

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

Факультет філології

Кафедра української мови

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Українська мова за професійним спрямуванням»

Освітня програма *«Середня освіта (Українська мова і література)»*

(перший (бакалаврський) рівень)

Спеціальність *014 Середня освіта*

Галузь знань *01 Освіта / Педагогіка*

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від “27” серпня 2019 р.

м. Івано-Франківськ – 2019

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета і 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)	Доцент Іванишин Наталія Ярославівна
Контактний телефон викладача	(0342) 59-60-08, 0678814336
Е-mail викладача	nata_ivanyshyn@ukr.net
Формат дисципліни	очна
Обсяг дисципліни	Кредити ЄКТС – 3 (90 год.)
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://cee.pnu.edu.ua
Консультації	Обговорення загальнометодологічних і загальнонаукових аспектів курсу, особливостей виконання різних форм робіт. Згідно з графіком консультацій.
2. Анотація до курсу	
<p>Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є однією з базових для формування професійної компетенції студентів, оскільки мова виступає одним з основних інструментів професійної діяльності вчителя-словесника. Сьогодні висококваліфікований фахівець повинен мати високу загальну й мовну культуру, уміти спілкуватися, 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 ефективної роботи педагога, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх вчителів української мови та літератури.</p>	
3. Мета і цілі курсу	
<p>Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є формування у студентів як майбутніх вчителів української мови і літератури професійно зорієнтованих умінь і навичок оптимальної мовної поведінки у фаховій сфері, підвищення рівня мовної грамотності, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.</p> <p>Завдання (цілі):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності вчителя-словесника; ▪ 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. Результати навчання (компетентності)	
<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен здобути такі компетентності:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу, вироблення власної дослідницької стратегії й реалізації її у професійній діяльності. • Знання та розуміння предметної області й професійної діяльності вчителя. • Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології в практичній 	

діяльності.

- Здатність бути креативним, застосовувати теоретичні знання в практичних ситуаціях.
- Здатність вільно і грамотно, усно та письмово спілкуватися державною мовою, утверджувати національні гуманістичні ідеали, мовне й культурне багатство України.
- Здатність планувати свій час, працювати автономно, самостійно.
- Здатність працювати в колективі, мотивувати на досягнення мети, приймати раціональні рішення, створювати психологічно позитивний клімат, діяти на базі етичних принципів, готовність брати ініціативу на себе.
- Здатність до побудови та реалізації власної траєкторії навчання упродовж життя (навчання та самоосвіта), коригування власної професійної діяльності в контексті основних професійних вимог до вчителя.
- Здатність виконувати власне дослідження на належному рівні.
- Бути критичним і самокритичним.
- Здатність володіти навичками ведення дискусії й наукової полеміки, написання аналітичних і публіцистичних текстів, дотримуватись норм правопису сучасної української мови.
- Здатність поважати погляди представників інших культур, цінувати різноманіття та мультикультурність, враховувати гендерний фактор.
- Здатність активно застосовувати професійно-профільні знання, уміння й навички з мовознавчих, літературознавчих, психолого-педагогічних дисциплін у загальноосвітніх навчальних закладах різних типів із використанням передових освітніх технологій.
- Здатність вільно оперувати фаховими термінами для виконання професійних завдань.
- Здатність кваліфіковано застосовувати сучасні принципи, підходи, прийоми і засоби формування комунікативної компетентності учнів закладів середньої освіти.
- Здатність трансферу сучасних наукових досягнень у загальноосвітні навчальні заклади, у практику викладання української мови та літератури; обміну досвідом професійної діяльності та критичного аналізу власних педагогічних напрацювань.
- Володіння основними мовознавчими і літературознавчими поняттями, здатність застосовувати їх у процесі аналізу та інтерпретації текстів різних стилів.
- Здатність кваліфіковано аналізувати навчальні матеріали й добирати посібники й підручники, які найбільше відповідають цілям і умовам навчання.
- Здатність розвивати когнітивні, психомоторні, поведінкові механізми – пам'ять, увагу, критичне ставлення, почуття відповідальності та ін.
- Здатність ефективно і компетентно брати участь у різних формах наукової комунікації (конференції, круглі столи, дискусії, наукові публікації) в професійній сфері.
- Здатність проводити дослідницьку роботу, дотримуючись принципів академічної доброчесності.
- вільно спілкуватися з професійних питань державною мовою усно і письмово, використовувати її для організації ефективної комунікації та навчання;
- знати і розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію української мови і літератури, вміти застосовувати набуті знання у професійній діяльності;
- знати норми української літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності;

