

СИЛАБУС НОРМАТИВНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Українська мова за професійним спрямуванням»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
для студентів спеціальності «Дошкільна освіта» факультету
педагогіки та психології
2020-2021 навчального року

Назва дисципліни	«Українська мова за професійним спрямуванням»
Контактна інформація викладача	Кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови і методики навчання - Топіха Віра Андріївна topihaveraa@ukr.net м. Київ, вул. Тургенівська 8 / 14, 11 поверх , аудиторія 11-9 Четвер - 9.30 - 15.00
Анотація 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.
Мета та цілі навчальної дисципліни	Метою вивчення дисципліни 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. Основні завдання дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»:

	<ul style="list-style-type: none"> - сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; - забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного і писемного мовлення; - виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; - сформувати навички оперування фаховою термінологією, навички редагування текстів; - забезпечити володіння навичками укладання фахових документів; - розвивати творче мислення студентів; - виховувати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
Міждисциплінарні зв'язки	<p>Шкільний курс сучасної української мови: основні етапи розвитку сучасної української літературної мови, теорії походження мови, класифікація мов світу, характеристика пам'яток української мови, норми та правила сучасної української мови.</p> <p>Історія української культури, історія України: основні здобутки представників української мови та культури, мова і мовлення як невіддільні складники культури Народу, сучасна українська культура та її входження у світовий простір. Наука, освіта, література, мистецтво, релігія в сучасному світі.</p> <p>Латинська мова: порівняння медичних термінів, вивчення основ термінології.</p>
Інформація про навчальну дисципліну (про що йде мова)	<p>Основними формами навчання є лекційні та практичні заняття. Зміст дисципліни покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, набуті студентами в школі, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного й писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння і навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері.</p>
На які питання відповідь курс і	<p>Лекційний матеріал спрямований на формування у студентів системи сучасних знань про історію та законодавчий статус</p>

<p>Його головний аргумент?</p>	<p>української мови як державної, її нормативно-стильові основи, особливості усної та писемної комунікації в професійній діяльності. На практичних заняттях у формі виконання письмових та усних вправ, опитування, роботи з лексикографічними джерелами, доповідей, презентацій, інтерактивного спілкування, дискусій тощо закріплюються знання, отримані на лекціях та під час виконання самостійної роботи, удосконалюються комунікативні компетенції щодо побудови повідомлень з дотриманням стильових норм, редагування та перекладу офіційно-ділових та наукових текстів. Викладання здійснюється українською мовою.</p>
<p>Очікувані результати навчання</p>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соціальні функції мови і роль професійної функції; • функціональні стилі сучасної української мови та сфери їх застосування; • спільне та відмінне між усною і писемною формами мовлення; • ознаки зразкового мовлення; • норми літературної вимови голосних і приголосних звуків; • обумовленість фонетичних явищ української мови і їх вплив на літературну вимову звукосполук; • особливості наголосу в українській мові і правила наголошування слів; • основні поняття орфографії; • орфографічні правила; • групи лексики за семантичними відношеннями між словами; • склад лексики з погляду походження та стилістичного вживання; • загальнонаукову термінологічну лексику та термінологію майбутнього фаху; • основні способи і засоби творення термінів; • типи словників; • морфологічні норми; • синтаксичні особливості мови професійного спілкування; • пунктуаційні правила;

	<ul style="list-style-type: none"> • текст як результат мовотворчого процесу; • класифікацію документів • вимоги до оформлення документів; <p>уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практично застосовувати усі типи норм сучасної української літературної мови; • правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів, влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності; • сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів; • 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; • послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури. <p>Що забезпечує набуття компетенцій:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фонетичної; • орфоепічної; • графічної; • орфографічної; • лексичної; • граматичної; • стилістичної; • лексикографічної, а на їх основі – формування ключової компетентності – вільного володіння державною мовою.
<p>Методи викладання</p>	<p>Провідним у засвоєнні навчальної дисципліни є комунікативний підхід до вивчення української мови. Здобування знань і вироблення мовленнєвих умінь здійснюється шляхом тренувань</p>

