



**Силабус**  
навчальної дисципліни  
Українська мова (за професійним спрямуванням)  
2023-2024 навчальний рік

Освітня програма	“Логопедія. Спеціальна психологія”
Спеціальність	016 Спеціальна освіта
Предметна спеціальність	016.01 Спеціальна освіта (логопедія)
Галузь знань	01 Освіта / Педагогіка
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	обов'язкова
Викладач	Світлана ГЛАЗОВА
Кафедра	української мови та славістики
Посилання на сайт	<a href="http://bdpu.org/faculties/ffsk/structure-ffsk/kaf-ukr-mova/composition-kaf-ukr-mova/glazova/">http://bdpu.org/faculties/ffsk/structure-ffsk/kaf-ukr-mova/composition-kaf-ukr-mova/glazova/</a>
Контактний телефон	+38 095 076 63 57
E-mail викладача:	svetglazova@gmail.com
Графік консультацій	вівторок, 13.00-14.00

**Обсяг курсу на поточний навчальний рік:**

Кількість кредитів / годин	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Звітність
3 / 90	10	20	60	екзамен

**Семестр:** осінній

**Мова навчання:** українська

**Мета та завдання курсу.**

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є:

- формування комунікативної компетентності здобувачів;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей здобувачів 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 вмiлого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; прийняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є

- сформувати мовну компетентність майбутніх фахівців, створити мовно-мовленнєву базу, оперуючи якою можна реалізувати будь-яку ситуацію мовного спілкування;
- 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 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.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі повинні **знати**:

- 1) норми сучасної української літературної мови;
- 2) етикетні мовні формули і правила їх використання у професійному спілкуванні;

- 3) правила складання професійних документів;
- 4) особливості усного професійного мовлення;
- 5) особливості використання лексики і фразеології у професійному спілкуванні;
- 6) визначений програмою обсяг знань про спілкування в різноманітних умовах і з різними комунікантами, а також правила їх ефективного застосування у конкретному спілкуванні в ролі адресанта і адресата;
- 7) понятійний апарат, необхідний для аналізу й оцінки засобів мовленнєвого спілкування;
- 8) основи науково-технічного перекладу з означеного фаху.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачів повинні **вміти**:

- 1) практично володіти нормами сучасної української літературної мови;
- 2) правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- 3) влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- 4) сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- 5) скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;
- 6) складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- 7) послуговуватися лексикографічними джерелами та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури;
- 8) використовувати мовні стилі і жанри відповідно до місця, часу, обставин, статусно-рольових характеристик партнера;
- 9) поєднувати окремі речення у зв'язне усне або письмове повідомлення, використовуючи для цього різноманітні синтаксичні та семантичні засоби;
- 10) ефективно брати участь у спілкуванні, обираючи для цього правильну стратегію поведінки;
- 11) використовувати різні складові національної культури (традиції, ритуали, звичаї, соціальні стереотипи) в конкретних ситуаціях з урахуванням норм міжкультурного спілкування.

**Основні результати навчання і компетентності** згідно з вимогами освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми:

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач	Програмні результати навчання
<p><b>ЗК-5.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p><b>ЗК-9.</b> Здатність до міжособистісної взаємодії.</p> <p><b>СК-11.</b> Здатність дотримуватися основних принципів, правил, прийомів і форм суб'єкт-суб'єктної комунікації.</p> <p><b>СК-16.</b> Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.</p>	<p><b>РН16.</b> Приймати обґрунтовані рішення з урахуванням цілей, ресурсних і законодавчих обмежень, ціннісних орієнтирів.</p> <p><b>РН17.</b> Мати навички самостійного навчання та пошуку необхідної інформації.</p> <p><b>РНУ18.</b> Демонструвати на основі загальноєвропейських принципів, підходів і практик соціально свідому та відповідальну поведінку, слідувати деонтологічним принципам, гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності.</p>

#### **Зміст курсу:**

##### **Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.**

Мова як суспільне явище. Основні функції мови. Українська національна та літературна мова. Тенденції розвитку української літературної мови на сучасному етапі. Мовні норми і культура мови. Типізація мовних норм. Правовий статус української мови. Поняття «державна» і «офіційна» мова. Закон про мови в Україні і передумови його прийняття.

