

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**

**Факультет педагогічної освіти та соціальної роботи**  
**Кафедра теорії і методики початкової освіти**

**СИЛАБУС**  
нормативної навчальної дисципліни  
**УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**  
підготовки освітнього ступеня бакалавра  
спеціальності **013 «Початкова освіта»**  
освітньої програми **«Початкова освіта»**

**Силабус навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»** підготовки освітнього ступеня бакалавра, галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка», спеціальності 013 «Початкова освіта», освітньої програми «Початкова освіта».

**Розробник:** Здіховська Тетяна Вікторівна, доцент кафедри теорії і методики початкової освіти, кандидат філологічних наук.

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри теорії і методики початкової освіти

протокол № 1 від 31 серпня 2021 року

Завідувач кафедри:  (P. M. Пріма)

### I. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма здобуття освіти	Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка  Спеціальність: 013 «Початкова освіта»  Освітня програма: «Початкова освіта»  перший (бакалаврський) рівень освіти	Нормативна
90 год. 3 кредити		Рік навчання – 1
		Семестр – 2
ІНДЗ: є		Лекції –
		Практичні – 42 год.
		Самостійна робота – 40 год.
	Консультації – 8 год.	
	Форма контролю: екзамен	
Мова навчання		українська

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Заочна форма здобуття освіти	Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка  Спеціальність: 013 «Початкова освіта»  Освітня програма: «Початкова освіта»  перший (бакалаврський) рівень освіти	Нормативна
60 год. 2 кредити		Рік навчання – 1
		Семестр – 2
ІНДЗ: є		Лекції –
		Практичні – 6 год.
		Самостійна робота – 46 год.
	Консультації – 8 год.	
	Форма контролю: екзамен	
Мова навчання		українська

### II. Інформація про викладача

Викладач	Здіховська Тетяна Вікторівна
Науковий ступінь	Кандидат філологічних наук
Вчене звання	Доцент
Посада	Доцент кафедри теорії і методики початкової освіти
Профайл	<a href="https://wiki.vnu.edu.ua/wiki/Здіховська_Тетяна_Вікторівна">https://wiki.vnu.edu.ua/wiki/Здіховська Тетяна Вікторівна</a>
Телефон	+38(097)9131376
e-mail	<a href="mailto:zdihovska.tetyana@gmail.com">zdihovska.tetyana@gmail.com</a>
Дні занять	<a href="http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700">http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700</a>

### III. Опис дисципліни

#### 1. Анотація курсу

В умовах розбудови України, утвердження її на міжнародній арені, закріплення української мови як державної, розширення процесів демократизації нашого суспільства

постала настійна потреба впровадження української мови в усі сфери життєдіяльності держави, забезпечення використання її у професійній діяльності кожного.

Отже, майбутнім фахівцям мова потрібна не як сукупність правил, а як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування й 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 в школі, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного й писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння й навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері.

Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» передбачає продовження формування національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови.

## 2. Пререквізити. Постреквізити

Попередніми курсами, на яких базується дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)», є «Сучасна українська мова з практикумом».

Дисципліни, для вивчення яких потрібні знання і уміння з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»: «Сучасні педагогічні технології навчання української мови та літературного читання в початковій школі», «Основи культури та техніки мовлення», «Практикум з українського правопису».

## 3. Мета і завдання навчальної дисципліни

### *Мета навчальної дисципліни:*

- формування комунікативної компетентності студентів;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;
- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

### *Завдання навчальної дисципліни:*

- 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)

Загальні компетентності (КЗ)	КЗ-2. Інформаційно-аналітична. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу, систематизації й узагальнення інформації, зокрема професійно-педагогічної, з різних джерел та формулювання логічних висновків.
	КЗ-3. Дослідницько-праксеологічна. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу, систематизації й узагальнення інформації, зокрема професійно-педагогічної, з різних джерел та формулювання логічних висновків.

