

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



Факультет філології

Кафедра української мови

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ОК 01 Українська мова (за професійним спрямуванням)**

Освітньо-професійна програма Екологія

Спеціальність 101 Екологія

Галузь знань 10 Природничі науки

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 6 від "26" січня 2024 р.

м. Івано-Франківськ – 2024

Силабус – це документ, в якому роз’яснюється взаємна відповідальність викладача і студента. В ньому представляються процедури, політики, зміст курсу, а також календар його виконання. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною.

Студент має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти студент, вивчаючи цей курс. Силабус включає в себе анотацію курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно зарахування пропущених занять. На відміну від робочого тематичного плану і навчально-методичного комплексу дисципліни, силабус створюється для студента.

Форма силабусу розглянута на засіданні НМР університету  
Протокол № \_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Форма силабусу Затверджена Вченою радою університету  
Протокол № \_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Розробники силабусу: Брус Марія Петрівна – доцентка кафедри української мови

## Зміст

1. Загальна інформація.....	4
2. Опис дисципліни.....	4
3. Структура курсу.....	7
4. Система оцінювання курсу (зразок).....	8
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу.....	9
6. Ресурсне забезпечення.....	9
7. Контактна інформація.....	13
8. Політика навчальної дисципліни.....	13

## 1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Українська мова (за професійним спрямуванням)
Освітня програма	Екологія
Спеціалізація (за наявності)	–
Спеціальність	101 Екологія
Галузь знань	10 Природничі науки
Освітній рівень	Бакалавр
Статус дисципліни	Основна
Курс / семестр	
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	Лекції – 2 год. Семинарські заняття – 28 год. Самостійна робота – 60 год.
Мова викладання	Українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	<a href="https://d-learn.pro/developer/course/view/1482">https://d-learn.pro/developer/course/view/1482</a>

## 2. Опис дисципліни

### Мета та цілі курсу

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.

**Метою** 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.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні **знати**:

- предмет, мету, завдання курсу;
- визначення літературна мова, державна мова, національна мова, мова професійного спілкування;

- основні комунікативні ознаки культури мовлення;
- норми української літературної мови та найпоширеніші їх порушення;
- що таке спілкування, роль спілкування у професійній діяльності, етапи, види і форми спілкування;
- невербальні засоби спілкування;
- поняття «ділове спілкування»;
- види і жанри публічних виступів, етапи підготовки виступу;
- функціональні стилі сучасної української літературної мови;
- Національний стандарт України (ЗВІТИ У СФЕРІ НАУКИ І ТЕХНІКИ. Структура та правила оформлювання. ДСТУ 3008:2015);
- етикет службового листування; особливості оформлювання різних типів листів;

До закінчення курсу студенти повинні **вміти**:

- давати визначення основних понять;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- розпізнавати норми літературної мови; розпізнавати пароніми та коректно використовувати їх у власному мовленні;
- послуговуватися всім лексичним багатством української мови, добирати синоніми, антоніми, фразеологізми;
- розрізняти види і форми спілкування;
- створювати, сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- складати й редагувати службові листи;
- правильно розташовувати реквізити на сторінці;
- аналізувати тексти наукового стилю;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план / конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- орієнтуватися у термінологічному комплексі обраного фаху;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

**ІК01** – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та вирішувати практичні проблеми у сфері екології, охорони довкілля і збалансованого природокористування або у процесі навчання, що передбачає застосування основних теорій та методів наук про довкілля та характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

**ЗК04** – Здатність до професійного спілкування державною 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.

**СК24** – Здатність інформувати громадськість про стан екологічної безпеки та збалансованого природокористування.

#### **Програмні результати навчання**

**ПР13** – Уміти формувати ефективні комунікаційні стратегії з метою донесення ідей, проблем, рішень та власного досвіду в сфері екології.

