

	Центральнoукраїнський державний університет імені Володимира Винниченка	Силабус навчальної дисципліни			
		Назва дисципліни			
		Українська мова за професійним спрямуванням			
		Статус дисципліни обов'язковий компонент (цикл загальної підготовки)			
Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка				
Спеціальність	012 Дошкільна освіта				
Освітня програма	Дошкільна освіта				
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти				
Форма навчання	денна				
Курс	другий				
Семестр	I-II				
Обсяг дисципліни	Кредити	4	Години	120	
	Лекційні			4/4	
	Практичні/семінарські			14/30	
	Лабораторні			–	
	Самостійна робота			14/54	
Семестровий контроль	Екзамен II семестр				
Викладач	<i>Жигора Ірина Валеріївна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри дошкільної та початкової освіти, доцент</i>				
Контактна інформація	I.V.Zhyhora@cuspu.edu.ua				
Кафедра	<i>Дошкільної та початкової освіти</i>				
Факультет	<i>Педагогіки, психології та мистецтв</i>				
Предмет навчання (Що буде вивчатися)	<p>Майбутнім фахівцям мова потрібна не як сукупність правил, а як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування й самовираження особистості. Науково доведено, що стрижневими компонентами професійно-комунікативної діяльності є мовленнєва компетенція і компетентність.</p> <p>Завдання окресленого курсу – готувати фахівців нової генерації: кваліфікованих, грамотних, мовнокомпетентних, які б досконало, ґрунтовно володіли українською літературною мовою у повсякденно-професійній, офіційно-документальній сфері, зокрема набули навичок комунікативно виправданого використання засобів мови, оволоділи мовою конкретної спеціальності, фаху, зокрема вихователя.</p>				
Мета (Чому це цікаво/потрібно вивчати)	Мета курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» – 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.

Мета навчальної дисципліни:

– формування комунікативної компетентності студентів;

– набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;

– вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Завдання навчальної дисципліни:

– сформувати чітке і 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 норму 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.

Компетентності

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у професійно-педагогічній діяльності, що передбачають застосування теоретичних положень і методів педагогіки, психології та окремих методик навчання й характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

КЗ-4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

КЗ-7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

КЗ-8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

КС-1. Здатність працювати з джерелами навчальної та наукової інформації.

КС-5. Здатність до розвитку в дітей раннього і

	<p>дошкільного віку мовлення як засобу спілкування і взаємодії з однолітками і дорослими.</p> <p>КС-7. Здатність до національно-патріотичного виховання дітей раннього і дошкільного віку (любов до Батьківщини, рідної мови, рідного міста; інтерес і повага до державних символів України, національних традицій, звичаїв, свят, обрядів).</p> <p>КС-19. Здатність до комунікативної взаємодії з дітьми, батьками, колегами.</p>
<p>Програмні результати (Чому можна навчитися)</p>	<p>Програмні результати навчання</p> <p>ПР 15. Визначати завдання і зміст різних видів діяльності дітей раннього і дошкільного віку на основі програм дошкільної освіти та знань про культурно-історичний досвід українського народу, загальнолюдські культурні та етико-естетичні цінності.</p> <p>ПР 20. Ураховувати рівні розвитку дітей при виборі методик і технологій навчання і виховання, при визначенні зони актуального розвитку дітей та створенні зони найближчого розвитку.</p>
<p>Зміст дисципліни</p>	<p><i>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Професійна комунікація</i></p> <p><i>Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування</i></p> <p>Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовно-комунікативна компетенція. Мовні норми. Типи мовних норм. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.</p> <p><i>Тема 2. Основи культури української мови</i></p> <p>Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Лексикографічна компетенція як показник мовної культури фахівця.</p> <p><i>Тема 3. Культура усного фахового спілкування.</i></p> <p>Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.</p> <p>Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.</p>

Стандартні ситуації етикету. Парадигма мовних формул. Етикет телефонної розмови.

Тема 4. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовно-професійної діяльності.

