

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
Хмельницький інститут соціальних технологій
Кафедра правових та інформаційних технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Хмельницького
інституту соціальних технологій
Університету „Україна”



М. Є. Чайковський
„07” 09 2020 р.

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ОК 1.2. Українська мова (за професійним спрямуванням)

(шифр і назва навчальної дисципліни)

освітня програма Фізична культура і спорт
(назва освітньої програми)

освітнього рівня бакалавр
(назва освітнього рівня)

галузь знань 01 Освіта/Педагогіка
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність(ності) 017 Фізична культура і спорт
(шифр і назва спеціальності(тей))

Обсяг, кредитів: 120/4

Форма підсумкового контролю: екзамен

Хмельницький 2020 рік

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ

Викладач	Дика Любов Леонтіївна – доцент кафедри правових та інформаційних технологій Хмельницького інституту соціальних технологій, кандидат філологічних наук, доцент
Профайл викладача	https://www.hist.km.ua/index.php/component/content/article/268
Канали комунікації	Телефон інституту: (0382) 70-45-56 Телефон викладача: 097-307-58-46 Електронна пошта: lyuba_22_77@ukr.net Вайбер: 097-307-58-46 Кабінет: 46
Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу http://vo.ukraine.edu.ua/ за адресою:	http://vo.ukraine.edu.ua/course/view.php?id=8549

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальний обсяг кредитів – 4	Галузь знань: 01 Освіта/Педагогіка	Вид дисципліни обов'язкова	
	Спеціальність: 017 Фізична культура і спорт	Цикл підготовки загальний	
Модулів – 1	Спеціалізація немає	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання: реферат	Мова викладання, навчання та оцінювання: українська	Семестр	
Загальний обсяг годин – 120		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 4	Освітній ступінь: бакалавр	Лекції	
		16 год.	4 год.
		Практичні, семінарські	
		44 год.	8 год.
		Лабораторні	
		Самостійна робота	
		60 год.	108
		Індивідуальні завдання: 20 год.	
		Вид семестрового контролю: екзамен	

ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:

-

ПОСТРЕКВІЗИТИ:

Іноземна мова

Інформаційні технології

Україна в контексті світового розвитку

МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

підвищити грамотність студентів на основі здобутих лінгвістичних знань; сформувати необхідні навички володіння науковим та офіційно-діловим стилем; навчитися укладати і правильно оформляти найпоширеніші офіційні папери, з якими студенти зустрічатимуться під час навчання і подальшої професійної діяльності.

ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

- підвищити рівень грамотності з української мови;
- навчити користуватися стилістичними засобами мови;
- навчити складати і правильно оформляти ділові папери;
- удосконалити вміння користуватися словниками взагалі і мови професії зокрема;
- формувати вміння правильно й логічно висловлювати свої думки в різностильовій комунікації.

ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА:

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

РН 2. Спілкуватися українською та іноземною мовами у професійному середовищі, володіти фаховою термінологією та професійним дискурсом, дотримуватися етики ділового спілкування.

РН 4. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне та самокритичне мислення.

РН 5. Засвоювати нову фахову інформацію, оцінювати і представляти власний досвід, аналізувати й застосовувати досвід колег.

РН 21. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тематичний план

Назви змістових модулів і тем	Розподіл годин між видами робіт										Форми та методи контролю знань
	Денна форма					Заочна форма					
	усього	у тому числі				усього	у тому числі				
		л	п	інд	срс		л	п	інд	срс	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Змістовий модуль 1. Культура усного ділового спілкування											
Тема 1. Система норм і стилів української мови	8	2	2	–	4	8	2	–	–	6	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
Тема 2. Стилїстика сучасної української мови	6	–	2	–	4	6	–	2	–	4	АР: опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
Тема 3. Особливості культури усного ділового мовлення	6	2	2	–	2	6	–	–	–	6	АР: опитування, письмове завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
Тема 4. Орфоепічні норми української мови.	8	–	4	–	4	8	–	–	–	8	АР: усне опитування, тестове завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
Тема 5. Лексичні засоби ділового мовлення	8	2	4	–	2	8	–	2	–	6	АР: опитування, письмове завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
Тема 6. Вживання іншомовних запозичень	8	–	4	–	4	8	–	–	–	8	АР: опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
Тема 7. Прилюдний виступ як складова частина культури ділового спілкування	10	2	2	–	6	10	–	–	–	10	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури, написання рефератів
Тема 8. Етикет телефонного спілкування	6	–	2	–	4	6	–	–	–	6	АР: опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури
Модульний контроль	2	–	–	2	–	2	–	–	2	–	комп'ютерне тестування
Разом за змістовим модулем 1	62	8	22	2	30	62	2	4	2	54	
Змістовий модуль 2. Культура писемного ділового спілкування											
Тема 9. Писемне ділове мовлення	8	2	2	–	4	8	–	–	–	8	АР: усне опитування, письмове завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури, написання рефератів

