

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

**УКРАЇНСЬКА МОВА ЯК ІНОЗЕМНА
(за професійним спрямуванням)**

СИЛАБУС

нормативної навчальної дисципліни
підготовки здобувачів освіти
першого (бакалаврського) рівня з галузі знань 29 Міжнародні відносини
спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини
(освітня програма «Міжнародний бізнес»).

Силабус нормативної навчальної дисципліни «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)» підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня з галузі знань 29 Міжнародні відносини спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини (освітня програма «Міжнародний бізнес»).

27 серпня 2022 року. 13 с.


Розробник:

Данилюк Н. О., доктор філологічних наук, професор кафедри української мови

Силабус нормативного освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри української мови (протокол № 1 від 28 серпня 2022 року)

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми



проф. Бояр А. О.

Завідувачка кафедри



проф. Костусяк Н. М.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	29 Міжнародні відносини, спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії, бакалавр	Нормативна
Загальна кількість годин – 300 Кількість кредитів 10		Рік навчання 1,2,3,4
		Семестр 1–8- ий
ІНДЗ: немає		Лекції немає
		Практичні 270 год.
		Самостійна робота 26 год.
	Консультації 4 год.	
		Форма контролю: 2 та 6 семестри – залік; 4 та 8 семестри – екзамен
Мова навчання		Українська (з використанням англійської)

2. Інформація про викладача

Данилюк Ніна Олексіївна,
 доктор філологічних наук, професор
 професор кафедри української мови
 +380508787577, danylyuk@vnu.edu.ua
 Дні занять <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

3. Опис дисципліни

1. Анотація курсу. Силабус дисципліни «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)» складений відповідно до освітньо-професійної програми зі спеціальності «Міжнародні відносини» першого (бакалаврського) ступеня. Навчальну дисципліну читають для іноземців та осіб без громадянства.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є українська мова за професійним спрямуванням, використання мовних одиниць в усному і писемному мовленні в комунікативному аспекті через призму обраного фаху.

2. Пререквізити. Вивчення дисципліни «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)» базується на мовних знаннях, отриманих у

середній школі, гімназії або коледжі, а також на підготовчому відділенні університету. **Постреквізити.** Знання та навички й уміння, котрі набуває здобувач освіти під час засвоєння дисципліни «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)», стануть основою для вивчення таких навчальних дисциплін: «Основи дипломатії та дипломатичної роботи», «Переклад конференцій і публічних заходів», «Міжнародна інформація та суспільні комунікації», «Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах», «Творчий феномен Лесі Українки» та ін.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни. *Мета* викладання навчальної дисципліни «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)» – поглиблення в студентів-іноземців знань про сучасну українську мову, її лексичну, морфологічну, словотвірну і синтаксичну системи, збагачення словникового запасу лексикую і термінологією зі спеціальності, розвиток усного й писемного, монологічного та діалогічного мовлення, ознайомлення зі специфікою усної та писемної форми фахової ділової мови.

Основні завдання вивчення дисципліни «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)»: докладне ознайомлення з особливостями фонетичної, лексичної, морфологічної, словотвірної, синтаксичної та стилістичної систем української мови; оволодіння необхідними орфоепічними, лексичними та граматичними нормами; отримання орфографічних і пунктуаційних навичок; ознайомлення з українськими мовними стереотипами ділової комунікації; набуття практичних навичок реалізовувати комунікативні наміри в різноманітних ситуаціях спілкування, пов'язаних із фахом; отримання соціокультурних та країнознавчих мовних компетенцій.

Реалізація мети й завдань курсу здійснюються з урахуванням вікової, мотиваційної, географічної, культурної, соціальної, мовної гетерогенної ознак контингенту студентів-іноземців.

4. Результати навчання (компетентності).

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікації та регіональних студій, зовнішньополітичної діяльності держав, міжнародних взаємодій між державами, міжнародними організаціями та недержавними акторами, для яких характерні комплексність та невизначеність умов. Це передбачає застосування теорій суспільних наук і спеціальних наукових методів дослідження проблем міжнародних відносин.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

ЗК2. 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 і знань про природу і суспільство, та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового образу життя.

ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК4. Знання та розуміння предметної галузі та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК9. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як іноземною усно і письмово.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК13. Здатність бути критичним і самокритичним

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК1. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

СК2. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання і практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики держав, суспільних комунікацій, регіональних досліджень із використанням різноманітних мовних засобів.

СК3. Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).

СК4. Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).

СК5. Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх у практичній діяльності.

Програмні результати навчання:

ПРН1. Здійснювати опис та аналіз міжнародної ситуації, збирати з різних джерел необхідну для цього інформацію про міжнародні та зовнішньополітичні події та процеси.

ПРН3. Збирати, опрацьовувати та аналізувати значні обсяги інформації про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, регіональних систем, міжнародних комунікацій.

ПРН4. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів.

ПРН5. Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземні мови, зокрема, із фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, регіональних студій, дво- та багатосторонніх міжнародних проектів.

ПРН6. Вести фахову дискусію із проблем міжнародних відносин, міжнародних комунікацій, регіональних студій, зовнішньополітичної діяльності, аргументувати свою позицію, поважати опонентів та їхню точки зору.

ПРН7. Використовувати сучасні цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення, бази даних та інформаційні системи для розв'язання складних спеціалізованих завдань у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

Гнучкі навички (Soft skills):

- здатність логічно і критично мислити;
- вміння формувати власну думку;
- креативність, оригінальність та ініціативність;
- вміння працювати в команді;
- навички ефективної комунікації;
- навички розв'язання проблем та формування ідей;
- презентаційні навички;
- вміння керувати своїм часом, якісно виконувати завдання.

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	Практична робота	Самостійна робота	Консультації	Контроль/ бали
1	2	3	4	5	6
1 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Українська мова як державна і мова спілкування у всіх сферах життя суспільства					
Тема 1. Українська мова – державна мова в Україні.	12	10	5		10
Тема 2. Норми сучасної української мови.	30	26		1	10

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 3. Культура фахового спілкування.	15	12		1	10
Тема 4. Стилї української мови.	25	22	5		10
Усього годин	82	70	10	1	Max 100 40б.(практ.) /60б.(залік)
2 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Використання засобів масової інформації для професійної комунікації					
Тема 7. Мовні особливості стилю засобів масової інформації (ЗМІ – преси, радіо, телебачення, інтернету).	22	20			12
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 8. Офіційно-ділове спілкування. Морфологічні норми.	22	20	4	1	12
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації					
Тема 9. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми.	38	30	6	1	16
Усього годин	82	70	10	1	Max 100 40б.(практ.) /60б.(екз.)
3 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 10. Офіційно-ділове спілкування.	10	10	2		10
Тема 11. Власне науковий підстиль (повідомлення, тези, анотація, стаття).	31	20	8	1	10
Змістовий модуль 2. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 13. Науковий стиль. Власне науковий підстиль. Термінологія.	20	20			10
Тема 12. Науковий стиль. Науково-навчальний підстиль. Термінологія.	21	20			10
Усього годин	82	70	10	1	Max 100 40б.(практ.) /60б.(залік)
4 рік навчання					

Змістовий модуль 1. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 13. Науково-навчальний підстиль – стиль наукових праць зі спеціальності. Підготовка і написання кваліфікаційної роботи.	8	8			4
Тема 14. Бакалаврська робота як різновид державної атестації. Вибір теми, підготовка плану-проспекту і визначення структури наукової роботи.	15	10	4	1	5
Тема 15. Пошук та опрацювання наукової літератури, оформлення бібліографії, збір та аналіз фактичного матеріалу, вимоги до тексту бакалаврської роботи.	20	18	2		9
Тема 16. Оформлення бакалаврської роботи, її апробація та підготовка до захисту. Доповідь на тему бакалаврської роботи	17	14	2	1	7
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 17. Офіційно-ділове спілкування у професійній сфері. Презентація майбутньої професії. Організація і проведення ділової зустрічі (бесіди, наради). Культура усного ділового мовлення. Норми мовного етикету	14	10	2		10
Усього годин	84	70	10	2	Max 100 40б.(практ.) /60б.(екз.)
Загальна кількість годин	300	270	26	4	100

На заняттях використовуємо такі форми роботи: ДС – дискусія, РМГ – робота в малих групах, Р – аналіз мовної одиниці, ІНДЗ – індивідуальне науково-дослідне завдання.

6. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Тема, зміст роботи	Кількість годин
1 рік навчання		
Змістовий модуль 1. Українська мова як державна і мова спілкування у всіх сферах життя суспільства		
1.	Тема 1. Українська мова – державна мова в Україні. Підготувати розповідь про себе та університет, у якому навчаєтесь. Презентувати факультет і спеціальність.	5
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
2.	Тема 2. Норми сучасної української мови. Дібрати 5 текстів різних стилів (офіційно-ділового, наукового, публіцистичного, художнього та розмовного). Прочитати, зрозуміти зміст написаного, відповісти на питання. Написати автобіографію, заяву, характеристику.	5
2 рік навчання		
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
3.	Тема 8. Офіційно-ділове спілкування. Написати 30 термінів з обраного фаху, пояснити їх значення.	4
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації		
4.	Тема 9. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми. Написати резюме, рекомендаційний лист, службовий лист.	6
3 рік навчання		
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
5.	Тема 10. Офіційно-ділове спілкування. Укласти діалог-співбесіду з обраного фаху для прийому на роботу.	2
6.	Тема 11. Власне науковий підстиль (анотація, тези, повідомлення, стаття). Написати анотацію і тези до курсової роботи.	8
4 рік навчання		
Змістовий модуль 1. Наукова комунікація як складник фахової діяльності		
7.	Тема 14. Бакалаврська робота як різновид державної атестації. Вибір теми, підготовка плану-проспекту і визначення структури наукової роботи. Написати план-проспект бакалаврської роботи з обраного фаху.	4
8.	Тема 15. Пошук та опрацювання наукової літератури, оформлення бібліографії, збір та аналіз фактичного матеріалу, вимоги до тексту магістерської роботи. Дібрати наукову літературу до теми бакалаврської роботи з обраного фаху (30 позицій).	2
9.	Тема 16. Оформлення бакалаврської роботи, її апробація та підготовка до захисту. Підготувати доповідь на тему бакалаврської роботи.	2
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
10.	Тема 17. Офіційно-ділове спілкування у професійній сфері. Підготувати презентацію про майбутню професію.	2

IV. Політика оцінювання

Політика викладача щодо студента. Студенти повинні відвідувати лекції та семінарсько-практичні заняття за розкладом. У разі пропуску семінарсько-практичного заняття з поважних причин студентові потрібно підготувати відповіді на питання плану і скласти тему викладачеві за графіком консультацій.

Політика щодо академічної доброчесності. Самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю; посилення на джерела інформації у разі їх використання; надання достовірних відомостей про результати власної науково-навчальної та творчої діяльності.

Відповідальність за порушення норм академічної доброчесності визначена «Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки» та «Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки».

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Кожен вид роботи студенти повинні виконати згідно з розкладом: підготувати завдання для практичних занять за розкладом навчальних занять, презентувати ІНДЗ на останньому практичному занятті, скласти залік за розкладом заліково-екзаменаційної сесії. У разі пропусків занять із поважних причин і невиконання практичних робіт студент може перескласти матеріал курсу викладачеві або комісії за графіками, визначеними деканатом.

V. Підсумковий контроль

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Волинському національному університеті імені Лесі Українки» та «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки» оцінювання знань здобувачів освіти викладач здійснює під час поточного контролю за результатами виконання робіт, передбачених силабусом.

Рейтинг студента з дисципліни складає максимально 100 балів.

Здобувач освіти може отримати за практичні заняття 40 балів (максимально). Він складає залік у 2, 4 семестрах, екзамен – у 4, 8 семестрах. Якщо студент не склав залік/екзамен з першого разу, то має можливість перескласти його ще двічі. Екзамен комплексний і містить 4 завдання. У 4 семестрі: 1. Авдіювання (розуміння монологічного мовлення / тексту) (10 балів). 2. Читання тексту з обраного фаху із граматичним завданням (15 балів). 3. Письмо (написання рекомендаційного листа для отримання роботи колегою (15 балів)). 4. Говоріння (рекламна презентація фірми (20 б)).

У 8 семестрі: 1. Авдіювання (розуміння монологічного мовлення / тексту) (10 балів). 2. Читання тексту з обраного фаху із граматичним завданням (15 балів). 3. Письмо (міні-доповідь на тему бакалаврської роботи (15 балів). 4. Говоріння (презентація про майбутню професію (20 б)).

1-й рік навчання

Поточний контроль (маx = 40 балів)						Модульний контроль (маx = 40б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1						Модуль 2	
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Самостійна робота		Залік	100
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 1	Тема 2		
11	11	11	11	8	8		

2-й рік навчання

Поточний контроль (маx = 40 балів)						Модульний контроль (маx = 40б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1						Модуль 2	
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Змістовий модуль 3	Самостійна робота		Іспит
Тема 7		Тема 8		Тема 9	Тема 8	Тема 9	
10		10		10	5	5	

3-й рік навчання

Поточний контроль (мах = 40 балів)						Модульний контроль (мах = 40б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1						Модуль 2	
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Самостійна робота		Залік	100
Тема 10	Тема 11	Тема 12	Тема 13	Тема 10	Тема 11		
11	11	11	11	8	8		

4-й рік навчання

Поточний контроль (мах = 40 балів)									Модульний контроль (мах = 60б.)	Загальна кількість балів
Модуль 1									Модуль 2	
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2	Самостійна робота				Іспит	100
Тема 13	Тема 14	Тема 15	Тема 16	Тема 17	Тема 14	Тема 15	Тема 16	Тема 17		
4	5	9	7	10	1	1	1	2		

VI. Шкала оцінювання

Оцінювання з освітнього компонента здійснюємо за 100-бальною шкалою.

