

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Ступінь вищої освіти	<i>Бакалавр</i>	Форма навчання	<i>Денна \заочна</i>	Навчальний рік/семестр	<i>I СЕМЕСТР \2022-2023</i>
-----------------------------	-----------------	-----------------------	----------------------	-------------------------------	---------------------------------

Силабус

Назва навчальної дисципліни	Українська ділова мова
Кафедра	ПЕДАГОГІКА ТА ПСИХОЛОГІЯ
Освітня програма	013 Початкова освіта/012 Дошкільна освіта
Тип дисципліни, кількість кредитів та годин (лекції/практичні/семінарські/лабораторні заняття/самостійна робота)	Тип дисципліни (обов'язкова чи вибіркова): <i>Обов'язкова</i> Кількість кредитів:3/3 Лекції: 10/4 Семінарські/практичні заняття: 20/- Лабораторні заняття: Самостійна робота: 60/86
Викладач(і) відповідальний(і) за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, наукові ступені і звання, адреса електронної пошти викладача/ів)	<i>Островська М.Я., кандидат педагогічних наук, доктор філософії, доцент</i> marianna.29.1984@gmail.com
Пререквізити навчальної дисципліни	(базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями). Базові знання з дисциплін «Сучасна українська мова з практикумом», « Українська мова за професійним спрямуванням ». Постреквізити. Продовжують вивчення даного предмету наступні дисципліни: « Основи культури і техніки мовлення »
Анотація дисципліни, мета, завдання та	Мета курсу є підвищення рівня загальноомовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів

<p>очікувані програмні результати навчальної дисципліни, загальні та фахові компетентності, основна тематика дисципліни</p>	<p>української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному рівні. Програма сприятиме активізації та поглибленню знань граматики, лексики, фразеології та синтаксису сучасної ділової мови, а також розвиткові та вдосконаленню вмінь і навичок роботи з текстами наукового та офіційно-ділового стилю в межах сфери професійного спрямування.</p> <p>Предмет навчальної дисципліни: вивчення та узагальнення основних мовних законів.</p> <p>Викладання дисципліни ґрунтується на знанні студентами основних правил правопису та культури мовлення –сучасна українська літературна мова професійної сфери.</p> <p>Основними завданнями вивчення дисципліни «Ділова українська мова » є</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови в 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; ♣виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій. ♣сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів. <p>Компетентність, що забезпечує:</p> <p>- формування у студентів загальних та професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетенцій (лінгвістичних, соціолінгвістичних і прагматичних) для забезпечення їхнього ефективного спілкування.</p>
--	---

- формування у студентів методичних компетенцій; розвивати уміння вчитися; сприяти розвитку здібностей студентів до самооцінювання та здатності до самостійного навчання; навчати встановлювати міжпредметні зв'язки з дисциплінами, які вивчаються у ВНЗ.

- залучення студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і сприяють подальшому розвитку їхніх пізнавальних здібностей.

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач Програмні результати навчання:

загальні компетентності:

ЗК-4. Здатність працювати в команді.

ЗК-7. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

ЗК-8. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні компетентності:

СК-1. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово.

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

СК-7. Здатність до моделювання змісту відповідно до очікуваних результатів навчання, добору оптимальних форм, методів, технологій та засобів формування ключових і предметних компетентностей молодших школярів у процесі вивчення освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти: мовнолітературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної.

СК-9. Здатність до різних видів оцінювання навчальних досягнень здобувачів початкової освіти на засадах компетентнісного підходу.

СК-11. Здатність до здійснення профілактичних заходів щодо збереження життя та здоров'я учнів початкової школи, до надання їм домедичної допомоги, до протидії та попередження булінгу, різних проявів насильства.

СК-12. Здатність доносити до фахівців і нефаківців інформацію, ідеї, проблеми, рішення, власний досвід та аргументувати їх на засадах партнерської взаємодії в умовах початкової школи

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-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'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної) та трансформувати їх у різні форми.

