

СИЛАБУС КУРСУ
«Культура фахового мовлення»
(бакалаврського) рівня вищої освіти
для студентів спеціальності **013 «Початкова освіта»**
(код і назва спеціальності)

Назва курсу	«Культура фахового мовлення»
Адреса викладання курсу	м. Київ, вул. Тургенівська 8 / 14, 11 поверх , ауд. 11-9.
Контактна інформація викладача	semerenkoav@ukr.net Викладач доступний у робочий час: понеділок – п’ятниця 9.00 – 17.00 Тел. 484 40 06 - деканат
Консультації з курсу відбуваються	Щотижня понеділок, середа з 14 до 16 год.
Викладач	Семеренко Г.В., кандидат філологічних наук, доцент, завкафедри педагогіки та методик навчання української й іноземної мов, професор
Мета та цілі курсу	<p>Мета та цілі курсу: удосконалювати вміння викладати думки, дотримуючись усіх якостей мовлення; формувати: розуміння культури фахового мовлення як сукупності знань і навичок, які б забезпечували уміння правильно, точно і виразно передавати свої думки засобами мови; дотримуватись норм сучасної української літературної мови; уміти знаходити і вибирати точні, дохідливі, доречні, правильні мовні засоби для вираження своїх думок і висловлювань; формувати основи дослідницької роботи.</p> <p>Курс має загальнотеоретичні і практичні цілі. Загальнотеоретичні цілі курсу «Культура фахового мовлення» полягають в тому, щоб глибоко осмислити нормативно-стильові основи культури фахового мовлення, спілкування як вид соціальної взаємодії та як інструмент професійної діяльності. удосконалювати вміння викладати думки, дотримуючись усіх якостей мовлення; усвідомити найбільш поширені відхилення від літературної норми, які допускаються у мовленні, для розвитку самоконтролю над власним мовленням; підвищувати культуру спілкування; формувати основи дослідницької роботи. Практичні цілі курсу: фахово аналізувати і засвоювати норми сучасної української мови; удосконалювати своє усне та писемне мовлення; вибирати мовні одиниці у мовленні відповідно до стильових різновидів української мови. Вести дослідницьку роботу. Користуватися джерельною базою. Правильно, відповідно до вимог чинного ДСТУ, укладати бібліографію; цитувати, посилалися на першоджерела, дотримуючись академічної доброчесності.</p> <p>Основним завданням навчальної дисципліни «культура фахового мовлення» є сформувати у бакалаврів спеціальності 013 «Початкова освіта»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • розуміння культури мовлення як сукупності знань і навичок, які б забезпечували якісне застосування мовних засобів при спілкуванні; • усвідомлення важливості дотримання норм сучасної української літературної мови в усному і писемному мовленні; • уміння логічно, точно і виразно передавати свої думки засобами мови; • уміння знаходити і вибирати правильні, дохідливі, доречні мовні засоби для вираження своїх думок і висловлювань;

	<ul style="list-style-type: none"> • уміння створювати зразки різних текстів за фаховою тематикою; • уміння користуватися науковими джерелами; • уміння користуватися правилами цитування та посиланнями на наукові джерела.
Міждисциплінарні зв'язки	Курс « Культура фахового мовлення » тісно пов'язаний з усіма розділами сучасної української літературної мови, українською мовою за професійним спрямуванням, стилістикою.
Інформація про курс (про що йде мова)	<p>Курс є важливим для формування кваліфікованого фахівця, який не тільки знає особливості української мовної системи, але й уміє реалізувати ці знання на практиці, мовлення якого відповідає нормам української літературної мови. Важливим завданням курсу «Культура фахового мовлення» є набуття знань і навичок логічно, точно і виразно передавати свої думки засобами мови, знаходити й вибирати правильні, доречні мовні засоби для вираження своїх думок, створювати тексти різної тематики, користуватися науковими джерелами, правильно їх цитувати, дотримуючись академічної доброчесності.</p> <p>Коротка анотація курсу: Курс «К,ультура фахового мовлення» призначений для студентів спеціальності «Початкова освіта». Цей курс дає студентові знання з поділу української мови на функціональні стилі, основні риси кожного стилю, особливості застосування у мовленні. Студент вивчить правила української орфоєпії, словниковий склад мови як упорядковану лексико-семантичну систему, вимоги до термінів як особливого стилістичного шару лексики в науковому стилі, відмінювання та дієвідмінювання частин мови, опанує основи ствернення та редагування наукового та фахового тексту відповідно до норм української мови.</p>
Чому це актуально, цікаво чи важливо?	<p>Курс «Культура фахового мовлення» є важливим і актуальним, оскільки відповідає вимогам Нової української школи: «Менше теорії, а більше практичного застосування в житті». Цей курс спрямований на формування першої із 10 ключових компетентностей НУШ - спілкування державною (і рідною у разі відмінності) мовами. Це вміння усно і письмово висловлювати й тлумачити поняття, думки, почуття, факти та погляди (через слухання, говоріння, читання, письмо). Здатність реагувати мовними засобами на повний спектр соціальних і культурних явищ – у навчанні, на роботі, вдома, у вільний час. Усвідомлення ролі ефективного спілкування.</p> <p>Актуальним і важливим є ознайомлення із змінами в новій редакції українського правопису.</p>
Місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця	<p>Навчальна дисципліна «Культура фахового мовлення» є одним із компонентів професійної підготовки вчителя. Цей курс є необхідним навчальним елементом професійного становлення та розвитку студентів вищих навчальних закладів України, забезпечення їх необхідними знаннями, оволодіння та оперування якими є обов'язковими для повноцінного функціонування в освітній спільноті, а також на ринку праці у майбутньому. Курс формує у студентів усвідомлення, що оволодіння навичками усного і писемного мовлення, отримання вмінь для написання текстів, публічної презентації своїх думок є запорукою успішної кар'єри у будь-якій обраній майбутнім випускником сфері.. Знання та вміння, отримані студентом під час вивчення цієї навчальної дисципліни, використовуються в подальшому при вивченні багатьох наступних дисциплін професійної підготовки вчителя.</p>
На які питання відповідь курс і його головний аргумент?	<p>Курс «культура фахового мовлення» відповідає на такі питання: Загальнонаціональний характер української літературної мови. Функції мови. Різниця між літературною і загальнонародною мовами. Що таке суржик і як</p>

