

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УКРАЇНСЬКА МОВА»**



Ступінь освіти	Бакалавр
Освітня програма	Соціальна антропологія
Кількість кредитів ЄКТС	3
Тривалість викладання	2 семестр (4 чверть)
Заняття:	
практичні заняття:	3 години на тиждень
Мова викладання	українська

Кафедра, що викладає

Філології та мовної комунікації

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=3186>

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Office 365, Microsoft Teams



Викладач:

Луценко Валентина Іванівна

Доцент, кандидат педагогічних наук

доцент кафедри філології та мовної комунікації

Персональна сторінка

E-mail: Lutsenko.V.I@nmu.one

1. Анотація курсу

Курс сприяє набуттю комунікативного досвіду, розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця. Під час вивчення курсу виробляються навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, знання культури монологу, діалогу та полілогу. Набувається досвід зі сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

2. Мета курсу

Мета дисципліни – формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів 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.

3. Результати навчання

- Знати лексичний склад української мови. Усвідомлювати мову як суспільне явище. Уміло користуватися літературною мовою у професійній сфері. Уміло користуватися термінологічними словниками. Засвоївши відповідну термінологію, використовувати її під час спілкування з представниками інших професійних груп для донесення певної інформації.

- Знати пунктуаційні норми української літературної мови, правильно оформлювати ділову документацію. Уміти класифікувати документи за різними критеріями, знати реквізити цих документів. Уміти укладати документи щодо особового складу, дотримуючись вимог щодо змісту та розташування реквізитів.

- Використовуючи власний досвід, здобутий у майбутній професійній діяльності, дотримуватися правильного вживання відмінкових форм різних частин мови. Під час подальшого навчання використовувати загальнонаукову, міжгалузеву і вузькоспеціальну термінологію, пов'язану з гірництвом.

- Під час проведення презентацій для великої аудиторії користуватися багатством української літературної мови, використовуючи різні морфологічні засоби. Під час ділового спілкування дотримуватись лексичних, стилістичних, синтаксичних та орфоепічних норм української літературної мови. Усвідомлювати важливість мови для розвитку власної держави. Знаючи свої права і обов'язки, вільно викладати думки українською мовою.

- Чітко розрізняти функціональні наукові стилі. Унеможлиблювати використання у діловому спілкуванні суржика та жаргонізмів, щоб бути максимально зрозумілим для ділового партнера.

4. Структура курсу

1 Мова як суспільне явище. Державна мова – мова професійного спілкування Літературна

норма. Типи мовних норм. Стабільність і змінюваність норм у часі. Поняття культури мовлення. Суржик. Усне ділове мовлення в історичній галузі.

2 Функціональні стилі української мови. Лексичні, стилістичні та орфоепічні норми української літературної мови у діловому спілкуванні.

3 Словники як джерело фіксації мовної норми. Типи і види словників.

4 Особливості та жанрові різновиди наукового і публіцистичного стилів. Інформаційна промова.

5 Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документи в управлінській діяльності. Документ як основний жанр офіційно-ділового стилю.

6 Класифікація документів. Реквізит. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Особливості укладання документів щодо особового складу. Вимоги до тексту документа.

7 Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія галузі гірництва. Способи творення термінів. Багатозначні слова, синоніми, омоніми, пароніми у професійному мовленні.

8 Морфологічні засоби української літературної мови у діловому спілкуванні (іменник, прикметник, займенник, числівник, прийменник).

9 Синтаксичні засоби української літературної мови у діловому спілкуванні. Основні правила вживання розділових знаків у діловому мовленні.

5. Технічне обладнання та програмне забезпечення

Технічні засоби навчання:

Персональні комп'ютери;

Дистанційна платформа MOODLE.

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати **підсумкову оцінку** з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного опитування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Максимальне оцінювання:

Теоретична частина	Практична частина		Разом
	*Відповіді на практичних заняттях	Контрольна тестова робота	
30	40	30	100

* При несвоєчасному складанні тем практичних занять максимальна оцінка знижується на 2 бали.

Теоретична частина оцінюється за результатами написання контрольної роботи, яка містить 3 питання та передбачає розгорнуті відповіді на них.

Практична частина оцінюється за результатами відповідей на практичних заняттях (40 балів) та результатами контрольної роботи, яка містить 20 тестових запитань, одне практичне завдання та одне завдання, яке передбачає розгорнуту відповідь. Загальна оцінка ККР – 30 балів.

Для підвищення оцінки (якщо було більш ніж 2 пропуски занять) **на 5 балів** здобувач вищої освіти може виконати та захистити презентацію з будь-якої теми лекцій з дисципліни «Українська мова», або обрати тему самостійно (після попереднього узгодження з викладачем).

Якщо студент не отримує позитивну оцінку за поточними заняттями, він має підготуватися до іспиту за списком питань, розміщених на платформі MOODLE.

Іспит проводиться у вигляді комплексної контрольної роботи. Екзаменаційний білет складається з двох теоретичних питань, на які треба дати розгорнуті відповіді, та двох практичних завдань.

6.3. Критерії оцінювання теоретичної частини

3 питання по 10 балів з розгорнутими відповідями на них.

10 – максимальна кількість балів, нараховується за правильну, повну (наведено приклади) та конкретну відповідь (еталонну) на запропоноване питання.