	<p>та вправління. В умовах білінгвізму застосовується метод зіставлення і порівняння фактів української і російської мов (особливості фонемного складу української мови; відмінності у вживанні орфограм: знака м'якшення; апострофа в українській мові; явище подовження приголосних в українській мові; спрощення в групі приголосних; чергування фонем у власне українській лексиці; особливості у вираженні граматичних значень іменних частин мови і дієслів; специфіка придієслівного керування, вживання прийменникових конструкцій тощо). Впроваджується метод тематичних діалогів, з інтерактивних методів навчання – ПРЕС, «мікрофон» та ін.</p> <p>Заняття проводяться з урахуванням інформативної цінності мовленнєвого матеріалу, його виховної спрямованості.</p>
<p>Тематичний план</p>	<p style="text-align: center;"><i>Назви лекційних тем</i></p> <p>Тема 1.1. Вступ.</p> <p>Предмет, завдання і структура курсу. Соціальні функції мови, поняття національної і літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.</p> <p>Тема 1.2. Основи культури української мови.</p> <p>Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Ознаки культури мовлення. Функціональні стилі. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.</p> <p>Тема 1.3. Документи і їх класифікація.</p> <p>Класифікація документів з урахуванням різних критеріїв. Вимоги до оформлення документів.</p> <p>Тема 1.4. Фонетика, орфоепія, орфографія.</p> <p>Основні фонетичні одиниці. Особливості вимови голосних та приголосних звуків сучасної української літературної мови. Фонетичні процеси (асиміляція, фонетичне подовження, дисиміляція, спрощення в групах приголосних) та особливості відображення їх на письмі. Чергування голосних і приголосних. Орфоепічні норми. Наголос. Знак м'якшення. Апостроф. Орфографічні правила переносу.</p> <p>Тема 1.5. Лексика і фразеологія професійного спрямування.</p>

Лексикографія. Морфеміка і словотвір.

Лексика з погляду походження. Використання власне українських та іншомовних слів у професійній діяльності. Правопис слів іншомовного походження. Лексика з погляду стилістичного вживання. Професіоналізми. Терміни. Синоніми, антоніми, пароніми, їх роль у професійному спілкуванні. Фразеологізми. Основні типи словників. Словотворчі засоби у професійній лексиці. Правопис найуживаніших префіксів і суфіксів та складних слів. Творення і правопис чоловічих та жіночих імен по батькові.

Тема 1.6. Морфологічні особливості мови професійного спілкування.

Іменник. Вибір граматичної форми роду, числа. Особливості відмінювання іменників (закінчення –а (-я) та –у (-ю) в родовому відмінку іменників чоловічого роду з нульовим закінченням у початковій формі, -ові, -еві (-єві) та –у(ю) у давальному відмінку; орфограми у закінченнях орудного відмінка іменників I, II та III відміни; закінчення кличного відмінка, основні моделі звертання; особливості відмінювання прізвищ). Прикметник. Узгодження форм прикметника з формами іменника. Творення та вживання ступенів порівняння якісних прикметників. Числівник. Вживання та відмінювання числівників. Зв'язок кількісних числівників з іменниками. Займенник. Особливості вживання особових займенників у мові професійного спілкування. Особливості відмінювання та правопису займенників інших розрядів. Прислівники і прислівникові сполучення, їх написання. Дієслово. Форми та граматичні категорії дієслова. Творення дієприкметників і дієприслівників, функціонування їх у мовленні. Використання у професійному спілкуванні безособових форм на -но, -то. Службові частини мови. Складні випадки вживання прийменників у мові професійного спілкування. Особливості вживання та правопису сполучників, часток.

Тема 2.1. Синтаксичні особливості мови професійного спілкування.

Синтаксис як розділ мовознавчої науки про зв'язне мовлення. Словосполучення, типи підрядного зв'язку, складні випадки узгодження і керування. Порядок слів у реченні. Типові форми присудків у текстах офіційно-ділового стилю. Координація присудка й підмета. Використання однорідних членів речення. Відокремлення другорядних членів речення як засіб ускладнення простого речення. Звертання, вставні компоненти у структурі простого ускладненого речення. Складне речення. Особливості вживання сполучників підрядності у книжних стилях. Способи передачі чужого мовлення. Цитування, правила оформлення цитат.

