

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА»



Ступінь освіти	<u>Бакалавр</u>
Освітня програма	<u>«Біологія»</u>
Тривалість викладання	<u>3 чверть</u>
Заняття:	<u>весняний семестр</u>
Практичні:	<u>3 години</u>
Мова викладання	<u>українська</u>

Кафедра, що викладає: Філології та мовної комунікації



Викладачка:

Тараненко Ксенія Володимирівна – доцентка, канд. філол. наук, доцентка кафедри філології та мовної комунікації

Персональна сторінка

<https://dnipromovantv.com.ua/викладачі-кафедри/>

Е-mail: taranenko.k.b@nmu.one

1. Анотація до курсу

Дисципліна «Українська мова» є важливою складовою освітньо-професійної програми для студентів-бакалаврів, що навчаються за спеціальністю Біологія та біохімія. Курс призначений для розвитку мовних навичок, оволодіння українською мовою як засобом наукового та професійного спілкування та підготовки студентів до вивчення, аналізу та представлення наукової інформації у професійному напрямку.

Під час навчання студенти отримують знання про основи культури та стилі сучасної української мови, правила української мови, розвивають навички письма, читання, усного та писемного мовного виразу, а також надають компетенцій щодо особливостей роботи з основними діловими паперами та документацією. Курс враховує специфіку мовленнєвих потреб студентів, сприяє засвоєнню термінології в галузі біології та біохімії та формуванню вмінь ефективно комунікувати в наукових та професійних текстах. Дисципліна сприяє розвитку мовної культури, підвищенню рівня мовної компетентності студентів, визначає особливу роль наукового стилю і його засобів у професійному спілкуванні, що є важливим для їхньої подальшої наукової та професійної діяльності в галузі біології та біохімії.

2. Мета курсу

Мета дисципліни – підвищення рівня загальномовної підготовки, комунікативної компетентності, формування національно свідомої мовної особистості, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, публіцистичного, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

3. Результати навчання

- Володіти професійною лексикою і вміло користуватися нею в усному спілкуванні.
- Знати лексичні, морфологічні, синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.
- Знати етикет ділового спілкування. Уміти логічно формувати думки, дотримувати послідовності й точності викладу; володіти культурою діалогу.
- Здійснювати спілкування з учасниками трудового процесу на принципах професійного спілкування, орієнтуючись на норми сучасної української літературної мови.
- Володіти особливостями професійного спілкування та основи культури професійного спілкування.
- Уміти складати професійні тексти та документи, дотримуючись норм сучасної української літературної мови, використовуючи методику

складання фахової документації, термінологічні словники тощо.

- Здійснювати аналіз і коригувати тексти фахової інформації відповідно до норм української літературної мови.

4. Структура курсу

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування	Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
Тема 2. Основи культури української мови	Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.
Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації	Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.
Тема 5. Культура усного фахового спілкування	Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.
Тема 6. Форми колективного обговорення професійних проблем	Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми

Технології проведення «мозкового штурму».
<p>Тема 7. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.</p>
<p>Тема 8. Документація з кадрово-контрактних питань Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.</p>
<p>Тема 9. Етикет службового листування Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.</p>
<p>Тема 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.</p>
<p>Тема 11. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.</p>
<p>Тема 12. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.</p>

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Використовуються комп'ютерне та мультимедійне обладнання; дистанційні платформи Moodle та Microsoft Teams.

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 тестування та самостійної роботи складатиме не менше як 60 балів.

Максимальне оцінювання:

Практична частина		Бонус	Разом
При своєчасному складанні	При несвоєчасному складанні		
96	86	4	100

Практичні роботи приймаються за контрольними запитаннями до кожної з роботи.

6.3. Критерії оцінювання практичної роботи

За кожну практичну роботу, відповідаючи на запитання, здобувач вищої освіти може отримати наступну кількість балів:

8 балів: відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена;

7 балів: відповідь містить негрубі помилки або описки;

6 балів: відповідь правильна, але має певні неточності;

5 балів: відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована;

4 бали: відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена;

3 бали: відповідь фрагментарна;

2 бали: відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення;

1 бал: рівень знань мінімально задовільний.

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" <http://surl.li/alvis>.

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.

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

7.6. Участь в анкетуванні

Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувача вищої освітим буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші

пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни «Українська мова».

7.7. Бонуси

Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували заняття (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект, отримують додатково **4 бали** до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

8 Рекомендовані джерела інформації

8.1 Базові джерела

1. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2018. 175 с.
2. Гриценко, Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 622 с.
3. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с.
4. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса : Фенікс, 2020. 164 с.
5. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модул. курс : навч. посіб. для студентів вузів. 4-те вид. Київ : Центр учбової літ., 2019. 592 с.
6. Пентилюк М. та ін. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 220 с.
7. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К.: Алерта, 2023. – 696 с.

8.2 Додаткові джерела

1. Пасинок В. Г. Основи культури мовлення : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 243 с.
2. Українська мова для іміджу та кар'єри / І. М. Літвінова, Т. В. Котукова. Харків, 2019. 160 с.
3. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні ; Інститут української мови. Київ, 2019. 391 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. - 192 с.

Ресурси

1. Академічний тлумачний словник української мови (в 11 т.) [Електронний ресурс]. –Режим доступу: <http://sum.in.ua/>
2. Орфографічний словник української мови [Електронний ресурс]. –Режим доступу : <http://www.slovnyk.ua/>

3. Культура писемного ділового мовлення [Електронний ресурс]. –Режим доступу: <http://www.linguistika.com.ua>.
4. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Українська медична термінологія в професійному спілкуванні. Лексико-стилістичні норми. Словники у професійному спілкуванні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовної культури [Електронний ресурс]. –Режим доступу: <http://intranet.tdmu.edu.ua/>.
5. Туровська Л.В. Термінологія і мова спеціального призначення: зони перетину [Електронний ресурс] / Л.В.Туровська. –Режим доступу: http://term_in.org/goods/15-1-1-1/category/id110/.