##### **Тема 2. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.**

Функційні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функційних стилів. Професійна сфера фахівців як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності (комунікативне призначення мови в професійній сфері. Професійна мовнокомунікативна компетенція).

**Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Культура усного професійного спілкування.**

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.

Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Паблік рілейшнз у професійній діяльності фахівців.

**Тема 4. Ділові папери. Документація щодо особового складу.**

Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Класифікація документів. Документація щодо особового складу (заява, характеристика, резюме, автобіографія, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка), її реквізити та правила оформлення.

**Тема 5. Довідково-інформаційна та обліково-фінансова документація.**

Довідково-інформаційна документація (службові записки, прес-реліз, оголошення, запрошення, довідка, протокол, витяг з протоколу, резолюція, звіт), її реквізити та правила оформлення. Обліково-фінансові документи (доручення, розписка), їх реквізити та правила оформлення. Етикет службового листування.

**Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні (логопедична та психологічна термінологія).**

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева та вузькоспеціальна термінологія. Способи творення термінів. Логопедична та психологічна термінологія. Нормування, кодифікація та стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

**Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.**

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. 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. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до виконання та оформлювання курсової, магістерської робіт. Рецензія, відгук.

**Тема 8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.**

Суть і види перекладу. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення. Коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів.

**Методи навчання:** словесні (лекція, бесіда, навчальна дискусія), наочні (спостереження, ілюстрування, відеометоди), практичні (вправи різних типів, комплексні контрольні завдання).

**Політика курсу (особливості проведення навчальних занять):**

Одним із важливих напрямків удосконалення навчання української мови є формування мовленнєвих умінь студентів. Система практичних завдань ґрунтується на принципі розгляду мови як цілісної структури. Вона загалом скерована на розвиток здібностей студентів, на активізацію їх розумової, творчої й пізнавальної діяльності, нешаблонне мислення, тобто на практичне використання знань. Для самоконтролю ж поропонуємо тести, які сприятимуть максимальній активізації розумової діяльності студентів, глибокому засвоєнню й осмисленню ними всього матеріалу кожної теми.

**Технічне й програмне забезпечення/обладнання, наочність:**

- робоча програма курсу;
- тексти лекцій;
- плани практичних занять;
- мультимедійні презентації лекцій.

**Система оцінювання та вимоги:**

Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за системою ЄКТС та національною шкалою оцінювання відповідно до Положення про порядок оцінювання знань студентів у ЄКТС в Бердянському державному педагогічному університеті.

Підсумковий рейтинг з навчальної дисципліни – це сума рейтингової оцінки за результатами поточної успішності здобувачів вищої освіти (сума балів за поточну роботу на практичних заняттях та балів за самостійну роботу) і рейтингової оцінки за результатами семестрового екзамену.

Здобувач допускається до модульного контролю при умові здачі всіх практичних завдань та завдань самостійної роботи.

За **весь курс** здобувач отримує **максимум 100 балів (підсумкова оцінка)**. До їх складу входять:

**50 балів** – поточний контроль успішності (включно з контролем за модулями та самостійною роботою);

**50 балів** – підсумковий контроль (екзамен).

**Таблиця 1. Максимальна вага поточного та підсумкового контролю у балах**

Вид контролю	Максимальна вага поточного та підсумкового контролю у балах	Підсумкова оцінка
Поточний контроль		<b>100</b>
Практичні заняття	30	
Самостійна робота	20	
Підсумковий контроль		
Екзамен:	50	