- організувати процес свого навчання і самоосвіти (самостійної роботи); професійно-методичну та навчальну діяльність;
- мати навички пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел, кваліфіковано презентувати результати професійної (педагогічної, наукової, інноваційної) діяльності із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють;
- усвідомлювати рівні можливості колег та учнів, задіяних у навчально-виховному процесі (расові, гендерні, релігійні, політичні тощо), встановлювати ефективну комунікацію з представниками різних субкультур;
- мати навички відбирати навчальний матеріал, що відповідає процесу комунікації й посилює та доступний для учнів різних вікових груп у закладах середньої освіти, передбачити можливі навчальні проблеми, з якими учні можуть зіткнутися на уроці;
- бути здатним визначати рівень особистісного і професійного розвитку, моделювати траєкторію особистісного самовдосконалення;
- уміти аналізувати, систематизувати та узагальнювати результати наукових досліджень у сферах літературознавства, мовознавства, методики навчання фахових дисциплін; оцінювати результати власних наукових досліджень з використанням сучасних методів науки, інформаційних та інноваційних технологій;
- оцінювати розвиток мовознавчої, літературознавчої думки від давнини до сучасності, знати відомі праці українських і зарубіжних філософів, лінгвістів, культурологів, літературознавців;
- дотримуватися правил академічної доброчесності.

5. Організація навчання курсу

Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	12 (ден.)
практичні заняття	18 (ден.)
самостійна робота	60 (ден.)

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
2	014 Середня освіта (українська мова і література)	2	Обов'язкова дисципліна

Тематика курсу

Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Загальне поняття про мову, мовлення і мовну культуру. Мова і суспільство, функції мови. Специфіка професійного мовлення вчителя української мови і літератури. Українська	Лекція, практичне заняття, самостійна робота	Відповідно до списку рекомендованих джерел	Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних	5	Протягом семестру згідно з розкладом занять 3

<p>мова серед інших мов. Основні риси української мови, які вирізняють її з-поміж інших слов'янських. Українське законодавство про мову, державний статус української мови. Мовна ситуація і мовна політика в Україні. Поняття рідної та державної мови. Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Записати 10 висловів відомих людей про мову. Виписати з Конституції України статті, у яких ідеться про використання державної мови. Проілюструвати на прикладах з художніх текстів реалізацію усіх функцій мови. Опрацювати закон «Про забезпечення функціонування української мови як державної».</p>			<p>матеріалах до практичних занять 2 год., 2 год., 4 год.(ден.)</p>		
<p>Тема 2. Походження та основні етапи розвитку української мови Проблема походження української мови. Українська мова — національна мова українського народу, одна із форм його національної культури. Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови української нації. Основні риси літературної мови. Внесок Т. Шевченка та І. Котляревського у</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять</p> <p>2 год., 2 год., 8 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<p>формування сучасної української літературної мови. Усна та писемна форми мови, їх особливості. Взаємозв'язок української літературної мови та її діалектів. Роль Галичини у формуванні сучасної української літературної мови. Мовні норми.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Записати по 2-3 приклади порушення усіх мовних норм, поширених у шкільній практиці. Огляд основних змін в новій редакції «Українського правопису» (2019).</p>					
<p>Тема 3. Основи культури української мови. Культура мовлення вчителя української мови і літератури. Комуникативні ознаки культури мовлення. Словники у професійному мовленні вчителя-словесника. Поняття етикету. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Укладіть комунікативну професіограму вчителя-словесника. Знайдіть і випишіть з різних типів</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять 2 год., 2 год., 6 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<p>словників (енциклопедичних та мовних) статті, що стосуються термінології Вашого фаху (показати, як один і той самий термін описано у різних типах словників).</p>					
<p>Тема 4. Стили сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні вчителя-словесника Класифікація функціональних стилів сучасної української літературної мови, їх основні ознаки та підстили. Інтеграція офіційно-ділового, розмовного та наукового стилів у професійній діяльності вчителя-словесника. Поняття про текст. Ознаки тексту. Одиниці тексту. Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Описати поняття в різних стилях. Пройти тестування у системі дистанційного навчання.</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять 2 год., 2 год., 6 год..</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять 3</p>
<p>Тема 5. Культура усного фахового спілкування вчителя-словесника Спілкування й комунікація. Види та функції спілкування. Основи ораторського мистецтва. Прилюдний виступ. Особливості усного спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Сучасні підходи до технології</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять 0 год., 2 год., 6 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять 3</p>