	<p>його уникати? Що таке літературна норма? Типи норм. Що таке культура мови і культура мовлення? Якісні культури мовлення: правильність, точність, логічність, багатство, виразність, чистота, образність, доречність і доцільність. Які зміни відбулися в новій редакції українського правопису. Головним аргументом курсу є: володіння високим рівнем культури усного та писемного мовлення, навчання, спілкування, написання усіх видів академічного письма відповідно до норм сучасної української літературної мови можливе.</p>
<p>Очікувані результати навчання</p>	<p>Знати: поділ української мови на функціональні стилі, основні риси кожного стилю, особливості застосування у мовленні;</p> <ul style="list-style-type: none"> - єдність комунікативної й номінативної функцій мови; - фонетичні аспекти мовлення: а) артикулювання; б) наголошування; - словниковий склад мови як упорядковану лексико-семантичну систему; - вимоги до термінів як особливого стилістичного шару лексики у науковому стилі; - мовні одиниці граматичного рівня (форми і конструкції); - текст та текстові норми; - основи редагування наукового тексту. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - визначати приналежність тексту до одного із стилів мовлення і відповідно до його призначення будувати висловлення; - розрізняти мовні норми різних рівнів; - дотримуватися норм української орфоєпії; правильно наголошувати слова; - добирати синоніми і користуватися ними в усному й писемному мовленні, правильно вживати пароніми, для виразності мовлення використовувати антоніми та фразеологізми, засоби образності мовлення; - користуватися іншомовними словами, уміти замінювати їх, де можливо й потрібно, на українські відповідники; - доцільно використовувати терміни, різні за будовою, походженням і способами творення; - вживати нормативні граматичні форми відмінюваних та дієвідмінюваних частин мови; - правильно вживати відмінкові форми частин мови в тексті; - доречно використовувати прийменники, сполучники, частки, вигуки; - конструювати прості двоскладні та односкладні речення (повні й неповні), слова-речення, стилістично правильно їх вживати; - встановлювати засоби ускладнення простого речення, ставити розділові знаки при них, дотримуючись правил пунктуації; - аналізувати та самостійно будувати складні дво- та багатокомпонентні речення; - конструювати тексти різних типів; - користуватися словниками, довідниками, науковою літературою - редагувати та будувати наукові тексти; - перевіряти правильність свого мовлення, враховуючи критерії норми літературної мови. - правильно цитувати наукові джерела; - правильно посилатися на наукові джерела <p>Компетентності: педагогічна, мовна, орфоєпічна, орфографічна, комунікативна, культурологічна, стилістична, самоосвітня, інформаційна лексикографічна, а на їх основі – формування ключової компетентності – вільного володіння державною мовою.</p>