ПР-07 Планувати й здійснювати освітній процес з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей молодших школярів, забезпечувати розвиток пізнавальної діяльності учнів, формувати в них мотивацію до навчання.

ПР-09 Планувати та організувати освітній процес у початковій школі, позаурочні й позашкільні заняття та заходи, використовуючи різні організаційні форми навчання та типи занять, із дотриманням принципу науковості та вимог нормативних документів початкової школи. ПР-10 Використовувати в освітній практиці різні прийоми формувального, поточного і підсумкового оцінювання навчальних досягнень здобувачів початкової освіти, прийоми диференційованого оцінювання дітей з особливими освітніми потребами.

ПР-12 Застосовувати методи та прийоми навчання, інновації, міжпредметні зв'язки та інтегрувати зміст різних освітніх галузей в стандартних і нестандартних ситуаціях професійної діяльності в початковій школі, оцінювати результативність їх застосування.

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.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

- норми сучасної української літературної мови;
- зміст державно-правових документів щодо статусу, розвитку і функціонування української мови як державної;
- основні лексико-граматичні норми офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів;
- лексичні, морфологічні, синтаксичні особливості українського мовлення професійної орієнтації;

вміти:

- використовувати набуті знання щодо мовних норм на практиці;
- 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 й створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послугуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I

НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

	<p>Тема 1. Предмет і завдання курсу. Українська мова - державна мова українського народу. Поняття мовної норми і мовної культури. Риси, що відрізняють українську мову від інших слов'янських мов.</p> <p>Тема 2. Мовні норми. Орфоепічні та акцентуаційні норми.</p> <p>Тема 3. Лексико-фразеологічні норми. Лексикографія.</p> <p>Тема 4. Текст. Стили сучасної української мови.</p> <p>Тема 5. Офіційно-діловий стиль.</p> <p>Тема 6. Науковий стиль. Наукові тексти.</p> <p>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II</p> <p>ФУНКЦІОНАЛЬНІ СТИЛІ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ</p> <p>Тема 7. Галузеві терміносистеми української мови.</p> <p>Тема 8. Комунікативні компетенції мовної особистості.</p> <p>Тема 9. Комунікативні якості.</p> <p>Тема 10. Культура усного мовлення.</p> <p>В процесі викладання навчальної дисципліни «Українська ділова мова» застосовуються як традиційні методи навчання, так і інноваційні технології, спрямовані на комплексне засвоєння теоретичних знань з навчальної дисципліни, вироблення умінь і навичок їх практичного застосування.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемні лекції 2. Семінари-дискусії 3. Ситуаційні вправи (кейс-метод) 4. «Мозкова атака» 5. Ділові ігри, конкурси, вікторини, та ін.
<p>Критерії контролю та оцінювання результатів навчання</p>	<p>Завдання курсу полягає в тому, щоб забезпечити послідовне і цілісне вивчення курсу, використовуючи для цього всі види навчальних занять (лекції, практичні заняття, самостійну роботу).</p> <p>Після вивчення курсу студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Значимість вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». – Особливості сучасної української літературної мови.

- Поняття «літературна мова», «мовна норма», функції мови.
 - Основні умови ефективного мовленнєвого спілкування, композицію публічного виступу.
 - Сутність, види, завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи.
 - Мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови.
 - Особливості використання багатозначних слів, паронімів та омонімів у професійному мовленні, правила написання складноскорочених слів, абrevіатур, географічних скорочень.
 - Основні правила українського правопису.
 - Синтаксичні аспекти професійного мовлення, основні форми викладу матеріалу, структуру речень і словосполучень, труднощі узгодження підмета з присудком.
 - Призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів та правила їх оформлення.
- Студент повинен вміти:**
- Здійснювати регламентування спілкування, застосовувати орфоепічні та акцентологічні норми української літературної мови в усному спілкуванні, доречно використовувати моделі звертання, привітання, ввічливості,
 - Володіти різними видами усного спілкування; готуватися до публічного виступу.
 - Знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні власне українську та іншомовну лексику, термінологічну лексику та виробничо-професійні, науково-технічні професіоналізми; користуватися словником іншомовних слів, термінологічними словниками та довідковою літературою.
 - Знаходити в тексті і доречно використовувати у професійному мовленні синоніми, пароніми, омоніми; користуватися різними видами словників.
 - Перекладати тексти українською мовою, використовуючи термінологічні двомовні словники, електронні словники.
 - 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.
 - Складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку.
- Оцінювання якості знань студентів здійснюється шляхом поточного, модульного, підсумкового (семестрового) контролю за 100-бальною шкалою оцінювання. Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального

	<p>матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом тощо. Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю: усна відповідь; доповнення, запитання до того, хто відповідає, риторичний виступ; участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття; презентація результатів наукової діяльності, письмові завдання (тестові, контрольні роботи, оформлення документів тощо); самостійне опрацювання тем; систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань; підготовка реферату. Критеріями оцінювання є: під час усних відповідей: повнота розкриття питання; логіка викладання матеріалу, культура мови; дотримання норм сучасної літературної мови; використання основної та додаткової літератури; аналітичні міркування, вміння робити порівняння, висновки; вміння аналізувати теоретичні проблеми; під час виконання письмових завдань: повнота розкриття питання, аргументованість і логіка викладення матеріалу, дотримання норм сучасної літературної мови, використання літературних джерел, прикладів та фактичного матеріалу тощо; цілісність, системність, логічність, вміння формулювати висновки; акуратність оформлення письмової роботи.</p>
<p>Інша інформація про дисципліну (технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)</p>	<p>Відвідування занять є важливою складовою навчального процесу. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і семінарські заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Допускається 1 пропуск з поважних причин, який не впливатиме на систему оцінювання. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом. Здавати самостійні роботи та завдання в робочому зошиті визначені терміни. Обов'язковою є присутність студента на модульному та підсумковому контролі. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем у друкованому або електронному вигляді виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих. Вивчення курсу не потребує використання програмного забезпечення крім загальнонавчаних програм та операційних систем, таких як програми презентацій Microsoft PowerPoint.</p>
<p>Рекомендовані джерела (основна та допоміжна література), електронні інформаційні ресурси</p>	<p>РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА</p> <p>Базова література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. — К.: Каравела, 2008. 2. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. — К., 1997. 3. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. — К.: Арій, 2009. 4. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. — Вінниця: Нова книга, 2003.

5. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. — К.: Арій, 2008. — 424 с.
6. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. — К.: Арій, 2009.
7. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. — К.: Арій, 2009.
8. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. — К.: Арій, 2009.
9. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. — К.: Алерта, 2009.

Допоміжна література

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. — К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови / [Укл. і гол. ред. В. Т. Бусел]. — К.; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2001.
3. Войналович О. Російсько-український словник наукової і технічної мови (термінологія процесових понять) / О. Войналович, В. Моргунок. — К. : Вирій, Сталкер, 1997.
4. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови. — К.: МАУП, 2002.
5. Галузинська Л. І., Науменко Н. В., Колосюк В. О. Українська мова (за професійним спрямуванням) : Навч. посібн. — К.: Знання, 2008.
6. Гнатишена І. М. Словник інтернаціональних терміноелементів грецького та латинського походження в сучасній термінології // І. М. Гнатишена, Т. Р. Кияк. — К. : Academia, 1996.
7. Головащук С. І. Російсько-український словник сталих словосполучень / С. І. Головащук. — К. : Наук. думка, 2001.
8. Гринчишин Д. Г. Словник паронімів української мови / Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська. — К. : Радянська школа, 1986.
9. Гриценко Т. Українська мова та культура мовлення. — Київ: Центр навчальної літератури, 2005.
10. Жовтобрюх В.Ф., Муромцева О.Г. Культура мови вчителя: Курс лекцій. Харків, 1998.
11. Зубков М. Сучасне українське ділове мовлення. — Харків: Торсінг, 2004.
12. Іванишин В., Радевич–Винницький Я. Мова і нація. — Дрогобич, 1994.
13. Калашник В. Українсько-російський словник наголосів / В. Калашник, Л. Савченко. — Х. : Каравела, 1997.
14. Коваль А.П. Ділове спілкування. - К., 1992.
15. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. - К., 1982.
16. Коваль А.П. Культура української мови. - К., 1966.
17. Коваль А.П. Практична стилїстика сучасної української мови. - К., 1987.

