

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА



Факультет філології

Кафедра української мови

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ)»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма «Українська мова і література»

Спеціальність 035 Філологія

Спеціалізація 035.01 Українська мова та література

Галузь знань 03 Гуманітарні науки

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від «29» серпня
2023 р.

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	«Українська мова (за професійним спрямуванням)»
Викладач (-і)	Іванишин Наталія Ярославівна
Контактний телефон викладача	0678814336
E-mail викладача	nataliia.ivanyshyn@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	очний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/developer/course/view/1489
Консультації	упродовж семестру за встановленим розкладом на кафедрі та з розрахунком відповідного часу
2. Анотація до навчальної дисципліни	
Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є однією з базових для формування професійної компетенції студентів, оскільки мова виступає одним з основних інструментів професійної діяльності сучасного фахівця. Сьогодні висококваліфікований фахівець будь-якої галузі повинен мати високу загальну й мовну культуру, уміти спілкуватися з людьми, висловлюватися точно, логічно й виразно, досконало володіти фаховою термінологією, що можливо тільки за умови глибокого вивчення рідної мови, свідомого ставлення до повсякденної мовної практики. Засвоєні знання та уміння з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є основою для ефективного сприйняття відомостей з інших галузей знань, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх фахівців.	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
Метою викладання навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні. Завдання: • сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; • забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; • виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; • розвивати творче мислення студентів; • виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій; • сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.	

4. Програмні компетентності та результати навчання

ІК01 – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики та літературного краєзнавства) у процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов

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 в усній і письмовій формах.

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

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

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ФК 2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК 4. Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди української мови, описувати соціолінгвальну ситуацію.

ФК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати українську мову в усній і письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ФК 8. Здатність вільно оперувати лінгвістичною і літературознавчою термінологіями для розв'язання професійних завдань.

ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення та редагування текстів різних жанрів і стилів державною мовою.

ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.

ФК 11. Здатність до надання консультацій із дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

ФК 12. Здатність до організації як усної, так і писемної ділової комунікації.

Програмні результати навчання

РН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною мовою усно й письмово, використовувати її для організації ефективної міжкультурної комунікації.

РН 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.

РН 3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

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

РН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих завдань і проблем професійної діяльності.

РН 9. Характеризувати діалектні та соціальні різновиди української мови, описувати соціолінгвальну ситуацію.

РН 10. Знати норми української літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

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

5. Організація навчання			
Обсяг навчальної дисципліни			
Вид заняття		Загальна кількість годин	
Лекції		12 год.	
Практичні заняття		18 год.	
Самостійна робота		60 год.	
Ознаки навчальної дисципліни			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
Перший	035 Філологія	Перший	Обов'язковий

Тематика навчальної дисципліни			
Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб.
Тема 1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.	2	2	6
Тема 2. Українська мова – минуле, сучасне, майбутнє.	2	2	6
Тема 3. Культура мовлення в професійному спілкуванні філолога. Основи етикету.	2	2	6
Тема 4. Стилi сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні філолога.	2	2	6
Тема 5. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Риторика. Культура усного фахового спілкування філолога. Усне ділове мовлення.		2	8
Тема 6. Писемне ділове мовлення. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.		2	6
Тема 7. Документ як основний жанр писемного ділового мовлення	2	2	6
Тема 8. Науковий стиль в професійному спілкуванні. Засоби наукового стилю у професійному спілкуванні філолога. Пошук інформаційних ресурсів у бібліотеках, репозитаріях та оформлення їх відповідно до чинних ДСТУ. Редагування наукових текстів.	2	2	10
Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні філолога.		2	6
ЗАГ.:	12	18	60

