

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

Факультет/інститут педагогічний

Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти

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

Освітня програма „Дошкільна освіта”

Спеціальність 012 Дошкільна освіта

Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

**Затверджено на засіданні кафедри
Протокол №1 від “28” серпня 2019 р.**

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Українська мова за професійним спрямуванням
Викладач (-і)	доц. Гуменюк Ірина Михайлівна
Контактний телефон викладача	0980002038
Е-mail викладача	imix@ukr.net
Формат дисципліни	Лекції, практичні, самостійна робота
Обсяг дисципліни	90 годин
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua/
Консультації	Очні консультації щочетверга 13.35- 13.50 в ауд. 308.
2. Анотація до курсу	
<p>Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» вивчається студентами спеціальності «Дошкільна освіта» на другому курсі в третьому семестрі й присвячений ознайомленню зі специфікою усного й писемного професійного мовлення.</p> <p>Українська мова за професійним спрямуванням – це новітній універсальний курс, орієнтований на фахово-мовленнєве вдосконалення студентів для полегшення їх майбутньої адаптації в професійному середовищі, здобуття авторитету в колективі та кар’єрне зростання молодого фахівця.</p>	
3. Мета та цілі курсу	
<p>Основною метою курсу „Українська мова за професійним спрямуванням” є формування професійного мовлення студентів, розвиток мовної особистості з метою використання набутих знань у професійній діяльності.</p> <p>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.</p> <p>Вивчення курсу дає можливість навчитися: здійснювати стильову диференціацію текстів, їх різномірний 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.</p>	
4. Результати навчання (компетентності)	
<p>У результаті виконання програми курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» ви зможете набути таких здатностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність критично оцінювати, безпечно застосовувати сучасні засоби інформаційних і комп’ютерних технологій в освітньому процесі; 	

- здатність застосовувати знання, уміння й навички під час розв'язування навчально-пізнавальних і професійно-зорієнтованих задач;
- здатність до здійснення комунікації, зорієнтованої на мовленнєве спілкування у процесі вирішення професійно-педагогічних задач, долати комунікативні бар'єри; володіти технологією організації навчального діалогу з дітьми з особливими освітніми потребами;
- здатність прогнозувати, проектувати та коригувати педагогічну комунікацію з іншими суб'єктами освітньо-виховного процесу на засадах етики професійного спілкування, застосовуючи правила мовленнєвого етикету;
- здатність до використання засобів вербальної та невербальної комунікації задля підвищення рівня професійної культури майбутнього вихователя;
- здатність до навчання упродовж життя і вдосконалення з високим рівнем автономності набутої під час навчання кваліфікації.

5. Організація навчання курсу

Обсяг курсу					
Вид заняття			Загальна кількість годин		
Лекції			2		
семінарські заняття / практичні / лабораторні			28		
самостійна робота			60		
Ознаки курсу					
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / Вибірковий		
третій	Дошкільна освіта	другий	нормативний		
Тематика курсу					
Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	Практичне 2 год	1. Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Базовий курс української мови за професійним спрямуванням. Івано-Франківськ: НАІР, 2019. 172 с. 2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2010. 696 с.	підготовка інф. повід. за матеріалами наукових періодичних видань – 6 год	Максимальна оцінка - 5	3-й тиждень
Тема 2. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	Практичне 4 год	1. Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Базовий курс української мови за професійним спрямуванням. Івано-Франківськ: НАІР, 2019. 172 с. 2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2010. 696 с.	стилістичне оформлення текстів – 10 год	Максимальна оцінка - 5	4-5-й тиждень
Тема 3. Ділові папери як засіб писемної	Практичне 4 год	1. Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Базовий	інформаційний проект –	Максимальна оцінка - 10	5-15-й тиждень

професійної комунікації.		курс української мови за професійним спрямуванням. Івано-Франківськ: НАІР, 2019. 172 с. 2. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0055609-03	16		
Тема 4. Документація з кадрово-контрактних питань.	Лекція-діалог 2 год, практичне 4 год	1.Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Базовий курс української мови за професійним спрямуванням. Івано-Франківськ: НАІР, 2019. 172 с. 2. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0055609-03	редагування документів – 6 год	Максимальна оцінка - 5	7-8-й тиждень
Тема 5. Довідково-інформаційні документи.	Практичне 4 год	1.Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Базовий курс української мови за професійним спрямуванням. Івано-Франківськ: НАІР, 2019. 172 с. 2. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0055609-03	папка з документацією – 10 год	Максимальна оцінка - 20	9-10-й тиждень

