

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

СИЛАБУС
нормативного освітнього компонента
«УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

підготовки бакалавра

галузі знань 03 Гуманітарні науки
спеціальності 035 Філологія
освітньо-професійної програми Мова і література (німецька).

Переклад

Денна форма навчання

Силабус освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» підготовки бакалавра галузі знань 03 «Гуманітарні науки», спеціальності 035 «Філологія», за освітньо-професійною програмою «Мова і література (німецька). Переклад»

Розробник: Локайчук С. М., доцент кафедри історії та культури української мови, кандидат філологічних наук, доцент

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:



доцент Пасик Л. А.

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри історії та культури української мови, протокол № 1 від 30.08. 2022 р.

Завідувач кафедри:



проф. Богдан С. К.

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	03 «Гуманітарні науки» 035 «Філологія» «Мова і література (німецька). Переклад» Бакалавр	Нормативна
Кількість годин / кредитів 90 / 3		Рік навчання: 1
ІНДЗ: немає		Семестр: 2
		Практичні: 42 год.
		Самостійна робота: 42 год.
		Консультації: 6 год.
	Форма контролю: екзамен (комп'ютерне тестування)	
Мова навчання	українська	

II. Інформація про викладача

Локайчук Світлана Михайлівна

Науковий ступінь – кандидат філологічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри історії та культури української мови

Контактна інформація: моб. телефон: (067)7465467,

Ел.пошта: lokaychuk.svitlana@eenu.edu.ua

Консультації: понеділок, 15.00–17.00, каб. 304, корпус Н

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

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу

Освітній компонент «Українська мова (за професійним спрямуванням)» передбачає формування навичок професійної комунікації майбутніх спеціалістів, студювання особливостей фахової мови, виховання мовної особистості, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння й навички для оптимальної мовної поведінки у професійній сфері. Освітній компонент узгоджується із завданням сучасної вищої школи – готувати фахівців нової генерації: професійно кваліфікованих і мовно компетентних, які б досконало володіли українською літературною мовою в повсякденно-професійній, офіційно-документальній сфері й набули навичок комунікативно вмотивованого використання мовних засобів, опанували мову конкретної спеціальності, фаху.

2. Мета і завдання освітнього компонента

Мета – формування у майбутніх фахівців спеціальності 035 «Філологія», за ОПП «Мова і література (німецька). Переклад» професійно зорієнтованих умінь і навичок досконалого володіння державною українською літературною мовою у фаховій сфері.

Основні *завдання* вивчення освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)»: сформувати стійкі навички практичного володіння й використання державної мови в усній та письмовій формі з урахуванням професійної специфіки; удосконалювати навички самоконтролю за дотриманням мовних норм під час спілкування; розвивати вміння і навички оптимальної мовної поведінки у фаховій сфері та прийоми запобігання ризикам комунікації; підвищити риторичну культуру майбутнього фахівця; формувати уміння ефективно презентувати результати свого дослідження, послуговуючись, за потреби, онлайн-інструментами; розвивати вміння оперувати фаховою термінологією; здійснювати редагування текстів наукового та офіційно-ділового стилів.

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 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

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 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК14. Здатність цінувати та поважати різноманітність і мультикультурність.

Фахові компетентності:

ФК 1. Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.

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

ФК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних і літературних фактів, інтерпретації та перекладу тексту.

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 та іноземними мовами.

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

ФК 12. Здатність до організації ділової та міжкультурної комунікації.

Програмні результати навчання:

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

ПРН 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. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

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

ПРН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, приборчниками різних політичних поглядів, проявляти толерантне ставлення, цінувати і поважати різноманітність та мультикультурність тощо.

ПРН 7. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.

ПРН 10. Знати норми державної та іноземних літературних мов та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ПРН 20. Усвідомлювати загальнолюдські й національні морально-духовні цінності для формування особистої відповідальної громадянської позиції і здатності діяти у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики.

Курс розвиватиме у здобувачів освіти *Soft Skills*, котрі дозволять їм бути успішними у майбутній професійній діяльності (вміння переконувати, знаходити підхід до людей, формувати навички лідерства, толерантного міжособистісного спілкування, роботи в команді, особистісного розвитку, управління часом, розвивати ерудованість, креативність, критично оцінювати якість виконуваних робіт тощо).

4. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	Практичні	Самоств. робота	Консультації	Контроль/Бали
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування					
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	6	4	2	–	ДС / 2
Тема 2. Основи культури української мови	13	6	6	1	ТР / 6
Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	7	2	4	1	РК / 4
Разом за модулем 1	26	12	12	2	12
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація					
Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності	6	4	2	–	ДС / 2
Тема 2. Риторика і мистецтво презентації	9	4	4	1	ТР / 4
Тема 3. Культура усного фахового спілкування	4	2	2	–	ІРС / 2
Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем	6	2	4	–	РМГ / 2
Тема 5. Писемна професійна комунікація (ділові папери)	15	8	6	1	ТР / 6
Разом за змістовим модулем 2	40	20	18	2	16

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 1. Українська термінологія у професійному спілкуванні	4	2	2	–	IPC / 4
Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	9	4	4	1	TP / 4
Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	9	4	4	1	TP / 4
Разом за змістовим модулем 3	22	10	10	2	12
Види підсумкових робіт					
Контрольне тестування					T / 60
Усього годин та балів	90	42	42	6	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.

5. Самостійна робота

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	Чинне мовне законодавство в Україні	2
2	Український правопис – 2019: основні зміни	2
3	Орфографічні норми (зміни за Правописом-2019)	2
4	Норми наголошування слів у сучасній українській мові	2
5	Складні випадки словозміни	4
6	Види термінологічних словників.	2
7	Мовні засоби переконування. Техніка і тактика аргументування	2
8	Вербальна і невербальна поведінка під час публічного виступу	2
9	Засоби активізації уваги слухачів. Сторітелінг	2
10	Створення презентації наукового дослідження.	4
11	Співбесіда з роботодавцем. Підготовка самопрезентації	2
12	Мовні особливості документів щодо особового складу. Написання резюме.	2
13	Мовноетикетні формули у службовому листі. Написання рекомендаційного листа.	2
14	Становлення і розвиток наукового стилю	2
15	Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила	2
16	Вимоги щодо виконання й оформлювання курсової роботи	2
17	Анотування і реферування наукових текстів	4
18	Редагування текстів наукового й офіційно-ділового стилів	2
	Разом	42

*Самостійна робота здобувачів освіти окремо оцінюванню не підлягає. Її результати будуть продемонстровані в ході практичних занять очно або при виконанні завдань до практичних занять, розміщених в електронному курсі на платформі Moodle ВНУ імені Лесі Українки.

IV. Політика оцінювання

З інформацією про засади поточного та підсумкового оцінювання у ВНУ імені Лесі Українки можна ознайомитися на сайті Університету ([деталі за посиланням](#)).

Політика викладача щодо студента. Студенти зобов'язані відвідувати аудиторні заняття відповідно до розкладу. Консультації в позааудиторний час відбуваються щопонеділка (15:00–17:00, корп. Н, каб. 304). Готуватися до практичних занять потрібно за виданням: *Локайчук С.М. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посібник. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 120 с.*

У разі змішаного або дистанційного навчання завдання до практичних занять розміщено в електронному курсі на платформі Moodle ВНУ імені Лесі Українки, зокрема, *Локайчук С. Українська мова (за професійним спрямуванням).*

Оцінювання ЗВО 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 та 21 заняття – 1 бал, 2–20 заняття – 2 бали).

Оцінювання виконаних завдань, у тому числі творчого характеру, здійснюється за такими критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання): 0% – завдання не виконано; 40% – завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні; 60% – завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані; 80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки не системного характеру; 100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Політика щодо академічної доброчесності. Жодні форми порушення академічної доброчесності (недбайливе цитування, присвоєння чужих ідей чи робіт, плагіат, псевдоавторство, відсутність / брак поваги 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 очно або на платформі дистанційного навчання Moodle (URL: <https://moodle.vnu.edu.ua/>).

Під час вивчення освітнього компонента визнаються результати навчання, отримані в неформальній освіті (професійні курси / тренінги, онлайн-освіта, стажування тощо), які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають ОК в цілому або його окремим модулям, темам (темі), що визначені цим силабусом. Деталі щодо процедури зарахування результатів [за посиланням](#).

V. Підсумковий контроль

Формою підсумкового семестрового контролю є іспит – комп'ютерне тестування. Для підготовки до підсумкового контролю див. посібник: *Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань для студентів закладів вищої освіти / С.К.Богдан (відп. ред.), Л.В.Голоух, І.П.Левчук, С. М. Локайчук та ін. Луцьк : Вежа-Друк, 2020. 176 с.*

Питання для підсумкового контролю

1. Державна мова - мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
3. Комунікативне призначення мови у професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція: професіограма фахівця.
5. Національна та літературна мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Комунікативні ознаки культури мови.

