

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МОВНОЇ ПІДГОТОВКИ

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Українська мова за професійним спрямуванням»

обов'язкова загальна

за освітньо-професійною програмою вищої освіти

«Охорона праці»

підготовки за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти

у галузі знань 26 «Цивільна безпека»

за спеціальністю 263 «Цивільна безпека»

Мова навчання українська

Рекомендовано кафедрою

мовної підготовки на 2022-2023

навчальний рік.

Протокол від 19 липня 2022 року

№ 11

Силабус розроблений відповідно до Робочої програми навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

2022 рік

Загальна інформація про дисципліну

Знання, отримані під час вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)», сприяють досконалому володінню державною мовою в усній та писемній формах, формуванню національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіюванню особливостей фахової мови.

Курс передбачає формування мовної компетенції, оптимальної мовної поведінки в професійній сфері, стійких навичок усного й писемного мовлення, зорієнтованих на професійну специфіку; оперування фаховою термінологією.

Набуті знання визначають особистість майбутнього фахівця.

Інформація про науково-педагогічного працівника

Загальна інформація	Тарадуда Олена Ігорівна, викладач кафедри мовної підготовки соціально-психологічного факультету
Контактна інформація	вул. Онопрієнка, 8, м. Черкаси, телефон: (097) 928 78 22
E-mail	eitaraduda@ukr.net
Наукові інтереси	методика викладання української мови
Професійні здібності	

Час та місце проведення занять з дисципліни

Аудиторні заняття з навчальної дисципліни проводяться відповідно до затвердженого розкладу. Електронний варіант розкладу розміщується на сайті університету (<http://rozklad.nuczu.edu.ua/timeTable/group>).

Мета викладання дисципліни: набуття здобувачами загальної компетентності «здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово».

Повинні бути сформовані такі компетентності:

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

Результати навчання:

- володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами) на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності

2. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Форма здобуття освіти
	заочна (дистанційна)
Статус дисципліни (обов'язкова загальна або обов'язкова професійна або вибіркова)	обов'язкова загальна
Рік підготовки	2-й
Семестр	3-й
Обсяг дисципліни:	
- в кредитах ЄКТС	4
- кількість модулів	2
- загальна кількість годин	120
Розподіл часу за навчальним планом:	
- лекції (годин)	8
- практичні заняття (годин)	2
- семінарські заняття (годин)	
- лабораторні заняття (годин)	
- курсовий проект (робота) (годин)	

- інші види занять (годин)	
- самостійна робота (годин)	110
- індивідуальні завдання (науково-дослідне) (годин)	
- підсумковий контроль (диференційний залік, екзамен)	екзамен

3. Передумови для вивчення дисципліни

Пререквізити: іноземна мова.

4. Результати навчання та компетентності з дисципліни

Відповідно до освітньої програми «Охорона праці» вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити:

досягнення здобувачами вищої освіти таких результатів навчання

Програмні результати навчання	ПРН
Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, спілкуватися українською професійною мовою; читати й розуміти фахову іншомовну літературу, використовуючи її у соціальній і професійній сферах; демонструвати культуру мислення та виявляти навички щодо організації культурного діалогу на рівні, необхідному для професійної діяльності.	ПРН 05
Організовувати та проводити навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, заняття з особовим складом підрозділу; доносити до фахівців і н	ПРН25

Формування у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Програмні компетентності (загальні та професійні)	ЗК, ПК
Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ЗК04

5. Програма навчальної дисципліни

Теми навчальної дисципліни:

МОДУЛЬ 1. Усне професійне мовлення

Тема 1.1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.

Тема 1.2. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми.

Тема 1.3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів

Тема 1.4. Комунікативні ознаки культури мовлення.

Тема 1.5. Поняття ділового спілкування.

Тема 1.6. Вербальні й невербальні компоненти спілкування.

Тема 1.7. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

Тема 1.8. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.

Тема 1.9. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.

Тема 1.10. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання

Тема 1.11. Ділова гра «Публічний виступ».

Тема 1.12. Модульна контрольна робота №1.