**ПР14** – Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.

### **3. Структура курсу**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Результати навчання</b>	<b>Завдання</b>
1.	Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування.	Знати предмет, мету і завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»; поняття національної та літературної мови, найістотніші ознаки літературної мови; розуміти мову професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови; знати мовні норми та використовувати ці знання в практичній діяльності.	Творче завдання (презентація), дискусія; опрацювання нової редакції «Українського правопису» (2019).
2.	Законодавчі ознаки професійного спілкування.	Усвідомлювати мовну ситуацію і мовну політику в сучасній Україні; знати про лінгвоцид в Україні; орієнтуватися в мовному законодавстві в Україні.	Тестові завдання, опрацювання окремих законів: 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; закон України «Про функціонування української мови як державної» (2019).
3.	Українська мова – минуле, сучасне, майбутнє.	Розуміти походження та основні етапи розвитку української мови; місце української мови серед інших мов світу (класифікація мов: сім’я, група, підгрупа); функції мови у суспільстві.	Творче завдання (есе), тестові завдання,
4.	Культура мовлення в професійному спілкуванні. Основи етикету.	Розуміти комунікативні ознаки культури мовлення; знати основні словники та довідники, у яких фіксуються мовні норми (орфографічні, орфоепічні, тлумачні тощо); усвідомлювати роль словників у підвищенні мовленнєвої культури; мати уявлення про етикет (мовний, мовленнєвий, спілкувальний); уміти орієнтуватись у стандартних етикетних ситуаціях; парадигмі основних мовних формул; розуміти невербальні компоненти спілкування.	Творче завдання (презентація), спеціальна дискусія, тестові завдання, формування комунікативної професіограми фахівця.
5.	Стилі сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні.	Знати загальну характеристику функціональних стилів сучасної української літературної мови: сферу функціонування, основні ознаки, мовні засоби і підстилі; розуміти професійну сферу як інтеграцію офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.	Творче завдання (зробити опис професійного поняття у різних стилях), тестові завдання.

6.	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Риторика. Культура усного фахового спілкування. Усне ділове мовлення.	Розуміти основи ораторського мистецтва; знати види і жанри публічних виступів; універсальні величини усного спілкування; розуміти поняття ділового спілкування; знати характерні ознаки культури усного ділового спілкування, гендерні аспекти спілкування; мати уявлення про етикет телефонної розмови (звичайний і мобільний телефони).	Творче завдання (презентація), дискусія, тестові завдання.
7.	Специфіка ділового і приватного спілкування	Усвідомлювати поняття ділового спілкування; знати характерні ознаки культури усного ділового спілкування, гендерні аспекти спілкування, етикет телефонної розмови (звичайний і мобільний телефони); уміти створити візитну картка як невід'ємний атрибут сучасної ділової людини.	Творче завдання (презентація), дискусія, тестові завдання.
8.	Писемне ділове мовлення. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації вчителя біології.	Мати розуміння того, що таке документ, яке його призначення. Розуміти загальні та спеціальні функції документів у суспільстві. Знати класифікацію ділових паперів, реквізити і формуляр документів. Уміти оформляти ділові папери.	Творче завдання (презентація), опрацювати Національний стандарт України (ЗВІТИ У СФЕРІ НАУКИ І ТЕХНІКИ. Структура та правила оформлювання. ДСТУ 3008:2015).
9.	Документ як основний жанр писемного ділового мовлення.	Уміти оформляти обліково-фінансові документи (розрахунок, доручення), документи щодо особового складу (автобіографія, резюме, заява, характеристика); довідково-	Творче завдання (презентація), написати від власного імені згідно з усіма вимогами зразки



		інформаційні документи (доповідна і пояснювальна записки, звіт, протокол і витяг з протоколу); господарсько-договірні документи (договір, контракт і трудова угода).	основних управлінських документів, тестові завдання.
10.	Науковий стиль у професійному спілкуванні. Засоби наукового стилю у професійному спілкуванні. Пошук інформаційних ресурсів у бібліотеках, репозитаріях та оформлення їх відповідно до чинних ДСТУ.	Розуміти місце наукового стилю серед інших функціональних стилів української мови. Знати про становлення і розвиток наукового стилю української мови; основні (первинні) і похідні (вторинні) жанри наукового стилю. Уміти здійснювати пошук інформаційних ресурсів у бібліотеках, репозитаріях та оформляти їх відповідно до чинних ДСТУ.	Творче завдання (презентація, 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).
11.	Науковий стиль у професійному спілкуванні. Редагування наукових текстів.	Розуміти особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Уміти оформляти результати наукової діяльності: план, тези, конспект. Уміти робити анотування і реферування наукових текстів. Мати навички написання рецензії як важливого жанру наукової комунікації.	Творче завдання (презентація), дискусія. До скопійованої з фахового видання наукової статті написати анотацію із ключовими словами (якщо вона так уже є – то розширити її як мінімум удвічі), рецензію, різні типи плану.

