

<b>Силабус навчальної дисципліни</b> <b>«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»</b>	
<b>Галузь знань:</b> 10 Природничі науки <b>Спеціальність:</b> 101 Екологія <b>Освітня програма:</b> Екологія <b>Рівень вищої освіти:</b> перший (бакалаврський) <b>Курс:</b> 1 <b>Семестр:</b> 1	
<b>Факультет</b>	Української філології
<b>Кафедра</b>	Кафедра прикладної лінгвістики та журналістики
<b>Викладач(-і)</b>	<b>ПІБ:</b> Савчук Наталія Михайлівна <b>Посада:</b> доцент кафедри прикладної лінгвістики та журналістики <b>E-mail:</b> natalya.savchuk22@gmail.com
<b>Лінк на освітній контент дисципліни</b>	<a href="https://moodle.dls.udpu.edu.ua">https://moodle.dls.udpu.edu.ua</a>
<b>Статус дисципліни</b>	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента
<b>Загальний обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / години</b>	3/90
<b>Обсяг дисципліни (години) та види занять</b>	<b>Денна форма:</b> лекції (22 год.), семінарські (24 год.), самостійна робота (44 год.) <b>Денна форма:</b> лекції (4 год.), семінарські (8 год.), самостійна робота (78 год.)
<b>Політика дисципліни</b>	<p><b>Академічна доброчесність.</b>          Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є необхідною умовою освітнього процесу, базується на недопущенні практик списування, плагіату, фабрикації. Академічна доброчесність регламентується Кодексом академічної доброчесності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини. Документи стосовно академічної доброчесності (про запобігання та виявлення академічного плагіату, про курсові роботи, етичний кодекс здобувачів вищої освіти тощо) наведені на сторінці ДОКУМЕНТИ та ЯКІСТЬ ОСВІТИ сайту УДПУ: <a href="https://udpu.edu.ua/">https://udpu.edu.ua/</a>.</p> <p><b>Відвідування занять.</b>          Здобувачу вищої освіти не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину, то здобувачу вищої освіти не потрібно відпрацьовувати пропущене заняття. Здобувач вищої освіти має право оформити індивідуальний графік навчання. При об'єктивних причинах пропуску занять, здобувачі вищої освіти можуть самостійно вивчити пропущений матеріал на платформі MOODLE: <a href="https://dls.udpu.edu.ua/">https://dls.udpu.edu.ua/</a>. Здобувачі на заняттях можуть використовувати мобільні телефони та ноутбуки.</p> <p><b>Креативна ініціатива здобувача вищої освіти.</b>          Здобувач вищої освіти має можливість за власної ініціативи самостійно підготувати доповідь відповідно до тем робочої програми: лекційних, лабораторних занять на основі пошуку та огляду наукових публікацій за заданою тематикою дисципліни, або поглибленому опрацюванні окремих лекційних тем, або дотичних тем; самостійно вибирати тему доповіді використовуючи літературний фонд наукової бібліотеки університету, Інтернет мережі з творчою обробкою отриманої інформації.</p>
<b>Що будемо вивчати?</b>	Особливості культури ділового мовлення. Орфографія. Пунктуація. Документ як основний носій офіційно-ділового стилю.
<b>Чому це треба вивчати?</b>	Курс дисципліни спрямований на формування у здобувачів вищої освіти знань про особливості культури ділового мовлення, про мовні норми у професійному мовленні, про фахову термінологію, мовний етикет у діловому спілкуванні, а також теоретичні питання сучасної орфографії, пунктуації і документознавства.
<b>Яких результатів можна досягнути?</b>	Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення

	здорового способу життя.
<b>Як можна використати набуті знання та уміння?</b>	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
<b>Зміст дисципліни</b>	Орфоепічна правильність українського професійного мовлення. Акцентуаційні норми сучасної української літературної мови. Лексикологічні та морфологічні норми . Синоніми та пароніми у фаховому мовленні. Норми вживання числівників у фаховому мовленні. Специфіка вживання прийменникових конструкцій в офіційно-діловому стилі. Українська термінологія у професійному спілкуванні. Принципи українського правопису. Правопис ненаголошених голосних. Спрощення у групах приголосних. Вживання апострофа. Вживання м'якого знака. Зміни приголосних при їх збігу. Подвоєння та подовження приголосних. Правопис префіксів. Правопис суфіксів. Складні слова зі сполучними звуками і без них. Правопис складних іменників, прикладок. Правопис складних прикметників. Правопис складних прислівників. Правопис займенників та числівників. Правопис прийменників , сполучників, часток. Офіційно-діловий стиль. Документ. Класифікація документів. Вимоги до оформлення ділових паперів. Документи щодо особового складу. Заява. Характеристика. Автобіографія. Резюме. Наказ. Реквізити та правила оформлення. Довідково-інформаційні документи. Класифікація документів. Вимоги до оформлення документів. Обліково- фінансові документи. Акт, доручення, розписка. Довіреність. Вимоги до оформлення та реквізити.
<b>Обов'язкові завдання</b>	- систематизувати знання з української мови взагалі і професійного спілкування, зокрема; - сформувати у здобувачів вищої освіти вміння щодо написання, складання та перекладу професійних текстів; - забезпечити оволодіння нормами сучасної української орфоєпії, орфографії, граматики, лексики, стилістики і правилами мовного етикету у межах професійного спілкування на рівні знань і вмінь.
<b>Міждисциплінарні зв'язки</b>	Філософія, Історія та культура України.
<b>Інформаційне забезпечення (з репозитарію, фонду бібліотеки УДПУ та ін.)</b>	1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням К.:Центр учбової літератури, 2010. 624 с. 2. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. / уряд. А.В. Лисенко, Т.К. Ісаєнко, С.М. Дорошенко). – Полтава: ПолтНТУ, 2015. – 280 с. 3. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник / Н. М. Савчук. – 2017. – 210 с. 4. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням. / С. В. Шевчук., І.В. Клименко. – К.: Алерта, 2011. – 696 с. 5. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови. – Львів: Світ, 2003. – 434с. 6. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник .- К.: Видавничий центр „Академія”, 2004. – 344 с. 7. Білецький А. О. Про мову та мовознавство: Навч. посіб. для студентів філологічних спеціальностей вищих навчальних закладів. – К.:Артеф, 1996. – 224с. 8. Великий тлумачний словник української мови/ Уклад. і гол. ред. В. Т. Бусел . – Ірпінь: Перун, 2003. – 1440с.

	9. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення. – Вінниця : Нова книга, 2003. – 472с.
<b>Поточний контроль</b>	Виконання завдань семінарських занять, тестування, ІНДЗ.
<b>Підсумковий контроль</b>	Екзамен.

Розробник



Наталія САВЧУК