Тема 5. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Тема 6. Риторика і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування.

Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення.

Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем

Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма колективного обговорення проблеми.

Модульна контрольна робота.

Змістовий модуль 2. Ділові папери у професійній діяльності

Тема 1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Тема 2. Документація з кадрово-контрактних питань

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Тема 3. Довідково-інформаційні документи
Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Тема 4. Етикет службового листування
Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів. Адреса. Візитна картка.

Тема 5. Обліково-фінансові документи
Список. Перелік. Таблиця. Доручення. Розписка.

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.

Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні
Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні
Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів
Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

Модульна контрольна робота

Критерії оцінювання роботи студентів

До системи оцінювання входить: усні та письмові відповіді, індивідуальні завдання, екзамени, тестування, поточні та підсумкові контролю, контрольні

	<p>роботи; диктанти; реферати; домашні завдання; написання наукової статті.</p> <p><i>Дистанційні форми:</i> усне опитування з використанням освітніх платформ (GoogleMeet й ін.) та месенджерів (Telegram, Viber), перевірка презентацій, тестування (GoogleКлас, GoogleФорми).</p> <p>Розподіл балів, що присвоюються студентам із навчальної дисципліни «Українська мова та культура мовлення», є сумою балів за виконання практичних завдань (30 б.) самостійну роботу (20 б.), підсумкову контрольну роботу (10 б.) та бали, отримані під час іспиту (40 б.).</p> <p>Упродовж семестру студент за виконання завдань отримує – 60 балів і 40 – балів за екзамен</p>
<p>Політика курсу</p>	<p>Студент має:</p> <ul style="list-style-type: none"> – відвідувати лекційні та практичні заняття відповідно до прийнятої в університеті форми навчання (онлайн/офлайн); – вчасно виконувати завдання згідно із вимогами викладача; – виявляти активність (на заняттях, під час виконання самостійної роботи); – дотримуватися академічної доброчесності (зокрема, щодо самостійності виконання завдань, користування смартфоном тощо). <p>За добросовісне виконання окреслених вимог, завдань курсу студент отримує оцінку (за 200–бальною шкалою)</p>
<p>Інформаційне забезпечення</p>	<p style="text-align: center;">Електронні ресурси бази даних</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підручник Українська мова за професійним спрямуванням: [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://er.chdtu.edu.ua 2. Українська мова за професійним спрямуванням. Лекції: [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://gmi.nau.edu.ua 3. Конспект лекцій з Української мови за професійним спрямуванням: [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://dspace.kntu.kr.ua 4. Формування орфографічної грамотності молодших школярів: [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://naurok.com.ua/metodichniy-material-formuvannya-orfografichno-gramotnosti-molodshih-shkolyariv-10532.html 5. Український правопис [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019. 6. Національна стратегія розвитку освіти в Україні

	<p>на 2012–2021 роки: [Електронний ресурс]. Режим доступу:https://yegorivkaschool.e-schools.info/pages/natsionalna-doktrina-rozvitku-osvti-na-2012-2021-roki</p> <p>7. Сучасна українська мова. [Електронний ресурс]. Режим доступу:https://eduhub.in.ua/courses/suchasna-ukrajinska-mova</p> <p>8. Список літератури, рекомендований для самопідготовки студентів. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://clg-phil.chnu.edu.ua/index.php?page=ua/30deps/50modernukrlang/30edped/60selfstudlist</p>
<p>Матеріально-технічне забезпечення</p>	<p style="text-align: center;">Література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Глущик С. В. Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. К.: “А.С.К.”, 2000; К.: Атіка, 2005; К.: «А.С.К.», 2006. 2. Горбул О. Д. Ділова українська мова: Навчальний посібник. К.: Знання, КОО, 2000. 3. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003. 4. Ділова українська мова: Навч. посібник / За ред. О. Д. Горбула. К.: Т-во «Знання», КОО, 2000. 5. Жайворонок В. В., Брицин В. М., Тараненко О. О. Українська мова в професійній діяльності. К.: Вища школа, 2006. 6. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк, 2004. 7. Зубков М. Сучасне українське ділове мовлення. Харків: Торсінг, 2007. 8. Кацавець Г. М., Паламар Л. М. Мова ділових паперів. К.: Алерта, 2006. 9. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги ХХІ, 2005. 10. Мацько Л. І. Кравець Л. В.. Культура української фахової мови. К.: ВЦ «Академія», 2007. 11. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 12. Паламар Л. М., Кацавець Г. М. Мова ділових паперів. К.: Либідь, 2000. 13. Семенов О. М. Культура наукової української мови. К.: Академія, 2010. 14. Токарська А. С. Ділове мовлення юристів у схемах і тестах. К., 2005. 15. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника. Львів: Світ, 2003.

