

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра української мови та лінгводидактики

**УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

СИЛАБУС

нормативного освітнього компонента
підготовки бакалавра галузі знань 29 «Міжнародні відносини»
спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини»
(освітньо-професійна програма «Міжнародний бізнес»)
денної форми навчання

Силабус нормативного освітнього компонента «Українська мова за професійним спрямуванням» для здобувачів освіти спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» денної форми навчання. 26 серпня 2024 року. 11 с.

Розробник:

Масицька Т. Є., доктор філологічних наук, професор кафедри української мови та лінгводидактики.

Силабус нормативного освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри української мови та лінгводидактики.

Протокол № 1 від 26 серпня 2024 року.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми



проф. Бояр А. О.

Завідувачка кафедри



проф. Костусяк Н. М.

1. Опис компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика нормативного компонента
Денна форма навчання	29 Міжнародні відносини 292 Міжнародні економічні відносини, «Міжнародний бізнес», бакалавр	Нормативна
Загальна кількість годин – 90 Кількість кредитів 3		Рік навчання 2024-2025
		Семестр 1-ий
		Лекції немає
ІНДЗ: немає		Практичні 42 год.
		Самостійна робота 42 год.
		Консультації 6 год.
	Форма контролю: залік	
Мова навчання		англійська

2. Інформація про викладача

Масицька Тетяна Євгенівна
 доктор філологічних наук, професор
 професор кафедри української мови та лінгводидактики
masytska.tetiana@vnu.edu.ua
 Дні занять <https://ps.vnu.edu.ua/cgi-bin/timetable.cgi>

3. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу. Програма нормативного освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» складена відповідно до освітньо-професійного рівня підготовки бакалаврів спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини. Предметом вивчення навчальної дисципліни є мова фахової галузі. Велику увагу під час вивчення всіх тем приділено засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Робота над культурою мови здобувачів вищої освіти враховує два аспекти: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їхньої фахової мовної культури.

2. Пререквізити. Вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» базується на знаннях про українську та інші мови, отриманих у середній школі, гімназії або коледжі. **Постреквізити.** Знання та навички й уміння, котрі отримує здобувач вищої освіти у ході вивчення нормативного освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)», стануть необхідною основою для вивчення таких навчальних дисциплін, як «Україна в європейському історичному та культурному

контекстах», «Теорія міжнародних відносин», «Психологія міжособистісної взаємодії», фахових дисциплін і т.д.

3. Мета і завдання освітнього компонента. Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є ознайомлення здобувачів вищої освіти з основами культури мовлення, специфікою функціонування усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху, формування вільного володіння лексикою та термінологією своєї спеціальності. Основними завданнями вивчення освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є:

- підготовка фахівців, які добре володіють українською мовою;
- ознайомлення студентів з особливостями професійного мовлення;
- навчання користуватися спеціальною термінологією в усному і писемному мовленні;
- відновлення й закріплення орфографічних і пунктуаційних навичок;
- поглиблення й розширення знань з основних розділів української мови;
- оволодіння необхідними орфоепічними, граматичними, лексичними та стилістичними нормами;
- вироблення практичних навичок складати ділові папери;

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні **знати:**

- специфіку функціонування усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху;
- загальні вимоги до складання та оформлення професійних текстів і документів;
- лексичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- основні орфографічні норми;
- морфологічні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- синтаксичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- правила словозміни, наголошування, написання термінів, професіоналізмів та стійких сполучень (мовних кліше) майбутнього фаху;
- номенклатурні назви у професійній мові;
- жанри професійного спілкування та їхні основні комунікативні ознаки;
- основи культури професійного мовлення;
- етикет ділового спілкування;

вміти:

- чітко визначати і користуватися двома формами ділового мовлення: усною і писемною, знати їх особливості;
- складати професійні тексти та документи, дотримуючись норм сучасної української літературної мови, використовуючи методику складання фахової документації, термінологічні словники тощо;
- здійснювати спілкування з учасниками трудового процесу на принципах професійного спілкування, орієнтуючись на норми сучасної української літературної мови;
- здійснювати аналіз і коригувати тексти фахової інформації відповідно до норм української літературної мови;
- перекладати тексти українською мовою, працюючи з іншомовними фаховими текстами, використовуючи термінологічні та електронні словники;
- логічно формувати думки, дотримувати послідовності й точності викладу;
- володіти культурою діалогу;