МОДУЛЬ 2. Писемне професійне мовлення

Тема 2.1. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Оформлювання сторінки.

Тема 2.2. Вимоги до тексту документа.

Тема 2.3. Заява. Види заяв. Автобіографія.

Тема 2.4. Пресреліз. Повідомлення про захід.

Тема 2.5. Звіт. Службова записка. Рапорт.

Тема 2.6. Реквізити листів та їх оформлювання.

Тема 2.7. Практикум зі створення ділової кореспонденції.

Тема 2.8. Термін та його ознаки. Термінологія як система.

Тема 2.9. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху.

Тема 2.10. Практикум з професійної термінології.

Тема 2.11. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект.

Тема 2.12. Модульна контрольна робота №2.

Тема 2.13. Підсумкове заняття.

6. Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять:

Назви модулів і тем	Заочна форма					
	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські) заняття	лабораторні заняття (інші види занять)	самостійна робота	модульна контрольна робота	
3-й семестр						
Модуль 1. Усне професійне мовлення						
Тема 1.1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови	5	2			3	
Тема 1.2. Професійна мовнокомунікативна	5				5	

компетенція. Мовні норми						
Тема 1.3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів	5				5	
Тема 1.4. Комунікативні ознаки культури мовлення.	5				5	
Тема 1.5. Поняття ділового спілкування. Вербальні й невербальні компоненти спілкування	5				5	
Тема 1.6. Вербальні й невербальні компоненти спілкування	5				5	
Тема 1.7. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування	5				5	
Тема 1.8. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем	5				5	
Тема 1.9. Поняття про	5	2			3	

ораторську (риторичну) компетенцію.						
Тема 1.10. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання	4				4	
Тема 1.11. Ділова гра «Публічний виступ»	4				4	
Тема 1.12. Модульна контрольна робота №1	4				4	

Модуль 2. Писемне професійне мовлення

Тема 2.1. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Оформлювання сторінки.	5	2			3	
Тема 2.2. Вимоги до тексту документа.	5				5	
Тема 2.3. Заява. Види заяв. Автобіографія	5				5	
Тема 2.4. Пресреліз. Повідомлення про захід.	5				5	
Тема 2.5. Звіт. Службова записка. Рапорт	5				5	

Тема 2.6. Реквізити листів та їх оформлювання.	5				5	
Тема 2.7. Практикум зі створення ділової кореспонденції	5				5	
Тема 2.8. Термін та його ознаки. Термінологія як система	5	2			3	
Тема 2.9. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху	5				5	
Тема 2.10. Практикум з професійної термінології	5		2		3	
Тема 2.11. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект.	5				5	
Тема 2.12. Модульна контрольна робота №2	4				4	
Тема 2.13. Підсумкове заняття	4				4	
Разом	120	8	2		110	

Оцінювання освітніх досягнень здобувачів вищої освіти

Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є екзамен.

Критерії оцінювання

Форми поточного та підсумкового контролю

Поточний контроль проводиться у формі фронтального та індивідуального опитування, проведення термінологічних диктантів, виконання письмових завдань з граматики.

7. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Оцінювання результатів навчання з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» здійснюється за накопичувальною бально-рейтинговою системою, основною метою якої є регулярна й комплексна оцінка результатів навчальної діяльності та сформованості компетентностей.

Оцінювання компетентностей здобувачів здійснюється з використанням трьох шкал:

перша – національна (традиційна) – 4-бальна (чотирибальна);

друга – рейтингова шкала оцінювання – ЄКТС;

третья – накопичувальна шкала – 100-бальна.

Порядок накопичення навчальних балів за 100-бальною шкалою

Критерії оцінювання

Форми поточного та підсумкового контролю

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на практичних заняттях та набутих навичок під час виконання завдань практичних робіт.

