

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Факультет філології

Кафедра української мови

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Українська мова за (професійним спрямуванням)»

Освітня програма «Українська мова і література»

Перший (бакалаврський) рівень

Спеціальності: 035 Філологія

Галузь знань: 03 Гуманітарні науки

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від “27”серпня 2019 р.

м. Івано-Франківськ – 2019

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета і цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Українська мова за професійним спрямуванням
Викладач (-і)	Доцент Іванишин Наталія Ярославівна
Контактний телефон викладача	(0342) 59-60-08, 0678814336
Е-mail викладача	nata_ivanyshyn@ukr.net
Формат дисципліни	очна
Обсяг дисципліни	Кредити ЄКТС – 3 (90 год.)
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://ceeq.pnu.edu.ua
Консультації	Обговорення загальнометодологічних і загальнонаукових аспектів курсу, особливостей виконання різних форм робіт. Згідно з графіком консультацій.
2. Анотація до курсу	
<p>Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є однією з базових для формування професійної компетенції студентів, оскільки мова виступає одним з основних інструментів професійної діяльності сучасного фахівця. Сьогодні висококваліфікований фахівець будь-якої галузі повинен мати високу загальну й мовну культуру, уміти спілкуватися з людьми, висловлюватися точно, логічно й виразно, досконало володіти фаховою термінологією, що можливо тільки за умови глибокого вивчення рідної мови, свідомого ставлення до повсякденної мовної практики. Засвоєні знання та уміння з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є основою для ефективного сприйняття відомостей з інших галузей знань, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх фахівців.</p>	
3. Мета і цілі курсу	
<p>Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є формування у студентів як майбутніх фахівців професійно зорієнтованих умінь і навичок оптимальної мовної поведінки у фаховій сфері, підвищення рівня мовної грамотності, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.</p> <p>Завдання (цілі):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; ▪ забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; ▪ виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; ▪ розвивати творче мислення студентів; ▪ виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій; ▪ сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів. 	
4. Результати навчання (компетентності)	
<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен здобути такі компетентності:</p> <p>Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики та літературного краєзнавства) у процесі професійної діяльності або навчання, що</p>	

передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою в усній і письмовій формах.

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Фахові компетентності спеціальності (ФК):

ФК 2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК 4. Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди української мови, описувати соціолінгвальну ситуацію.

ФК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати українську мову в усній і письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ФК 8. Здатність вільно оперувати лінгвістичною і літературознавчою термінологіями для розв'язання професійних завдань.

ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення та редагування текстів різних жанрів і стилів державною мовою.

ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

ФК 11. Здатність до надання консультацій із дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

ФК 12. Здатність до організації як усної, так і писемної ділової комунікації.

Результати навчання:

РН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефхівцями державною мовою усно й письмово, використовувати її для організації ефективної міжкультурної комунікації.

РН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

РН 3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

РН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.

РН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих завдань і проблем професійної діяльності.

РН 9. Характеризувати діалектні та соціальні різновиди української мови, описувати соціолінгвальну ситуацію.

РН 10. Знати норми української літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

РН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.

PH 14. Використовувати українську мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

PH 15. Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

PH 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних завдань і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та / або навчання.

PH 18. Мати навички управління комплексними діями або проектами під час розв'язання складних проблем у професійній діяльності в галузі української філології та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

PH 21. Дотримуватися правил академічної доброчесності, тобто принципів особистого прикладу, відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги і взаємодовіри, прозорості, партнерства та взаємодопомоги, компетентності й професіоналізму, законності тощо.

5. Організація навчання курсу

Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	12 (ден.)
практичні заняття	18 (ден.)
самостійна робота	60 (ден.)

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
3	035.01 Філологія (українська мова і література)	2	Обов'язкова дисципліна

Тематика курсу

Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування Загальне поняття про мову, мовлення і мовну культуру. Мова і суспільство, функції мови. Специфіка мови професійного спілкування. Українська мова серед інших мов. Основні риси української мови, які вирізняють її з-поміж інших слов'янських. Українське законодавство про мову, державний статус української мови. Мовна ситуація і мовна політика в Україні. Поняття рідної та державної мови.	Лекція, практичне заняття, самостійна робота	Відповідно до списку рекомендованих джерел	Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять 2 год., 2 год., 4 год.(ден.)	5	Протягом семестру згідно з розкладом занять

