

Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»

Філологічний факультет

Кафедра української мови та літератури

СИЛАБУС

НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

(найменування навчальної дисципліни)

підготовки здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
(вказати рівень вищої освіти)

спеціальності 014 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)
(шифр і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)

(назва освітньої програми)

мова навчання

українська

Розробники:

Полякова Т.В. - доцент кафедри української мови та літератури, кандидат філологічних наук ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»

Рецензенти:

Маторіна Н.М., доцент кафедри ГСФ, кандидат філологічних наук ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет

Швидка Н.В., кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови та літератури ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет

Силабус розглянуто і схвалено на засіданні кафедри української мови та літератури (протокол № 11 від «27» червня 2022 р.)

Завідувач кафедри української мови і літератури



О.Л.Біличенко

Погоджено групою забезпечення спеціальності 014 Середня освіта


Предметна спеціальність 014 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини)

Керівник групи забезпечення

Кушакова І.В.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ділова українська мова в державних установах

Кількість кредитів	5
Рік підготовки, семестр	Перший рік; 2-й семестр
Компонент освітньої програми	основний
Викладач	 <p>Кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови та літератури Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» Т.В. Полякова</p>
Контактна інформація	tetyanapolyakova@ukr.net
Консультації	У вівторок щотижня упродовж семестру, 15:00-16:00
Анотація навчальної дисципліни	<p>Курс побудовано відповідно до сучасних концепцій викладання ділової української мови. У ньому розглянуто основні теоретичні питання документознавства, морфології й синтаксису, особливості застосування морфологічних і синтаксичних норм у професійному управлінському мовленні, використання формул мовленнєвого етикету в усному діловому спілкуванні, особливості культури усного та писемного управлінського мовлення.</p> <p>Виклад основного матеріалу доповнює аналіз зразків документів фахового спрямування, тестові завдання, питання для самоконтролю, показники найуживаніших лексико-семантичних штампів, скорочень слів і словосполучень, що сприятимуть розвитку практичних навичок і вмінь, формуванню професійної мовленнєвої компетенції.</p>

**Опис
навчальної
дисципліни**

Метою вивчення курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» є уміння висловлювати власну думку щодо різних мовних проблем, уміння застосовувати здобуті знання на практиці, уміти самостійно опрацьовувати навчальний матеріал, розуміння та усвідомлення інформації, одержаної з різних джерел.

ЗК-1. Знання й розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК-8. Здатність розробляти та управляти проектами, реалізація індивідуальної наукової траєкторії, застосування принципів наукової самоорганізації, власного дослідницького стилю.

ФК-1. Здатність демонструвати базові уявлення про лінгвістичні методи дослідження, розуміння загальнонаукових термінів та понять.

ФК-2. Здатність застосовувати знання про сучасні досягнення в предметній області, критичний аналіз та оцінка сучасних наукових досягнень, генерування нових ідей під час розв'язання дослідницьких завдань.

ФК-4. Знання системи української мови та закономірностей її функціонування.

Ключові слова: *лінгвістика, граматичні категорії, мовні норми, службовий документ, обліково-фінансові документи, довідково-інформаційні документи, документи щодо особового складу.*

Очікувані результати навчання:

Випускники повинні сформувати *загальні*: уміння робити вибір, пошук шляхів розв'язання проблем; уміння використовувати власний досвід, формування адекватної оцінки та самооцінки; розуміння інших людей, індивідуальності, їх відмінності за соціальними, національними, культурними та іншими ознаками, порівняння досягнень у навчанні із власним досвідом, формування загальнолюдських цінностей; уміння спілкуватися усно, письмово, рідною мовою, уміння доводити, аргументувати свою позицію, адекватне ставлення до критики; уміння здобувати, опрацьовувати та використовувати інформацію з різних джерел; *спеціальні*: організація власних прийомів навчання та самоосвітньої діяльності, співвіднесення теоретичних знань з практичними, відбір нових

