

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

**СИЛАБУС**

Нормативного освітнього компонента

**УКРАЇНСЬКА МОВА**  
**(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

підготовки спеціальності освітньо-професійної програми	Бакалавра 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика
форма навчання	денна
курс	1-й

**Силабус освітнього компонента «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»** підготовки бакалавра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035 Філологія, за освітньо-професійною програмою **Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика.**

**Розробник:**

**Приймачок Оксана Іванівна**, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри української мови

**Погоджено**

Гарант освітньо-професійної програми:



(Бондар Т. Г.)

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри української мови**

Протокол № 2 від 21 вересня 2022 року

Завідувач кафедри



(Костусяк Н. М.)

## I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	03 Гуманітарні науки	<b>Нормативна</b>
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

## II. Інформація про викладача

Приймачок Оксана Іванівна

Науковий ступінь – кандидат філологічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри української мови

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

ел. пошта [Pryjmachok.Oksana@vnu.edu.ua](mailto:Pryjmachok.Oksana@vnu.edu.ua)

Дні занять <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi>

## III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу.

**Предметом** вивчення освітнього компонента 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 освітнього компонента.

**Мета** освітнього компонента «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 компонента «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.

ПНР-3. Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПНР-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.

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

ПНР-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 освітнього компонента.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	*Методи контролю / Бали
<b>Змістовий модуль 1.</b>						
<b>Українська літературна мова – мова професійного спілкування</b>						
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	10	-	4	6	-	Б / 4
Тема 2. Основи культури української мови	11	-	6	4	1	ВВ / 4 Т / 2
Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	9	-	4	4	1	РМГ / 2 ВВ / 2
<b>Разом за модулем 1</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>14</b>
<b>Змістовий модуль 2. Професійне спілкування</b>						
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	10	-	6	4	-	Б / 4 РМГ / 2
Тема 5. Культура усного фахового спілкування	11	-	6	4	1	ІРС / 2 РМГ / 2
Тема 6. Писемна професійна комунікація (ділові папери)	13	-	6	6	1	ТР, ВВ / 4
<b>Разом за модулем 2</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>14</b>
<b>Змістовий модуль 3.</b>						
<b>Наукова комунікація як складник фахової діяльності</b>						
Тема 7. Українська термінологія у професійному спілкуванні	8	-	2	6	-	ДС / 2 ВВ / 2
Тема 8. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	9	-	4	4	1	Б / 2 ВВ / 2
Тема 9. Проблеми редагування наукових текстів	9	-	4	4	1	ВВ / 4

<b>Разом за модулем 3</b>	26	-	10	14	2	<b>12</b>
<b>Екзамен</b>						<b>60</b>
<b>Всього годин / Балів</b>	<b>90</b>	-	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>6</b>	<b>100</b>

\*Методи контролю: ДС – дискусія, Б – бесіда, Т – тести, ТР – тренінг, ВВ – виконання вправ, ІНДЗ / ІРС – індивідуальне завдання / індивідуальна робота здобувача освіти, РМГ – робота в малих групах, КР – контрольна робота.

#### 5. Завдання для самостійного опрацювання.

Самостійна робота здобувачів освіти включає роботу з рекомендованими підручниками, посібниками і словниками, пошук інформації з різних джерел, підготовку до практичних занять, зокрема, виконання вправ і завдань. Ефективність самостійної роботи виявляється на практичних заняттях, при розв'язуванні тестів і відбивається в загальній оцінці за поточний і підсумковий контроль.

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	Мовна ситуація і мовна політика в Україні	4
2	Українська мова в часі російсько-української війни	4
3	Український правопис – 2019: основні зміни	4
4	Варіантні норми в новій редакції правопису 2019 року	4
5	Вербальні й невербальні засоби професійної комунікації	4
6	Мовні кліше ділового листування	4
7	Терміносистема прикладної лінгвістики. Способи творення термінів	4
8	Анотування й реферування наукового тексту	4
9	Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила	4
10	Основні правила бібліографічного опису джерел ДСТУ 8302:2015. URL: <a href="http://www.kdu.edu.ua/GV_jurnal/pryklad_oformlennya_lit_dzherel.pdf">http://www.kdu.edu.ua/GV_jurnal/pryklad_oformlennya_lit_dzherel.pdf</a>	6
	<b>Разом</b>	<b>42 / 64</b>

#### IV. Політика оцінювання

*Політика викладача щодо здобувачів освіти.* Здобувачі освіти зобов'язані відвідувати аудиторні заняття відповідно до розкладу. Консультації в позааудиторний час відбуваються щопонеділка (15:00–16:00, корп. Н, каб. 309). 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 здобувачі освіти 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 (протокол № 10 від 16.06.2021) <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=1023>

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).

Детальніше про засади поточного та підсумкового оцінювання див. [Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки.](#)

*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 Волинського національного університету імені Лесі Українки.](#)

Терміни ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

Будь-які конфліктні ситуації буде вирішено відповідно до [Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у Волинському національному університеті імені Лесі Українки.](#)

*Політика щодо дедлайнів та перескладання.* Виконання усіх форм робіт, які підлягають оцінюванню, відбувається в строго визначені розкладом заліково-екзаменаційної сесії терміни. Пропущені з поважних причин теми чи заняття можуть бути відпрацьовані під час консультацій. З метою підвищити свій рейтинговий бал здобувач освіти 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.*

Якщо загальна сума балів (бал за поточний контроль + бал за екзамен) виявиться меншою за 60, то здобувач освіти має право скласти іспит у формі комп'ютерного тестування ще двічі (відповідно до спеціально складеного розкладу ліквідації академічної заборгованості).

## VI. Шкала оцінювання

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

## VII. 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 навчальної літератури., 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.