

	<p style="text-align: center;">СИЛАБУС навчальної дисципліни «УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»</p> <p style="text-align: center;">Спеціальність: 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії Галузь знань: 29 Міжнародні відносини Освітньо-професійна програма: Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії</p>
Освітній рівень	Бакалавр
Статус дисципліни	Нормативна
Шифр за навчальним планом	ЗП01
Кредити ЄКТС / загальна кількість годин	3 / 90
Рік /семестр	1-й / 1-й
Розподіл годин за видами занять	12 - лекційні, 22 - практичні, 56 - СРС
Мова викладання	українська
Кафедра, що забезпечує викладання дисципліни	кафедра культури української мови
Викладач (-чі)	<p style="text-align: center;">Дияк Олена Володимирівна Посада: доцент кафедри культури української мови Вчене звання: доцент Науковий ступінь: кандидат філологічних наук Контактна інформація (e-mail): kum_iuf@ukr.net Робоче місце - ауд. 7-9 (гум. корпус) Профайл викладача (-ів): https://fuf.npu.edu.ua/struktura/kafedra-kultury-ukrainskoi-movy#diyak-olena-volodimirivna</p>
ОПИС КУРСУ	
Місце дисципліни в освітньо-професійній програмі	Згідно з планом навчального процесу дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є нормативною із циклу загальної підготовки бакалаврів спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». Викладання курсу ведеться з урахуванням <i>міждисциплінарних зв'язків</i> дисциплін всіх циклів навчального плану освітньої програми.
Предмет вивчення дисципліни (Що буде вивчатися)	Сучасна українська літературна мова професійної сфери.
Мета та завдання вивчення дисципліни (Чому вивчення дисципліни потрібно /цікаво)	<p>Мета курсу — сформувати в майбутніх спеціалістів професійно зорієнтовані уміння і навички досконалого володіння українською літературною мовою у фаховій сфері.</p> <p>Завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
ОСНОВНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ І КОМПЕТЕНТНОСТІ	
Компетентності, які набуваються в результаті навчання	ЗКЗ - Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК10 - Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ФК6 - Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами). ФК12 - Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).
Результати навчання	ПРН05 - Знати природу та механізми міжнародних комунікацій. ПРН10 - Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів. ПРН13 - Вести фахову дискусію із проблем міжнародних відносин, міжнародних комунікацій, аргументувати свою позицію, поважати опонентів і їхню точку зору.
ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ	
Структура курсу (модулі, теми)	<p style="text-align: center;">Змістовий модуль 1. Нормативно-стильові параметри професійної комунікації та її усна сфера.</p> <p>Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Тема 2. Основи культури української мови. Тема 3. Культура фахового монологічного мовлення і мистецтво презентації. Форми колективного обговорення професійних тем.</p> <p style="text-align: center;">Змістовий модуль 2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.</p> <p>Тема 1. Документ – основний вид офіційно-ділового стилю. Національний стандарт України. Тема 2. Документація з кадрово-контрактних питань. Тема 3. Довідково-інформаційні документи. Тема 4. Етикет службового листування.</p> <p style="text-align: center;">Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.</p> <p>Тема 1. Науковий текст: поняття, структура, прикметні ознаки та вимоги до нього. Тема 2. Науковий текст як результат оформлювання наукової інформації. Анотування, реферування та рецензування</p>

	<p>наукових текстів.</p> <p>Тема 3. Термінологія у професійному спілкуванні.</p> <p>Тема 4. Редагування наукових текстів та їх переклад.</p>
Методи навчання	<p>Методи навчання: словесні (бесіда, пояснення, розповідь, лекція), наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження), практичні (вправи, практичні роботи), технічні, інформаційні методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності. Евристичний (запитальний), акроматичний (викладальний), а також методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності (метод створення ситуації новизни навчального матеріалу, метод пізнавальних ігор, метод створення відчуття успіху в навчанні, диспут та навчальна дискусія).</p>
Засоби діагностики успішності навчання	<p>Методи контролю і самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності (метод усного опитування, письмовий контроль, практична контрольна перевірка, тестові методи перевірки знань, програмований контроль, екзамени).</p> <p>Після вивчення теоретичного матеріалу певної теми здійснюється тематичний (поточний) контроль, який полягає в систематичній перевірці рівня засвоєння студентами навчального матеріалу, якості виконання ними практичних завдань, зокрема й індивідуальних.</p> <p>Завданням рубіжного контролю є оцінювання рівня знань студентів логічної частини навчального матеріалу дисципліни, що становить у цілому навчальний блок.</p> <p>Модульний контроль (три) – це підсумкове перевірення рівня засвоєного студентами матеріалу з курсу, уміння використовувати набуті знання на практиці.</p> <p>Основною формою рейтингового контролю є залік (іспит) як спосіб комплексного перевірення якості набутих знань, умінь і навичок студентів та диференційного їх оцінювання.</p>
ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	
Розподіл балів за поточними результатами навчання (робота на лекціях, семінарах, самостійна та індивідуальна робота студента)	60 балів
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усні відповіді на практичних заняттях – 24 б. 2. Модульний контроль – 24 б. 3. Портфоліо – 12 б.
Іспит	40 балів
	Екзаменаційний тест (50 питань закритого і відкритого типу) в системі Moodle.
Всього за курс	100 балів
Інформаційне забезпечення вивчення курсу	
Навчально-методична та наукова література	<p>Базова:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. – К.: Алерта, 2019. – 696 с. 2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. – К., 2006.

	<p>3. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. – К., 1997.</p> <p>4. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. – К.: А.С.К., 2013.</p> <p>5. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. – Вінниця: Нова книга, 2003.</p> <p>6. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. – К.: Арій, 2008. – 424 с.</p> <p>7. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. – К., 2008.</p> <p>8. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. – К.:Арій, 2009.</p> <p>9. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. – К.: Арій, 2008. – 160 с.</p> <p>10. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови. – К., 2006.</p>
<p>Інформаційні ресурси мережі Інтернет</p>	<p>1. www.litopys.org.ua</p> <p>2. www.mova.info</p> <p>3. www.novamova.com.ua</p> <p>4. www.pereklad.kiev.ua</p> <p>5. www.pravopys.net</p> <p>6. www.r2u.org.ua</p> <p>7. www.rozum.org.ua</p>
ПОЛІТИКА КУРСУ	
<p>Політика щодо відвідування занять</p>	<p>Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних обставин (наприклад, хвороба, міжнародна та національна мобільність) навчання може відбуватися за індивідуальним графіком за погодженням із деканом факультету та викладачем (викладачами).</p>
<p>Політика щодо активності на семінарських заняттях</p>	<p>Активна участь студента в роботі на практичних заняттях (відповіді на основні та додаткові питання, змістовні доповнення, уточнювальні запитання, робота в групах, участь у дискусії, підготовка індивідуальних тестів, презентацій тощо) є вагомим складовою підсумкового балу за курс.</p>
<p>Політика щодо дедлайнів та перескладання</p>	<p>Роботи, здані з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються меншою кількістю можливих балів. Перескладання модульних контрольних робіт відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний). Перескладання іспиту з курсу регламентоване Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті.</p>
<p>Політика щодо академічної доброчесності</p>	<p>Плагіат та списування під час контрольних робіт та екзаменів (зокрема, із використанням мобільних девайсів) є грубими порушеннями принципу академічної доброчесності і є неприпустимими в процесі вивчення курсу. Реферати, есе і т. ін. повинні мати коректні текстові покликання на використані джерела.</p>

