. Володіти поняттям терміну та його ознак, використовувати термінологію обраного фаху.
10	Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	З'ясувати становлення і розвиток наукового стилю української мови. Знати особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Оформлювати результати наукової діяльності, план, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Уміти анотування і реферування наукових текстів. Знати основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Розуміти основи наукового етикету.
11	Тема 11-12. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	Знати форми і види перекладу: буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Уміти перекладати терміни. Знати особливості редагування наукового тексту та помилки у змісті й будові висловлювань.

Формування програмних компетентностей і результатів навчання

Індекс в матриці ОП	Програмні компетентності
ЗК 2	Здатність цінувати українську національну культуру, виражати національну культурну ідентичність, виявляти повагу до мультикультурності у суспільстві; зберігати й примножувати моральні та наукові цінності на основі розуміння історії та закономірностей розвитку природничих наук, їх значення у розвитку суспільства, техніки і технологій.
ЗК 3	Здатність діяти автономно, приймати ефективні рішення і відповідати за їх виконання, оцінювати ризики; працювати в команді, мотивувати людей до досягнення спільної мети у сфері професійної діяльності та взаємодії з представниками інших професійних груп.
ЗК 4	Здатність спілкуватися державною як усно так і письмово в професійній діяльності, використовувати іноземну мову в освітній діяльності.
ЗК 5	Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук, аналіз, критичну оцінку та інтерпретацію інформації з різних джерел, ефективно використовувати цифрові ресурси та технології в професійній діяльності, дотримуючись норм академічної доброчесності.
ЗК 7	Здатність до системного та критичного мислення, логічного обґрунтування позиції та висловлювання власної думки.
СК 1	Здатність забезпечувати здобуття учнями освіти державною мовою; розвивати їх мовно-комунікативні уміння і навички в області предметної спеціальності.
Програмні результати навчання	
ПРН 3	Володіння державною та іноземною мовами професійного спрямування, знання норм і стилів української літературної мови та їх використання для усного та писемного мовлення.
ПРН 4	Уміння застосовувати прийоми та методи збагачення мовлення учнів; розвивати їх мовно-комунікативні уміння і навички засобами навчальних предметів (фізики, хімії, біології, природничих наук).
ПРН 5	Уміння здійснювати пошук, аналіз, критичну оцінку та інтерпретацію інформації з різних джерел, використовувати цифрові освітні ресурси та технології в професійній діяльності.

Літературні джерела

1. Барановська Л. В. Навчання студентів професійного спілкування : [монографія]. Біла Церква : Білоцерківський держ. аграр. ун-т, 2002. 256 с.
2. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник. Київ : Академія, 2004. 344 с. (Альма-матер).
3. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. посіб. Київ : Артєк, 1999. 264 с.
4. Васенко Л. А., Дубічинський В. В., Кринець О. М. Фахова українська мова : навч. посіб. Київ : Центр учб. літ., 2008. 272 с.
5. Великий тлумачний словник української мови : близько 40000 слів / упоряд. Т. В. Ковальова. Харків : Фоліо, 2005. 768 с.
6. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. для вищ. та серед. спец. навч. закладів. Київ : Атака, 2005. 544 с.
7. Головащук С. І. Правописний словник : понад 4000 слів. Київ : А. С. К., 1999. 607 с.