Розподіл та накопичення балів, які отримують здобувачі, за видами навчальних занять та контрольними заходами з дисципліни

Види навчальних занять	Кількість	Максимальний	Сумарна
------------------------	-----------	--------------	---------

	навчальних занять	бал за вид навчального заняття	максимальна кількість балів за видами навчальних занять	
I. Поточний контроль				
Модуль 1	лекції	2	2	4
	практичні заняття*			
	за результатами виконання контрольних (модульних) робіт (модульний контроль)*	1	18	18
Разом за модуль 1			22	
Модуль 2	лекції	2	2	4
	практичні заняття*	1	2	2
	за результатами виконання контрольних (модульних) робіт (модульний контроль)*	1	18	18
Разом за модуль 2			24	
Разом за поточний контроль			46	
II. Індивідуальні завдання (тест)			24	
III. Підсумковий контроль (екзамен)			30	
Разом за всі види навчальних занять та контрольні заходи			100	

Поточний контроль.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів на практичному занятті:

2 бали – здобувач вільно володіє всім навчальним матеріалом, орієнтуються в темі та аргументовано висловлює свої думки, наводить приклади;

1 бал – здобувач частково володіє матеріалом та може окреслити лише деякі проблеми теми;

0 балів – здобувач не знає відповіді на питання або поверхово розкрив лише окремі положення при цьому припустився суттєвих помилок.

Викладачем оцінюється повнота розкриття питання, логіка викладу, культура мови, емоційність та переконаність, використання основної та додаткової літератури (підручників, навчальних посібників тощо), аналітичні міркування, вміння робити порівняння, висновки.

Модульний контроль.

Модульна контрольна робота є складовою поточного контролю і здійснюється через проведення аудиторної письмової роботи під час проведення останнього практичного заняття в межах окремого залікового модуля.

Критерії оцінювання знань здобувачів під час виконання модульних контрольних робіт :

18 балів – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовує обов'язкову та додаткову літературу, вільно володіє науковою термінологією, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.

17-12 балів – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовує при цьому обов'язкову літературу, володіє науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань він демонструє не достатню глибину матеріалу та аргументації, допускає при цьому деякі незначні помилки.

11-8 балів – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який відтворює певну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, але не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає певні помилки.

5-7 балів – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не володіє навчальним матеріалом у достатньому обсязі, проте фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.

4-2 бали – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає певні помилки, відповідає на питання, що потребують однослівної відповіді.

1-0 балів – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Індивідуальні завдання (тест)

Критерії оцінювання індивідуальних завдань

100% виконаних завдань – 24 балів

70% виконаних завдань – 23-20 балів

50% виконаних завдань – 19-15 балів

30% виконаних завдань – 14-9 балів

10% виконаних завдань – 8-1 бал

1% виконаних завдань – 0 балів

Підсумковий контроль.

Критерії оцінювання знань здобувачів на екзамені:

25-30 балів – у повному обсязі здобувач володіє навчальним матеріалом, глибоко та всебічно розкрив зміст теоретичного питання, правильно виконав практичне завдання;

24-20 балів – достатньо володіє навчальним матеріалом, в основному розкрито зміст теоретичного питання. При наданні відповіді на деякі питання не вистачає глибини та аргументації, при цьому є несуттєві неточності та незначні мовленнєві помилки.

19-15 балів – у цілому володіє навчальним матеріалом, але поверхово аналізує матеріал без обґрунтування та аргументації, допускає суттєві мовленнєві помилки.

14-7 балів – недостатньо розкриває зміст теоретичного питання та практичного завдання, допускаючи при цьому суттєві помилки.

6-1 бал – частково володіє навчальним матеріалом, відповіді загальні, допущено при цьому суттєві помилки.

0 балів – не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичного завдання.

