

**МІНІСТЕРСТВО ОСІТИ 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 спеціальності освітньо-професійної програми	Бакалавра 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика
форма навчання	заочна
курс	2-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:**

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

**Погоджено**

Гарант освітньо-професійної програми:



(доц. Бондар Т. Г.)

**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 (заочна форма)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Заочна форма навчання	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика  Бакалавр	Нормативна
Кількість годин / кредитів 90 / 3		Рік навчання: 2
ІНДЗ: немає		Семестр: 3
		Практичні: 14 год.
		Самостійна робота: 64 год.
	Консультації: 14 год.	
	Форма контролю: екзамен	
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](mailto: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 (ОК) «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 в професійній сфері. ОК 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. Мета і завдання освітнього компонента**

**Мета** курсу – формування у майбутніх фахівців спеціальності 035 «Філологія» за ОПП «Прикладна лінгвістика. Переклад і комп'ютерна лінгвістика» 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 вміння 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 України.

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

ЗК 5. Здатність учитися і оволодівати сучасними знаннями.

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

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних та 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 щодо дотримання 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 іноземною 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. Організувати процес навчання та 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 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 12. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

ПРН 14. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, 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 освітнього компонента

##### Заочна форма навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	Прак-тичні	Самост. робота	Консуль-тації	Контроль/Бали
<b>Змістовий модуль I. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування</b>					
<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування	3	1	2	-	ДС / 2
<b>Тема 2.</b> Основи культури української мови	11	2	8	1	ТР / 6
<b>Тема 3.</b> Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	8	1	6	1	РК / 4
Разом за модулем 1	22	4	16	2	12

<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>					
<b>Тема 1.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності	6	1	4	1	ДС / 2
<b>Тема 2.</b> Риторика і мистецтво презентації	10	1	8	1	ТР / 4
<b>Тема 3.</b> Культура усного фахового спілкування	8	1	6	1	ІРС / 2
<b>Тема 4.</b> Форми колективного обговорення професійних проблем	8	1	6	1	РМГ / 2
<b>Тема 5.</b> Писемна професійна комунікація (ділові папери)	9	2	6	1	ТР / 6
Разом за змістовим модулем 2	41	6	30	5	16
<b>Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності</b>					
<b>Тема 1.</b> Українська термінологія у професійному спілкуванні	8	1	6	1	ІРС / 4
<b>Тема 2.</b> Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	9	2	5	2	ТР / 4
<b>Тема 3.</b> Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	9	1	5	2	ТР / 4
Разом за змістовим модулем 3	27	4	22	5	12
<b>Види підсумкових робіт</b>					КР / 60
Контрольне тестування					Т / 60
<b>Усього годин та балів</b>	90	14	64	12	100

\*Методи контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв’язування задач / кейсів, ІНДЗ / ІРС – індивідуальне завдання / індивідуальна робота здобувача освіти, 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

<b>№ з/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Кількість годин з.ф.</b>
1	Чинне мовне законодавство в Україні	2
2	Український правопис – 2019: основні зміни	4
3	Орфографічні норми (зміни за Правописом-2019)	4
4	Норми наголошування слів у сучасній українській мові	4
5	Складні випадки словозміни	4
6	Види термінологічних словників.	2
7	Мовні засоби переконування. Техніка і тактика аргументування	4
8	Вербальна і невербальна поведінка під час публічного виступу	2
9	Засоби активізації уваги слухачів. Сторітелінг	4
10	Створення презентації наукового дослідження.	4
11	Співбесіда з роботодавцем. Підготовка самопрезентації	4
12	Мовні особливості документів щодо особового складу. Написання резюме.	4
13	Мовноетикетні формули у службовому листі. Написання рекомендаційного листа.	4

14	Становлення і розвиток наукового стилю	4
15	Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила	2
16	Вимоги щодо виконання й оформлювання курсової роботи	4
17	Анотування і реферування наукових текстів	4
18	Редагування текстів наукового й офіційно-ділового стилів	4
	<b>Разом</b>	<b>64</b>

\*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 здобувачів освіти.** Здобувачі освіти 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 заочної форми навчання здійснюється за 100-бальною шкалою і складається із суми балів за поточний контроль знань (максимум 40 балів) і балів за контрольну роботу (максимум 60 балів) або за екзамен у формі тестування (максимум 60 балів). Поточне оцінювання відбувається на кожному практичному занятті (1–5 заняття – 6 балів, 6–7 заняття – 5 балів).

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 Волинського національного університету імені Лесі Українки](#).

**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 див. [Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті ВНУ імені Лесі Українки](#)

## **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.*

### **Програма підготовки до 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. Стилі 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 переконування.
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, 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 за всі види навчальної діяльності	Лінгвістична 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. 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. літ-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.