6. Система оцінювання навчальної дисципліни	
Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Система оцінювання курсу узгоджена з критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в університеті. За вивчення дисципліни студенти отримують максимально 100 балів. Зокрема, за роботу на практичних заняттях – максимально 20 балів, за виконання самостійної роботи – 20 балів, за індивідуальне завдання – 20 балів, за залікову роботу – 40 балів.
Вимоги до письмових робіт	Письмова контрольна робота охоплює кілька питань, пов'язаних із аналізом текстів наукового та офіційно-ділового стилів, у процесі розв'язання яких здобувачі освіти повинні навчитися створювати, сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів; складати й редагувати службові листи; правильно розташовувати реквізити на сторінці; аналізувати тексти наукового стилю; скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план / конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети; складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку; орієнтуватися у термінологічному комплексі обраного фаху; послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.
Практичні заняття	Вивчення і повторення теоретичних питань із опрацьованих тем курсу. Ознайомлення з поняттям «документ», написання документів різних типів, редагування документів; аналізування текстів наукового стилю, визначення лексико-граматичних засобів наукового тексту, оформлення списку використаних джерел; аналіз фахової термінології; редагування фахових текстів.
Умови допуску до підсумкового контролю	Умовою допуску до підсумкового контролю є отримання позитивної оцінки зі всіх видів робіт (максимально 100 балів, мінімально 25 балів). На рейтингову оцінку впливає присутність здобувача на заняттях, активність на практичних заняттях, успішне написання контрольних робіт, вчасне і належне виконання самостійної та індивідуальної роботи, відсутність пропусків і запізнень на заняття.
Підсумковий контроль	Форма контролю: залік; форма здачі: рейтингове оцінювання усіх виконаних завдань.
7. Політика навчальної дисципліни <u>Письмові роботи.</u> Письмові роботи виконують здобувачі освіти, які навчаються за загальним графіком, відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника», та індивідуальним графіком, відповідно до «Положення про порядок навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/ . Форму письмового виконання роботи втілено на практичних, індивідуальних заняттях, під час написання контрольної, самостійної роботи чи виконання індивідуального завдання. <u>Академічна доброчесність.</u> У «Кодексі честі Прикарпатського національного	

університету імені Василя Стефаника» встановлено морально-етичні принципи та правила поведінки для всіх учасників навчально-освітнього процесу. За цим документом представники університетської громади повинні дотримувати принципу академічної доброчесності та у всій своїй навчальній і викладацькій діяльності зобов'язані діяти порядно, доброчесно. <https://pnu.edu.ua/polozhennia-pro-zapobihannia-plahiatu/>

За дотриманням членами університетської громади морально-етичних та правових норм цього Кодексу відповідає «Комісія з питань етики та академічної доброчесності» при університеті, яка відстежує і регламентує поведінку здобувачів освіти в навчальному процесі. <https://pnu.edu.ua/polozhennia-pro-zapobihannia-plahiatu/>

Відвідування занять. Урегульовано «Положенням про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативнідокументи/polozhenja/>. У разі пропуску занять здобувачі освіти повинні відпрацювати їх індивідуально в письмовій чи усній формі, щоб виконати всі завдання вхідного, поточного, підсумкового контролю.

Неформальна освіта. Порядок здобуття неформальної освіти та визнання її результатів регламентує «Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника». <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Для здобуття неформальної освіти рекомендовано використання платформ Coursera, Prometheus, Udemy, EdEra та ін.

8. Рекомендована література

1. Васенко Л., Дубічинський В., Кримець О. Фахова українська мова. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 272 с.
2. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 624 с.
3. Іванишин Н. Я. Робота з науковим текстом як чинник формування професійної комунікативної компетенції студентів-філологів. Науковий вісник Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки. Серія «Філологічні науки. Мовознавство». 2020. №3 (407). С.29—33.
4. Іванишин Н. Я. Українська мова за професійним спрямуванням : навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ : Голіней, 2020. 128 с.
5. Караман С., Копусь О., Тихоша В. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Літера, 2018, 544 с.
6. Колоїз Ж. В. Основи академічного письма : практикум. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 178 с.
7. Селігей П. Світло і тіні наукового стилю. Київ : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2018. 628 с.
8. Тетарчук І., Дяків Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник для підготовки до іспитів. Київ: Центр навчальної літератури, 2020. 186 с.
9. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. Київ, 2019. 282 с. URL : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf>
10. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. 640 с.

Іванишин Наталія Ярославівна,
кандидатка філологічних наук,
доцентка кафедри української мови