<p>підготовки та проведення педагогічної ради. Дискусія та форми її організації.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Підготуйте короткий виступ-представлення фаху, який зараз опановуєте (вчителя української мови та літератури).</p>					
<p>Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації у шкільній практиці</p> <p>Загальна характеристика офіційно-ділового стилю української мови: а) специфіка ОДС; б) підстилі і жанри ОДС. Особливості писемного ділового мовлення. Документ та його функції. Критерії класифікації документів. Вимоги до укладання та оформлення документів. Стандартизація ділового тексту. Реквізити ділових паперів. Стилістичний аналіз тексту офіційно-ділового стилю.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Випишіть з Конституції України статті, що стосуються використання мови. Зробіть стилістичний аналіз тексту законодавчого підстилю (вказіть стиль, підстиль, жанр, сферу спілкування, основні функції тексту, спрямованість на адресата,</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять, 2 год., 2 год., 6 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять 3</p>

<p>форму та вид мовлення, стильові риси, мовні ознаки стилю (лексичні, морфологічні, синтаксичні), екстралінгвістичні особливості тексту, образ автора, мету та індивідуально-авторські стильові особливості (якщо є)).</p>					
<p>Тема 7. Види документів. Шкільна документація. Етикет ділового листування Документація з кадрово-контрактних питань (автобіографія, резюме, характеристика (на учня середньої школи, на клас), рекомендаційний лист, заява, наказ щодо особового складу, (особливі вимоги до оформлення наказів у шкільній практиці). Довідково-інформаційні документи (прес-реліз, звіт, протокол педради, протокол, витяг з протоколу). Інструкція з ведення класного журналу учнів 5-11 класів. Класифікація листів. Реквізити листів та їх оформлення. Етикет ділового листування. Оформлення листа. Типи листів. Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Напишіть лист-пропозицію до деканату факультету, де ви навчаєтесь, щодо навчального процесу. Підготувати папку з основними документами,</p>	<p>Практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять 0 год., 2 год., 8 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<p>написаними від власного імені. Опрацювати інструкцію з ведення класного журналу учнів 5-11 класів. Пройти тестування у системі дистанційного навчання.</p>					
<p>Тема 8. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні вчителя-словесника Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Репрезентація української наукової мови на лексичному рівні. Граматичні ресурси української наукової мови Жанрова специфіка наукових досліджень. Оформлювання результатів наукової діяльності: План і його види (номінативний, тезовий, питальний). Тези та їх типи. Вимоги до складання тез. Конспект як важливий засіб організації розумової праці. Конспект уроку та вимоги до його оформлення. Анотування й реферування наукових текстів. Види анотацій. Основні правила бібліографічного опису джерел. Вимоги до оформлення покликань. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до виконання та оформлювання курсової роботи. Вимоги до виконання та оформлювання дипломної та магістерської роботи. Основні вимоги до написання рецензії. Завдання для самостійної роботи. Підготувати і</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять, 1 год., 2 год., 10 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<p>виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи).</p> <p>Підготуйте (скопійуйте) фахову наукову статтю, на прикладі якої покажіть, як реалізуються загальні і мовні особливості й ознаки наукового стилю у конкретному випадку. До скопійованої наукової статті написати анотацію із ключовими словами (якщо вона наявна – розширити удвічі) і рецензію.</p>					
<p>Тема 9. Українська термінологія у професійному спілкуванні вчителя української мови і літератури</p> <p>Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Способи творення термінів. Проблеми сучасного термінознавства. Суть і види перекладу. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Найпоширеніші помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.</p> <p>Завдання для самостійної роботи. Підготувати і виголосити прилюдний виступ на тему, близьку до обраного фаху (2 людини з групи). Знайти і виписати (або скопіювати) професійний науковий текст вашої спеціальності. У ньому підкреслити терміни, знати їх</p>	<p>Лекція, практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>Відповідно до списку рекомендованих джерел</p>	<p>Опрацювати відповідні наукові джерела, виконати завдання і вправи, указані в інструктивно-методичних матеріалах до практичних занять, 1 год., 2 год., 6 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять 3</p>