	<p>КЗ-4. Комунікативна. Здатність спілкуватися державною мовою на офіційно-діловому рівні; володіти навичками нормативного літературного мовлення (його усною та писемною формою) в різних сферах комунікації. Здатність до розуміння чужих і продукування власних програм комунікативної поведінки, адекватних цілям, сферам, ситуаціям спілкування, активній взаємодії з іншими мовленнєвими суб'єктами. Уміння володіти різновидами стилів мовленнєвого спілкування в ситуаціях запобігання та врегулювання конфліктів.</p>
	<p>КЗ-6. Етична. Здатність діяти на основі принципів і норм етики, правил культури поведінки у стосунках з дорослими й дітьми на основі загальнолюдських і національних цінностей, норм суспільної моралі; дотримуватися принципів педагогічної етики (професійної етики вчителя початкової школи).</p>
	<p>КЗ-8. Міжособистісної взаємодії. Здатність до ефективної міжособистісної взаємодії; зокрема, здатність успішно взаємодіяти з керівництвом, колегами, учнями та їхніми батьками; володіння алгоритмами конструктивного вирішення педагогічних конфліктів. Здатність працювати в команді, здатність до співпраці, групової та кооперативної діяльності. Здатність бути критичним і самокритичним, наполегливим щодо поставлених завдань і взятих зобов'язань.</p>
	<p>КЗ-12. Інформаційно-комунікаційна. Здатність до застосування сучасних засобів інформаційних і комп'ютерних технологій для розв'язання комунікативних задач у професійній діяльності вчителя початкових класів й у повсякденному житті.</p>
<p>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</p>	<p>СК-1.1. Філологічна компетентність. Здатність до застосування професійно профільованих лінгвістичних і літературознавчих знань, умінь та навичок, що становлять теоретичну основу початкового курсу мови навчання, мови вивчення, іноземної мови, літературного читання та їхніх окремих змістових ліній. Складниками філологічної компетентності є лінгвістична, мовленнєва, літературознавча.</p>
	<p>СК – 5. Професійно-комунікативна компетентність (ПКК). Здатність актуалізувати та застосовувати комунікативні знання, навички, вміння, настанови, стратегії й тактики комунікативної поведінки, здобутий досвід комунікативної діяльності, а також індивідуально-психологічні якості особистості задля успішного здійснення в конкретних умовах педагогічної комунікативної діяльності з молодшими школярами, батьками, колегами.</p>
	<p>СК – 5.2. Вербально-логічна. Здатність педагога володіти доцільними формами вербального професійного спілкування в колективі, сприймати, осмислювати й відтворювати зміст і основну думку усних і письмових висловлювань, коригувати власне й чуже мовлення; здатність опрацьовувати, групувати навчальну інформацію, адекватно усвідомлювати комунікативний сенс повідомлень, запам'ятовувати й у разі необхідності актуалізувати в пам'яті професійні знання, фактичні дані, навчальну інформацію.</p>
	<p>СК – 5.3. Інтерактивна. Здатність педагога організувати ефективну спільну навчально-виховну діяльність і педагогічне спілкування; здатність співпрацювати для досягнення поставленої мети, знаходячи при цьому шляхи взаємодії зі всіма суб'єктами навчально-виховного середовища.</p>
	<p>СК – 5.4. Соціально-комунікативна. Здатність учителя в будь-якій педагогічній ситуації орієнтуватися на всіх учасників навчально-виховного середовища, приймати правильні рішення і, як наслідок, досягати поставленої мети навчання й виховання.</p>

	СК – 5.6. Предметно-змістова. Володіння змістовим аспектом комунікації, термінологією, мовленнєвими конструкціями, що притаманні всім предметам, визначеним навчальним планом початкової школи та здатність до розв'язання певного кола питань у конкретній ситуації педагогічної діяльності вчителя початкових класів.
--	---

## 5. Структура навчальної дисципліни

*Денна форма здобуття освіти*

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Усього	у тому числі				Форма контролю/ Бали
		Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування</b>						
<b>Тема 1.</b> Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування	2			2		
<b>Тема 2.</b> Сучасна українська літературна мова	8		4	2	2	Т, ІРС / 4
<b>Тема 3.</b> Основи культури української мови	4		2	2		ДБ, Т / 2
<b>Тема 4.</b> Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	4		2	2		РМГ, Т / 1
Разом за змістовим модулем 1	18		8	8	2	7
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>						
<b>Тема 5.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності	4		2	2		ДС, Т, ІРС / 2
<b>Тема 6.</b> Риторика та мистецтво презентації	6		4	2		ДС, ДБ, РМГ / 4
<b>Тема 7.</b> Культура усного фахового спілкування	5		2	3		ДБ, Т, РМГ / 2
<b>Тема 8.</b> Форми колективного обговорення професійних проблем	7		4	3		ДС, ДБ, ІРС / 3
<b>Тема 9.</b> Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	4		2	2		Т, ІРС / 1
<b>Тема 10.</b> Документація з кадрово-контрактних питань	9		4	3	2	ІНДЗ / ІРС / 2 Т / 4
<b>Тема 11.</b> Довідково-інформаційні документи	9		4	3	2	Т, ІРС / 4
<b>Тема 12.</b> Етикет ділового листування	4		2	2		Т, ІРС / 2
Разом за змістовим модулем 2	48		24	20	4	24

