

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Факультет філології

Кафедра української мови

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Українська мова (за професійним спрямуванням)**

Екологія

Спеціальність 101 Екологія

Галузь знань 10 Природничі науки

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол №1 від «31» серпня 2021 р.

м. Івано-Франківськ - 2021

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Компетентності
5. Результати навчання
6. Організація навчання курсу
7. Система оцінювання курсу
8. Політика курсу
9. Рекомендована література

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Українська мова за професійним спрямуванням
<b>Рівень вищої освіти</b>	<b>Перший (бакалаврський)</b>
<b>Викладач (-і)</b>	Доцент Наталія Ярославівна Іванишин
<b>Контактний телефон викладача</b>	(0342) 59-60-08, 0678814336
<b>Е-mail викладача</b>	nataliia.ivanyshyn@pnu.edu.ua
<b>Формат дисципліни</b>	обов'язкова
<b>Обсяг дисципліни</b>	кредити ЄКТС – 3 (90 год.)
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="http://www.d-learn.pu.if.ua/index.php">http://www.d-learn.pu.if.ua/index.php</a>
<b>Консультації</b>	Обговорення загальнометодологічних і загальнонаукових аспектів курсу. особливостей виконання різних форм робіт. Згідно з графіком консультацій.
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p>Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є однією з базових для формування професійної компетенції студентів, оскільки мова виступає одним з основних інструментів професійної діяльності сучасного фахівця. Сьогодні висококваліфікований фахівець будь-якої галузі повинен мати високу загальну й мовну культуру, уміти спілкуватися з людьми, висловлюватися точно, логічно й виразно, досконало володіти фаховою термінологією, що можливо тільки за умови глибокого вивчення рідної мови, свідомого ставлення до повсякденної мовної практики. Засвоєні знання та уміння з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є основою для ефективного сприйняття відомостей з інших галузей знань, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх фахівців.</p>	
<b>3. Мета та цілі курсу</b>	
<p><b>Метою</b> викладання навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.</p> <p><b>Завдання:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;</li> <li>• забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;</li> <li>• виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;</li> <li>• розвивати творче мислення студентів;</li> <li>• виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;</li> <li>• сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.</li> </ul>	
<b>4. Компетентності</b>	
<p>ЗК04. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.  ЗК05. Здатність спілкуватися іноземною мовою.  ЗК06. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).  ЗК09. Здатність працювати в команді  ЗК10. Навички міжособистісної взаємодії.  СК23. Здатність до використання сучасних інформаційних ресурсів для екологічних досліджень.</p>	

СК24. Здатність інформувати громадськість про стан екологічної безпеки та збалансованого природокористування.					
<b>5. Результати навчання</b>					
<p>ПР13. Уміти формувати ефективні комунікаційні стратегії з метою донесення ідей, проблем, рішень та власного досвіду в сфері екології.</p> <p>ПР14. Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.</p>					
<b>6. Організація навчання курсу</b>					
Обсяг курсу					
Вид заняття			Загальна кількість годин		
лекції			2		
практичні заняття			28		
самостійна робота			60		
Ознаки курсу					
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)		Нормативний / вибірковий	
2	101 Екологія	2		Нормативна дисципліна	
Тематика курсу					
Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
<b>Тема 1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.</b> 1. Предмет, мета і завдання курсу “Українська мова за професійним спрямуванням”. 2. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. 3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. 4. Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови. Мовні норми.	лекція, практичне заняття, самостійна робота	1-7	опрацювати відповідні наукові джерела, 2 год, 2 год, 0 год.	5	Протягом семестру згідно розкладом занять <span style="float: right;">3</span>
<b>Тема 2. Законодавчі ознаки професійного спілкування.</b> 1. Мовна ситуація і мовна політика в сучасній Україні.	практичне заняття, самостійна робота	8-12	опрацювати відповідні наукові джерела, 0 год, 2 год, 5 год.	5	Протягом семестру згідно розкладом занять <span style="float: right;">3</span>

<p>2. Лінгвоцид в Україні: історія і сучасність.</p> <p>3. Мовне законодавство в Україні.</p> <p><b>Завдання для самостійної роботи:</b> Законспектувати: стаття 10 Конституції України, закон України “Про мови в Українській РСР”, “Рішення Конституційного Суду України” від 14 грудня 1999 року щодо застосування державної мови, закон України “Про засади державної мовної політики” від 03.07.2012 року.</p>					
<p><b>Тема 3.Українська мова – минуле, сучасне, майбутнє.</b></p> <p>1. Походження та основні етапи розвитку української мови.</p> <p>2. Українська мова серед інших мов світу (класифікація мов: сім'я, група, підгрупа).</p> <p>3. Функції мови у суспільстві.</p>	практичне заняття, самостійна робота	13-18	опрацювати відповідні наукові джерела, 0 год, 2 год, 5 год.	5	Протягом семестру згідно з розкладом занять 3
<p><b>Тема 4. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.</b></p> <p>1. Загальна характеристика функціональних стилів сучасної української літературної мови: сфера функціонування, основні ознаки, мовні засоби і підстилї.</p> <p>2. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.</p> <p><b>Завдання для самостійної роботи:</b> опис професійного поняття у різних функціональних стилях сучасної</p>	практичне заняття, самостійна робота	19-23	опрацювати відповідні наукові джерела, 0 год, 2 год, 5 год.	5	Протягом семестру згідно з розкладом занять 3