16. Тугаєнко-Серяк С. М. Довідник службовця. К.: «А.С.К.», 2000.
17. Українська мова за професійним спрямуванням. Практикум / За ред. Т. В. Симоненко. К.: Академія, 2009.
18. Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики. К.: Довіра, 2003.
19. Хміль Ф.І. Ділове спілкування. К.: Академвидав, 2004.
20. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення. К.: Вища школа, 2000; К.: «Літера», 2000; К.: Атіка, 2007; Арій, 2009.
21. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. Арій, 2008.
22. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. К.: Арій, 2009.
23. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови: Модульний курс: Навчальний посібник. К.: Алерта, 2009.
24. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник / 3- вид., випр. і допов. К.: Алерта, 2012.

Допоміжна

1. Абрамович С.Д., Чікарькова М. Ю. Риторика. Львів: Світ, 2001.
2. Зубенко Л. Г., Немцов В. Д. Культура ділового спілкування: Навчальний посібник. К.: ЕскОб, 2000.
3. Ковтюх С. Л. Репетитор (як навчитися грамотно писати): Навчальний посібник з практичного курсу української мови. Кіровоград: Центральноукраїнське видавництво, 2004.
4. Український правопис зі змінами / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні, Ін-т української мови.

Лексикографічний корпус української мови

1. Батюк Н. О. Фразеологічний словник: На допомогу вчителю. К.: Рад. шк., 1996. 235 с.
2. Бурячок А.А. Орфографічний словник української мови. Вид.2, доопр. К.: Наук. думка, 2002. 464 с.
3. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і головн. ред. В. Т. Бусел. К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2001, 2007.
4. Ганич Д. І., Олійник І. С. Словник лінгвістичних термінів. К.: Вища школа, 1985.
5. Головащук С. І. Складні випадки наголошення: Словник-довідник. К.: Либідь, 1995.
6. Горпинич В.О. Словник географічних назв України

