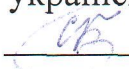


Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра історії та культури української мови

Затверджено на засіданні кафедри,
протокол № 1 від 26 серпня 2020 р.
Завідувач кафедри історії та культури
української мови

 проф. С. К. Богдан

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

I. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	01 Освіта/Педагогіка Спец. 014.08 «Середня освіта (Фізика)» ОПП «Середня освіта. Фізика» бакалавр	Нормативна
Кількість годин / кредитів 120 / 4		Рік навчання: 1
ІНДЗ: немає		Семестр: 1
		Аудиторних: 42 год
		Практичні: 42 год.
		Самостійна робота: 70 год.
		Консультації: 8 год.
	Форма контролю: екзамен	
Мова навчання		українська

II. Інформація про викладача

Голоюх Лариса Василівна

Науковий ступінь – кандидат філологічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри історії та культури української мови

Контактна інформація: мобільний телефон (+38050) 7138841

Ел. пошта Holoιukh.Larysa@vnu.edu.ua

Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

III. Опис навчальної дисципліни

1. Анотація навчальної дисципліни.

Предмет курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – норми української літературної мови, усні і писемні форми професійного спілкування, ділові папери і наукова комунікація як складники фахової діяльності.

2. Постреквізити / Кореквізити.

Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» доповнює супутні навчальні дисципліни підготовки бакалавра за освітньо-професійною програмою «Середня освіта. Фізика».

3. Мета і завдання навчальної дисципліни.

Мета навчальної дисципліни – формування комунікативної професійно зорієнтованої особистості.

Завдання навчальної дисципліни: застосовування державної мови у професійній сфері; вивчення усних і писемних норм української літературної мови з метою їх дотримання у процесі фахового спілкування; набуття практичних навичок усної професійної комунікації; формування знань та навичок складання ділових паперів та написання наукових досліджень; формування навичок вільно оперувати фаховою науковою термінологією.

4. Результати навчання (компетентності).

Інтегральні компетентності.

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми викладання фізики в загальноосвітній школі або у процесі подальшого навчання, що передбачає застосування певних теорій і методів фізики і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності.

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Здатність застосовувати державну мову у практичній діяльності.

Здатність спілкуватися з дотриманням усних і писемних норм української літературної мови.

Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, конституційного обов'язку громадянина України володіти і спілкуватися державною мовою.

Здатність за допомогою державної мови зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності України.

Спеціальні компетентності.

Здатність працювати з лінгвістичними джерелами навчальної та наукової інформації.

Здатність оперувати науковою термінологією з фізики та астрономії.

Здатність виконувати і оформлювати теоретичні та експериментальні дослідження відповідно до норм наукового стилю української літературної мови.

Здатність складати і редагувати професійні тексти та документи, дотримуючись норм сучасної української літературної мови, враховуючи вимоги до фахової документації, фахові термінологічні словники тощо.

Здатність застосовувати правила мовного етикету у процесі фахового спілкування.

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	у тому числі			
		Пр	Конс.	Сам	Конт роль / бали
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування					
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	6	2	2	2	-
Тема 2. Мовні норми професійного спілкування	4	2	-	2	ДС/2
Тема 3. Основи культури української мови	4	2	-	2	ДС/2
Тема 4. Мовний етикет	4	2	-	2	ТР/2
Тема 5. Функційні стилі української літературної мови	4	2	-	2	Т/2
Разом за змістовим модулем 1.	22	10	2	10	8
Змістовий модуль 2. Усна і писемна професійна комунікація					
Тема 6. Спілкування як інструмент професійної діяльності	6	2	2	2	ДС/2
Тема 7. Риторика і мистецтво презентації	4	2	-	2	ТР/2
Тема 8. Культура усного фахового спілкування	4	2	-	2	ДС/2
Тема 9. Бесіда в системі усного фахового спілкування	8	2	-	6	ТР/2
Тема 10. Форми колективного обговорення професійних проблем	8	2	-	6	ТР/2
Разом за змістовим модулем 2.	30	10	2	18	10
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності					
Тема 11. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	8	2	2	4	ДС/2
Тема 12. Документація з кадрових питань	6	2	-	4	Т/2
Тема 13. Документація з кадрово-контрактних питань	6	2	-	4	Т/2
Тема 14. Довідково-інформаційні документи	6	2	-	4	ДС/2
Тема 15. Етикет службового листування	6	2	-	4	ТР/2
Тема 16. Українська термінологія у проф. спілкуванні	6	2	-	4	ДС/2
Тема 17. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (I)	8	2	2	4	ДС/2
Тема 18. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (II)	6	2	-	4	ДС/2
Тема 19. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (III)	6	2	-	4	Т/2
Тема 20. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	6	2	-	4	ТР/2
Тема 21. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	4	2	-	2	ТР/2
Разом за змістовим модулем 3.	68	22	4	42	22
Разом годин	120	42	8	70	40

*Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв’язування задач / кейсів, ІНДЗ / ІРС – індивідуальне завдання / індивідуальна робота студента, РМГ – робота в малих групах, МКР / КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору тощо.

6. Завдання для самостійної роботи:

- опрацювання (чи повторення) окремих тем з навчальної дисципліни;
- виконання практичних завдань і вправ на вміння послуговуватися мовними нормами, словниками різних типів;
- аналіз і редагування текстів різних стилів, оцінювання їх лінгвістичної та змістової композиції;
- створення наукових текстів (первинних і вторинних);
- створення зразків документів (звіт, оголошення, характеристика, рецензія, відгук, заява, резюме, протокол, пояснювальна й доповідна записка, службовий лист);
- формування здатності (мовленнєва стратегія й тактика, прийоми впливу на співрозмовника тощо) будувати власну мовленнєву поведінку відповідно до реальних ситуацій професійного спілкування;
- моделювання ситуацій та їх вербальне оформлення;
- підготовка публічного виступу (структурування, добір мовного матеріалу, робота над технікою та виразністю мовлення тощо) і його виголошення на практичному занятті.

IV. Політика оцінювання

Політика викладача щодо студента. Студенти зобов’язані відвідувати аудиторні заняття відповідно до розкладу. Консультації в позааудиторний час відбуваються щопонеділка (15:00–16:00, корп. Н, каб. 306). Готуватися до практичних занять та контрольних робіт потрібно за виданням: Голоюх Л. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів навчально-наукового фізико-технологічного інституту : [навч. посібник]. Луцьк : Надстир’я, 2020. 124 с.

Політика щодо академічної доброчесності. Жодні форми порушення академічної доброчесності (недбайливе цитування, присвоєння чужих ідей чи робіт, плагіат, псевдоавторство, неповажне ставлення до учасників освітнього процесу тощо) недопустимі. У разі таких дій – адекватна реакція відповідно до [Кодексу академічної доброчесності](#).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Виконання усіх форм робіт, які підлягають оцінюванню, відбувається в строго визначені розкладом терміни. Пропущені з поважних причин теми чи заняття можуть бути відпрацьовані під час консультацій. З метою підвищити свій рейтинговий бал студент має право продемонструвати додатково виконані завдання з переліку тем для самостійного опрацювання).

V. Підсумковий контроль

Питання на іспит

1. Поняття про національну та літературну мову. Ознаки літературної мови.
2. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
3. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
4. Поняття про мовну норму. Види мовних норм.
5. Лексичні норми професійного мовлення. Терміни. Професіоналізми.
6. Синоніми та пароніми у фаховому мовленні.
7. Поняття про культуру мови. Комунікативні ознаки культури мови.
8. Роль словників у професійній діяльності. Типи словників. Словники фізичних термінів.
9. Мовний етикет як соціальне і лінгвістичне явище. Формули мовного етикету.
10. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
11. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
12. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