**Розподіл набраних здобувачем балів під час поточного контролю**

**Таблиця 2. Розподіл набраних здобувачем балів під час практичних занять**

Види робіт	Кількість набраних балів						
	FX	F	E	D	C	B	A
Практичне заняття 1	1,4	2	2,4	2,7	3,2	3,8	4,2
Практичне заняття 2	1,4	2	2,4	2,7	3,3	3,8	4,3
Практичне заняття 3	1,4	2	2,4	2,7	3,3	3,8	4,3
Практичне заняття 4	1,4	2	2,4	2,7	3,3	3,9	4,3
Практичне заняття 5	1,4	2	2,4	2,7	3,3	3,9	4,3
Практичне заняття 6	1,5	2	2,5	2,7	3,3	3,9	4,3
Практичне заняття 7	1,5	3	2,5	2,8	3,3	3,9	4,3
Максимальна кількість набраних балів	10	15	17	19	23	27	30

Максимальна кількість балів, яку можна отримати на практичному занятті – 30 балів (за умови виконання всіх різновидів роботи, передбачених планом практичного заняття).

**Таблиця 3. Розподіл набраних здобувачем балів під час самостійної роботи**

Види робіт	Кількість набраних балів			
	незадовільно	задовільно	добре	відмінно
Самостійна робота 1	0,4	0,8	1,25	1,65

Самостійна робота 2	0,4	0.8	1,25	1,65
Самостійна робота 3	0,4	0.8	1,25	1,65
Самостійна робота 4	0,4	0.8	1,25	1,65
Самостійна робота 5	0,4	0.8	1,25	1,65
Самостійна робота 6	0,4	0.8	1,25	1,65
Самостійна робота 7	0,4	0.8	1,25	1,65
Самостійна робота 8	0,4	0.8	1,25	1,65
Самостійна робота 9	0,4	0.8	1,25	1,65
Самостійна робота 10	0,4	0.8	1,25	1,65
Самостійна робота 11	0,5	1	1,25	1,75
Самостійна робота 12	0,5	1	1,25	1,75
<b>Максимальна кількість набраних балів</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>20</b>

Контроль за самостійною роботою відбуватиметься за допомогою різних видів робіт (опитування на практичному занятті, перевірка конспектів, тестування, співбесіда), які охоплюватимуть всі питання, винесені на самостійне опрацювання.

Екзамен проводиться в усній формі і передбачає 2 теоретичних питання і 1 практичне завдання.

**Узагальнені критерії оцінювання:**

- «відмінно/А», 90 – 100 балів – здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті компетентності для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили;

- «добре/В», 78 - 89 балів – здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна;

- «добре/С», 65 – 77 балів – здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок;

- «задовільно/Д», 58 – 64 бали – здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих;

- «задовільно/Е», 50 – 57 бали – здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні (обсяг набутих компетентностей здобувача відповідає мінімальним критеріям);

- «незадовільно/ФХ», 35 – 49 балів – здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу (до 20 %); 14

- «незадовільно/Ф», 1 – 34 бали – здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.

**Таблиця 4. Розподіл набраних студентом балів під час підсумкового контролю**

Види робіт	Кількість набраних балів
------------	--------------------------

	незадовільно		задовільно		добре		відмінно
	1-17	18-24	25-28	29-32	33-38	39-44	45-50
	F	FX	E	D	C	B	A
Екзаменаційне питання 1	5	7	8	9,5	12	13,5	15,5
Екзаменаційне питання 2	5	7	8	9,5	12	13,5	15,5
Екзаменаційне питання 3	7	10	12	13	14	17	19
Максимальна кількість набраних балів	17	24	28	32	38	44	50

**Підсумкова оцінка** є сумою балів, набраних за весь курс навчання та під час екзамену (50+50=100) та вираховується за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