- (Топоніми та відтопонімні прикметники): Близько 25 000 слів. К.: Довіра, 2001. 526 с.
7. Горпинич В. О. Словник географічних назв України. К.: Довіра, 2002.
 8. Гринчишин Д., Капелюшний А., Сербенська О., Терлак З. Словник-довідник з культури української мови. К.: Знання, 2004. 367 с.
 9. Грінченко Б. Словарь української мови: В 4-х томах. Т. I–IV. К., 1907–1909 (перевидання будь-якого року).
 10. Демська О., Кульчицька І. Словник омонімів української мови. К. Наукова думка, 1999.
 11. Етимологічний словник української мови. Т. I–V. К.: Наукова думка, 1982–2003.
 12. Єрмоленко С.Я., Бирик С.П., Тодор О.Г. Українська мова. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / За ред. С.Я. Єрмоленко. К.: Либідь, 2001. 224 с.
 13. Івченко А.О. Тлумачний словник української мови. Харків: Фоліо, 2001. 540 с.
 14. Інверсійний словник української мови / Відп. ред. С. П. Бевзенко. К.: Наукова думка, 1985.
 15. Калашник В. С., Колоїз Ж. В. Словник фразеологічних антонімів української мови. К.: Довіра, 2001. 284 с.
 16. Карпіловська Є. А. Кореневий гніздовий словник української мови. – К.: Вид-во «Українська енциклопедія» імені М.П. Бажана, 2002. 912 с.
 17. Коваль А. П., Коптілов В. В. Крилаті вислови в українській літературній мові. К.: Вища школа, 1975.
 18. Коломієць М. П., Регушевський Є. С. Короткий словник перифраз. К.: Радянська школа, 1985.
 19. Короткий текстологічний словник-довідник / Упоряд. Л. Т. Коваленко. К. : Грамота, 2008. 160 с.
 20. Культура мови на щодень / Н. Я. Дзюбишина-Мельник, Н. С. Дужик., С. Я. Єрмоленко та ін. / За ред. С. Я. Єрмоленко. К.: Довіра, 2002.
 21. Літературознавчий словник-довідник / За ред. Р. Т. Гром'яка, Ю. І. Коваліва, В. І. Теремка. К.: ВЦ «Академія», 2006.
 22. Новий тлумачний словник української мови: В 4-х томах / Укл. В. В. Яременко, О. Сліпушко. В 3-х т. К. : Аконт, 2004.
 23. Обернений частотний словник сучасної української художньої прози. К.: Наукова думка, 1998.
 24. Орфоепічний словник української мови: В 2 т. / Уклад.: М.М. Пещак, В.М. Русанівський, Н.М.

- Сологуб, В.В. Чумак, Г.М. Ярун. К.: Довіра, 2001.
- 25.Плачинда С.Словник давньоукраїнської міфології. К.: Український письменник, 1993.
- 26.Полюга Л. М. Словник антонімів української мови. К.: Довіра, 2002.
- 27.Полюга Л. М. Словник антонімів. – К.: Радянська школа, 1987.
- 28.Полюга Л. М. Словник синонімів української мови. К.: Довіра, 2002.
- 29.Скрипник Л. Г., Дзятківська Н. П. Власні імена людей: Словник-довідник. К.: Наукова думка, 1986, 1996.
- 30.Словник афіксальних морфем української мови / Клименко Н. Ф., Карпіловська Є. А., Карпіловський В. С., Недозим Т. І. К.: Наукова думка, 1998.
- 31.Словник епітетів української мови / За ред. С. Я. Єрмоленко. К.: Наукова думка, 1998.
- 32.Словник мови творів Г. Квітки-Основ'яненка: У 3-х томах. К.: Наукова думка, 1978–1979.
- 33.Словник мови Шевченка: В 2-х томах. К.: Наукова думка, 1964.
- 34.Словник синонімів української мови: У 2-х томах / А А Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін.. – К.: Наукова думка. 1999–2000.
- 35.Сучасний орфографічний словник 50 000 слів: Для школярів, абітурієнтів, студентів, викладачів. Харків: Промінь, 2001. 672 с.
- 36.Тлумачний словник української мови / Укл. Ковальова Т. В., Коврига Л. П. Харків: Синтекс, 2002. 672 с.
- 37.Удовиченко Г. М. Фразеологічний словник української мови: В 2-х томах. К.: Вища школа, 1984.
- 38.Українська мова: Енциклопедія / Ред. кол. В. М. Русанівський та ін. К.: Українське видавництво «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2000.
- 39.Українська мова: Енциклопедія. К.: Українська енциклопедія, 2000.
- 40.Український орфографічний словник / Уклад.: М. М. Пещак та ін. 3-тє вид., переробл. і доповн. К.: Довіра, 2002. 1006 с.
- 41.Український орфографічний словник: Орфографічний словник української мови: Близько 143 000 слів / За ред. Л. М. Полюги. 3-тє вид., переробл. і доповн. К.: Довіра, 2002. 1006 с.
- 42.Фразеологічний словник української мови: У 2-х томах / Уклад. В. М. Білоноженко, В. О. Винник,