визначення і походження (з якої мови походить термін). Пройти тестування у системі дистанційного навчання.					
Загальна система оцінювання курсу	<p>Оцінювання здійснюється за національною на ECTS шкалою оцінювання на основі 100-бальної системи. (Див.: пункт «9.3. Види контролю» Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»).</p> <p>Загальні 100 балів включають:</p> <p>Поточне оцінювання – 10б. Підготовка прилюдного виступу – 10 б. Робота з документами (зразки документів) – 10 б. Тестування (у системі дистанційного навчання) – 30 б. Робота з науковим стилем – 40 б. (аналіз тексту наукового стилю – 20б.; написання плану, рецензії – 10б., бібліографічний опис джерел – 10б.).</p>				
Вимоги до письмової роботи	Концептуально конкретне й емпірично верифіковане висвітлення питань.				
Практичні заняття	Оцінюються за п'ятибальною системою.				
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання всіх запланованих програмою дисципліни форм навчальної роботи, які підлягають контрольному оцінюванню. Мінімальна кількість балів для позитивного зарахування курсу – 50 балів.				
Методи контролю					
<p><i>Методи усного контролю</i> – це бесіда, розповідь студента, роз'яснення. Основою усного контролю слугує монологічна відповідь студента (у підсумковому контролі це більш повний, системний виклад) або запитально-відповідна форма – бесіда, у якій викладач ставить запитання і чекає відповіді. Усний контроль, як поточний, проводиться на кожному занятті в індивідуальній, фронтальній або комбінованій формі.</p> <p><i>Письмовий контроль</i> (контрольна робота, реферат) забезпечує глибоку і всебічну перевірку засвоєння, оскільки вимагає комплексу знань і умінь студента. У письмовій роботі студентові необхідно показати і теоретичні знання, і вміння застосовувати їх для розв'язання конкретних задач, проблем, крім того, виявляється ступінь оволодіння письмовою мовою, уміння логічно, адекватно проблемі скласти свій текст, оцінювати проблему.</p> <p><i>Дидактичний тест (тест досягнень)</i> – це набір стандартизованих завдань із визначеного матеріалу, який встановлює ступінь засвоєння його студентами.</p> <p>Контроль набутих знань і умінь із навчальної дисципліни здійснюється на практичних заняттях та під час перевірки виконаної студентом самостійної роботи шляхом усного чи письмового опитування студента.</p> <p><i>Форми контролю:</i> усне опитування згідно із планами практичних занять, самостійна робота, стартовий тест, словниковий диктант, диктант, науковий реферат, тестова контрольна робота, залікова тестова робота.</p>					
7. Політика курсу					
Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення 1 і Положення 2 .					
8. Рекомендована література					

1. Глушик С. В. Сучасні ділові папери : навч. посібник для вищ. та серед. спец. навч. закл. / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. 4-те вид., переробл. і допов. К. : А.С.К., 2005. 400 с.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова : підручн. для вищ. навч. закл. 7-ме вид., виправлене. Донецьк : СПД ФО Сердюк В. І., 2005. 448 с.
3. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. 496 с.
4. Мацько Л. І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови : навч. посібник. К. : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
5. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2009. 390 с.
6. Погиба Л. Г., Грибніченко Т.О., Баган М.П. Складання ділових паперів. Практикум : навч. посібник. К. : Либідь, 2002. 240 с.
7. Семенов О.М. Культура наукової української мови. 2-ге вид. К. : ВЦ «Академія», 2012. 216 с.
8. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. К. : Наук. думка, 2019.
9. Шевчук С. В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 3-тє вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2012. 696 с.
10. Ющук І. П. Українська мова : підручник для студ. філол. спец. вищих навч. закл. К. : Либідь, 2003. 640 с.

Викладач: кандидат філологічних наук, доцент **Наталія Ярославівна Іванишин**