<b>Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності</b>						
<b>Тема 13.</b> Українська термінологія у професійному спілкуванні	6		2	4		Т, ІРС / 1
<b>Тема 14.</b> Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	12		6	4	2	ДС, РМГ, ІРС / 6
<b>Тема 15.</b> Переклад і редагування наукових текстів	6		2	4		Т, ІРС, Р / 2
Разом за змістовим модулем 3	24		10	12	2	9
Екзамен						Т / 60
<b>Усього годин/балів</b>	90		42	40	8	100

*Заочна форма здобуття освіти*

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Усього	у тому числі				Форма контролю/ Бали
		Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування</b>						
<b>Тема 1.</b> Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування. Сучасна українська літературна мова	2			2		
<b>Тема 2.</b> Основи культури української мови	4		2	2		ДС, Т, ІРС, РМГ / 15
<b>Тема 3.</b> Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	4			4	1	
Разом за змістовим модулем 1	10		2	8	1	15
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>						
<b>Тема 4.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності	2			2		
<b>Тема 5.</b> Риторика та мистецтво презентації	7			6	1	
<b>Тема 6.</b> Культура усного фахового спілкування	5			4	1	
<b>Тема 7.</b> Форми колективного обговорення професійних проблем	7			6	1	
<b>Тема 8.</b> Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань та довідково-інформаційні	8		2	4		ДС, Т, ІРС, РМГ / 15

документи						
<b>Тема 9.</b> Етикет ділового листування	4			4	1	
Разом за змістовим модулем 2	33		2	26	4	15
<b>Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності</b>						
<b>Тема 10.</b> Українська термінологія у професійному спілкуванні	4			4	1	
<b>Тема 11.</b> Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	6		2	4	1	ДС, Т, ІРС, РМГ / 10
<b>Тема 12.</b> Переклад і редагування наукових текстів	7			4	1	
Разом за змістовим модулем 3	17		2	12	3	10
Екзамен						Т / 60
<b>Усього годин/балів</b>	<b>60</b>		<b>6</b>	<b>46</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

\*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

*Денна форма здобуття освіти*

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	<p style="text-align: center;"><b>Державна мова – мова професійного спілкування. Сучасна українська літературна мова</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Національна ідентичність в Україні в умовах глобалізаційних викликів.</li> <li>2. Засоби милозвучності української мови.</li> <li>3. Походження української мови.</li> <li>4. Склад. Закономірності виділення складів в українській мові.</li> <li>5. Зміни приголосних у потоці мовлення.</li> <li>6. Наголос – важливий засіб оформлювання усного мовлення.</li> <li>7. Особливості наголошування іменників (прикметників, числівників, дієслів) в українській мові.</li> <li>8. Мова – душа нації.</li> <li>9. Чергування [о], [є] з [і].</li> <li>10. Зміни приголосних за словотворення.</li> <li>11. Літера Ґ в українській мові.</li> <li>12. Звуковий склад української мови.</li> <li>13. Особливості вживання іменників у професійному мовленні.</li> <li>14. Труднощі у вживанні прийменникових конструкцій.</li> <li>15. Числівник у професійному мовленні.</li> <li>16. Синонімічний вибір слова.</li> </ol>	4