<p>Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Записати 10 висловів відомих людей про мову. Виписати з Конституції України статті, у яких ідеться про використання державної мови. Проілюструвати на прикладах з художніх текстів реалізацію усіх функцій мови. Опрацюйте закон «Про забезпечення функціонування української мови як державної».</p>					
<p>Тема 2. Походження та основні етапи розвитку української мови</p> <p>Проблема походження української мови. Українська мова — національна мова українського народу, одна із форм його національної культури. Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови української нації. Основні риси літературної мови. Внесок Т. Шевченка та І. Котляревського у формування сучасної української літературної мови. Усна та писемна форми мови, їх особливості. Взаємозв'язок української літературної мови та її діалектів. Роль Галичини у формуванні сучасної української літературної мови. Мовні норми.</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять</p> <p>2 год., 2 год., 8 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Записати по 2-3 приклади порушення усіх мовних норм. Огляд основних змін в новій редакції «Українського правопису» (2019).</p>					
<p>Тема 3. Основи культури української мови Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мовлення. Словники у професійному мовленні. Поняття етикету. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Укладіть комунікативну професіограму філолога. Знайдіть і выпишіть з різних типів словників (енциклопедичних та мовних) статті, що стосуються термінології Вашого фаху (показати, як один і той самий термін описано у різних типах словників).</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять 2 год., 2 год., 6 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>
<p>Тема 4. Стилi сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні Класифікація функціональних стилів</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<p>сучасної української літературної мови, їх основні ознаки та підстилі. Інтеграція офіційно-ділового, розмовного та наукового стилів у професійній діяльності. Поняття про текст. Ознаки тексту. Одиниці тексту.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Опишіть поняття в різних стилях. Пройти тестування у системі дистанційного навчання.</p>			<p>вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять 2 год., 2 год., 6 год..</p>		
<p>Тема 5. Культура усного фахового спілкування Спілкування й комунікація. Види та функції спілкування. Основи ораторського мистецтва. Прилюдний виступ. Особливості усного спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Дискусія та форми її організації.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Підготуйте короткий виступ-представлення фаху, який зараз опановуєте.</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять 0 год., 2 год., 6 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять 3</p>
<p>Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації Загальна характеристика офіційно-ділового стилю української мови: а) специфіка ОДС; б) підстилі і жанри ОДС. Особливості писемного ділового</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять 3</p>