- використовувати власне українські виробничо-професійні фразеологізми та номенклатурні назви, складаючи професійні тексти та спілкуючись на професійному рівні;
- самостійно здобувати знання, здійснювати пошук нової текстової інформації (робота з джерелами навчальної, наукової та довідкової інформації).

4. Результати навчання (компетентності).

Загальні компетентності (ЗК) передбачають:

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 навчатися та бути сучасно навченим.

ЗК 5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

Фахові компетентності (ФК) передбачають:

ФК 12. Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин.

ФК 14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

Програмні результати навчання:

ПРН1. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.

ПРН2. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію.

ПРН4. Систематизовувати й упорядковувати отриману інформацію щодо процесів і явищ у світовому господарстві; оцінювати та пояснювати вплив ендегенних і екзогенних факторів на них; формулювати висновки і розробляти рекомендації з урахуванням особливостей національного і міжнародного середовища.

ПРН5. Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них.

ПРН6. Планувати, організовувати, мотивувати, оцінювати та підвищувати результативність колективної праці, здійснювати дослідження в групі під керівництвом лідера, з урахуванням вимог та особливостей сьогодення в умовах обмеженості часу.

ПРН16. Демонструвати знання про стан досліджень міжнародних економічних відносин та світового господарства у міждисциплінарному поєднанні із політичними, юридичними, природничими науками.

ПРН19. Розуміти та застосовувати чинне законодавство, міжнародні нормативні документи і угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо у сфері міжнародних економічних відносин.

ПРН21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами.

ПРН23. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні.

ПРН25. Презентувати результати дослідження, на базі яких розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін міжнародного середовища.

5. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	Прак-тичні	Самост. робота	Консуль-тації	Контроль/бали
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування					
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування (національна мова, літературна мова та її ознаки, типи мовних норм, професійна мова, її особливості, сфера використання).	7	2	5	-	9
Тема 2. Основи культури української мови (комунікативні ознаки культури мовлення; комунікативна професіограма фахівця; мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет).	12	6	5	1	9
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні (сфери застосування стилів).	6	2	4	-	9
Разом за змістовим модулем 1.	25	10	14	1	27
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація					
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності (функції спілкування; види і форми професійного спілкування).	5	2	2	1	9
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації (публічний виступ та його особливості).	8	4	4	-	9
Тема 6. Культура усного фахового спілкування (індивідуальні форми бесід, особливості їхнього проведення).	4	2	2	-	9
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем (наради, збори, дискусії).	5	2	2	1	9
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	11	6	4	1	9
Разом за змістовим модулем 2	33	16	14	3	45
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 9. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (оформлювання результатів наукової діяльності).	11	6	5	1	9

Тема 10. Українська термінологія у професійному спілкуванні.	9	4	4	1	9
Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	11	6	5		10
Разом за змістовим модулем 3	32	16	14	2	28
Усього годин та балів	90	42	42	6	100

6. Завдання для самостійної роботи:

- ♦ здобувачі освіти самостійно виконують практичні завдання до практичних занять на платформі дистанційного навчання ВНУ імені Лесі Українки: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2045>;
- ♦ ознайомлення зі словниками різних типів;
- ♦ проведення презентації факультету міжнародних відносин / майбутнього фаху;
- ♦ підготовка публічного виступу (добір матеріалу, структурування, робота над технікою та виразністю мовлення);
- ♦ моделювання різноманітних фахових ситуацій та їхнє вербальне оформлення;
- ♦ написання документів (звіт, рецензія, відгук, заява, резюме, протокол, пояснювальна й доповідна записка, службовий лист);
- ♦ створення, аналіз і редагування наукових текстів.

