

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра української мови

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

СИЛАБУС

нормативної навчальної дисципліни
підготовки бакалавра галузі знань 29 Міжнародні відносини
спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини
(освітня програма «Міжнародний бізнес») денної форми навчання

Луцьк – 2020

Силабус навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для здобувачів освіти спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини денної форми навчання. 26 серпня 2020 року. 9 с.


Розробник:

Масицька Т. Є., доктор філологічних наук, професор кафедри української мови.

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри української мови.

Протокол № 1 від 26 серпня 2020 року.

Завідувач кафедри



проф. Мірченко М. В.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	29 Міжнародні відносини 292 Міжнародні економічні відносини «Міжнародний бізнес» Бакалавр	Нормативна
Загальна кількість годин – 120 Кількість кредитів 4		Рік навчання 1
		Семестр 2 ий
ІНДЗ: немає		Лекції немає
		Практичні 42 год.
		Самостійна робота 70 год.
		Консультації 8 год.
	Форма контролю: екзамен	
Мова навчання		українська

2. Інформація про викладача

Тетяна Євгенівна Масицька
 доктор філологічних наук, професор
 професор кафедри української мови
 +380667709222, masytska.tetiana@eenu.edu.ua
 Дні занять <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

3. Опис дисципліни

1. Анотація курсу. Програма навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» складена відповідно до освітньо-професійного рівня підготовки бакалавр спеціальності «Міжнародні економічні відносини» освітнього ступеня «бакалавр». Предметом вивчення навчальної дисципліни є мова фахової галузі. Тому велика увага під час вивчення всіх тем приділяється засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Робота над культурою мови здобувачів освіти проводиться з урахуванням двох аспектів: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їхньої фахової мовної культури.

2. Пререквізити. Вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» базується на знаннях про українську та інші мови, отриманих у середній школі, гімназії або коледжі. **Постреквізити.** Знання та навички й уміння, котрі отримує здобувач освіти у процесі засвоєння курсу «Українська мова за професійним спрямуванням», стануть необхідною основою для вивчення таких навчальних дисциплін, як: «Україна в європейському історичному та культурному аспектах», «Дипломатичний протокол і діловий етикет», «Теорія та практика перекладу», фахові дисципліни і т.д.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни. Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є ознайомлення здобувачів освіти з основами культури мовлення, специфікою функціонування усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху, формування вільного володіння лексикою та термінологією своєї спеціальності. Основними завданнями вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є:

- підготовка грамотних фахівців, які добре володіють українською мовою;
- розширення знань із професійної лексики;
- прищеплення практичних навичок складати ділові папери;
- ознайомлення здобувачів освіти з особливостями професійного мовлення;
- навчання користуванню спеціальною термінологією в усному і писемному мовленні;
- відновлення й закріплення орфографічних і пунктуаційних навичок;
- поглиблення й розширення знань з основних розділів української мови;
- оволодіння необхідними орфоепічними, граматичними, лексичними та стилістичними нормами.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі освіти будуть компетентними в таких питаннях:

здобувачі освіти знатимуть:

- специфіку функціонування усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху;
- загальні вимоги до складання та оформлення професійних текстів і документів;
- лексичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- основні орфографічні норми;
- морфологічні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- синтаксичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- правила словозміни, наголошування, написання термінів, професіоналізмів та стійких сполучень (мовних кліше) майбутнього фаху;
- номенклатурні назви у професійній мові;
- жанри професійного спілкування та їхні основні комунікативні ознаки;
- основи культури професійного мовлення;
- етикет ділового спілкування;

здобувачі освіти вмітимуть:

- чітко визначати і користуватися двома формами ділового мовлення: усною і писемною, знати їх особливості;
- складати професійні тексти та документи, дотримуючись норм сучасної української літературної мови, використовуючи методику складання фахової документації, термінологічні словники тощо;
- здійснювати спілкування з учасниками трудового процесу на принципах професійного спілкування, орієнтуючись на норми сучасної української літературної мови;
- здійснювати аналіз і коригувати тексти фахової інформації відповідно до норм української літературної мови;
- перекладати тексти українською мовою, працюючи з іншомовними фаховими текстами, використовуючи термінологічні та електронні словники;
- логічно формувати думки, дотримувати послідовності й точності викладу;
- володіти культурою діалогу;
- використовувати власне українські виробничо-професійні фразеологізми та номенклатурні назви, складаючи професійні тексти та спілкуючись на

- професійному рівні;
- самостійно здобувати знання, здійснювати пошук нової текстової інформації (робота з джерелами навчальної, наукової та довідкової інформації).

4. Результати навчання (компетентності).

Загальні компетентності (ЗК) передбачають:

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 навчатися та бути сучасно навченим.

ЗК 4. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 9. Уміння бути критичним та самокритичним.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 12. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

Фахові компетентності (ФК) передбачають:

Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин (ФК12).

Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами (ФК14).