13. Сфера функціонування і диференційні ознаки офіційно-ділового стилю.
14. Функції спілкування. Види і форми професійного спілкування.
15. Закони спілкування. Стратегії спілкування. Тактики спілкування.
16. Невербальні компоненти спілкування.
17. Гендерні аспекти спілкування.
18. Публічний виступ як засіб комунікації. Види публічного мовлення. Структура доповіді.
19. Структура доведення. Техніка і тактика аргументування.
20. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.
21. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.
22. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.
23. Види суперечки. Коректні і некоректні прийоми маніпулювання в суперечці.
24. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.
25. Етикет телефонної розмови.
26. Мистецтво перемовин.
27. Збори як форма прийняття колективного рішення.
28. Нарада.
29. Дискусія. Форми організації дискусії.
30. Поняття про документ. Класифікація документів. Національний стандарт України.
31. Склад реквізитів документів. Вимоги до розташування реквізитів.
32. Автобіографія. Резюме.
33. Характеристика. Рекомендаційний лист.
34. Заява. Види заяв.
35. Особовий листок з обліку кадрів.
36. Наказ щодо особового складу. Витяг з наказу.
37. Скарга.
38. Трудова книжка.
39. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.
40. Прес-реліз. Повідомлення про захід.
41. Звіт. Рапорт.
42. Службова записка.
43. Протокол, витяг з протоколу.
44. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Етикет ділового листування.
45. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
46. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
47. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Мовні засоби наукового стилю.
48. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.
49. План. Тези.
50. Конспект. Види конспектів.
51. Правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.
52. Анотація.
53. Реферат як жанр академічного письма. Класифікації рефератів.
54. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
55. Вимоги до виконання та оформлювання курсової та дипломної роботи.
56. Рецензія. Відгук.
57. Науковий етикет.
58. Суть і види перекладу наукових текстів. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад.
59. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів.
60. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

ВІІ. Рекомендована література

1. Бацевич Ф. С. Духовна синергетика рідної мови : Лінгвофілософські нариси : монографія. Київ : ВЦ «Академія», 2009. 342 с.
2. Биби́к С. П., Михно І. Л. та ін. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. Київ : Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1999. 400 с.
3. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: навчальний посібник. Київ : АртЕк, 1999. 192 с.
4. Вакуленко О. М. Словник фізичних термінів-синонімів : близько 5000 синонімічних рядів. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2017. 191 с.
5. Васенко Л. А., Дубічинський В. В. та ін. Фахова українська мова : навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2008. 272 с.
6. Глуши́к С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. Київ : Арі́й, 2009. 400 с.
7. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003. 472 с.
8. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. Харків : Торсінг, 2003. 447 с.
9. Культура фахового мовлення : навчальний посібник. За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2005. 572 с.
10. Мацюк З. О., Станкевич Н. І. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Київ : Каравела, 2008. 352 с.
11. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 592 с.
12. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: Навчальний посібник з алгоритмічними приписами. Київ : Центр учбової літератури, 2009. 392 с.
13. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування. Київ : Кондор, 2011. 352 с.
14. Російсько-український словник наукової термінології. Математика. Фізика. Техніка. Науки про землю та космос. Укл. НАН України, Ком. наук. термінології. [В. В. Гейченко, В. М. Завірюхіна та ін.]. Київ : Наукова думка, 1998. 888 с.
15. Російсько-український словник фізичних термінів. Укл. Ю. Караван, Є. Клос та ін. Електронний ресурс: https://chtyvo.org.ua/authors/Karavan_Yurii/Rosiisko-ukrainskyi_slovyk_fizychnykh_terminiv/
16. Семеног О. М. Культура наукової української мови: навчальний посібник. Київ : Академія, 2010. 216 с.
17. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини. За ред. В. М. Бріцина. Київ : Довіра, 2007. 376 с.
18. Український правопис. Електронний ресурс: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019>
19. Українсько-російський словник наукової термінології. За заг. ред. Л. О. Симоненко. Київ – Ірпінь : ВТФ «Перун», 2004. 416 с.
20. Хоменко І. В. Еристика: мистецтво полеміки. Київ : Юрінком Інтер, 2001. 192 с.
21. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2010. 696 с.

Інтернет-ресурси

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua