

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет/інститут **Педагогічний**

Кафедра **Педагогіки початкової освіти**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
„УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ”**

Освітньо-професійна програма «Початкова освіта»

першого (бакалаврського) рівня

за спеціальністю 013 Початкова освіта

галузі знань 01 Освіта/Педагогіка

Затверджено на засіданні кафедри

педагогіки початкової освіти

протокол №__ від “__” жовтня 2021 р.

м. Івано-Франківськ – 2021р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Українська мова за професійним спрямуванням
Освітня програма	«Початкова освіта» першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 013 Початкова освіта галузі знань 01 Освіта / Педагогіка
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	013 Початкова освіта
Галузь знань	01 Освіта / Педагогіка
Освітній рівень	бакалавр
Статус дисципліни	обов'язкова
Курс / семестр	2/4
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	Лекції – 4 год. Семінарські заняття – 26 год. Самостійна робота – 60 год.
Мова викладання	українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua/

2. Опис дисципліни

Мета та цілі курсу

Основною метою курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» є формування усного й писемного професійного мовлення студентів шляхом підвищення рівня визначених компетентностей (дискурсивної, загальнонаукової, підприємницької, термінологічної, документознавчої, редакторсько-коректорської), розвитку інноваційності мислення та роботи з інформацією, підтримання інтересу до професійної діяльності з метою формування особистості конкурентоздатного фахівця, готового до постійного самовдосконалення в обраній сфері діяльності.

У результаті вивчення дисципліни Ви дізнаєтеся про стильові особливості сучасної української літературної мови, їх призначення, сфери використання, ознаки, підстилі; основні комунікативні ознаки культури мовлення; поняття, ознаки, структуру, функції сучасної української літературної мови; вимоги до складання та оформлення документів, їх класифікацію, призначення, реквізити; принципи українського правопису; лексичні, синтаксичні та пунктуаційні особливості ділових паперів; види усного професійного спілкування, форми звертання в офіційній та неофіційній обстановці; Державний стандарт на оформлення документів; порядок розміщення реквізитів у документах; основні лексичні групи та правомірність їх використання у текстах документів; специфіку оформлення текстів у науковому стилі.

Вивчення курсу дає можливість навчитися: здійснювати стильову диференціацію текстів, їх різнорівневий аналіз та коректування; написати заяву, характеристику, телеграму, доручення, звіт, пояснювальну записку, розписку, скаргу, наказ, протокол, автобіографію, резюме тощо; виділяти і

правильно розташовувати на аркуші реквізити документів; вільно орієнтуватися у методичному забезпеченні дисципліни, аналізувати і порівнювати рівень викладу в них матеріалу за критеріями доступності, сучасності та наукового рівня; використовувати загальномовну лексику, терміни, професіоналізми, іншомовні запозичення та інші групи слів у текстах різних стилів; написати й правильно оформити документи, що належать до кадрової документації; диференціювати ненормативні слова і словосполучення та їх нормативні відповідники в українській мові; перекладати офіційно-ділові, наукові тексти українською мовою; визначати види документів за найменуванням, походженням, призначенням та іншими класифікаційними ознаками; писати та редагувати наукові тексти.

Компетентності

У результаті виконання програми курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» ви зможете набути таких компетентностей:

ЗК-6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу, систематизації й узагальнення інформації, зокрема професійно-педагогічної, з різних джерел та формулювання логічних висновків (*загальнонаукова (науково-дослідницька та інструментальна) компетентність*).

ЗК-7. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо (*дискурсивна компетентність*).

СК-1. Здатність спілкуватися державною мовою та іноземною мовами як усно, так і письмово (*комунікативна (лінгвістична, соціолінгвістична, прагматична), термінологічна, редакторсько-коректорська, документознавча компетентності*).

СК-2. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, використовувати відкриті ресурси, інформаційно-комунікаційні та цифрові технології, оперувати ними в професійній діяльності (*інформаційно-технологічна компетентність*).

СК-12. Здатність доносити до фахівців і нефахівців інформацію, ідеї, проблеми, рішення, власний досвід та аргументувати їх на засадах партнерської взаємодії в умовах початкової школи (*дискурсивна, підприємницька компетентності*).

Програмні результати навчання

ПР-01. Організувати монологічну, діалогічну та полілогічну форми спілкування з молодшими школярами, іншими учасниками освітнього процесу, представниками громади, поважаючи права людини та суспільні цінності; формувати судження, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти.

ПР-03. Критично оцінювати достовірність та надійність інформаційних джерел, дотримуватися юридичних і етичних вимог щодо використання інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у перебігу педагогічної діяльності в початковій школі.

ПР-04. Спілкуватися із професійних питань засобами державної та іноземної мов в усній та письмовій формах, застосовувати в освітньому процесі прийоми збагачення усного й писемного мовлення молодших школярів.

ПР-06. Інтегрувати та використовувати академічні предметні знання як

основу змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти (мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язберезувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної) та трансформувати їх у різні форми.

ПР-16. Використовувати основні техніки спілкування з дорослими людьми, різні форми та засоби комунікації з батьками, колегами, іншими фахівцями з метою підтримки здобувачів у освітньому процесі початкової школи, керувати педагогічним і професійним розвитком осіб та груп.