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	Прак-тичні	Самост. робота	Консуль-тації	Контроль*/бали
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування					
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування (національна мова, літературна мова та її ознаки, типи мовних норм, професійна мова, її особливості, сфера використання).	7	2	16	1	ДС/4
Тема 2. Основи культури української мови (комунікативні ознаки культури мовлення; комунікативна професіограма фахівця; мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет).	19	6	-	1	ТР/4
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні (сфери застосування стилів).	6	2	4	-	РК4
Разом за змістовим модулем 1.	32	10	20	2	12

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація					
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності (функції спілкування; види і форми професійного спілкування).	7	2	-	1	ДС, ТР/2
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації (публічний виступ та його особливості).	10	4	14	-	ТР/4
Тема 6. Культура усного фахового спілкування (індивідуальні форми бесід, особливості їхнього проведення).	6	2	-	-	ДС/2
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем (наради, збори, дискусії).	7	2	-	1	РМГ/4
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	17	6	14	1	ТР/4
Разом за змістовим модулем 2	47	16	28	3	16
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 9. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (оформлювання результатів наукової діяльності).	15	6	8	1	ТР/4
Тема 10. Українська термінологія у професійному спілкуванні.	11	4	6	1	ІРС/4
Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	15	6	8	1	ТР/4
Разом за змістовим модулем 3	41	16	22	3	12
Контрольне тестування					Т/60
Усього годин та балів	120	42	70	8	100

Форма 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 тощо.

6. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Тема, зміст роботи	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування		
1.	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування (національна мова, літературна мова та її ознаки, типи мовних норм, професійна мова, її особливості, сфера використання). Написати повідомлення на вибір: 1. Становлення української мови як державної; 2. Усвідомлення української мови як основи національної культурної ідентичності; 3. Значення мови для сучасного українського державотворення та у сфері власної професійної діяльності.	16
2.	Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні (сфери застосування стилів). Дібрати і схарактеризувати тексти різних стилів (офіційно-ділового,	4

	наукового, художнього, публіцистичного і розмовного).	
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація		
3.	Тема 5. Риторика і мистецтво презентації (публічний виступ та його особливості). Провести презентацію факультету міжнародних відносин. Провести презентацію майбутнього фаху.	14
4.	Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Написати документи (звіт, рецензія, відгук, заява, резюме, протокол, пояснювальна й доповідна записка, службовий лист)	14
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності		
5.	Тема 9. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (оформлення результатів наукової діяльності). До обраної фахової статті написати анотацію та тези.	8
6.	Тема 10. Українська термінологія у професійному спілкуванні. Написати 30 термінів з обраного фаху, вміти їх пояснити.	6
7.	Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Перекласти фаховий текст.	8

7. Політика оцінювання

Увесь навчальний процес повинен відбуватися на засадах чесності, справедливості, відповідальності за результати своєї роботи, довіри до усіх учасників навчального процесу, об'єктивності оцінювання, толерантності, соціальної та гендерної рівності.

Здобувач освіти повинен систематично відвідувати практичні заняття з курсу, не запізнюватися, аби не переривати роботу викладача та свої колег, не симулювати поганий стан здоров'я під час проведення контрольних робіт, з екзамену і под.

Поточний контроль здійснюється у формі фронтального, індивідуального чи комбінованого контролю знань здобувачів освіти під час практичного заняття.

Упродовж періоду вивчення дисципліни викладач і здобувачі освіти дотримуються засад академічної доброчесності, акцентуючи увагу на відповідальному ставленні до використання інформації, поваги до праці всіх членів наукової спільноти, дотриманні правил цитування та оформлення покликань та інших принципів, передбачених [Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки](#).

Визнанню можуть підлягати результати навчання, отримані в неформальній освіті (професійні курси/тренінги, онлайн-освіта, стажування тощо), які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» як в цілому, так і його окремим модулям, темі (темам), що передбачені силабусом. Деталі щодо процедури зарахування результатів подані в [Положенні про зарахування результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки](#).

8. Підсумковий контроль

Здобувач освіти може отримати за практичні заняття 40 балів (максимально). Усі здобувачі освіти складають екзамен у вигляді комп'ютерного тестування згідно з розкладом, затвердженим навчальним відділом Волинського національного університету (максимальний бал за комп'ютерне тестування 60). 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 та ін. Луцьк : Вежа-Друк, 2020. 172 с.*

Якщо здобувач освіти не склав екзамен з першого разу, то має можливість перекладати його ще двічі (другий раз – повторне комп'ютерне тестування, третій раз – комісія).

9. Шкала оцінювання

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

10. Список літератури

1. Левчук І. П. Основи культури мовлення: особливості, поради, роздуми : навчальний довідник. Луцьк : Вежа-Друк, 2017. 162 с.
2. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування : підручник. Київ : Кондор, 2011. 352 с.
3. Семенов О.М. Культура наукової української мови : навч. посібник. Київ : «Академвидав», 2010. 213 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням : збірник тестових завдань для студентів закладів вищої освіти / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук та ін. Луцьк : Вежа-Друк, 2020. 172 с.
5. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Ін-т української мови. Київ : Наук. думка, 2019. 392 с.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. 640 с.

Інтернет-ресурси

20 цікавих фактів про українську мову, які слід знати. URL: <https://lviv1256.com/lists/20-tsikavyh-faktiv-pro-ukrajinsku-movu-yaki-slid/>

Слова з літерою г. URL: https://r2u.org.ua/html/g_list.html

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

Вплив ділових культур на спілкування з іноземними партнерами. URL: https://pidru4niki.com/19991130/menedzhment/vpliv_dilovih_kultur_spilkuvannya_inozemnimi_partnerami

Мацюк З., Станкевич С. Українська мова професійного спрямування. URL: <http://posek.km.ua/biblioteka>

Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019>

Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?>