			Зробити бібліографічний опис джерел відповідно до чинного ДСТУ.
12.	Українська термінологія у професійному спілкуванні.	Мати поняття про термін та його ознаки. Знати про використання власне українських та запозичених термінів у фаховій діяльності; проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми; професійну лексику та її вживання у фаховому мовленні.	Творче завдання (презентація), знайти і виписати (або скопіювати) професійний науковий текст, у якому підкреслити терміни, знати їх визначення і походження (з якої мови походить термін), тестові завдання.

#### 4. Система оцінювання курсу

Накопичування балів під час вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Лекція	-
Практичні заняття	20
Самостійна робота	30
Індивідуальне завдання	20
Тестові завдання	30
Максимальна кількість балів	100

#### 5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Види навчальної роботи	Навчальні тижні																	Разом	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
Лекції																			-
Практичні заняття																		20	20
Самостійна робота			10						10					10					30
Індивідуальні				10								10							20

завдання																	
Тестові завдання					10					10					10		30
Всього за тиждень			10		10	10			10	10			10		10	20	100

**Примітка:** не рекомендується на один тиждень планувати кілька форм контролю.

## 6. Ресурсне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення	Мультимедійні презентації (лептоп, проєктор), використання системи дистанційної освіти для проведення тестування.
-----------------------------------	---

### Література:

1. Васенко Л., Дубічинський В., Кринець О. Фахова українська мова. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 272 с.
2. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 624 с.
3. Іванишин Н. Я. Робота з науковим текстом як чинник формування професійної комунікативної компетенції студентів-філологів. Науковий вісник Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки. Серія «Філологічні науки. Мовознавство». 2020. №3 (407). С.29—33.
4. Іванишин Н. Я. Українська мова за професійним спрямуванням : навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ : Голіней, 2020. 128 с.
5. Караман С., Копусь О., Тихоша В. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Київ : Літера, 2018, 544 с.
6. Колоїз Ж. В. Основи академічного письма : практикум. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 178 с.
7. Селігей П. Світло і тіні наукового стилю. Київ : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2018. 628 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.

### 7. Контактна інформація

Кафедра	Кафедра української мови, вул. Шевченка, 57, ауд. 312. Тел.: 596008 <a href="mailto:kaf.ukr-movy@ukr.net">kaf.ukr-movy@ukr.net</a> ; <a href="mailto:kum@pnu.edu.ua">kum@pnu.edu.ua</a>
Викладач (і) Гостьові лектори	Іванишин Наталія, к.ф.н., доц
Контактна інформація викладача	<a href="mailto:nataliia.ivanyshyn@pnu.edu.ua">nataliia.ivanyshyn@pnu.edu.ua</a>

### 8. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника прагне створити середовище, яке сприяє навчанню, науковій роботі, впровадженню інновацій, інтелектуальному розвитку студентів і працівників, підтримці особливої академічної культури взаємовідносин. У цій канві політика дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» спрямована на дотримання академічної доброчесності зі сторони викладача і студентів, які включають основні принципи: особистого прикладу; відповідальності; справедливості; сміливості; академічної свободи;
--------------------------	---

	<p>взаємоповаги; прозорості; взаємної довіри; партнерства та взаємодопомоги; компетентності й професіоналізму; безпеки та добробуту; законності. Дотримання правил поведінки студентів і викладачів, передбачених Кодексом честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол №11, від 29 листопада 2017 року).</p>
<p>Пропуски занять (відпрацювання)</p>	<p>Студенти зобов'язані відвідувати заняття, незалежно від того, у якій формі вони проводяться (авдиторно, дистанційно, індивідуальний графік навчання). Систематичні пропуски занять, без поважних на те причин, є підставою для недопущення окремих студентів до складання семестрового контролю. Відпрацювання пропусків без поважних причин дозволяється лише за заявою на ім'я декана і набуття чинності відповідного розпорядження. Пропуски занять за поважних причин, підтверджених документально, відпрацьовуються без попередніх узгоджень.</p>
<p>Виконання завдання пізніше встановленого терміну</p>	<p>Завдання, які студент виконав пізніше зазначених кінцевих термінів, не приймаються і повинні бути відпрацьовані індивідуально. Винятком із цього правила є наявність поважної причини (з документальним підтвердженням).</p>
<p>Невідповідна поведінка під час заняття</p>	<p>Студенти, чия поведінка впродовж одного чи кількох занять не відповідає загальним нормам, встановленим Кодексом честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, можуть бути тимчасово відсторонені від заняття з подальшим індивідуальним відпрацюванням у позаурочний час.</p>

Додаткові бали	-
Неформальна освіта	-

Викладач



Брус.М.П., д.ф.н., доц.