	<p>17. Особливості вживання прикметника у професійному мовленні.</p> <p>18. Особливості вживання дієслова у професійному мовленні.</p> <p>19. Синтаксис професійного мовлення.</p>	
2	<p style="text-align: center;"><b>Основи культури української мови</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мовна культура людини – це дзеркало її духовної культури.</li> <li>2. Роль словників у підвищенні мовної культури.</li> <li>3. Ввічливість – основа фахового спілкування</li> <li>4. Діловий етикет.</li> <li>5. Основні правила спілкування.</li> <li>6. Типові помилки в ситуації вітання.</li> <li>7. Ідіоетнічність спілкувального етикету.</li> <li>8. Історія виникнення етикету.</li> <li>9. Український тост.</li> <li>10. Національно-культурна специфіка мовленнєвого етикету.</li> <li>11. Запрошення як стандартна етикетна ситуація.</li> <li>12. Мовний етикет і його структура.</li> <li>13. Традиційні звертання українців.</li> <li>14. Українська гостинність і традиції мовного етикету.</li> <li>15. Мовний етикет української науки.</li> <li>16. Мовний «антиетикет» сучасного студента.</li> <li>17. Чи люблять українці говорити компліменти?</li> </ol>	2
3	<p style="text-align: center;"><b>Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Експресивні стилі як різновиди мови за ступенем інтенсивності вираження змісту.</li> <li>2. Проповідницький підстиль конфесійного стилю.</li> <li>3. Паронімія як стилістичний засіб і як вада тексту.</li> <li>4. Використання синонімії в різних стилях мови.</li> <li>5. Лексика іншомовного походження в стилістичному плані.</li> <li>6. Мовні й стилістичні функції професіоналізмів.</li> <li>7. Стилістичний аспект розмовної лексики.</li> <li>8. Фразеологія офіційно-ділового стилю української мови.</li> </ol>	2
4	<p style="text-align: center;"><b>Спілкування як інструмент професійної діяльності</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особливості міжособистісного спілкування.</li> <li>2. Персоніфікація особистості і спілкування.</li> <li>3. Класифікація невербальних засобів спілкування.</li> <li>4. Віртуальне спілкування і його особливості.</li> <li>5. Класифікація невербальних засобів спілкування.</li> <li>6. Кінетика – один із найважливіших засобів невербального спілкування.</li> <li>7. Стилі спілкування.</li> <li>8. Внутрішнє і зовнішнє мовлення.</li> <li>9. Параметри спілкувальної ситуації.</li> <li>10. Основні закони спілкування.</li> <li>11. Стратегії мовленнєвого спілкування.</li> </ol>	2
5	<p style="text-align: center;"><b>Риторика і мистецтво презентації</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Екологія духу і екологія живого слова.</li> <li>2. Видатний український любомудр Григорій Сковорода – майстер красного слова.</li> <li>3. Оратор і аудиторія: контакт, вплив, взаємодія.</li> <li>4. Техніка мовлення оратора.</li> <li>5. Мистецтво переконувати.</li> </ol>	2

	6. Логічні аспекти культури риторичної комунікації. 7. Імідж оратора крізь призму риторики. 8. Риторика у житті сучасної людини. 9. Комунікативна культура оратора.	
6	<b>Культура усного фахового спілкування</b> 1. Діалог і його організація. 2. Етичні вимоги до спілкування по телефону. 3. Вербальні й невербальні компоненти діалогу. 4. Організація полілогу. 5. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. 6. Стратегії поведінки під час ділової бесіди.	3
7	<b>Форми колективного обговорення професійних проблем</b> 1. Загальні правила досягнення позитивного результату дискусії. 2. Основні етапи підготовки та проведення зборів. 3. Організаційна культура як шлях досягнення високого рівня професійної діяльності. 4. Специфіка колективного обговорення питань. 5. Стратегії проведення перемовин. 6. Технології проведення нарад. 7. Форми організації дискусії. 8. Прийоми боротьби опонентів за перемогу в дискусії. 9. Технологія проведення наради за методом “мозкової атаки”. 10. Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки. 11. Технології проведення “мозкового штурму”.	3
8	<b>Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</b> 1. Печатки і штампи органів державної влади та організацій різних форм власності. 2. Велика і мала літера у назвах документів, законодавчих актів, атрибутів держави.	2
9	<b>Документація з кадрово-контрактних питань</b> 1. Особливості вживання дієслівних форм у текстах кадрово-контрактних документів. 2. Історія становлення та особливості офіційно-ділового стилю. 3. Особливості відмінювання іменників II відміни. 4. Конструкції з прийменником в українській та російській мовах.	3
10	<b>Довідково-інформаційні документи</b> 1. Сучасні технології публік рілейшнз. 2. Прес-реліз у РК-акціях. 3. Матеріали для преси: інформаційні повідомлення, прес-релізи. 4. Створення прес-релізу для Інтернет-ЗМІ. 5. Оголошення. Повідомлення про захід.	3
11	<b>Етикет службового листування</b> 1. Стиль ділових листів. 2. Як оволодіти мистецтвом службового листування? 3. Рекламні листи. 4. Відповідь на сердиті листи. 5. Заохочувальні та спонукальні листи. 6. Епістолярій Лесі Українки.	2
	<b>Українська термінологія в професійному спілкуванні</b> 1. Створення й видання україномовних підручників як один із	4