Тема 2.2. Текст.

Зміст поняття текст. Типи текстів за способом представлення їх. Основні ознаки тексту. Структурні компоненти тексту. Засоби поєднання окремих речень у надфразній єдності.

Тема 2.3. Професійний науковий виклад теми, культура усного професійного спілкування.

Теми практичних занять

1. Мова і мовлення. Характеристика стильових різновидів української мови. Заява. Автобіографія (тире між підметом і присудком, технічні правила переносу). Основні поняття орфографії. Лінгвістичні умови розрізнення орфограм «знак м'якшення», «апостроф». Характеристика (відокремлені члени речення). Резюме.

2. Групи лексики за семантичними відношеннями між словами і культура мовлення. Загальнонаукова термінологія і термінологія обраного фаху. Листи. Адреса (вживання великої літери, уточнювальні члени речення).

3. Лексика з погляду походження. Правопис слів іншомовного походження. Морфеміка і словотвір: способи і засоби творення термінів. Вимова і правопис префіксів, суфіксів (творення імен по батькові). Зміни приголосних при словотворенні. Довідка. Записки (пояснювальна, доповідна).

4. Морфологічні особливості мови за професійним

	<p>спрямуванням. Іменник. Вибір граматичної форми роду. Особливості відмінювання іменників чоловічого роду другої відміни. Форми кличного відмінка іменника усіх відмін. Правопис складних іменників. Протокол, витяг з протоколу.</p> <p>5. Вживання ступенів порівняння прикметників у професійному мовленні. Правопис складних прикметників. Правопис часток не, ні. Оголошення. Запрошення (правила оформлення звертань). Повідомлення про захід, анонс.</p> <p>6. Правопис прислівників і прислівникових сполучень, службових слів.</p> <p>7. Просте ускладнене речення, пунктуація при засобах ускладнення. План, тези, конспект як засоби організації розумової діяльності.</p> <p>8. Пунктуація у складних реченнях різного типу. Способи передачі чужого мовлення. Цитування. План як документ. Звіт.</p> <p>9. Текст. Логічні частини тексту. Поділ тексту на абзаци. Відгук. Обліково-фінансові документи (доручення, розписка: запис цифрової інформації).</p> <p>10. Професійний науковий виклад теми, культура усного професійного спілкування (захист підготовлених тез, відповіді на питання аудиторії)</p>
<p>Література для вивчення дисципліни</p>	<p>Базова:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Глущик С.В. Сучасні ділові папери: нав. посіб. / С.В. Глущик, О.В. Дяк, С.В. Шевчук. – Вид. 6-те, доп. і переробл. – К.: Арій, 2009. 2. Діденко А.Н. Сучасне діловодство / А.Н. Діденко. – К.: Либідь, 1998. 3. Жайворонок В.В., Бріцин В.М., Тараненко О.О. Українська мови в професійній діяльності: навч. посіб. – К.: Вища шк., 2006. 4. Коваль А.П. Культура ділового мовлення / А.П.Коваль. – К.: Вища школа, 1974. 5. Коваль А.П. Культура ділового мовлення: Писемне та усне ділове спілкування / А.П.Коваль. – Вид. 2-е, перероб. і доп. – К.: Вища школа, 1977.

6. Коваль А.П. Ділове спілкування / А.П.Коваль. – К.: Либідь, 1990.
7. Козачук Г.О. Українська мова: Практикум / Г.О.Козачук. – К.: Вища школа, 2008 .
8. Мацько Л.І. Стилїстика ділового мовлення та редагування ділових документів / Л.І. Мацько, Л.В. Кравець, О.В. Солдаткіна. – К.: Університет “Україна”, 2004.
9. Токарська А.С. Українська мова фахового спрямування / А.С. Токарська, І.М. Кочан. – К.: Знання, 2008.
10. Український правопис / НАН України, Інституту мовознавства ім.О.О.Потебні, Інститут української мови. – К.: Наук. думка.
11. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: підручник / С.В. Шевчук. – 5-те вид., доп. і перероб. – К.: Арій, 2009.
12. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямування: підручник / С.В. Шевчук, І.В. Клименко. – 2-ге вид., випр. і поповн. – К.: Алерта, 2011.
13. Шевчук С.В. Українське професійне мовлення: навч. посіб. / С.В. Шевчук. – К.: Алерта, 2011.
- 14.Шкурятяна Н.Г. Сучасна українська літературна мова. Модульний курс: навч. посіб. / Н.Г. Шкурятяна, С.В. Шевчук. – К.: Вища школа, 2007.