української літературної мови					
<p><b>Тема 5. Культура мовлення у професійному спілкуванні. Основи етикету.</b></p> <p>1. Комунікативні ознаки культури мовлення.</p> <p>2. Основні словники та довідники, у яких фіксуються мовні норми (орфографічні, орфоепічні, тлумачні тощо). Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.</p> <p>3. Поняття про етикет. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.</p> <p>4. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма основних мовних формул.</p> <p>5. Невербальні компоненти спілкування.</p>	практичне заняття, самостійна робота	24-36	опрацювати відповідні наукові джерела, 0 год, 2 год, 5 год.	5	Протягом семестру згідно розкладом занять 3
<p><b>Тема 6. Специфіка ділового і приватного спілкування.</b></p> <p>1. Поняття ділового спілкування. Характерні ознаки культури усного ділового спілкування.</p> <p>2. Гендерні аспекти спілкування.</p> <p>3. Етикет телефонної розмови (звичайний і мобільний телефони).</p> <p>4. Візитна картка як невід'ємний атрибут сучасної ділової людини.</p> <p><b>Завдання для самостійної роботи:</b> зробити ескіз власної візитної картки із сучасними чи майбутніми даними.</p>	практичне заняття, самостійна робота	1-36	опрацювати відповідні наукові джерела, 0 год, 2 год, 5 год.	5	Протягом семестру згідно розкладом занять 3
<b>Тема 7. Спілкування як інструмент професійної</b>	практичне заняття,	1-36	опрацювати відповідні	5	Протягом семестру

<p><b>діяльності. Риторика. Культура усного фахового спілкування. Усне ділове мовлення.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основи ораторського мистецтва.</li> <li>2. Види і жанри публічних виступів.</li> <li>3. Універсальні величини усного спілкування.</li> </ol> <p><b>Завдання для самостійної роботи:</b> підготувати прилюдний виступ (презентацію) на професійну тему.</p>	самостійна робота		наукові джерела, 0 год, 4 год, 5 год.		згідно розкладом занять 3
<p><b>Тема 8. Писемне ділове мовлення. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття про документ та його призначення.</li> <li>2. Загальні та спеціальні функції документів у суспільстві.</li> <li>3. Класифікація ділових паперів.</li> </ol>	практичне заняття, самостійна робота	1-36	опрацювати відповідні наукові джерела, 0 год, 2 год, 5 год.	5	Протягом семестру згідно розкладом занять 3
<p><b>Тема 9. Писемне ділове мовлення. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реквізити і формуляр документів.</li> <li>2. Основні вимоги до написання ділових паперів.</li> <li>3. Оформлення сторінки документа.</li> </ol>	практичне заняття, самостійна робота	1-36	опрацювати відповідні наукові джерела, 0 год, 2 год, 5 год.	5	Протягом семестру згідно розкладом занять 3
<p><b>Тема 10. Документ як основний жанр писемного ділового мовлення.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обліково-фінансові документи (розписка, доручення).</li> <li>2. Документи щодо особового складу (автобіографія, резюме, заява, характеристика).</li> <li>3. Довідково-інформаційні</li> </ol>	практичне заняття, самостійна робота	1-36	опрацювати відповідні наукові джерела, 0 год, 2 год, 5 год.	5	Протягом семестру згідно розкладом занять 3

<p>документи (доповідна і пояснювальна записки, протокол і витяг з протоколу).</p> <p>4. Господарсько-договірні документи (договір, контракт і трудова угода).</p> <p><b>Завдання для самостійної роботи:</b> підготувати папку зі зразками вивчених документів, написаними від власного імені на форматі А4.</p>					
<p><b>Тема 11. Науковий стиль у професійному спілкуванні. Засоби наукового стилю у професійному спілкуванні. Пошук інформаційних ресурсів у бібліотеках, репозитаріях та оформлення їх відповідно до чинних ДСТУ.</b></p> <p>1. Місце наукового стилю серед інших функціональних стилів української мови.</p> <p>2. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.</p> <p>3. Основні (первинні) і похідні (вторинні) жанри наукового стилю.</p> <p><b>Завдання для самостійної роботи.</b></p> <p>Із професійного наукового журналу чи книги випишіть або скопіюйте завершений текст (наприклад, наукову статтю), на прикладі якого проаналізуйте, як реалізуються загальні і мовні особливості й ознаки наукового стилю у конкретному випадку.</p>	<p>практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>1-36</p>	<p>опрацювати відповідні наукові джерела, 0 год, 2 год, 5 год.</p>	<p>5</p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>
<p><b>Тема 12.</b></p>	<p>практичне</p>	<p>1-36</p>	<p>опрацювати</p>	<p>5</p>	<p>Протягом</p>