12	<p>щаблів розвитку вітчизняного термінознавства.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Українська термінологія і національні культурні традиції.</li> <li>3. Правописні проблеми в українській науковій термінології.</li> <li>4. Українська термінологія як чинник державності української мови.</li> <li>5. Роль синонімів в термінологічних системах.</li> <li>6. Місце інтернаціональних термінів у системі термінів національних мов.</li> <li>7. Роль перекладу в поповненні термінологічної лексики.</li> <li>8. Українізація іншомовних термінів.</li> <li>9. Калькування окремих термінів з інших мов.</li> <li>10. Особливості розвитку термінолексики на межі століть.</li> <li>11. Актуальні проблеми термінознавства.</li> <li>12. Номенклатура як сукупність термінів, символів і назв.</li> <li>13. Українська термінологія – національна за своїми витокami, міжнародна за своїм поширенням.</li> <li>14. Питоме і чуже в термінології.</li> <li>15. Історія і сучасні проблеми української термінології.</li> <li>16. Українські електронні фахові словники.</li> <li>17. Особливості перекладу запозиченої термінологічної лексики українською мовою.</li> <li>18. Урахування національної традиції у термінотворенні.</li> <li>19. Проблеми перекладу термінології (правничної, бізнесової, управлінської, технічної).</li> <li>20. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.</li> <li>21. Термінологія в її історичному розвитку.</li> <li>22. Мова науки і національна мова.</li> </ol>	
13	<p><b>Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.</li> <li>2. Мовні засоби наукового стилю.</li> <li>3. Реферат як жанр академічного письма.</li> <li>4. Науковий етикет.</li> <li>5. Особливості усного й писемного науково мовлення.</li> <li>6. Науковий текст і професійний виклад думки.</li> <li>7. Лексикографічна компетенція як показник мовної культури науковця.</li> </ol>	4
14	<p><b>Проблеми перекладу і редагування наукових текстів</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Переклад як вид мовленнєвої діяльності.</li> <li>2. Значення перекладних словників у фаховій діяльності науковця.</li> <li>3. Особливості перекладу наукових текстів.</li> <li>4. Літературне редагування фахового тексту: специфіка і завдання.</li> <li>5. Вибір синоніма під час перекладу.</li> </ol>	4
	<b>Разом</b>	<b>40</b>

*Заочна форма здобуття освіти*

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	<p><b>Державна мова – мова професійного спілкування. Сучасна українська літературна мова</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Національна ідентичність в Україні в умовах глобалізаційних викликів.</li> </ol>	2