7. Типологія мовних норм та фахове мовлення.
8. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
9. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
10. Парадигма мовнетикетних формул у професійному спілкуванні.
11. Основні ознаки функціональних стилів української мови та сфера їх застосування.
12. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
13. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
14. Функції та основні закони спілкування.
15. Види і форми професійного спілкування.
16. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
17. Гендерні аспекти спілкування.
18. Стили та моделі ділового спілкування
19. Ораторська (риторична) компетенція. Види і жанри публічного мовлення
20. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
21. Техніка і тактика аргументування Мовні засоби переконання.
22. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу
Психологічні прийоми впливу на слухачів.
23. Презентація як різновид публічного мовлення Типи презентацій Мовленнєві,
стилістичні і комунікативні принципи презентації.
24. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
25. Функції та види бесід Співбесіда з роботодавцем.
26. Мовнетикетні формули під час телефонної розмови.
27. Нарада як форма колективного обговорення професійних проблем.
28. Збори як форма прийняття колективного рішення.
29. Дискусія. Аргументи pro et contra у професійній дискусії.
30. Ділові перемовини, Мовні формули конфронтаційного та партнерського типів
поведінки під час перемовин.
31. «Мозковий штурм» як евристична форма прийняття колективного рішення.
32. Класифікація документів. Реквізити документів. Вимоги до тексту ділових
паперів. .
33. Документи щодо особового складу.
34. Довідково-інформаційні документи.
35. Етикет службового листування.
36. Наукова комунікація як складник фахової діяльності.
37. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термін та його ознаки.
38. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія обраного фаху.
39. Особливості наукового тексту.
40. Жанри наукових досліджень.
41. План науково-дослідної роботи. Види планів.
42. Конспект як важливий засіб організації розумової праці.
43. Реферат як жанр академічного письма. Види рефератів.
44. Анутовання наукових текстів. Ключові слова статті.
45. Основні правила бібліографічного опису, Оформлювання покликань.
46. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до структури наукової статті.
47. Основні вимоги до структури, оформлювання та мовних кліше курсової роботи.
48. Рецензія, відгук. Мовні формули оцінки наукової праці в рецензії.
49. Академічний мовний етикет. Етикетні ситуації спілкування викладача і студентів.
50. Переклад професійних текстів. Види перекладу.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним
1–59	Незадовільно	Fx	необхідне перескладання

VII. Рекомендована література

Основна

1. Локайчук С. М. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посібник. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 120 с.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібн. Київ : Каравела, 2016. 352 с.
3. Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань для студентів закладів вищої освіти / С.К.Богдан (відп. ред.), Л.В.Голоюх, І.П.Левчук, С.М.Локайчук та ін. Луцьк : Вежа-Друк, 2020. 176 с.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ: Алерта, 2019. 640 с.

Додаткова

1. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. Київ: Центр навч. л-ри, 2019. 284 с.
2. Гінзбург М. Д. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень: навч. посіб. Київ, ЦУЛ, 2019. 672 с.
3. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Бабич. Чернівці, 2005. 496 с.
4. Левчук І. П. Основи культури мовлення: особливості, поради, роздуми : навчальний довідник. Луцьк : Вежа-Друк, 2017. 162 с.
5. Локайчук С. Метод сторітелінгу в курсі «Українська мова за професійним спрямуванням». *Пріоритетні напрями сучасної лінгводидактики (до 90-ї річниці з дня народження Лариси Павлівни Рожило)*. Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки, 2021. С. 106–108.
6. Локайчук С. Термінологічні питання в публікаціях академіка Агатангела Кримського. *Лінгвостилістичні студії : наук. журнал.*, 2017. Вип. 7. С. 91–100.
7. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доп. Київ: Знання, 2006. 291 с.
8. Українська мова для іміджу та кар'єри / І. М. Літвінова, Т. В. Котукова. Харків: Вид-во «Ранок», 2019. 160 с.
9. Український правопис. Київ: Наукова думка, 2019. 256 с. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf>
10. Фаріон І. Д. Мовна норма: знищення, пошук, віднова (культура мовлення публічних людей). Вид. 3-тє, доп. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. 332 с.
11. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування : навч. посіб. [6-те вид., випр. і доп.]. Київ: Знання, 2011. 230 с.
12. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Українська мова на щодень, на щомить (для державних службовців) : навч. посіб. Київ : Атіка, 2014. 290 с.

Інтернет-ресурси:

1. Електронні словники СловоСвіт. URL: http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_vocab_CD.htm
2. Український мовно-інформаційний фонд Національної академії наук України. URL: <http://ulif.mon.gov.ua/about>
3. Український правопис. URL: <https://2019.pravopys.net/>
4. Словник. Портал української мови та культури. URL: <http://slovnyk.ua/>
5. Словник української мови. URL: <http://sum.in.ua/>
6. Український лінгвістичний портал. URL: <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
Словопедія. URL: <http://slovopedia.org.ua/>
7. OnlineCorrector. URL: <https://onlinecorrector.com.ua/uk/>