

МІНІСТЕРСТВО ОСІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра історії та культури української мови

УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

СИЛАБУС

нормативної навчальної дисципліни
підготовки бакалавра
галузі знань 03 Гуманітарні науки
спеціальності 035 Філологія
(освітня програма «Прикладна лінгвістика.
Переклад і комп'ютерна лінгвістика»)

Силабус навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів спеціальності 035 Філологія, освітньо-професійної програми «Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика».

Розробник:

Приймачок Оксана Іванівна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри історії та культури української мови

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри історії та культури української мови
Протокол № 1 від 30 серпня 2021 року

Завідувач кафедри



проф. Богдан С.К.

I. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
|---|--|--------------------------------------|
| Денна форма навчання | 03 Гуманітарні науки | Нормативна |
| Кількість годин / кредитів 90/3 | 035 Філологія | Рік навчання 1-й |
| Тижневих годин: Аудиторних – 2,5 Самостійної роботи – 4 Консультацій – 0,5 | Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика | Семестр 2-й |
| | Бакалавр | Практичні 42 год. |
| | | Самостійна робота 42 год. |
| | | Консультації 6 год. |
| | | Форма контролю: екзамен |
| Мова навчання | | українська |

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Заочна форма навчання | 03 Гуманітарні науки | Нормативна |
| Кількість годин / кредитів 90/3 | 035 Філологія | Рік навчання 2-й |
| | Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика | Семестр 3-й |
| | Бакалавр | Практичні 14 год. |
| | | Самостійна робота 64 год. |
| | | Консультації 12 год. |
| | | Форма контролю: екзамен |
| Мова навчання | | українська |

II. Інформація про викладача

Приймачок Оксана Іванівна

Науковий ступінь – кандидат філологічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри історії та культури української мови

Контактна інформація: мобільний телефон (050) 378 78 07,

ел. пошта Pryjmachok.Oksana@vnu.edu.ua

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

III. Опис дисципліни

1. Анотація курсу.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є сучасна українська літературна мова професійної сфери. Фахівці нової генерації мають бути не тільки професійно кваліфікованими, а й мовно компетентними, тобто

досконало володіти українською літературною мовою у повсякденно-професійній, офіційно-документальній сфері, а також набути навичок комунікативно вмотивованого використання фахової української мови.

2. Мета і завдання навчальної дисципліни.

Мета навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» – формування у майбутніх фахівців-філологів професійно зорієнтованих умінь і навичок досконалого володіння державною українською літературною мовою у фаховій сфері.

Основні **завдання** вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»: сформувати компетенцію майбутніх фахівців, що містить знання і практичне оволодіння нормами літературної професійної мови; навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; вміння і навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері; стійкі навички усного й писемного мовлення, зорієнтованого на професійну специфіку; навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів.

3. Результати навчання (компетентності).

Загальні компетентності:

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 як усно, так і письмово.

ЗК-5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

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

ЗК-11. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК-12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

Фахові компетентності:

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

ФК-8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

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

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

ФК-12. Здатність до організації ділової комунікації.

Програмні результати навчання:

ПНР-1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПНР-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.

ПРН-3. Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН-4. Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства.

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

ПРН-6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН-8. Знати й розуміти систему мови, історію мови, що вивчається, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.

ПРН-9. Характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію.

ПРН-10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

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

ПРН-12. Аналізувати мовні одиниці, вивчати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

ПРН-14. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН-15. Здійснювати лінгвістичний та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

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

4. Структура навчальної дисципліни.

Денна форма навчання

| Назви змістових модулів і тем | Усього | Лек. | Практ. | Сам. роб. | Конс. | *Форма контролю / Бали |
|---|-----------|----------|-----------|-----------|----------|------------------------|
| Змістовий модуль 1. | | | | | | |
| Українська літературна мова – мова професійного спілкування | | | | | | |
| Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування | 10 | - | 4 | 6 | - | ДС / 4 |
| Тема 2. Основи культури української мови | 11 | - | 6 | 4 | 1 | Т / 4 ДС / 2 |
| Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 9 | - | 4 | 4 | 1 | РМГ / 2 Т / 2 |
| Разом за модулем 1 | 30 | - | 14 | 14 | 2 | 14 |

| Змістовий модуль 2. Професійне спілкування | | | | | | |
|---|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-------------------|
| Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності | 10 | - | 6 | 4 | - | ДС / 4 РМГ / 2 |
| Тема 5. Культура усного фахового спілкування | 11 | - | 6 | 4 | 1 | ІРС / 4 |
| Тема 6. Писемна професійна комунікація (ділові папери) | 13 | - | 6 | 6 | 1 | ДС / 4 |
| Разом за модулем 2 | 34 | - | 18 | 14 | 2 | 14 |
| Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності | | | | | | |
| Тема 7. Українська термінологія у професійному спілкуванні | 8 | - | 2 | 6 | - | ДС / 2 РЗ / 2 |
| Тема 8. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні | 9 | - | 4 | 4 | 1 | ДС / 2 РЗ / 2 |
| Тема 9. Проблеми редагування наукових текстів | 9 | - | 4 | 4 | 1 | РЗ / 4 |
| Разом за модулем 3 | 26 | - | 10 | 14 | 2 | 12 |
| Екзамен | | | | | | 60 |
| Всього годин / Балів | 90 | - | 42 | 42 | 6 | 100 |