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Засоби милозвучності української мови.</li> <li>3. Склад. Закономірності виділення складів в українській мові.</li> <li>4. Зміни приголосних у потоці мовлення.</li> <li>5. Особливості наголошування іменників, прикметників, числівників, дієслів в українській мові.</li> <li>6. Особливості вживання іменників у професійному мовленні.</li> <li>7. Труднощі у вживанні прийменникових конструкцій.</li> <li>8. Числівник у професійному мовленні.</li> <li>9. Синонімічний вибір слова.</li> <li>10. Особливості вживання прикметника у професійному мовленні.</li> <li>11. Особливості вживання дієслова у професійному мовленні.</li> <li>12. Синтаксис професійного мовлення.</li> </ol>	
2	<p style="text-align: center;"><b>Основи культури української мови</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мовна культура людини – це дзеркало її духовної культури.</li> <li>2. Роль словників у підвищенні мовної культури.</li> <li>3. Ввічливість – основа фахового спілкування.</li> <li>4. Діловий етикет.</li> <li>5. Основні правила спілкування.</li> <li>6. Типові помилки в ситуації вітання.</li> <li>7. Ідіотетнічність спілкувального етикету.</li> <li>8. Національно-культурна специфіка мовленнєвого етикету.</li> <li>9. Запрошення як стандартна етикетна ситуація.</li> <li>10. Мовний етикет і його структура.</li> <li>11. Традиційні звертання українців.</li> <li>12. Українська гостинність і традиції мовного етикету.</li> <li>13. Мовний етикет української науки.</li> <li>14. Мовний «антиетикет» сучасного студента.</li> <li>15. Чи люблять українці говорити компліменти?</li> </ol>	2
3	<p style="text-align: center;"><b>Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Експресивні стилі як різновиди мови за ступенем інтенсивності вираження змісту.</li> <li>2. Проповідницький підстиль конфесійного стилю.</li> <li>3. Паронімія як стилістичний засіб і як вада тексту.</li> <li>4. Використання синонімії в різних стилях мови.</li> <li>5. Лексика іншомовного походження в стилістичному плані.</li> <li>6. Мовні й стилістичні функції професіоналізмів.</li> <li>7. Стилістичний аспект розмовної лексики.</li> <li>8. Фразеологія офіційно-ділового стилю української мови.</li> </ol>	4
4	<p style="text-align: center;"><b>Спілкування як інструмент професійної діяльності</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особливості міжособистісного спілкування.</li> <li>2. Персоніфікація особистості та спілкування.</li> <li>3. Класифікація невербальних засобів спілкування.</li> <li>4. Віртуальне спілкування і його особливості.</li> <li>5. Класифікація невербальних засобів спілкування.</li> <li>6. Кінетика – один із найважливіших засобів невербального спілкування.</li> </ol>	2

	<p>7. Стили спілкування.</p> <p>8. Внутрішнє і зовнішнє мовлення.</p> <p>9. Параметри спілкувальної ситуації.</p> <p>10. Основні закони спілкування.</p> <p>11. Стратегії мовленнєвого спілкування.</p>	
5	<p align="center"><b>Риторика і мистецтво презентації</b></p> <p>1. Оратор і аудиторія: контакт, вплив, взаємодія.</p> <p>2. Техніка мовлення оратора.</p> <p>3. Мистецтво переконувати.</p> <p>4. Логічні аспекти культури риторичної комунікації.</p> <p>5. Імідж оратора крізь призму риторики.</p> <p>6. Риторика у житті сучасної людини.</p> <p>7. Комунікативна культура оратора.</p>	6
6	<p align="center"><b>Культура усного фахового спілкування</b></p> <p>1. Діалог і його організація.</p> <p>2. Етичні вимоги до спілкування по телефону.</p> <p>3. Вербальні й невербальні компоненти діалогу.</p> <p>4. Організація полілогу.</p> <p>5. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.</p> <p>6. Стратегії поведінки під час ділової бесіди.</p>	4
7	<p align="center"><b>Форми колективного обговорення професійних проблем</b></p> <p>1. Загальні правила досягнення позитивного результату дискусії.</p> <p>2. Основні етапи підготовки та проведення зборів.</p> <p>3. Організаційна культура як шлях досягнення високого рівня професійної діяльності.</p> <p>4. Специфіка колективного обговорення питань.</p> <p>5. Стратегії проведення перемовин.</p> <p>6. Технології проведення нарад.</p> <p>7. Форми організації дискусії.</p> <p>8. Прийоми боротьби опонентів за перемогу в дискусії.</p> <p>9. Технологія проведення наради за методом “мозкової атаки”.</p> <p>10. Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.</p> <p>11. Технології проведення “мозкового штурму”.</p>	6
8	<p align="center"><b>Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань та довідково-інформаційні документи</b></p> <p>1. Печатки і штампи органів державної влади та організацій різних форм власності.</p> <p>2. Велика і мала літера у назвах документів, законодавчих актів, атрибутів держави.</p> <p>3. Особливості вживання дієслівних форм у текстах кадрово-контрактних документів.</p> <p>4. Особливості офіційно-ділового стилю.</p> <p>5. Особливості відмінювання іменників II відміни.</p> <p>6. Конструкції з прийменником в українській та російській мовах.</p> <p>7. Сучасні технології публік рілейшнз.</p> <p>8. Прес-реліз у РК-акціях. Створення прес-релізу для Інтернет-ЗМІ.</p> <p>9. Матеріали для преси: інформаційні повідомлення, прес-</p>	4