Перелік теоретичних питань для підготовки до екзамену:

1. Державна мова — мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
3. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
7. Типологія мовних норм.
8. Словники в професійному мовленні. Типи словників.
9. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
10. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
11. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
12. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й

- розмовного стилів.
13. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
 14. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
 15. Види, типи й форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
 16. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
 17. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
 18. Поняття ділового спілкування. Стилї та моделі ділового спілкування.
 19. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
 20. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
 21. Презентація як різновид публічного мовлення.
 22. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
 23. Етикет телефонної розмови.
 24. Класифікація документів.
 25. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
 26. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
 27. Оформлення сторінки. Вимоги до тексту документа.
 28. Документація з кадрово-контрактних питань.
 29. Довідково-інформаційні документи.
 30. Етикет службового листування.
 31. Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Науковий етикет.
 32. Українська термінологія в професійному спілкуванні.
 33. Історія і сучасні проблеми української термінології.
 34. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія.
 35. Термінологія обраного фаху.
 36. Особливості наукового тексту й професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
 37. Оформлення результатів наукової діяльності.
 38. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлення курсової, бакалаврської робіт.
 39. Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
 40. Основні правила бібліографічного опису, оформлення посилань.

8. Політика викладання навчальної дисципліни

1. Активна участь в обговоренні навчальних питань, попередня підготовка до практичних занять за рекомендованою літературою, якісне і своєчасне виконання завдань.
2. Сумлінне виконання розкладу занять з навчальної дисципліни (здобувачі вищої освіти, які запізнилися на заняття, до заняття не допускаються, які пропустили заняття, відпрацьовують).
3. З навчальною метою під час заняття мобільними пристроями дозволяється користуватися тільки з дозволу викладача.
4. Здобувач вищої освіти має право дізнатися про свою кількість накопичених балів у викладача навчальної дисципліни та вести власний облік цих балів.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базова

1. Освітньо-професійна програма вищої освіти «Охорона праці» галузь знань 26 «Цивільна безпека» спеціальність 263 «Цивільна безпека».
2. Богданова І.Є. Українська мова за професійним спрямуванням. Курс лекцій. – Х., 2007. – 133 с. (електронна бібліотека НУЦЗУ).
3. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове професійне мовлення: професійне й непрофесійне спілкування. – Донецьк :ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с. (лабораторія кафедри мовної підготовки).
4. Українська мова (за професійним спрямуванням): практикум / , О.О. Старова, А.С. Промська . – Х : НУЦЗУ, 2018 . – 100 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник.- 5-те вид., виправ. і доповнен. / С.В. Шевчук, І.В. Клименко . – К. : Алерта, 2019 . – 640 с. (бібліотека НУЦЗУ).
6. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : Навчальний посібник. – К. : Алерта, 2011. – 248 с. (лабораторія кафедри мовної підготовки).

Допоміжна

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація : Підручник. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 472 с.– 472 с. (лабораторія кафедри мовної підготовки).
2. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 624 с. (лабораторія кафедри мовної підготовки).

3. Погиба Л.Г., Грибіниченко Т.О., Голіченко Л.М. Українська мова фахового спрямування. – К.: Кондор, 2013. – 348 с. (лабораторія кафедри мовної підготовки).

Чинні нормативні документи

1. ДСТУ 3966—2000. «Термінологія. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять».
2. ДСТУ 4163:2020. «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».

Інформаційні ресурси

1. Українська мова в Інтернеті. — <http://www.novamova.com.ua>.
2. Уроки державної мови. — <http://mova.kreschatic.kiev.ua>.
3. Я розмовляю українською! — <http://www.arkas-proswita.iatp.org.ua>.
4. Українська мова: Енциклопедія. — <http://litopys.narod.ru/ukrmova/uml13.htm>.
5. Умови розвитку офіційно-ділового стилю української мови у 20-х роках ХХ століття. — http://linguist.univ.kiev.ua/Lingur/art_67.htm.
6. Мова ділових паперів. — <http://bpapers.iatp.org.ua/?chapter=Style>.
7. Урядовий портал: Узагальнені форми і зразки документів, інструкції з діловодства відповідних установ. — <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/publish/category>.
8. Приклади складання посадових інструкцій // Всеукраїнська професійна бухгалтерська газета. — <http://www.vobu.com.ua/ua/catalog/lookarchive/43.h>.
9. Класифікація нормативних документів України. document.org.ua/docs/class.php.
10. Logos Group of Companies. Міжнародні документи. — www.amlogos.com/ukrainian/international_about.shtml.

Розробник:

Викладач кафедри мовної підготовки

Олена ТАРАДУДА