

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 першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

спеціальності 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство

**освітньо-професійної програми «Музейний менеджмент, культурний
туризм»**

Силабус освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» підготовки бакалавра галузі знань 02 Культура і мистецтво, спеціальності 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство, за освітньо-професійною програмою «Музейний менеджмент, культурний туризм».

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

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:



Надольська В. В.

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 ступінь | Характеристика освітнього компонента |
|-----------------------------------|--|---|
| Денна форма навчання | 02 Культура і мистецтво 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство «Музейний менеджмент, культурний туризм» Бакалавр | Нормативний |
| Кількість годин / кредитів 90 / 3 | | Рік навчання: 1-й |
| | | Семестр: 2-й |
| | | Практичні: 42 год. |
| | | Самостійна робота: 42 год. |
| ІНДЗ: немає | | Консультації: 6 год. |
| | | Форма контролю: екзамен (комп'ютерне тестування) |
| Мова навчання | українська | навчальний план 2020 р. |

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>

Електронний курс: *Локайчук С. Українська мова (за професійним спрямуванням)*. URL: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=536>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу.

Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» передбачає формування навичок професійної комунікації майбутніх спеціалістів, студіювання 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 засобів мови, опанували мову конкретної спеціальності, фаху.

2. Пререквізити та постреквізити освітнього компонента.

Пререквізити. Вивчення дисципліни передбачає знання програми української мови рівня повної загальної середньої освіти, ОК «Творчий феномен Лесі Українки».

Постреквізити: «Зв'язки з громадськістю», «Етика ділового спілкування»,

«Культурно-освітня робота музеїв», «Історія і практика екскурсійної діяльності», «Практикум з проектування екскурсійних і туристичних маршрутів», «Практика з екскурсійно-туристичної діяльності», «Переддипломна практика», написання кваліфікаційної роботи, складання атестаційного екзамену.

3. Мета і завдання освітнього компонента.

Мета – формування у майбутніх фахівців спеціальності 027 Музеєзнавство, пам'яткознавство», за ОПП «Музейний менеджмент, культурний туризм» 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; удосконалити 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 вміння ефективно презентувати результати свого дослідження, послуговуючись, за потреби, онлайн-інструментами; розвивати вміння оперувати фаховою термінологією; здійснювати редагування текстів наукового та офіційно-ділового стилів.

4. Результати навчання (компетентності)

Загальні компетентності:

ЗК 2. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК 5. Здатність забезпечувати обслуговування відвідувачів.

СК 11. Комунікувати та співпрацювати з державними і громадськими організаціями, міжнародними музейними, пам'яткоохоронними та туристичними інституціями.

Програмні результати навчання:

ПР 14. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПР 21. Робити презентації усно із візуальним супроводом, електронні презентації, відео-презентації, презентації (ПР 21 стандарту вищої освіти).

5. Структура освітнього компонента.

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | |
|---|-----------------|-----------|----------------|--------------|---------------|
| | Усього | Практичні | Самост. робота | Консультації | Контроль/Бали |
| Змістовий модуль I. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування | | | | | |
| Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування | 6 | 4 | 2 | – | ДС / 2 |
| Тема 2. Основи культури | 13 | 6 | 6 | 1 | ТР / 6 |

| | | | | | |
|--|----|----|----|---|---------|
| української мови | | | | | |
| Тема 3. Стилї 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 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності | 6 | 4 | 2 | – | ДС / 2 |
| Тема 5. Риторика і мистецтво презентації | 9 | 4 | 4 | 1 | ТР / 4 |
| Тема 6. Культура усного фахового спілкування | 4 | 2 | 2 | – | ІРС / 2 |
| Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем | 6 | 2 | 4 | – | РМГ / 2 |
| Тема 8. 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 9. Українська термінологія у професійному спілкуванні | 4 | 2 | 2 | – | ІРС / 4 |
| Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні | 9 | 4 | 4 | 1 | ТР / 4 |
| Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів | 9 | 4 | 4 | 1 | ТР / 4 |
| Разом за змістовим модулем 3 | 22 | 10 | 10 | 2 | 12 |
| Види підсумкових робіт | | | | | |
| Підсумковий контроль | | | | | Т / 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.

6. Завдання для самостійного опрацювання.

Опрацювати теми:

| № 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 | 2 |

| | | |
|----|---|-----------|
| | резюме. | |
| 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 окремому 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 несистемного 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

Обов'язковою 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. Голоюх, 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. Стилї 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. Мовноетикетні 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, міжгалузева 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. Анотування 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/>
7. Словопедія. URL: <http://slovopedia.org.ua/>
8. OnlineCorrector. URL: <https://onlinecorrector.com.ua/uk/>