Заочна форма навчання

| Назви змістових модулів і тем | Усього | Лек. | Практ. | Сам. роб. | Конс. | *Форма контролю / Бали |
|--|-----------|----------|----------|-----------|----------|------------------------|
| * Змістовий модуль 1. Українська літературна мова – мова професійного спілкування | | | | | | |
| Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування | 14 | - | 2 | 10 | 2 | ДС / 4 |
| Тема 2. Основи культури української мови | 16 | - | 2 | 12 | 2 | Т / 4 ДС / 2 |
| Разом за модулем 1 | 30 | - | 4 | 22 | 4 | 14 |
| Змістовий модуль 2. Професійне спілкування | | | | | | |
| Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності | 11 | - | 2 | 8 | 1 | ДС / 4 РМГ / 2 |
| Тема 4. Культура усного фахового спілкування | 9 | - | 2 | 6 | 1 | ІРС / 4 |
| Тема 5. Писемна професійна комунікація (ділові папери) | 12 | - | 2 | 8 | 2 | ДС / 4 |
| Разом за модулем 2 | 32 | - | 6 | 22 | 4 | 14 |
| Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності | | | | | | |
| Тема 6. Українська термінологія у професійному спілкуванні | 14 | - | 2 | 10 | 2 | ДС / 2 РЗ / 2 |
| Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні | 14 | - | 2 | 10 | 2 | ДС / 2 РЗ / 2 |

| | | | | | | |
|----------------------|----|---|----|----|----|-----|
| Разом за модулем 3 | 28 | - | 4 | 20 | 4 | 12 |
| Екзамен | | | | | | 60 |
| Всього годин / Балів | 90 | - | 14 | 64 | 12 | 100 |

*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 самостійного опрацювання.

| № з/п | Тема | Кількість годин (денна/заочна) |
|-------|--|--------------------------------|
| 1 | Мовна ситуація і мовна політика в сучасній Україні | 2 / 4 |
| 2 | Українське законодавство про мови в Україні | 4 / 4 |
| 3 | Труднощі української словозміни | 2 / 4 |
| 4 | Український правопис – 2019: основні зміни | 2 / 4 |
| 5 | Варіантні норми в новій редакції правопису 2019 року | 2 / 4 |
| 6 | Мовленнєві стратегії і тактики | 4 / 4 |
| 7 | Невербальні засоби спілкування | 2 / 4 |
| 8 | Мовні засоби переконування | 2 / 4 |
| 9 | Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації | 4 / 8 |
| 10 | Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки | 4 / 4 |
| 11 | Доба «розстріляного Відродження» в українському термінознавстві | 4 / 4 |
| 12 | Термінологія прикладної лінгвістики | 2 / 4 |
| 13 | Способи творення термінів | 2 / 4 |
| 14 | Анотування і реферування наукових текстів | 4 / 4 |
| 15 | Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила | 2 / 4 |
| | Разом | 42 / 64 |

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). Підготовка до практичних занять здійснюється за посібником: *Приймачок О. І. Українська мова за професійним спрямуванням: навчально-методичні матеріали.* Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 44 с.

У разі дистанційного чи комбінованого навчального процесу студенти працюють з електронним освітнім ресурсом на університетській платформі Moodle: *Приймачок О. І. Українська мова (за професійним спрямуванням) :* [Електронний курс в LSM Moodle]. Рекомендовано науково-методичною

радою ВНУ ім. Лесі Українки до використання у навчальному процесі (протокол № 10 від 16.06.2021).

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою і складається із суми балів за поточний контроль знань (максимум 40 балів) і балів за екзамен у формі комп'ютерного тестування (максимум 60 балів). Поточне оцінювання відбувається на кожному практичному занятті (1–2 бали).

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 (наприклад, презентація (PowerPoint) з переліку тем для самостійного опрацювання).

V. Підсумковий контроль

Формою підсумкового семестрового контролю є екзамен у формі комп'ютерного тестування (максимум 60 балів). Підготуватися до іспиту можна за посібником: *Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань для студ. вищ. навч. закл. / С. К. Богдан (відп. ред.). Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 176 с.*

VI. Шкала оцінювання

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

VI. Рекомендована література

1. Васенко Л. А., Дубічинський В.В. та ін.. Фахова українська мова: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2008. 272 с.
2. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. Київ : А.С.К., 2004. 400 с.
3. Жайворонок В. В., Бріцин В. М., Тараненко О. О. Українська мова в професійній діяльності: навч. посіб. Київ: Вища школа, 2006. 431 с.
4. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці, 2005. 290 с.

5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібн. Київ : Каравела, 2016. 352 с.
6. Мацько Л. І. Культура української фахової мови : навч. посіб. Київ : ВЦ “Академія”, 2007. 360 с.
7. Приймачок О. І. Синонімія, дублетність і варіантність в українській літературознавчій терміносистемі. *Лінгвостилістичні студії: наук. журн.* [редкол.: С. К. Богдан (гол. ред.) та ін.]. Луцьк: Східноєвропейський університет ім. Лесі Українки, 2017. Вип. 7. С. 127–135.
8. Приймачок О. І. Українська мова за професійним спрямуванням: навчально-методичні матеріали. Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 44 с.
9. Приймачок О. І. Українська мова (за професійним спрямуванням): [Електронний курс в LSM Moodle]. Рекомендовано навчально-методичною радою ВНУ ім. Лесі Українки до використання в навчальному процесі (протокол № 10 від 16.06.2021)
10. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини / за ред. В. М. Бріцина. Київ : Довіра, 2007. 376 с.
11. Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань / С. К. Богдан (відп. ред.). Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 176 с.
12. Український правопис. Харків : Фоліо, 2019. 260 с.
13. Чорненький Я. Я. Українська мова (за професійним спрямуванням). Ділова українська мова. Теорія. Практика. Самостійна робота: навч. посібник. Київ : Центр навч. літ-ри., 2016. 304 с.
14. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Українська мова на щодень, на щомить (для державних службовців) : навч. посіб. Київ : Атіка, 2014. 290 с.
15. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ : Алерта, 2014. 696 с.