8 балів - відповідь правильна, наведено приклади, але забагато інформації, яка опосередковано відповідає суті питання;

6 балів - відповідь правильна, але забагато інформації, яка не відповідає суті питання;

4 бали – зміст відповіді має стосунок до предмету запитання, проте не відповідає еталону, містить суттєві граматичні та орфографічні помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення;

2 бали – наявність текстової відповіді, яка не відповідає еталону, та/або не має стосунку до предмету запитання, містить суттєві граматичні та орфографічні помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення;

0 балів – відповідь неправильна.

6.4. Критерії оцінювання практичної частини

Відповіді на практичних заняттях.

Максимальна кількість балів – **40**, де кожне практичне заняття оцінюється балом **4**.

Контрольна тестова робота.

20 тестових завдань з чотирма варіантами відповідей, кожна правильна відповідь оцінюється **1 балом**. Практичне завдання оцінюється 5 балами та розгорнута відповідь оцінюється **5 балами (разом 30 балів)**.

Також студент може отримати 5 балів бонусів за систематичне відвідування занять та активну участь в обговоренні питань, що входять до планів практичних занять.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що

використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка». <https://inlnk.ru/xvgyx>.

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

7.2. Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

7.3. Політика щодо перескладання

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4 Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

7.5. Відвідування занять

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, академічна мобільність, які необхідно підтверджувати документами. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту і завчасно.

За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням з керівником курсу.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базові

1. Авраменко О.О. Було – стало: зміни в правописі. Київ : Даринка, 2019. 40с.
2. Авраменко О.О., Яковенко Л.В., Шийка В.Я. Ділове спілкування: навчальний посібник / за наук. ред. О.О. Авраменко. Івано-Франківськ : «Лілея-НВ», 2015. 160 с.
3. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / за заг. Ред. О. Сербенської. Львів : Априорі, 2017. 304 с.
4. Береза Т. Гарна мова – одним словом: словник вишуканої української мови. Львів : Априорі, 2015. 420 с.
5. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ : Компанія «Медіа Майстер», 2019. 208 с.
6. Ділове спілкування: усна і писемна форми / Тележкіна О.О., Лисенко Н.О., Кушнір О.О, Литвиненко О.О., Піддубна Н.О. Харків : Смугаста типографія, 2015. 384 с.
7. ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. Київ : Держспоживстандарт України, 2005. 36 с.
8. ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення. Чинний від 2000-07-01. Київ : Держстандарт, 2008. 8 с.

9. ДСТУ 3844-99. Державна уніфікована система документації. Формуляр зразок. Вимоги до побудови. Чинний від 2000-07-01. Київ : Держстандарт, 2008. 10 с.
10. Зубков М.Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ : Арій, 2019. 608 с.
11. Корунець І.В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): підручник / за ред. О. І. Тереха, 5-те вид., випр. і доп. Вінниця : Нова Книга, 2017. 448 с.
12. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доп. Київ : Алерта, 2019. 696 с.

Додаткові

13. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів : Світ, 1990. 232с.
14. ДСТУ 3582-2015. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Київ : Держстандарт України, 2015. 27 с.
15. Клименюк Т. М. Ілюстрований словник архітектурних термінів / Т. М. Клименюк В. І. Проскуряков, Х. І. Ковальчук; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т «Львівська політехніка». 2-ге вид., допов. і перероб. Львів : Львівська політехніка, 2014. 179 с.
16. Селігей П.О. Світло і тіні наукового стилю : монографія / Пилип Селігей; НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні. Київ : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2016. 627 с.
17. Українська мова для іміджу та кар'єри / І.М. Літвінова, Т.В. Котукова. Харків, 2019. 160 с.
18. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. Київ : Наукова думка, 2019. 391 с.
19. Фаріон І. Д. Мовна норма: знищення, пошук, віднова: монографія. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2010. 328 с.
20. Шкіцька І.Ю. Українська мова (за професійним спрямуванням) : тести, завдання, відповіді : навчальний посібник. Тернопіль : Видавець Стародубець, 2003. 122 с.
21. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови. Київ : Освіта, 2002. 254с.
22. Ющук І. П. Українська мова: Підручник. Київ : Либідь, 2004. 639 с.

Ресурси

23. Бацевич Ф.С. Словник термінів міжкультурної комунікації [Електронний ресурс] / Ф.С. Бацевич. Київ : Довіра, 2007. 205 с. Режим доступу : <http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/>. Назва з екрана.
24. Національна парламентська бібліотека України. [Електронний ресурс]. URL: <http://www.lib.rada.gov.ua>
25. Сайт Українського мовно-інформаційного фонду. [Електронний ресурс]. URL: <http://www.ulif.org.ua>
26. Україномовний сайт про сучасну українську мову. [Електронний ресурс]. URL: <http://library.te.ua/resursi-nternetu/kultura-mistectvo/kultura/b-bloteki1/elektronn-b-bl-oteki/>
27. www.mova.info
28. www.novamova.com.ua
38. www.perekla.kiev.ua
29. www.pravopys.net
30. www.r2u.org.ua
31. www.rozum.org.ua
32. www.nbu.gov.ua
33. www.uk.wikipedia.org.