

Одеський національний університет імені І. І. Мечникова
Філологічний факультет
Кафедра прикладної лінгвістики

Силабус курсу
«Українська мова за професійним спрямуванням»

Обсяг:	Загальна кількість кредитів – 3. Загальна кількість годин на вивчення курсу – 90. Форми навчання – очна, 6 лекцій, 24 практичних.
Семестр, рік	1 семестр, 2024-2025 н.р.
Дні, час, місце:	Щотижня відповідно до розкладу факультету МВПС ОНУ імені І. І. Мечникова за адресою: Французький б-р, 24/26. За допомогою платформ ZOOM, GoogleClassroom, Meet, месенджерів Telegram, Viber.
Викладач (-і)	Кіщенко Алла Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри прикладної лінгвістики філологічного факультету
Контактний тел.	+3 8 093 07 04 073
E-mail:	Особиста е-адреса: a.kishchenko@onu.edu.ua Кафедральна е-адреса: kafprykladnaling@onu.edu.ua
Робоче місце	Французький бульвар, 24\26, каб.112 кафедра прикладної лінгвістики, 4 поверх; 3 поверх каб. 92 (заступників декана філологічного факультету)
Консультації	<i>Очні консультації:</i> Передбачено екзаменаційну консультацію напередодні іспиту. <i>Онлайн-консультації:</i> Передбачено екзаменаційну консультацію напередодні іспиту.

КОМУНІКАЦІЯ

E-mail, телефон, Telegram, Viber, ZOOM, Meet, GoogleClassroom, в аудиторії.

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Предмет вивчення дисципліни

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є мова й мовлення у фаховій діяльності.

Пререквізити: шкільний курс української мови та літератури.

Постреквізити курсу (Місце дисципліни в освітній програмі): перша іноземна мова за професійним спрямуванням.

Навчальна дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є обов'язковою в циклі дисциплін загальної професійної підготовки фахівців рівня ВО «бакалавр», є базовою для вивчення дисциплін фахового і практичного циклу. Дисципліна забезпечує формування кваліфікованих, грамотних, мовно компетентних фахівців, які досконало володіють українською літературною мовою у професійній сфері.

Мета курсу

Підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, формування комунікативної грамотності студентів; набуття досвіду для формування професійної майстерності та конкурентноздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики й термінології свого фаху, використання різних типів словників; практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Завдання курсу

Сформувати чітке й 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; сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування й перекладу наукових та ділових текстів; виховати повагу до української літературної мови та її традицій.

Очікувані результати

У результаті вивчення начального курсу здобувач повинен

знати:

нормативно-правові акти, ДСТУ, документи МОЗ та МОН України, Конституцію України; методи спілкування та міжособистісної взаємодії, роботи в команді; типи й форми ділового спілкування; особливості професійного спілкування; правила сучасного ділового й фахового спілкування; лексичні, орфоепічні, орфографічні, граматичні й стилістичні норми сучасної ділової української мови; загальні вимоги до складання та оформлення документації відповідно до чинних державних стандартів та інших нормативних документів; терміни, професіоналізми та фразеологію майбутнього фаху; особливості жанрів наукового, офіційного стилів (дипломатичного підстилю) сучасної української літературної мови; закони, стратегії, тактики та основні засоби спілкування; вимоги до написання та оформлення академічних текстів; правила оформлення посилань і цитувань в академічних роботах; джерела наукової інформації та методика інформаційного пошуку; основи культури професійного мовлення; етикет ділового спілкування; стилі й типи мовлення; вимоги до професійних текстів; закони й норми дипломатичного етикету закони, норми й особливості міжнародного етикету принципи та функції мовленнєвого етикету культуру публічного виступу, його різновиди.

уміти:

орієнтуватися в проблемах функціонування літературної мови на сучасному етапі; дотримуватися норм культури усного й писемного мовлення; застосовувати доробки сучасних теорій міжнародних відносин для аналізу ролі мовних наративів у зовнішній політиці України; знаходити й виправляти в тексті мовленнєві помилки; вільно володіти мовними засобами наукового та офіційно-ділового стилів; володіти культурою діалогу та полілогу; створювати, корегувати різноманітні документи; застосовувати фахову термінологію у різноманітних комунікативних процесах; користуватися лінгвістичними та термінологічними словниками; вживати методика інформаційного пошуку в різних джерелах; перекладати тексти українською мовою, використовуючи словники, адаптувати до ситуації спілкування; брати участь у процесі ділового спілкування; готуватися до публічного виступу, брати участь у публічному виступі; дотримуватися етикету спілкування; застосовувати формули мовленнєвого етикету залежно від ситуації; використовувати прийоми новизни, проблемні ситуації в публічних виступах; використовувати різноманітні вербальні і невербальні засоби впливу на співрозмовника під час фахового спілкування; дотримуватися правил дипломатичного етикету, міжнародного етикету.

ОПИС КУРСУ

Форми і методи навчання

Формами навчання з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є лекції, практичні заняття, самостійна робота здобувача.

Методи навчання з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»: словесні (розповідь, пояснення, евристична бесіда, дискусія, описова розповідь); наочні (ілюстрація, демонстрація, візуалізована лекція); практичні (практичні роботи, укладання мінісловників, конспектування тощо); дослідницький; репродуктивний; частково-пошуковий (евристичний); інтерактивні (дискусія, «мозковий штурм», рольова гра); робота з підручниками, словниками, інформаційними ресурсами, самостійна робота тощо.

Курс буде викладений у формі лекцій (6 год.) та практичних (18 год.) занять, організації самостійної роботи студентів (60 год.).

Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль I. Нормативність фахового мовлення

Тема 1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови.

