

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 «Цивільний захист»
підготовки за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти
у галузі знань 26 «Цивільна безпека»
за спеціальністю 263 «Цивільна безпека»

Рекомендовано кафедрою мовної
підготовки на 2023 – 2024 навчальний
рік.

Протокол від 8 серпня 2023 року № 1

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

2023 рік

Загальна інформація про дисципліну

Анотація дисципліни

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(них) працівника(ів)

Загальна інформація	Литвиненко Ольга Олександрівна, доцент кафедри мовної підготовки соціально-психологічного факультету, кандидат філологічних наук, доцент
Контактна інформація	м. Черкаси, вул. Онопрієнка, 8. Контактний номер телефону (066)254-49-58.
E-mail	lytvynenko@nuczu.edu.ua olytv@yahoo.com
Наукові інтереси	Історія української мови, історична граматики, теорія та практика перекладу, методика викладання іноземної мови.
Професійні здібності	Знання та використання сучасних методик викладання іноземної мови; володіння сучасним програмним забезпеченням професійного спрямування; дидактичні здібності; науково-пізнавальні здібності; прогностичні здібності; емоційна стійкість; комунікативні здібності; організаторські здібності.
Наукова діяльність за освітнім компонентом	Профіль у Google Scholar: https://scholar.google.com.ua/citations?user=vKG898sAAAAJ&hl=uk Профіль у ORCID: https://orcid.org/0000-0003-3322-8805

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 вивчення дисципліни: поглиблення та розширення мовних і мовленнєвих знань, умінь та навичок, які є необхідними для подальшого застосування в фаховій діяльності. У результаті вивчення цієї дисципліни у здобувачів вищої освіти підвищується рівень володіння сучасною українською літературною мовою, вони набувають теоретичних знань про фахове спілкування, його етапи й роль у професійній діяльності, засвоюють термінологію майбутньої спеціальності, а також покращується їхня мовна та мовленнєва культура.

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Форма здобуття освіти	
	очна	навіщо цей стовпчик?
Статус дисципліни	<i>обов'язкова загальна</i>	
Рік підготовки	2	
Семестр	3	
Обсяг дисципліни:		
- в кредитах ЄКТС	4	
- кількість модулів	2	
- загальна кількість годин	120	
Розподіл часу за навчальним планом:		
- лекції (годин)	10	
- практичні заняття (годин)	40	
- семінарські заняття (годин)	–	
- лабораторні заняття (годин)	–	
- курсовий проект (робота) (годин)	–	
- інші види занять (годин)	–	
- самостійна робота (годин)	70	
- індивідуальні завдання (науково-дослідне) (годин)	–	
- підсумковий контроль	екзамен	

Передумови для вивчення дисципліни

Історія та культура України, філософія

Результати навчання та компетентності з дисципліни

Відповідно до освітньої програми «Радіаційний та хімічний захист» 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.	ПРН05.
Організовувати та проводити навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, заняття з особовим складом підрозділу; доносити до фахівців і нефахівців інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід у сфері професійної діяльності.	ПРН25

- формування у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Програмні компетентності (загальні та професійні)	ЗК, ПК
Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	К04.

Дисциплінарні результати навчання Очікувані компетентності з дисципліни

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.

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

Назви модулів і тем	Очна 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	6	2			4	

літературної мови						
Тема 1.2. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми	5		2		3	
Тема 1.3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів	5		2		3	
Тема 1.4. Комунікативні ознаки культури мовлення.	5		2		3	
Тема 1.5. Поняття ділового спілкування. Вербальні й невербальні компоненти спілкування	6	2			4	
Тема 1.6. Вербальні й невербальні компоненти спілкування	5		2		3	
Тема 1.7. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування	5		2		3	
Тема 1.8. Функції та види	5		2		3	