3. Структура курсу

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Державна мова – мова професійного спілкування.	1) студент може пояснити різницю між національною та літературною мовами, розкрити основні ознаки літературної мови, пояснити термін «професійна мовно-комунікативна компетенція»; ПР-04, ПР-16; 2) студент диференціює мовні норми і практично застосовує їх теоретичні положення; студент може пояснити орфограми й пунктограми; ПР-01, ПР-04; 3) студент знає основні законодавчі акти України про мову, може пояснити роль державної мови у професійній діяльності; ПР-01, ПР-03;	Вправи, тести, інформаційний проект.
2.	Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	4) студент може диференціювати стилі української мови, практично застосувати їх засоби відповідно до мети й ситуації спілкування; ПР-01, ПР-04, ПР-06, ПР-16;	Вправи, тести, питання, творче завдання.
3. 4. 5.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи.	5) студент може розкрити зміст чинного ДСТУ з оформлення документів; розрізняє реквізити й упізнає їх у документах; правильно оформляє сторінку і складає тексти визначеного переліку документів; ПР-01, ПР-04, ПР-16;	Вправи, тести, питання, індивідуальні завдання, проект.
6.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	6) студент може пояснити поняття «термін», визначити його тип і спосіб творення, навести приклади термінів свого фаху, знаходить терміни в професійних текстах, зіставляє українські та іншомовні відповідники; ПР-04, ПР-06, ПР-16; 7) студент вміє написати анотацію наукового тексту, реферувати його, правильно здійснити бібліографічний опис джерел, оформити покликання; ПР-16;	Питання, тести, вправи, дослідницький проект.
7.	Переклад і редагування наукових текстів	8) студент правильно редагує й коректує наукові тексти, усуває недоліки російсько-українського перекладу, типові синтаксичні й стилістичні помилки; може пояснити суть і назвати види перекладу; ПР-01, ПР-04, ПР-16; 9) студент презентує результати своєї самостійної роботи за допомогою сучасних технічних засобів; ПР-03, ПР-04;	Завдання, тести, вправи, питання, індивідуальні завдання, проект.

	10) студент ефективно організовує свій навчальний час для досягнення конкретного результату, складає план роботи, може швидко знайти необхідну інформацію, змодельовати професійну ситуацію і запропонувати варіанти її вирішення. ПР-03, ПР-06, ПР-04, ПР-16.	
--	---	--

4. Система оцінювання курсу

Накопичування балів під час вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Лекція	-
Семінарське заняття	35
Контрольна робота	15
Самостійна робота	50
Залік	100
Максимальна кількість балів	100

5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Види навчальної роботи	Навчальні тижні																	Разом
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Лекції																		
Семінарські з-тя			5		5		5		5		5		5		5			
Самостійна р-та				5		5		5		5		20		10				
Контрольна робота															15			
Залік /Екзамен																	100	100
Всього за тиж-нь			5	5	5	5	5	5	5	5	5	20	5	10	20			100

6. Ресурсне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення	Мультимедійні презентації, обладнання
Методичне забезпечення	
<p>1. Гуменюк І. М., Білавич Г. В. Глосарій навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Івано-Франківськ: ТУР-Інтелект, 2020. 70 с.</p> <p>2. Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Базовий курс української мови за професійним спрямуванням. Івано-Франківськ: НАІР, 2019. 172 с.</p> <p>3. Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Українська мова (за професійним спрямуванням): Навчально-методичний посібник. Змістовий модуль 1. Змістовий модуль 2. Змістовий модуль 3. – Івано-Франківськ: ПП „ТУР-ІНТЕЛЕКТ”, 2014. 220 с. 208 с. 208 с.</p> <p>4. Гуменюк І. М. Хронологічний бібліографічний покажчик праць з української мови за професійним спрямуванням у наукових виданнях кінця ХХ – початку ХХІ ст. Івано-Франківськ: ПП «ТУР-ІНТЕЛЕКТ», 2021. 88 с.</p>	
Рекомендована література	
Базова	
<p>1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. 2-ге вид., доп. К.: ВЦ «Академія», 2009. 376 с.</p> <p>2. Волкова Н.П. Професійно-педагогічна комунікація: Навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2006. 256 с.</p> <p>3. Український правопис / Українська національна комісія з питань правопису. Київ, 2019. 282 с.</p> <p>4. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2020. URL:</p>	

https://zakon.help/files/article/11494/%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%A3%204163_2020.pdf

5. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2010. 696 с.

7. Контактна інформація

Кафедра	Кафедра педагогіки початкової освіти, вул. С. Бандери, 1, м. Івано-Франківськ, каб. 308, тел. (0342)750912, https://kppo.pnu.edu.ua/ e-mail: kppo@pnu.edu.ua
Викладач	Кандидат філологічних наук, доцент Гуменюк Ірина Михайлівна
Контактна інформація викладача	iryna.humeniuk@pnu.edu.ua

8. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	Неприпустимі плагіат та списування.
Пропуски занять (відпрацювання)	Пропущені заняття (як лекційні, так і практичні) з курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» зараховуються за умови їх теоретико-практичного відпрацювання. Ви повинні виявити достатній рівень теоретичних знань з пропущеної теми, а також показати вміння їх практичного застосування. Відпрацювання пропущених занять відбувається у формі індивідуальної бесіди під час годин, відведених на консультування студентів.
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	Завдання, здані із запізненням без поважної причини (офіційне звільнення з підтвердженням довідкою чи заявою) оцінюються за шкалою, нижчою на 1 рівень.
Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття з відсутньою реакцією на зауваження прирівнюється до пропуску заняття з обов'язковим відпрацюванням.
Додаткові бали	Нарахування додаткових балів здійснюється за умови активної участі студента в позааудиторній роботі: виступи на конференціях, підготовка до друку статті, робота в проблемній групі тощо. Максимальна кількість додаткових балів – 10.
Неформальна освіта	5 балів за пройдений курс, рекомендований викладачем. Максимально – 10 балів.

Викладач _____