Тема 2. Володіння державною мовою як ознака професійної компетенції фахівця професійної сфери.

Тема 3. Функціональні стилі сучасної української літературної мови. Специфіка офіційно-ділового стилю.

Тема 4. Орфоепічні, орфографічні та акцентуаційні норми фахового мовлення. Лексичні норми фахового мовлення.

Тема 5. Морфологічні норми фахового мовлення.

Тема 6. Синтаксичні норми фахового мовлення. Пунктуаційні норми української мови.

Змістовий модуль II. Основні вимоги до укладання ділової та наукової документації.

Культура й етика фахового мовлення

Тема 7. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Тема 8. Культура мови й мовлення як основа фахової мовленнєвої компетенції.

Тема 9. Мовний етикет української науки. Науковий стиль у професійному спілкуванні.

Тема 10. Публічний виступ як важливий засіб комунікації.

Тема 11. Міжособистісне спілкування та взаємодія у професійному середовищі. Мовний та мовленнєвий етикет. Невербальний етикет. Етикет офіційного листування.

Тема 12. Особливості перекладу фахових текстів. Типи словників.

Перелік рекомендованої літератури

Основна

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 624 с. URL : <http://bit.ly/2kTBqNk>

2. ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» URL : <http://surl.li/arddc>

3. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» URL : <http://surl.li/cgnor>

4. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>

5. Кіщенко А. М. Українська мова за професійним спрямуванням : метод. вказівки : Одес. нац. ун-т імені І. І. Мечникова, Філол. ф-т. Одеса : «ПолиПринт», 2020. 66 с. URL : <http://surl.li/ehlqm>

6. Лесько О. Й., Прищак М. Д., Залюбівська О. Б. та ін. Етика ділових відносин : навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2011. 309 с. URL : <http://surl.li/ehlqn>
7. Погиба Л. Г., Грибніченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування : підручник. Київ : Кондор, 2012. 350 с. URL : <http://irbis-nbuv.gov.ua/ulib/item/UKR0001012>
8. Черемська О. С. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 436 с. URL : <https://goo.su/VvQBMgh>
9. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011. 696 с. URL : <https://sites.google.com/site/ukrmovaprof/elektronna-biblioteka>
10. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Українська мова за професійним спрямуванням : робочий зошит-практикум : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Вид. 4-те. К.: Алерта, 2017. 216 с. URL : https://drive.google.com/file/d/1mYw4WcaKaMAcMI-2y1jCCfE_FWd88aJw/view

ОЦІНЮВАННЯ

Методами поточного й періодичного контролю є: усне опитування студентів під час аудиторних практичних занять; оцінювання результатів виконання практичних завдань в аудиторії або в Classroom; оцінювання виконання письмових завдань із самостійної роботи в Classroom; контрольного тестування в Google-Forms.

Форма підсумкового контролю з дисципліни – іспит в усній формі. Підсумкову оцінку студент отримує за результатами всіх видів контролю: поточного, періодичного та підсумкового.

Рейтинг здобувача з навчальної дисципліни складається з балів (максимально 100 балів), які він отримує за:

- активну участь на практичних заняттях;
- виконання індивідуальних завдань під час самостійної роботи;
- виконання контрольного тестування;
- складання усного іспиту.

Поточне оцінювання та оцінювання індивідуальної самостійної роботи												Іспит	Сума балів
Змістовий модуль I						Змістовий модуль II							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12		
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	20	100
						КР 20							
Усього за I модулем 30						Усього за II модулем 50							

*Т – тема

**КР – контрольна робота

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C	задовільно	
70-74	D		
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Самостійна робота студентів

Самостійна робота студента передбачає підготовку здобувача освіти до аудиторних занять та іспиту. **Поточне оцінювання самостійної роботи** студентів, яка передбачена в тематичному плані поряд з аудиторною роботою, здійснюється під час поточного контролю теми на відповідному аудиторному занятті. Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних практичних занять, контролюється під час підсумкового модульного контролю. Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжується оцінювальними судженнями. Питання з тем, що відведені на самостійне вивчення, вміщено в переліку контрольних питань до підсумкового контролю й будуть вміщені в білетах до іспиту.

ПОЛІТИКА КУРСУ («правила гри»)

Політика щодо дедлайнів та перескладання: перескладанню підлягають пропущені практичні заняття (з поважної причини, докази: довідки, інформаційні листи, запрошення, академічна мобільність тощо), які здобувач виконує письмово і надсилає або демонструє викладачеві не пізніше, як через 2 тижні після пропуску (оцінювання не передбачено); завдання самостійної індивідуальної роботи слід скласти всі до призначеної дати семестрового контролю (оцінюються); МКР не підлягає перескладанню.

Політика щодо академічної доброчесності: очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями – самостійне виконання навчальних завдань без використання зовнішніх джерел інформації (наприклад, окрім випадків дозволених викладачем, підготовки практичних завдань під час заняття); самостійне виконання індивідуальних завдань та коректне оформлення покликань на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей тощо.

Політика щодо відвідування та запізнень: відвідування лекційних занять є вільним, бали за присутність на лекціях не додаються; присутність на практичних заняттях, підсумковому модульному контролю є обов'язковою з метою поточного та підсумкового оцінювання знань (окрім випадків за поважною причиною з попередженням викладача і належного відпрацювання). Запізнення на практичне заняття не дає можливості здобувачеві отримати повну кількість балів, передбачену критеріями оцінювання.

Мобільні пристрої: передбачено використання гаджетів на лекційних і практичних заняттях.

Поведінка в аудиторії: повага, активність, оптимізм, прагнення до звершень.