7. Політика оцінювання

Увесь навчальний процес відбувається на засадах чесності, справедливості, відповідальності за результати своєї роботи, довіри до усіх учасників навчального процесу, об'єктивності оцінювання, толерантності, соціальної та гендерної рівності. Під час дистанційного навчання здобувачі освіти самостійно виконують завдання на платформі дистанційного навчання ВНУ імені Лесі Українки: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2045>

Здобувач вищої освіти повинен систематично відвідувати практичні заняття з освітнього компонента, не запізнюватися, аби не переривати роботу викладача та своїх одногрупників.

Поточний контроль здійснюється у формі фронтального, індивідуального чи комбінованого контролю знань здобувачів вищої освіти під час практичного заняття.

Упродовж періоду вивчення дисципліни викладач і здобувачі освіти дотримуються засад академічної доброчесності, акцентуючи увагу на відповідальному ставленні до використання інформації, поваги до праці всіх членів наукової спільноти, дотриманні правил цитування та оформлення покликань та інших принципів, передбачених [Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки](#).

Визнанню можуть підлягати результати навчання, отримані в неформальній освіті (професійні курси/тренінги, онлайн-освіта, стажування тощо), які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають освітньому компоненту «Українська мова (за професійним спрямуванням)» як в цілому, так і його окремим модулям, темі (темам), що передбачені силабусом. Деталі щодо процедури зарахування результатів подані в [Положенні про зарахування результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки](#). Здобувачі освіти можуть отримати додаткові бали за наукову роботу (виступ на конференції, публікація тез, статей, участь у науковому проєкті).

8. Підсумковий контроль

Здобувач вищої освіти може отримати за практичні заняття максимально 100 балів. Форма підсумкового контролю успішності здобувача освіти – залік (1 семестр). Здобувачі

освіти, які за час вивчення курсу в підсумку набрали 60 балів і вище, залік не складають. Усі інші здобувачі освіти готуються до заліку за основними питаннями курсу (із переліком питань до заліку можна ознайомитися в навчально-методичних матеріалах, виданих до курсу).

Якщо здобувач освіти не склав залік з першого разу, то має можливість перескладати його ще двічі (другий раз – приймає викладач, який проводив практичні заняття, третій раз – комісія).

Програма підготовки до підсумкового контролю

1. Державна мова – мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
3. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Поняття мовної норми. Типи мовних норм.
7. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
8. Комунікативні ознаки культури мови.
9. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
10. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
11. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
12. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
13. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
14. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
15. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
16. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
17. Невербальні компоненти спілкування.
18. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
19. Поняття ділового спілкування. Стилї та моделі ділового спілкування.
20. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
21. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
22. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування.
23. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
24. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
25. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
26. Етикет телефонної розмови.
27. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення проблеми.
28. Збори як форма прийняття колективного рішення.
29. Нарада. Види нарад. Особливості проведення нарад.
30. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.
31. Технології проведення «мозкового штурму».
32. Класифікація документів.

33. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
34. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
35. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
36. Документація з кадрово-контрактних питань.
37. Довідково-інформаційні документи.
38. Етикет службового листування.
39. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.
40. Українська термінологія в професійному спілкуванні.
41. Історія і сучасні проблеми української термінології.
42. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
43. Термінологія обраного фаху.
44. Кодифікація і стандартизація термінів.
45. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
46. Оформлювання результатів наукової діяльності.
47. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
48. Анутовання і реферування наукових текстів.
49. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.
50. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
51. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
52. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової роботи. Рецензія, відгук.
53. Науковий етикет.
54. Переклад як вид мовленнєвої діяльності. Види перекладу.
55. Проблеми перекладу наукових текстів.
56. Літературне редагування фахового тексту. Найпоширеніші синтаксичні помилки в наукових текстах та шляхи їх уникнення.

9. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	
1–59	Не зараховано (необхідне перескладання)

10. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Масицька Т. Є. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник для здобувачів вищої освіти факультету міжнародних відносин. Луцьк, 2024. 205 с. [Електронне видання]. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/25542>
2. Масицька Т. Є. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичні рекомендації до виконання практичних завдань і самостійної роботи для здобувачів вищої освіти факультету міжнародних відносин. Луцьк : Вежа-Друк, 2023. 36 с.
3. Масицька Т. Є. Українська мова за професійним спрямуванням: електронний курс дистанційного навчання в програмі «Moodle» для здобувачів освіти напряму підготовки бакалавра, галузі знань 29 Міжнародні відносини спеціальностей 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії (освітньо-професійні програми «Міжнародні відносини», «Міжнародна інформація та суспільні комунікації»), 292 Міжнародні економічні відносини (освітня програма «Міжнародний бізнес») (рекомендовано до використання в навчальному процесі науково-методичною радою ВНУ імені Лесі Українки (протокол № 10 від 21 червня 2023 р.)). URL: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=1578>
4. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.

Додаткова література

1. Васейко В. С., Масицька Т. Є. Особливості функціонування іменного складеного присудка в законодавчому різновиді офіційно-ділового стилю (на матеріалі Конституції Республіки Польща). *Лінгвостилістичні студії*. 2021. Вип. 14. С. 15–25.
2. Масицька Т., Зельман Л. Вплив професійної комунікації на формування спеціальної лексики і термінології. *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка*. Дрогобич : Видавничий дім «Гельветика», 2021. Вип 41. Том 2. С. 135–139.
3. Українсько-англійський словник ділової людини / Гороть Є. І., Василенко О. В., Єфремова Н. В. [та ін.] ; за заг. ред. Гороть Є. І. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2014. 576 с.
4. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Ін-т української мови. Київ : Наук. думка, 2019. 392 с.
5. Масицька Т. Є. Особливості організації навчального процесу дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для здобувачі освіти за спеціальністю «Міжнародні економічні відносини». *Сучасні тенденції розвитку науки та освіти в умовах євроінтеграції: Міжнародна науково-практична конференція, м. Вінниця, 29–30 березня 2022 р.: тези та статті*. Вінниця : Вінницький кооперативний інститут, 2022. С. 195–196.
6. Kostusiak N., Navalna M., Skliarenko O., Masytska T., Sydorenko T., Prymachok O., Holiukh L. Expression of Negation in Media Texts During the Russian-Ukrainian War. *AD ALTA: Journal of Interdisciplinary Research*, 2023. Vol. 13, Issue 1, Spec. Issue

XXXIV. P. 123–131.

7. Melnyk I., Masytska T., Holoiukh L., Kravchuk V., Polezhaieva T., Honchar K. Evaluative Lexis in Contemporary Publicistic Discourse: Lexicological and Psycholinguistic Projection. *AD ALTA: Journal of Interdisciplinary Research*. Vol. 12, Issue 1, Spec. Issue XXVII. 2022. С. 12–19.
8. Kostusiak N., Shulska N., Semashko T., Tiutiuma T., Masytska T., Volianiuk I., Sydorenko O., Demeshko I., Radko A., Sadivnycha M. Thematic and Functional-Style Diffuseness of Vocabulary in Modern Media Texts. *AD ALTA: Journal of Interdisciplinary Research*. 2024. Vol. 14, Issue 1, Spec. Issue XLI. P. 66–71.

Інтернет-ресурси

- 20 цікавих фактів про українську мову, які слід знати. URL: <https://lviv1256.com/lists/20-tsikavyh-faktiv-pro-ukrajinsku-movu-yaki-slid/> (дата звернення 29.08.2023).
- Довідник цікавих фактів та корисних знань. URL: <http://dovidka.biz.ua/vislovi-pro-movu/>
- Вплив ділових культур на спілкування з іноземними партнерами. URL: https://pidru4niki.com/19991130/menedzhment/vpliv_dilovih_kultur_spilkuvannya_inozemnimi_partnerami (дата звернення 29.08.2023).
- Мацюк З., Станкевич С. Українська мова професійного спрямування. URL: <http://posek.km.ua/biblioteka> (дата звернення 29.08.2023).
- Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019> (дата звернення 29.08.2023).
- Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?> (дата звернення 29.08.2023).