8. Гончаров С. М. Інтерактивні технології навчання в кредитно-модульній системі організації навчального процесу : навч.-метод. посіб. Рівне : НУВГП, 2006. 172с.
9. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. для студ. аграр. вищ. навч. закладів та коледжів. Київ : Центр навч. літ., 2003. 536 с.
10. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні : навч. посіб. Київ : BeeZone, 2004. 336 с.
11. Дзюбишина-Мельник Н.Я., Дужик Н.С., Єрмоленко С.Я. та ін. Культура мови на щодень. Київ : Довіра, 2000. 169 с.
12. Дудик П. С. Стилїстика української мови : навч. посіб. для студ. вузів. Київ : Академія, 2005. 368 с.
13. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : БАО, 2007. 480 с.
14. Кацавець Г. М., Паламар Л. М. Мова ділових паперів : підручник. 2-е вид., Київ : Алерта, 2005. 328 с.
15. Кісь Р. Мова, думка і культурна реальність (від Олександра Потебні до гіпотези мовного релятивізму). Львів : Літопис, 2002. 304 с.
16. Климова К. Я. Основи культури і техніки мовлення : навч. посіб. 2-е вид., випр. і допов. Київ : Ліра, 2007. 240 с.
17. Коломієць М. П. Словник іншомовних слів : близько 3000 слів. Київ : Освіта, 1998. 190 с.
18. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги ХХІ, 2005. 572 с.
19. Мамрак А. В. Українське документування : мова та стиль : навч. посіб. 3-е вид. Київ : Центр навч. літ., 2004. 364 с.
20. Масенко Лариса Т. Мова і суспільство : постколоніальний вимір. Київ : Академія ; Київ : Просвіта, 2004. 163 с.
21. Мацюк З. О. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів. 2-е вид. Київ : Каравела, 2008. 352 с.
22. Михайлик В. О. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. Київ : Професіонал, 2005. 496 с.
23. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модульний курс : навч. посіб. Київ : Центр навч. літ., 2006. 592 с.
24. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посіб. для студ. ВНЗ. Київ : Центр навч. літ., 2006. 311 с.
25. Практикум з українського ділового мовлення : [підручник]. Київ : ФАДА; ЛТД, 2002. 359 с.
26. Радевич-Винницький Я. К. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. 2-е вид., переоб. і доп. Київ : Знання, 2006. 291 с. (Серія «вища освіта ХХІ століття»).
27. Українська мова. Енциклопедія / ред. В. М. Русанівський [та ін.] ; НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні, Інститут української мови. Київ : Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2000. 752 с.

Словники

1. Великий тлумачний словник української мови : близько 40000 слів / упоряд. Т. В. Ковальова. Харків : Фоліо, 2005. 768 с.
2. Головащук С. І. Правописний словник : понад 4000 слів. Київ : А. С. К., 1999. 607 с.
3. Демська О. М. Словник омонімів української мови. Міжнародний фонд «Відродження». Львів : Фенікс, 1996. 224 с. (Програма «Трансформація гуманітарної освіти в Україні»).
4. Дзюбишина-Мельник Н.Я., Дужик Н.С., Єрмоленко С.Я. та ін. Культура мови на щодень. Київ : Довіра, 2000. 169 с.
5. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера? : словник-довідник : близько 10000 номінацій. НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні. 2-е вид., стер. Київ : Наук. думка, 2005. 204 с.
6. Коломієць М. П. Словник іншомовних слів : близько 3000 слів. Київ : Освіта, 1998. 190 с.
7. Полюга Л. М. Словник антонімів української мови / за ред. Л. С. Паламарчука. 2-е вид., доп. і випр. Київ : Довіра, 2001. 275 с. (Словники України).
8. Словник скорочень в українській мові / за ред. Л. С. Паламарчука ; [уклад. Н. Д. Гула та ін. ; ред.-упоряд. В. В. Жайворонок, М. М. Фашенко]. Київ : Вища шк., 1988. 512 с.

Політика оцінювання

- **Політика щодо дефлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за

вид діяльності балів). 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 он-лайн 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 он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Модуль 1 (теми 1-8) усне опитування, тести, завдання	70
Модульна контрольна робота	30
Модуль 1 (теми 9-12) усне опитування, тести, завдання	70
Підсумковий тест (теми 9-12) – тести, завдання	30

До Силабусу також готуються матеріали навчально-методичного комплексу:

- 1) Навчальний контент (розширений план лекцій)
- 2) Тематика та зміст практичних робіт
- 3) Завдання для підсумкового контролю (екзаменаційні питання)
- 4) Електронне навчання в системі MODLE