<p>мовлення. Документ та його функції. Критерії класифікації документів. Вимоги до укладання та оформлення документів. Стандартизація ділового тексту. Реквізити ділових паперів. Стилiстичний аналіз тексту офіційно-ділового стилю.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Випишіть з Конституції України статті, що стосуються використання мови. Зробіть стилістичний аналіз тексту офіційно-ділового стилю законодавчого підстилю (вказіть стиль, підстиль, жанр, сферу спілкування, основні функції тексту, спрямованість на адресата, форму та вид мовлення, стильові риси, мовні ознаки стилю (лексичні, морфологічні, синтаксичні), екстралінгвістичні особливості тексту, образ автора, мету та індивідуально-авторські стильові особливості (якщо є)).</p>			<p>-методичних матеріалах до практичних занять, 2 год., 2 год., 6 год.</p>		
<p>Тема 7. Види документів. Етикет ділового листування Документація з кадрово-контрактних питань (автобіографія, резюме, характеристика, рекомендаційний лист, заява, наказ щодо особового складу). Довідково-інформаційні документи (прес-реліз, звіт, протокол, витяг з протоколу). Класифікація листів.</p>	<p>Практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<p>Реквізити листів та їх оформлення. Етикет ділового листування. Оформлення листа. Типи листів.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Напишіть лист-пропозицію до деканату факультету, де ви навчаєтесь, щодо навчального процесу. Підготувати папку з основними документами, написаними від власного імені. Пройти тестування у системі дистанційного навчання.</p>			<p>0 год., 2 год., 8 год.</p>		
<p>Тема 8. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні</p> <p>Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Репрезентація української наукової мови на лексичному рівні. Граматичні ресурси української наукової мови</p> <p>Жанрова специфіка наукових досліджень. Оформлювання результатів наукової діяльності: План і його види (номінативний, тезовий, питальний). Тези та їх типи. Вимоги до складання тез. Конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування й реферування наукових текстів. Види анотацій. Основні правила бібліографічного опису джерел. Вимоги до оформлення покликань. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять, 1 год., 2 год., 10 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<p>виконання та оформлювання курсової роботи. Вимоги до виконання та оформлювання дипломної та магістерської роботи. Основні вимоги до написання рецензії.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи).</p> <p>Підготуйте (скопійуйте) фахову наукову статтю, на прикладі якої покажіть, як реалізуються загальні і мовні особливості й ознаки наукового стилю у конкретному випадку. До скопійованої наукової статті написати анотацію із ключовими словами (якщо вона наявна – розширити удвічі) і рецензію.</p>					
<p>Тема 9. Українська термінологія у професійному спілкуванні</p> <p>Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Способи творення термінів. Проблеми сучасного термінознавства. Суть і види перекладу. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Найпоширеніші помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять, 1 год., 2 год., 6 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<p>виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Знайти і виписати (або скопіювати) професійний науковий текст вашої спеціальності. У ньому підкреслити терміни, знати їх визначення і походження (з якої мови походить термін). Пройти тестування у системі дистанційного навчання.</p>				
<p>Загальна система оцінювання курсу</p>	<p>Оцінювання здійснюється за національною на ECTS шкалою оцінювання на основі 100-бальної системи. (Див.: пункт «9.3. Види контролю» Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»).</p> <p>Загальні 100 балів включають: Поточне оцінювання – 10б. Підготовка прилюдного виступу – 10 б. Робота з документами (зразки документів) – 10 б. Тестування (у системі дистанційного навчання) – 30 б. Робота з науковим стилем – 40 б. (аналіз тексту наукового стилю – 20б.; написання плану, рецензії – 10б., бібліографічний опис джерел – 10б.).</p>			
<p>Вимоги до письмової роботи</p>	<p>Концептуально конкретне й емпірично верифіковане висвітлення питань.</p>			
<p>Практичні заняття</p>	<p>Оцінюються за п'ятибальною системою.</p>			
<p>Умови допуску до підсумкового контролю</p>	<p>Виконання всіх запланованих програмою дисципліни форм навчальної роботи, які підлягають контрольному оцінюванню. Мінімальна кількість балів для позитивного зарахування курсу – 50 балів.</p>			
<p style="text-align: center;">Методи контролю</p> <p><i>Методи усного контролю</i> – це бесіда, розповідь студента, роз'яснення. Основою усного контролю слугує монологічна відповідь студента (у підсумковому контролі це більш повний, системний виклад) або запитально-відповідна форма – бесіда, у якій викладач ставить запитання і чекає відповіді. Усний контроль, як поточний, проводиться на кожному занятті в індивідуальній, фронтальній або комбінованій формі.</p> <p><i>Письмовий контроль</i> (контрольна робота, реферат) забезпечує глибоку і всебічну перевірку засвоєння, оскільки вимагає комплексу знань і умінь студента. У письмовій роботі студентові необхідно показати і теоретичні знання, і вміння застосовувати їх для розв'язання конкретних задач, проблем, крім того, виявляється ступінь оволодіння письмовою мовою, вміння логічно, адекватно проблемі скласти свій текст, оцінювати проблему.</p> <p><i>Дидактичний тест (тест досягнень)</i> – це набір стандартизованих завдань із визначеного матеріалу, який встановлює ступінь засвоєння його студентами.</p>				

Контроль набутих знань і вмінь із навчальної дисципліни здійснюється на практичних заняттях та під час перевірки виконаної студентом самостійної роботи шляхом усного чи письмового опитування студента.

Форми контролю: усне опитування згідно із планами практичних занять, самостійна робота, стартовий тест, словниковий диктант, диктант, науковий реферат, тестова контрольна робота, залікова тестова робота.

7. Політика курсу

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до [Положення 1](#) і [Положення 2](#).

8. Рекомендована література

1. Глущик С. В. Сучасні ділові папери : навч. посібник для вищ. та серед. спец. навч. закл. / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. 4-те вид., переробл. і допов. К. : А.С.К., 2005. 400 с.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова : підручн. для вищ. навч. закл. 7-ме вид., виправлене. Донецьк : СПД ФО Сердюк В. І., 2005. 448 с.
3. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. 496 с.
4. Мацько Л. І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови : навч. посібник. К. : ВЦ “Академія”, 2007. 360 с.
5. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2009. 390 с.
6. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т.О., Баган М.П. Складання ділових паперів. Практикум : навч. посібник. К. : Либідь, 2002. 240 с.
7. Семенов О.М. Культура наукової української мови. 2-ге вид. К. : ВЦ «Академія», 2012. 216 с.
8. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. К. : Наук. думка, 2019.
9. Шевчук С. В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 3-тє вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2012. 696 с.
10. Ющук І. П. Українська мова : підручник для студ. філол. спец. вищих навч. закл. К. : Либідь, 2003. 640 с.

Викладач: кандидат філологічних наук, доцент **Наталія Ярославівна Іванишин**