Допоміжна:

1. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо / Б. Антоненко-Давидович. – К.: Видавничий дім, 1994.
2. Бабич Н.Д. Культура фахового мовлення: навч.посіб. / Н.Д. Бабич, К.Ф. Герман, М.В. Скаб [та ін.]; за ред. Н.Д. Бабич – 3-тє вид., уточн. і доп. – Чернівці: Книги – ХХІ, 2011.
3. Великий тлумачний словник сучасної української мови: 250 000 слів / Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. – К.: Перун, 2005.
4. Головащук С.І. Складні випадки наголошення: словник-довідник / С.І. Головащук. – К.: Либідь, 1995.
5. Головащук С.І. Російсько-український словник сталих словосполучень / С.І. Головащук. – К.: Наук. Думка, 2001.
6. Гринчишин Д.Г. Словник паронімів української мови / Д.Г. Гринчишин, О.А. Сербенська. – К.: Рад. школа, 1986.

7. Культура української мови: довідник / За ред. В.М. Русанівського. – К.: Либідь, 1990.
8. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 2-ге вид. – К.: Каравела, 2008.
9. Михайлюк В.О. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. / В.О. Михайлюк. – К.: ВД «Професіонал», 2005.
10. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. / В.І. Мозговий. – К.: Центр навчальної літератури, 2006.
11. Новий російсько-український словник-довідник / С.Я. Єрмоленко, В.І. Єрмоленко, К.В. Ленець, Л.О. Пустовіт – Вид. 2-е. – К.: Довіра, УНВЦ “Рідна мова”, 1999.
12. Плющ М.Я., Грипас Н.Я. Українська мова: довідник. – К.: Освіта, 1998.
13. Російсько-український фразеологічний словник. Фразеологія ділової мови / Уклад. В. Підмогильний, С. Плужник – К.: УКСП “Кобза”, 1993.
14. Російсько-український словник: у 4-х т. / Національна академія наук України, Інститут української мови. – Т.І: А-Й. Т.2: К-О. Т.3: П-Р. Т.4: С-Я. – К.: Знання, 2011 – 2014.
15. Сербенська О. Культура усного мовлення. Практикум: навч. посіб. / О. Сербенська. – К.: Центр навчальної літератури, 2004.
16. Скрипник Л.Г., Дзятківська Н.Н. Власні імена людей. – К.: Наук. думка, 1996.
17. Словник іншомовних слів / За ред. О.С. Мельничука. – К.: Голов. ред. УРЕ, 1985.
18. Словник синонімів української мови: в 2-х т. / А.А. Бурячок, Г.М. Гнатюк, С.І. Головащук та ін. – К.: Наук. думка, 1999.
19. Словник скорочень в українській мові / За ред. Л.С. Паламарчука. – К., 1988.
20. Словник труднощів української мови / За ред. С.Я. Єрмоленко. – К.: Рад. школа, 1989.
21. Українська літературна вимова і наголос: словник-довідник / За ред. М.А. Жовтобрюха – К.: Наукова думка, 1973.