	<p>способів розв’язань, уміння діяти в нестандартних ситуаціях, активізувати творчі здібності на заняттях із предмету, використання індивідуальних, різнорівневих завдань, уміння використовувати додаткові джерела для участі в конкурсах, олімпіадах тощо.</p> <p style="text-align: center;">Інформаційні ресурси в Інтернеті</p> <p>1. Мова ділових паперів. – http://bpapers.iatp.org.ua/7chapter—Style</p> <p>2. Урядовий портал: Узагальнені форми і зразки документів, інструкції з діловодства відповідних установ. – http://www.kmu.gov.ua/control/uk/publish/category</p> <p>3. Класифікація нормативних документів України. –http://document.org.ua/docs/class.php</p> <p>4. Культура слова: мовностилістичні поради від Олександра Пономарева. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ponomariniv-kulturaslova.wikidot.com/</p> <p>5. Конституція України [Ел.ресурс]. – режим доступу : http://www.zakon.rada.gou.ua.</p> <p>6. Про засади державної мовної політики : Закон України [Ел.ресурс]. – Режим доступу :http://www.zakon.rada.gou.ua.</p> <p>7. Український правопис. https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019.</p>
<p>Теми</p>	<p>Тема 1. Поняття про документ. Фонетична організація офіційно-ділового стилю, застосовуваного в управлінській діяльності.</p> <p>Тема 2. Лексичні засоби професійної комунікації державного урядовця.</p> <p>Тема 3. Писемна форма офіційно-ділового стилю як підґрунтя професійної комунікації державного урядовця.</p> <p>Тема 4. Орфографічні засоби професійної комунікації.</p> <p>Тема 5. Морфологічні норми й професійне спілкування.</p> <p>Тема 6. Синтаксична організація професійного мовлення державного урядовця</p> <p>Тема 7. Культура професійного мовлення, застосовуваного в державних установах</p>

<p>Методичні поради для викладачів «Як навчати?»</p>	<p>Під час викладання курсу застосовувані такі словесні методи: лекція, дискусія, співбесіда тощо; практичні заняття; наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій); робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування); відеометод разом із новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, тощо); самостійна робота (розв'язання завдань).</p>
---	---

<p>Методичні поради для здобувачів «Як навчатися?»</p>	<p>Для досягнення здобувачами очікуваних результатів навчання вони повинні пройти тестування; виконати командні проекти; презентувати результати виконаних завдань; передбачається виступ на наукових заходах.</p>
<p>Оцінювання</p>	<p>Формою підсумкового контролю є залік, для якого здобувач може отримати від 0 до 100 балів упродовж практичних занять і завдяки виконанню самостійної роботи (7 практичних по 14 (max.) балів кожна). Для мінімального балу для заліку здобувач повинен набрати 60 балів.</p> <p>Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за національною шкалою (зараховано/не зараховано) та за накопичувальною бально-рейтинговою системою (100-бальною), що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямованої на опанування навчального навантаження з освітньої програми.</p> <p>Політика опанування дисципліни: здобувач вищої освіти зобов'язаний відвідувати кожне заняття, повністю дотримуватися умов академічної доброчесності, пропущені заняття відпрацьовувати шляхом виконання додаткових завдань.</p> <p>Положення про академічну доброчесність педагогічних, науково-педагогічних працівників та здобувачів у "ДДПУ" (посилання): https://ddpu.edu.ua/images/stories/news/normativ/012.pdf</p>
<p>Переваги вивчення навчальної дисципліни «Бонус вивчення»</p>	<p>Знання, отримані за час вивчення навчальної дисципліни будуть потрібні майбутнім фахівцям у будь-якій сфері діяльності, тому що робота з документами є важливим компонентом мовної культури сучасної людини, уможливають оптимальне застосування критичного мислення.</p>

Полякова Т.В.

кандидат філологічних наук, доцент