**Таблиця 5. Шкала оцінювання: національна та ЄКТС**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС
	Для підсумкового семестрового контролю, що включає екзамен, курсову роботу, практику	Для підсумкового семестрового контролю, що включає залік	Для всіх видів підсумкового контролю
90-100	відмінно	зараховано	A (відмінно)
78-89	добре		B (добре)
65-77			C (добре)
58-64			D (задовільно)
50-57	задовільно		E (задовільно)
35-49	незадовільно	не зараховано	FX (незадовільно) з можливістю повторного складання
1-34	незадовільно		F (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**Список рекомендованих джерел:**

**Основні**

1. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні: навч. посіб. Київ: Міжнародна агенція «BeeZone», 2004. 336 с.
2. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк: БАО, 2017. 480 с.
3. Мацько Л. І. Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
4. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. Київ: Професіонал, 2005. 496 с.
5. Мозговий В. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 592 с.
6. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчик. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2018. 151 с.
7. Український правопис: навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2019. 284 с.
8. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. пос. / за ред. С. О. Карамана, О. А. Копусь. Київ: Літера ЛТД, 2013. 540 с.

9. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підруч. Київ: Алерта, 2011. 694 с.

#### **Додаткові**

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація: підруч. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 344 с.
2. Ботвина Н. В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): навч. посіб. Київ: Артек, 2001. 264 с.
3. Дюмін О. З., Ніколаєва А. О. Ділове спілкування (Риторика та ораторське мистецтво): практичн. посіб. Харків, 1999. 170 с.
4. Дюмін О. З., Ніколаєва А. О. Ділові папери: навч. посіб. Харків, 1999. 198 с.
5. Кочан І. Складні терміни з постпозиційними компонентами -від, -вод, -хід, -ход у сучасній українській мові (щодо нормалізації). *Проблеми української термінології: вісник національного ун-ту "Львівська політехніка"*. Львів: Видавництво нац. ун-ту "Львівська політехніка". 2007. № 593. С. 3–7.
6. Кочан І. Слова-терміни з міжнародними префіксами. *Лінгвістичні дослідження: зб. наук. праць Харківського націон. педагогічного ун-ту ім. Г. Сковороди*. Харків, 2006. Вип. 20. С. 48–58.
7. Кочан І. Терміни та професійна лексика кінця ХХ – початку ХХІ століття. *Українська термінологія і сучасність: зб. наук. праць*. Київ, 2007. С. 69–73.
8. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика: навч. посіб. Київ: Вища школа, 2003. 311 с.
9. Мацько Л. І., Кравець Л. В., Солдаткіна О. В. Стилїстика ділового мовлення та редагування ділових документів: навч. посіб. Київ: ун-т "Україна", 2004. 281 с.
10. Пономарів О. Культура слова: Мовностилїстичні поради: навч. посіб. Київ: Либідь, 2001. 240 с.
11. Потелло Н. Я., Скиртач Г. Є. Українське ділове мовлення і спілкування: навч. посіб. Київ: МАУП, 2003. 248 с.
12. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Львів: В-во "СПОЛОМ", 2001. 223 с.
13. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: навч. посіб. 4-те вид., переробл. і допов. Київ: А.С.К., 2006. 400 с.
14. Чорненький Я. Я. Українська мова (за професійним спрямуванням). Ділова українська мова. Теорія. Практика. Самостійна робота: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 304 с.
15. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс. Київ: Літера, 2003. 446 с.

#### **Інтернет-ресурси**

1. Бібліотека БДПУ ([www.bdpu.org/library](http://www.bdpu.org/library))
2. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua>)
3. Лінгвістичний портал з української мови (<http://www.mova.info>)
4. «Словники України» онлайн (<http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>)
5. Словотвір (<https://slovotvir.org.ua/>)
6. Словопедія (<http://slovopedia.org.ua/>)
7. Лінгвістичний портал (<http://www.mova.info>)
8. Український мовно-інформаційний фонд НАН України (<http://lcorp.ulif.org.ua/LSlist/>)
9. Офіційний сайт Української мови (<https://ukrainskamova.com/>)
10. Академічний тлумачний словник (<http://sum.in.ua/s/>)
11. <http://lingvoforum.net>