VI. Шкала оцінювання

Оцінювання з освітнього компонента «Вступ до мовознавства» здійснюємо за 100-бальною шкалою.

Оцінка в балах	Оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67–74	
60 – 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

10. Список літератури

1. Данилюк Н. О. Традиційні та інноваційні методи навчання української мови як іноземної за професійним спрямуванням. *Пріоритетні напрями сучасної лінгводидактики* (до 90-ї річниці з дня народження Лариси Павлівни Рожило): матеріали Всеукраїнського науково-практичного семінару 25–26 березня 2021 року / укл. Ю. С. Васейко, Л. М. Деркач, Р. С. Зінчук, Л. Б. Лавринович. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2021. С. 18–19.
2. Державний стандарт з української мови як іноземної. Рівні А1–С1 / Н. С. Ніколаєва, Н. О. Бондарєва, А. А. Дем'янюк та ін. Київ : Ін-т філології КНУ ім. Т. Шевченка, 2012. 32 с.
3. Зайченко Н. Ф., Воробйова С. А. Практичний курс української мови для іноземців: усне мовлення: навч. посібник. Київ: Знання України, 2004. 323 с.
4. Зайченко Н. Ф. Українська мова як іноземна: граматичний аспект. Київ : Освіта України, 2013. 120 с.
5. Леся Українка у світі перекладу (вибрані переклади європейськими та східними мовами) / укл.: А. М. Архангельська, О. М. Бєлих, А. В. Біднюк та ін.; упоряд. і відп. ред. Н. О. Данилюк: навч. посіб. для студ. спец. 035. Філологія. 2-е вид., випр. і доп. Київ: Кондор, 2021. 355 с.
6. Масицька Т. Є. Українська як іноземна: комунікація: навч. посібник. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. 232 с.
7. Масицька Т., Зельман Л. Вплив професійної комунікації на формування спеціальної лексики і термінології. *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка*. Дрогобич : Видавничий дім «Гельветика», 2021. Вип 41. Том 2. С. 135–139.
8. Назаревич Л. Т., Гавдида Н. І. Українська мова для іноземців. Практикум (Рівні В1–В2). Тернопіль : ФОП Паляниця В. А., 2017. 2-ге видання; змінене й доповнене. 212 с.
9. Українсько-англійський словник ділової людини / уклад.: Є. І. Гороть, О. В. Василенко, Н. В. Єфремова [та ін.] ; під керівництвом та за заг. ред. проф. Є. І. Гороть. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2014. 576 с.
10. The main features of the Ukrainian grammar: a reference textbook for foreigners / Nina Danylyuk, Tetiana Masytska, Douglas O'Brien, Oksana Rohach; managing editor Nina Danylyuk. Lutsk : Nadstyrja, 2022. 128 p. Основні риси граматики української мови: навчальний посібник для студентів-іноземців / Ніна Данилюк, Тетяна Масицька, Даглас О'Брайєн, Оксана Рогач; відп. ред. Н. О. Данилюк. Луцьк : Надстир'я, 2022. 128 с.

Інтернет-ресурси

20 цікавих фактів про українську мову, які варто знати. URL: <https://lviv1256.com/lists/20-tsikavyh-faktiv-pro-ukrajinsku-movu-yaki-slid/> (дата звернення 25.08.2022).

Довідник цікавих фактів та корисних знань. URL: <http://dovidka.biz.ua/vislovi-pro-movu/> (дата звернення 25.08.2022).

Вплив ділових культур на спілкування з іноземними партнерами. URL: https://pidru4niki.com/19991130/menedzhment/vpliv_dilovih_kultur_spilkuvannya_inozemnimi_partnerami (дата звернення 25.08.2022).

Волинський національний університет імені Лесі Українки. Промоційне відео Університету Лесі Українки. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=kropFwN8dOQ> (дата звернення 24.08.2022).

Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. URL: http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID=&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF=&S21STR=ukr0001455 (дата звернення 25.08.2022).

Free online platform for learning the Ukrainian language. URL: <https://studyinukraine.gov.ua/en/a-free-online-platform-for-learning-the-ukrainian-language-has-launched/> (дата звернення 23.08.2022)

English-Ukrainian Dictionary (Express). URL: <https://glosbe.com/en/uk> (дата звернення 23.08.2022).

Ukrainian-English Dictionary. URL: https://www.lexilogos.com/english/ukrainian_dictionary.htm (дата звернення 23.08.2021).