	<p>22. Український орфографічний словник. – Вид. 3-є, перероб. і доп. – К.: Довіра, 2002.</p> <p>23. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бирик, І.Л. Михно, Л.О. Пустовіт, Г.М. Сюта. – К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1999.</p> <p>24. Чмут Т.К. Етика ділового спілкування: навч. посіб. / Т.К. Чмут, Г.Л. Чайка. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Вікар, 2002.</p> <p>Фахові словники.</p> <p>1. Гончаренко С. Український педагогічний словник / С. Гончаренко. – К.: Либідь, 1997.</p> <p>2. Приходько Ю.О. Психологічний словник-довідник: навч. посіб. / Ю.О. Приходько, В.І. Юрченко. – К.: Каравела, 2012.</p> <p>3. Психология личности: словарь-справочник / За ред. П.П. Горностая та Т.М. Титаренко. – К.: Рута, 2001.</p> <p>4. Селіванова О.О. Сучасна лінгвістика: термінологічна енциклопедія / О. Селіванова. – Полтава: Довкілля-К, 2006.</p> <p>5. Шапар В. Психологічний тлумачний словник / В. Шапар. – Х.: Прапор, 2004.</p> <p>Інформаційні ресурси:</p> <p>1. Електронна бібліотека НПУ імені М.П. Драгоманова.</p> <p>2. Інтернет-ресурси.</p> <p>3. Інформаційно-комп'ютерна складова лексикографії:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Інтегрована лексикографічна система «Словники України» <i>On-line</i>. ▪ Універсальний тлумачний словник української мови в мережі «Словник.net»
<p>Політика курсу</p>	<p>Відвідування занять з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є обов'язковим. Винятки можливі лише для студентів із обмеженими можливостями з поважних причин. Курс викладається українською мовою. Пропущені заняття або контрольні заходи (з поважної причини або без неї) мають бути відпрацьованими в позаурочний час, у консультативні години. Під час занять або поза ними студент має демонструвати повагу та толерантність по відношенню до усіх учасників освітнього процесу (студенти, викладачі, допоміжний персонал). Студенти повинні дотримуватися</p>

	<p>правил внутрішнього розпорядку Академії, усіх принципів та положень нормативних документів щодо організації навчального процесу у ЗВО.</p>
<p>Політика оцінювання</p>	<p>При оцінюванні роботи студента протягом семестру враховується наступне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відвідування занять; - активна та продуктивна участь на практичному занятті; - вивчення базової та додаткової літератури; - своєчасна здача завдань самостійного опрацювання, індивідуальної роботи, змістових та підсумкового модулів. <p>Методи оцінювання:</p> <p>Методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда.</p> <p>Методи письмового контролю: письмовий тестовий контроль, підсумковий модульний тестовий контроль, виконання практичних завдань.</p> <p>Методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз, виступ з доповіддю, виконання презентації за темою, самостійного опрацювання, виконання індивідуального дослідного завдання, відпрацювання та демонстрація практичних навичок.</p> <p>Кожний модуль включає бали за поточну роботу на практичному занятті (опитування за темою, виконання самостійної роботи, виконання різного типу вправ, укладання ділових та фахових документів.</p> <p>Підсумковий модульний контроль здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу.</p> <p>Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом на практичному занятті, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:</p> <ul style="list-style-type: none"> • своєчасність виконання практичних завдань; • повний обсяг їх виконання; • якість виконання практичних завдань; • самостійність виконання; • творчий підхід у виконанні завдань;

- ініціативність у навчальній діяльності.

Оцінювання обов'язкової дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є рейтинговим та визначається з урахуванням поточної освітньої діяльності студента (з урахуванням тем самостійної роботи та ІНДР) та результатів підсумкового модульного контролю.

Критерії оцінювання (розподіл балів, які отримують студенти) з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

Критерії оцінювання визначаються за національною шкалою - «5», «4», «3», «2» та шкалою ЕСТ8 - А, В, С, D, E, FХ, F

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота				Сума
Розділи «Вступ – Морфологія»		«Синтаксис»		
Поточне оцінювання знань та самостійна робота	Модульна робота 1	Поточне оцінювання знань та самостійна робота	Модульна робота 2	100
30	20	30	20	

Примітка: Підсумковий бал за поточне оцінювання знань на практичних заняттях та за оцінювання самостійної роботи визначається як середньоарифметичне набраних оцінок за традиційною чотирибальною національною шкалою із коефіцієнтом 6 (невиконання завдань певного виду або виконання його з оцінкою «незадовільно» зараховується як «0») для загального балу 30 (при обліку успішності в журналі академічної групи (паперовий носій)).

Екзаменаційна оцінка

виводиться як середньоарифметичне результатів поточного контролю за 100-бальною шкалою протягом семестру та підсумкової оцінки на екзамені за 100-бальною шкалою.