бесід. Співбесіда з роботодавцем						
Тема 1.9. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.	6	2			4	
Тема 1.10. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання	5		2		3	
Тема 1.11. Ділова гра «Публічний виступ»	5		2		3	
Тема 1.12. Модульна контрольна робота №1	2					2
Модуль 2. Писемне професійне мовлення						
Тема 2.1. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Оформлювання сторінки.	6	2			4	
Тема 2.2. Вимоги до тексту документа.	5		2		3	
Тема 2.3. Заява. Види заяв. Автобіографія	5		2		3	
Тема 2.4. Пресреліз. Повідомлення про захід.	5		2		3	
Тема 2.5. Звіт.	5		2		3	

Службова записка. Рапорт						
Тема 2.6. Реквізити листів та їх оформлювання.	5		2		3	
Тема 2.7. Практикум зі створення ділової кореспонденції	5		2		3	
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		2		3	
Тема 2.10. Практикум з професійної термінології	5		2		3	
Тема 2.11. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект.	5		2		3	
Тема 2.12. Модульна контрольна робота №2	2					2
Тема 2.13. Підсумкове заняття	2		2			
Разом	120	10	36		70	4

Форми та методи навчання й викладання

Вивчення навчальної дисципліни реалізується в таких формах: навчальні заняття (лекції та практичні), консультації, модульні контрольні роботи, самостійна робота.

У навчальній дисципліні використовуються такі методи навчання і викладання:

- методи навчання за джерелами набуття знань: словесні методи навчання (лекція, бесіда); наочні методи навчання (ілюстрація, демонстрація);

- методи навчання за характером логіки пізнання: аналітичний; традуктивний;

- методи навчання за рівнем самостійної розумової діяльності тих, хто навчається: проблемний виклад;

- інноваційні методи навчання: робота з навчально-методичною літературою та відео метод; навчання з використанням технічних ресурсів; інтерактивні методи; методи організації навчального процесу, що формують соціальні навички;

- самостійна робота.

Оцінювання освітніх досягнень здобувачів вищої освіти

Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є екзамен.

Оцінювання рівня освітніх досягнень здобувачів за освітніми компонентами здійснюється 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.

Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену.

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

Види навчальних занять	Кількість навчальних занять	Максимальний бал за вид навчального заняття	Сумарна максимальна кількість балів за видами навчальних занять
------------------------	-----------------------------	---	---

I. Поточний контроль				
Модуль 1	лекції	3	2	6
	практичні заняття	9	2	18
	за результатами виконання контрольних (модульних) робіт (модульний контроль)	1	12	12
Разом за модуль 1				36
Модуль 2	лекції	2	2	4
	практичні заняття	9	2	18
	за результатами виконання контрольних (модульних) робіт (модульний контроль)*	1	12	12
Разом за модуль 2				34
Разом за поточний контроль				70
II. Індивідуальні завдання (науково-дослідне)				–
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 (скільки всього балів максимально за заняття):

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 літератур (підручників, навчальних посібників тощо), аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки.

Модульний контроль.

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 (скільки максимально балів):

12 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.

10-11 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.

8-9 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.

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. Стилі 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.

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

Література

1. Освітньо-професійна програма вищої освіти «Цивільний захист» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти в галузі знань 26 «Цивільна безпека» за спеціальністю 263 «Цивільна безпека». (Розглянуто та затверджено вченою радою Національного університету цивільного захисту України, **протокол № 8 від 23 червня 2022 р.**).
2. Стилїстика для державних службовців : навч. посіб. / Богданова І.Є., Лептуга О.К. Х., 2019, 130 с.
3. Українська мова (за професійним спрямуванням) : практикум / О.О. Старова, А.С. Промська. Х., НУЦЗУ, 2018. 100 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. / С.В. Шевчук, І.В. Клименко. К. : Алерта, 2019, 640 с.
5. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : Навчальний посібник. К.

: Алерта, 2011. 248 с.

Допоміжна

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація : Підручник. К. : Центр навчальної літератури, 2004. 472 с.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. К.: Центр учбової літератури, 2010. 624 с.
3. Погиба Л.Г., Грибіниченко Т.О., Голіченко Л.М. Українська мова фахового спрямування. К.: Кондор, 2013. 348 с.

Розробник:

Доцент кафедри мовної підготовки



Ольга ЛИТВИНЕНКО