18. Коваль А.П. Слово про слово. - К., 1986.
19. Культура мови і культура в мові. – К., 1991.
20. Культура української мови: Довідник / За ред. В.М.Русанівського. – К., 1990.
21. Масенко Л. Мова і політика.– К., 1989.
22. Наконечна Г. Українська науково–технічна термінологія: історія і сьогодення. – Львів: Кальварія, 1999.
23. Огієнко І.І. (Митрополит Іларіон). Історія української літературної мови. – К., 1995.
24. Панько Т.І., Кочан Г.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство. – Л.: Світ, 1994.
25. Полюга Л. М. Словник антонімів / Л. М. Полюга. – К. : Радянська школа, 1987.
26. Полюга Л. М. Словник синонімів української мови / Л. М. Полюга. – К. : Довіра, 2001.
27. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови. – Тернопіль: Навч. книга – Богдан, 2000.
28. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови. - К., 1993.
29. Практикум з українського ділового мовлення / Л. Г. Погиба, Н. Г. Шкуратяна, Т. О. Грибїниченко та ін. – К. : ФАДА, ЛТД, 2002
30. Радевїч-Вїнницький Я. Етикет і культура спілкуваня. – Львів, 2001.
31. Сербенська О. Культура усного мовлення: Практикум. – К.: Центр навчальної лїтератури, 2004.
32. Сербенська О.А. Культура усного мовлення. – К., 2004.
33. Словник їншомовних слїв / [За ред. О. С. Мельнїчука]. – К. : УРС, 1985.
34. Словник їншомовних слїв : [23 000 слїв та термінологїчних словосполучень] / [Укл. Л. О. Пустовїт, Л. І. Скопнєнко, Г. М. Сїота та їн.]. – К. : Довїра, 2000.
35. Словник синонімів української мови : У 2 т. / [Укл. А. А. Бурячок, Г. М. Гнатїок та їн.]. – К. : Наук. думка 1999–2000.
36. Сучасна українська лїтературна мова / За ред. А.П. Грищенка. – К.: Вища школа, 1997.
37. Сучасна українська мова / За ред. О.Д.Пономарева. - К., 1997.
38. Таранєнко О.О., Брицин В.М. Росїйсько–український словник (сфера ділового спілкуваня) / НАН України, Інститут української мови. – К., 1997.
39. Український правопис. – К.: Наук. думка, 1993.
40. Українсько-росїйський словник наукової термінологїї / [За заг. ред. Л. О. Симонєнко]. – К.; Ірпїнь : ВТФ “Перун”, 2004.
41. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. – К.: Довїра, 1998.

Інтернет-ресурси

1. www.mova.info

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. www.novamova.com.ua3. www.pereklad.kiev.ua4. www.pravopys.net5. www.r2u.org.ua6. www.rozum.org.ua7. http://lcorp.ulif.org.ua/dictua (“Словники України”)8. http://slovo.ridne.net (Електронні версії словників термінографічної серії <i>Слово Світ</i>)9. http://www.slovyk.net (Великий тлумачний словник сучасної української мови)10. http://r2u.org.ua; http://krym.linux.org.ua (Академічний російсько-український словник за ред. А. Кримського)11. http://litorpys.org.ua/ukrmova/um.htm (Українська мова : Енциклопедія) |
|--|--|