Тема 10. Особливості мови у текстах документів	6	-	2	-	4	6	2	-	-	4	АР: усне опитування, тестові завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури, написання рефератів
Тема 11. Стилiстичне використання морфологічних засобів мови	8	2	4	-	2	8	-	-	-	8	АР: усне опитування, письмове завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури, написання рефератів
Тема 12. Підготовка ділових паперів. Найважливіші вимоги до їхнього оформлення	4	-	2	-	2	4	-	2	-	2	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури, написання рефератів
Тема 13. Складання та оформлення документів щодо особового складу	8	2	4	-	2	8	-	-	-	8	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури, написання рефератів
Тема 14. Синтаксис писемного ділового мовлення	6	-	4	-	2	6	-	2	-	4	АР: усне опитування, письмове завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури, написання рефератів
Тема 15. Складання та оформлення довідково-інформаційних та розпорядчих документів	6	2	2	-	2	6	-	-	-	6	АР: усне опитування, тестові завдання СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури, написання рефератів
Тема 16. Пунктуаційні та орфографічні норми у діловому писемному мовленні	4	-	2	-	2	4	-	-	-	4	АР: усне опитування СР: письмове завдання для самостійного опрацювання ІР: огляд додаткової літератури, написання рефератів
Модульний контроль	2	-	-	2	-	2	-	-	2	-	комп'ютерне тестування
Разом за змістовим модулем 2	52	8	22	2	20	52	2	4	2	44	
Усього годин	114	16	44	4	50	114	4	8	4	98	
ІНДЗ	6	-	-	6	-	6	-	-	6	-	ІНДЗ: реферат
Усього годин	120	16	44	10	50	120	4	8	10	98	

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СТУДЕНТІВ УПРОДОВЖ СЕМЕСТРУ

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
I. Обов’язкові					
1.1. Робота на практичному занятті	1	11	11	11	11
1.2. Виконання завдань для самостійної роботи	1	8	8	8	8
1.3 Виконання модульної роботи	5	1	5	1	5
Разом			24		24
Максимальна кількість балів за обов’язкові види роботи: 48					
II. Вибіркові					
Виконання завдань для самостійного опрацювання (за вибором студента не більше 12 балів)					
2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу					6
2.2. Огляд літератури з конкретної тематики					6
2.3. Анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, тематичні розвідки					6
2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу					12
2.5. Участь у науковій студентській конференції					6
2.6. Дослідження різноманітних питань з тематики дисципліни у вигляді есе					6
2.7.Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ)					12
Разом					12
Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: 12					
Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60					

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- своєчасність виконання навчальних завдань;
- повний обсяг їх виконання;
- якість виконання навчальних завдань;
- самостійність виконання;
- ініціативність у навчальній діяльності.

ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ

1. За джерелом інформації:

– *словесні*: лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари,

пояснення, розповідь, бесіда;

- *наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація;
- *практичні*: вправи.

2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3. За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4. За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

Методи викладання навчального матеріалу визначаються викладачем в залежності від виду занять, змісту теми, цілей і завдань, можливостей студентів та часом, відведеним для вивчення теми.

В ході лекцій використовуються наступні методи:

- пояснювально-ілюстративна лекція включає усний виклад навчального матеріалу з ілюстрацією таблиць, слайдів, роздаткового матеріалу, з використанням ТЗН.

- лекція з елементами бесіди, яка включає усний виклад навчального матеріалу, великого за обсягом, складного за логічною побудовою у якому застосовується питально-відповідальний метод навчання з використанням ілюстративного матеріалу.

- проблемна лекція спрямована на розвиток логічного мислення студентів, коли при читанні лекції перед студентами формулюється проблема для самостійного осмислення того, що далі розкривається викладачем; у ході лекції студентам може видаватися надрукований роздавальний матеріал або здійснюватися показ таблиць, слайдів, які допомагають студентам у вирішенні поставленої проблеми.

В ході практичних занять застосовуються наступні методи:

- практичне заняття організовується у формі доповідей та виконанні практичних завдань. Увага студентів зосереджена висвітленні матеріалу з наданням інформації про нові наукові розробки.

- репродуктивний метод застосовується при проведенні підсумкового практичного заняття зі змістового модуля з використанням тестового контролю у ІКЦ.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2010.

2. Лисенко А.В., Ісаєнко Т.К., Дорошенко С.М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : конспект лекцій. Полтава : ПолтНТУ, 2012. 208 с.

3. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. 640 с.

Допоміжна:

1. Кацавець Р.С. Культура мови у професійному спілкуванні. Навч. посібн. для студентів вищих навчальних закладів. Київ, 2007.

2. Українська мова за професійним спрямуванням : курс лекцій : навчальний посібник/ за редакцією доц. О.К. Степаненко. Дніпропетровськ : Пороги, 2011. 216 с.

4. Український правопис : довідник. Офіц. текст. Київ : Паливола А. В, 2019.

5. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / 2 -ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011.

Інформаційні ресурси

1. Пивоваров В.М., Савченко Л.Г., Калашник Ю.І. Ділова українська мова : навчальний посібник. URL : http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/KNIGI/PRAVO/DUM_2008.pdf

2. Брус М. Українське ділове мовлення: навчальний посібник. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/1961.pdf>

3. Шевчук С.В. Ділове мовлення. Модульний курс : підручник. URL : <http://posek.km.ua/biblioteka/pdf>

САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Теми самостійної роботи студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Система норм і стилів української мови	4
2	Стилістика сучасної української мови	4
3	Особливості культури усного ділового мовлення	2
4	Орфоепічні норми української мови	4
5	Лексичні засоби ділового мовлення	2
6	Вживання іншомовних запозичень	4
7	Прилюдний виступ як складова частина культури ділового спілкування	6
8	Етикет телефонного спілкування	4
Модульний контроль		2
9.	Писемне ділове мовлення	4
10.	Особливості мови у текстах документів	4
11.	Стилістичне використання морфологічних засобів мови	2
12.	Підготовка ділових паперів. Найважливіші вимоги до їхнього	2

	оформлення	
13.	Складання та оформлення документів щодо особового складу	2
14.	Синтаксис писемного ділового мовлення	4
15.	Складання та оформлення довідково-інформаційних та розпорядчих документів	2
16.	Пунктуаційні та орфографічні норми у діловому писемному мовленні	4
Модульний контроль		2
ІДНЗ		6
Разом		60

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
Змістовий модуль 1. Культура усного ділового мовлення			
Тема 1. Система норм і стилів української мови (4 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	1	I
Тема 2. Стилїстика сучасної української мови (4год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	1	II
Тема 3. Особливості культури усного ділового мовлення (2 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	1	III
Тема 4. Орфоепічні норми української мови (4 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	1	IV
Тема 5. Лексичні засоби ділового мовлення (2 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	1	V
Тема 6. Вживання іншомовних запозичень (4 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	1	VI
Тема 7. Прилюдний виступ як складова частина культури ділового спілкування (6 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	1	VII
Тема 8. Етикет телефонного спілкування (4 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	1	VIII
Модульна контрольна робота (2 год.)	Тестування	5	
Всього: 32 год.	Всього: 13 балів		
Змістовий модуль 2. Культура писемного ділового спілкування			
Тема 9. Писемне ділове мовлення (4 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	1	VIII
Тема 10. Особливості мови у текстах документів (4 год.)	завдання до самостійної роботи, письмове завдання	1	IX

Тема 11. Стилiстичне використання морфологiчних засобiв мови. (2 год.)	завдання до самостiйної роботи, письмове завдання	1	X
Тема 12. Підготовка ділових паперів. Найважливіші вимоги до їхнього оформлення (2 год.)	завдання до самостiйної роботи, письмове завдання	1	XI
Тема 13. Складання та оформлення документів щодо особового складу(2 год.)	завдання до самостiйної роботи, письмове завдання	1	XII
Тема 14. Синтаксис писемного ділового мовлення (2 год.)	завдання до самостiйної роботи, письмове завдання	1	XII
Тема 15. Складання та оформлення довідково-інформаційних та розпорядчих документів (2 год.)	завдання до самостiйної роботи, письмове завдання	1	XIII
Тема 16. Пунктуаційні та орфографічні норми у діловому писемному мовленні (2 год.)	завдання до самостiйної роботи, письмове завдання	1	XIII
Підсумкова модульна контрольна робота (2 год.)	Тестування	5	XIV
<i>Всього: 22 год.</i>	<i>Всього: 13 балів</i>		
Індивідуальна навчально-дослідна робота: 6 год.	Реферати	12	XV
<i>Разом: 60 год.</i>	<i>Разом: 38 балів</i>		

КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

Оцінювання досягнень студента	<i>Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.</i> <i>За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.</i> <i>Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.</i> <i>Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.</i> <i>Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою</i>
-------------------------------	---

	оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче. Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу. Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань. Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на практичних заняттях. Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.
--	--

Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен		
90 – 100	відмінно	5	A	відмінно
82 – 89	добре	4	B	добре (дуже добре)
75 – 81	добре	4	C	добре
64 – 74	задовільно	3	D	задовільно
60 – 63	задовільно	3	E	задовільно (достатньо)
35 – 59	незадовільно	2	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 – 34	незадовільно	2	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.

«добре»	Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
«задовільно»	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Крайні терміни складання та перескладання дисципліни	<i>Перескладання здійснюється відповідно до графіка</i>
Правила академічної доброчесності	<i>Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно Положення про академічну доброчесність і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах)</i>
Вимоги до відвідування	<i>Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на електронну пошту. Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять.</i>

ПЕРЕВІРЕНО:

завідувач

науково-методичного відділу



Н. О. Островська

«07» вересня 2020 р.