Тема 6. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	Практичне 4 год	1.Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Базовий курс української мови за професійним спрямуванням. Івано-Франківськ: НАІР, 2019. 172 с. 2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2010. 696 с.	бібліографічне оформлення літератури – 6 год	Максимальна оцінка - 5	11-12-й тиждень
Тема 7. Переклад і редагування наукових текстів.	Практичне 4 год	1.Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Базовий курс української мови за професійним спрямуванням. Івано-Франківськ: НАІР, 2019. 172 с. 2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2010. 696 с.	підготовка до модульного контролю – 6 год	Максимальна оцінка - 15	13-14-й тиждень
Модульний контроль	2 год	1.Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Базовий курс української мови за професійним спрямуванням. Івано-Франківськ: НАІР, 2019. 172 с. 2. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2010. 696 с.		Максимальна оцінка - 15	15-й тиждень

6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	Екзамен 100 балів, максимальна оцінка за семестр – 50 балів. Оцінка охоплює бали за аудиторну роботу (15 балів – робота на парах), за контрольну роботу (5 балів) та самостійну роботу (30 балів: стилістичне оформлення текстів – 5, робота з фаховими періодичними виданнями – 5, індивідуальна папка зі зразками ділової документації – 10, редагування документів, робота з реквізитами – 5, інформаційний проект – 5).
Вимоги до письмової роботи	Ви повинні виконати контрольну роботу, що складається з теоретичного питання, практичного завдання на знання документації, практичного завдання на грамотність. Списування та плагіат – неприпустимі!
Практичні заняття	15 балів
Умови допуску до підсумкового контролю	Набрання студентом 50 балів, а також виконання 50 % самостійної роботи.

7. Політика курсу

Неприпустимі плагіат та списування.

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.

Якщо ви претендуєте на позитивну оцінку, необхідно виявляти активність і комунікабельність на кожному занятті, бути готовим до імпровізації та творчості.

8. Рекомендована література

Основна

1. Волкова Н.П. Професійно-педагогічна комунікація: Навч. посіб. К.: ВЦ „Академія”, 2006. 256 с.
2. Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Базовий курс української мови за професійним спрямуванням. Івано-Франківськ: НАІР, 2019. 172 с.
3. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2010. 696 с.
4. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0055609-03>

Допоміжна

1. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови: Навч. посібник. К.: МАУП, 2002. 208с.
2. Глушик С.В. та інші. Сучасні ділові папери: Навч. посібник. К.: А. С. К., 2002. 400 с.
3. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: Навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Либідь. 2000. 384 с.
4. Дідух Г. Ділове та наукове мовлення у вищій школі. Тернопіль: ТДПУ, 2000. 144 с.
5. Ділова українська мова: Навч. посібник / О.Д. Горбул, Л.І. Галузинська, Т.І. Ситник, С.А. Яременко. За ред. О.Д. Горбула. К.: «Знання». КОО. 2000. 226 с.
6. Ділова українська мова: Тестові завдання: Навчальний посібник / С.В. Шевчук, О.Л. Доценко, В.Г. Дейнега та інші; За ред. С.В. Шевчук. К.: А. С. К., 2002. 215 с.
7. Колоїз Ж. В., Березовська-Савчук Н. А. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів та культури мовлення : практикум / за ред. проф. Колоїз Ж. В. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 131 с.
8. Культура мови на щодень / Н.Я. Дзюбишина-Мельник, Н.С. Дужик, С.Я. Єрмоленко та інші. К.: Довіра, 2000. 304 с.
9. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник / За ред. Л.І. Мацько. К.: Вища школа, 2003. 462 с.
10. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. Практ. посібник. 4-е вид. К.: Либідь. 2000. 296 с.
11. Палеха Ю.І. Управлінське документування: Навч. посібник: У 2 ч. К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2001. Ч. 1. 327 с. Ч. 2. 230 с.
12. Погиба Л.Г., Грибіниченко Т.О., Баган М.П. Складання ділових паперів. Практикум: Навч. посібник. К.: Либідь, 2002. 240 с.
13. Український правопис. 2019. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf>
14. Хоменко І.В. Мистецтво полеміки: Навч. посібник. К.: Юрінком Інтер, 2001. 192 с.

Викладач

Гуменюк І.М.