	релізи. 10. Оголошення. Повідомлення про захід.	
9	<b>Етикет службового листування</b> 1. Стиль ділових листів. 2. Як оволодіти мистецтвом службового листування? 3. Рекламні листи. 4. Відповідь на сердиті листи. 5. Заохочувальні та спонукальні листи.	4
10	<b>Українська термінологія в професійному спілкуванні</b> 1. Створення й видання україномовних підручників як один із щаблів розвитку вітчизняного термінознавства. 2. Українська термінологія і національні культурні традиції. 3. Правописні проблеми в українській науковій термінології. 4. Українська термінологія як чинник державності української мови. 5. Роль синонімів в термінологічних системах. 6. Місце інтернаціональних термінів у системі термінів національних мов. 7. Роль перекладу в поповненні термінологічної лексики. 8. Українізація іншомовних термінів. 9. Калькування окремих термінів з інших мов. 10. Актуальні проблеми термінознавства. 11. Номенклатура як сукупність термінів, символів і назв. 12. Українські електронні фахові словники. 13. Урахування національної традиції у термінотворенні. 14. Проблеми перекладу термінології (правничної, бізнесової, управлінської, технічної). 15. Мова науки і національна мова.	4
11	<b>Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні</b> 1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. 2. Мовні засоби наукового стилю. 3. Реферат як жанр академічного письма. 4. Науковий етикет. 5. Особливості усного й писемного науково мовлення. 6. Науковий текст і професійний виклад думки. 7. Лексикографічна компетенція як показник мовної культури науковця.	4
12	<b>Проблеми перекладу і редагування наукових текстів</b> 1. Переклад як вид мовленнєвої діяльності. 2. Значення перекладних словників у фаховій діяльності науковця. 3. Особливості перекладу наукових текстів. 4. Літературне редагування фахового тексту: специфіка і завдання. 5. Вибір синоніма під час перекладу.	4
	<b>Разом</b>	<b>46</b>

## 7. Види (форми) індивідуальних науково-дослідних завдань (ІНДЗ)

1. Скласти словник термінів з ділової української мови.
2. Скласти словник термінів зі спеціальності (спеціалізації).

3. Оформити такі типи документів: автобіографія, резюме, заява.

#### **IV. Політика оцінювання**

Оцінювання (усні повідомлення, практична робота, самостійна й індивідуальна робота за темами, виконання тестових завдань і т. ін.) здійснюється з позицій дотримання академічної доброчесності, ґрунтоване на чинних нормативних документах.

Політика щодо академічної доброчесності: жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: пропущені практичні, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує згідно з графіком консультацій. Поточні „2”, отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на практичному занятті перескладаються викладачеві, який веде заняття до складання підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.

#### **V. Підсумковий контроль**

Види контролю: поточний, підсумковий. Методи контролю: експрес-контроль підготовки до заняття, виконання домашніх завдань, поточне опитування, оцінка роботи протягом практичного заняття, оформлення результатів самостійної роботи, доповіді, тестування.

Дисципліна складається з трьох змістових модулів. У цьому випадку підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою складається з сумарної кількості балів за: поточне оцінювання з відповідних тем (максимум 38 балів); виконання ІНДЗ, які зараховуються у поточний контроль (максимум 2 бали); екзамен – підсумковий контроль (максимум 60 балів).

Форма контролю: екзамен.

Питання до екзамену: тестові завдання.

#### **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

#### **VII. Рекомендована література**

##### *Основна*

1. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери, К. : А.С.К., 2002.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : [навч. посіб.]. Вінниця : Нова книга, 2003.
3. Громик Ю. В. Український правопис : [навч. посіб.]. К. : Центр учбової літератури, 2013. 140 с.
4. Горбул О. Д., Галузинська Л. І., Ситнік Т. І., Яременко С. А. Ділова українська мова : [навч. посіб.]. К. : Знання, КОО, 2002.
5. Культура фахового мовлення : [навч. посіб.] / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги–ХХІ, 2005.
6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування : [навч. посіб.]. К. : Каравела, 2008.
7. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови : [навч. посіб.]. К. : ВЦ «Академія», 2007.

8. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : [навч. посіб.]. К. : ВД «Професіонал», 2005.
9. Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство : [підруч. для студентів гуманітарних спец.]. Л. : Світ, 1994.
10. Семенов О. М. Культура наукової української мови : [навч. посіб.]. К. : Академвидав, 2010.
11. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчально-методичний комплекс до вивчення дисципліни для студентів усіх спеціальностей заочної форми навчання / Уклад. : Л. І. Галузинська, Н. В. Науменко. К. : НУХТ, 2006. 45 с.
12. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні; Ін-т укр. мови. К., 2003.
13. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Практикум з українського ділового мовлення : [навч. посіб.]. К. : Літера, 2002.
14. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : [підручник]. [2-ге вид., випр. і доп.]. К. : Алерта, 2011. 696 с.
15. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : [підруч.]. К. : Арій, 2009.

### *Додаткова*

1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. К. : Укр. книгарня, 1997.
2. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови. К. : МАУП, 2002.
3. Дяков А. С., Кияк Т. Р., Куделько З. Б. Основи термінотворення. К. : Вид. дім «КМ Академія», 2000.
4. Єрмоленко С. Я. Нариси з української словесності : стилїстика та культура мови. К. : Довіра, 1999.
5. Караванський С. Секрети української мови. Л. : БаК, 2009.
6. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основи наукових досліджень : [навч. посібн.]. К. : Вид. дім «Професіонал», 2004.
7. Мацько Л. І., Кравець Л. В., Солдаткіна О. В. Стилїстика ділового мовлення та редагування ділових документів : [навч. посіб. для дистанц. навчання]. К. : Ун-т «Україна», 2004.
8. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : [навч. посіб.]. К. : Вища шк., 2003.
9. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилїстика української мови : [підруч.]. К. : Вища шк., 2003.
10. Меш Г. Ш. 10 уроків ораторської майстерності тим, хто вчиться виступати публічно / Г. Ш. Меш. – К., 1993.
11. Непийвода Н.Ф. Сам собі редактор : поради з української мови. К. : Укр. книга, 1998.
12. Пономарів О. Культура слова : Мовностилїстичні поради : [навч. посіб.]. К. : Либідь, 1999.
13. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : [навч. посіб.]. К. : Знання, 2006.
14. Сагач Г. М. Ділова риторика : мистецтво риторичної комунікації : [навч. посіб.]. К. : Зоря, 2003.
15. Сагач Г. М. Золотослів : [навч. посіб. для середніх і вищих навч. закладів]. К. : Райдуга, 1993.
16. Сербенська О. Культура усного мовлення : Практикум : [навч. посіб.]. К. : Центр навч. л-ри, 2004.
17. Струганець Л. В. Теоретичні основи культури мови : [навч. посіб.]. Тернопіль, 1997.
11. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. К. : Українська книга, 2004.
12. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів : БаК, 2006.
13. Лучик А. А. Російсько-український та українсько-російський словник еквівалентів слова. К. : Довіра, 2004.



14. Непийвода Н. Практичний російсько-український словник. Найуживаніші слова і вислови. К. : Основа, 2000.
15. Олійник О., Сидоренко М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник. К., 1991.
16. Орфографічний словник української мови / уклад. І. С. Головащук. К., 1994.
17. Орфоепічний словник української мови. К., 1995.
18. Російсько-український словник-довідник / за ред. В. М. Бріцина. К. : Довіра, 2008.
19. Російсько-український словник : Сфера ділового спілкування / за ред. А. А. Тараненко. К., 1996.
20. Російсько-український фразеологічний словник : Фразеологія ділової мови / уклад. В. Підмогильний, Є. Плужник. К., 1993.
21. Словарь української мови : В 4 т. / Упоряд. з додатком власного матеріалу Борис Грінченко. К. : Наук. думка, 1996–1997.
22. Словник іншомовних слів / за ред. О. Мельничука. К., 1985.
23. Словник скорочень української мови. К., 1982.
24. Словник труднощів української мови / за ред. С. Я. Єрмоленко. К., 1989.
25. Словник української мови : У 11 т. / ред. кол. : І. К. Білодід. К. : Наук, думка, 1970–1980.
26. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. К. : Знання, 2006.
27. Сучасний словник-мінімум іншомовних слів. К. : Довіра, 2008.
30. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.
31. Український орфографічний словник : Близько 174 тис. слів / за ред. В. Г. Скляренка. К. : Довіра, 2009.
32. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи. К. : Вища шк., 2008.