<p><b>Науковий стиль у професійному спілкуванні. Редагування та переклад наукових текстів.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.</li> <li>2. Оформлювання результатів наукової діяльності: <b>план, тези, конспект</b> як важливий засіб організації розумової праці.</li> <li>3. <b>Анотування і реферування</b> наукових текстів.</li> <li>4. <b>Рецензія</b> як важливий жанр наукової комунікації.</li> </ol> <p><b>Завдання для самостійної роботи.</b></p> <p>До скопійованої з Вісника Прикарпатського національного університету (за фахом) наукової статті написати <b>анотацію із ключовими словами</b> (якщо вона наявна – розширити удвічі) і <b>рецензію</b>.</p>	<p>заняття, самостійна робота</p>		<p>відповідні нау-кові джерела, 0 год, 2 год, 5 год.</p>		<p>семестру згідно з розкладом занять 3</p>
<p><b>Тема 13. Українська та запозичена термінологія у професійному спілкуванні.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття про термін та його ознаки.</li> <li>2. Використання власне українських та запозичених термінів у фаховій діяльності.</li> <li>3. Проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми.</li> <li>4. Професійна лексика та її вживання у фаховому мовленні.</li> </ol> <p><b>Завдання для самостійної роботи:</b></p> <p>Знайти і виписати (або</p>	<p>практичне заняття, самостійна робота</p>	<p>1-36</p>	<p>опрацювати відповідні наукові джерела, 0 год, 2 год, 5 год.</p>	<p><b>5</b></p>	<p>Протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<p>скопіювати) професійний науковий текст вашої спеціальності. У ньому підкреслити терміни, знати їх визначення і походження (з якої мови походить термін).</p>					
<p>Загальна система оцінювання курсу</p>	<p>Оцінювання здійснюється за національною на ECTS шкалою оцінювання на основі 100-бальної системи. (Див.: пункт «9.3. Види контролю» <a href="#">Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»</a>).</p> <p><b>Загальні 100 балів включають:</b>  Поточне оцінювання – 10б.  Підготовка прилюдного виступу – 10 б.  Робота з документами (зразки документів) – 10 б.  Тестування (у системі дистанційного навчання) – 30 б.  Робота з науковим стилем – 40 б. (аналіз тексту наукового стилю – 20б.; написання плану, рецензії – 10б., бібліографічний опис джерел – 10б.)</p>				
<p>Вимоги до письмової роботи</p>	<p>Концептуально конкретне й емпірично верифіковане висвітлення питань.</p>				
<p>Практичні заняття</p>	<p>Оцінюються за п'ятибальною системою.</p>				
<p>Умови допуску до підсумкового контролю</p>	<p>Виконання усіх запланованих програмою дисципліни форм навчальної роботи, які підлягають контрольному оцінюванню. Мінімальна кількість балів для позитивного зарахування курсу – 50 балів.</p>				
<p><b>8. Політика курсу</b></p>					
<p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до <a href="#">Положення 1</a> і <a href="#">Положення 2</a></p>					
<p><b>9. Рекомендована література</b></p>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Васенко Л., Дубічинський В., Кримець О. Фахова українська мова. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 272 с.</li> <li>2. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 624 с.</li> <li>3. Іванишин Н. Я. Робота з науковим текстом як чинник формування професійної комунікативної компетенції студентів-філологів. <i>Науковий вісник Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки</i>. Серія «Філологічні науки. Мовознавство». 2020. №3 (407). С.29 – 33.</li> <li>4. Іванишин Н. Я. Українська мова за професійним спрямуванням : навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ : Голіней, 2020. 128 с.</li> <li>5. Караман С., Копусь О., Тихоша В. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Літера, 2018, 544 с.</li> <li>6. Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ, 2017. 336 с.</li> <li>7. Крашеніннікова Т.В., Поповський А.М., Руколянська Н.В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник.</li> </ol>					

Дніпропетровськ : Середняк Т.К., 2015. 330 с.

8. Тетарчук І., Дяків Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник для підготовки до іспитів. Київ: Центр навчальної літератури, 2020. 186 с.
9. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. Київ, 2019. 282 с. URL : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf>
10. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. 640 с.



**Викладач**

**Іванишин Н.Я.**