<p>Методи викладання</p>	<p>Методи навчання як система способів діяльності суб'єктів навчального процесу передбачають врахування:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) характеру керівництва розумовою діяльністю студентів; 2) джерела знань; 3) напряму діяльності. <p>Відповідно до першої класифікаційної ознаки перевага надається продуктивним методам, які передбачають, щоб матеріал після засвоєння був застосований у практичних діях, та методам дослідження.</p> <p>Відповідно до джерела знань застосовуються традиційні – наочні, словесні та практичні – методи. З-поміж практичних перевага надається конструктивним та творчим вправам.</p> <p>Практичні методи як методи за напрямом діяльності є виявом втілення у навчальній діяльності теоретичних методів. З інтерактивних методів навчання застосовуються інтерактивні лекції-дискусії, читання, обговорення, робота з текстами в групах, презентації, демонстрація, ознайомлення, пояснення, опитування, організація вправління, метод ПРЕС, «мікрофон» тощо.</p> <p>Провідним у засвоєнні навчальної дисципліни є комунікативний підхід до вивчення мови та врахування національно-культурного характеру мовного матеріалу.</p>
<p>Перелік основних лекційних і практичних завдань</p>	<p>Лекції (20 годин)</p> <p>Тема 1. Нормативно-стильові основи культури фахового мовлення. Мова і мовлення: зміст понять. Культура мови і культура мовлення. Якісні культури мовлення: правильність, точність, логічність, багатство, виразність, чистота, образність, доречність і доцільність та ін.. Дотримання доцільності мовлення в науковому стилі та його підстилях. Культура фахового мовлення як вияв професійної мовнокомунікативної компетенції. – 2 год.</p> <p>Тема 2. Правильність як основна комунікативна властивість мовлення. Поняття мовної норми. Мовна норма і варіантність. Динамічна теорія мовної норми. Критерії норми літературної мови. – 2 год.</p> <p>Тема 3. Орфоепія. Вимова звуків, звукосполучень, іншомовних слів. Наголос. Артикуляційні ознаки звуків української мови, в яких найчастіше фіксуються відхилення від літературної норми: вимова африкатів [дж], [дж'], [дз], [дз']; твердих і пом'якшених шиплячих; звуків [г] і [ґ]. Орфоепічні норми сучасної української літературної мови. Засоби милозвучності. – 2 год.</p> <p>Тема 4. Український правопис: нова редакція – 4 год.</p> <p>Тема 5. Культура мовлення на лексичному рівні: правильність, багатство, точність, чистота, образність і виразність мовлення. Нормативне вживання багатозначних слів та омонімів, паронімів. Терміни і точність мовлення. Функції синонімів у мовленні. Вживання антонімів з метою виразності мовлення. Образність мовлення як засіб кращого усвідомлення висловленого. Невмотивоване вживання діалектизмів як вада мовлення. Уникнення суржику і мовленнєвих штамів як турбота про чистоту мовлення – 2 год.</p> <p>Тема 6. Граматична правильність. Морфологічний рівень Нормативність категорії роду іменників, питання про фемінитиви. Новації в сучасній редакції Українського правопису на рівні словозміни іменників. Нормативність при ступенюванні прикметників. Норми вживання числівників у фаховому мовленні. Використання особових займенників у різних мовленнєвих ситуаціях. Культура вживання</p>

дієслівних форм. – 4 год.

Тема 7. Граматична правильність і логічність мовлення: синтаксичний рівень. Порядок слів у реченні. Нормативність дієслівного та прийменникового керування. Логічні правила вживання однорідних членів речення. Побудова речень з дієприслівниковими зворотами. Чіткість у побудові складних синтаксичних конструкцій. Текст. Вимоги до тексту: композиційно-логічні особливості, абзаци, слова-скріпи, вставні і вставлені компоненти речення. – 2 год.

Тема 8. Культура побудови тексту. Створення й редагування наукового тексту. Робота з науковими джерелами. Правила цитування та посилання на використані наукові джерела. Поняття плагіату та покарання за академічну недоброчесність – 2 год.

Практичні заняття (12 год.)

Заняття 1. Орфографія. Виконання вправ з дотриманням найголовніших змін у сучасній редакції Українського правопису. Словникові диктанти. – 2 год. – аудиторно.

Заняття 2. Культура мовлення на лексичному рівні. Пояснення значень фахових термінів. Користування словником іншомовних слів, термінологічними словниками, словником синонімів. Написання текстів з використанням галузевої термінології та синонімів. Заміна іншомовних слів на українські відповідники. Пароніми, з'ясування їх значень, використання у мовленні. Уникнення суржику. – 2 год. – аудиторно.

Заняття 3. Морфологічні особливості фахового мовлення. Вправи на використання нормативних форм роду, відмінка іменників. Кличний відмінок у звертанні. Формули звертання. Нормативність у межах ступенювання прикметників. Культура вживання окремих числівників. Використання особових займенників у різних мовленнєвих ситуаціях (пошанне звертання **Ви**, велика і мала буква при **ВИ, ви, Вас, вас** і т. д.; **ми** замість **я, наше** дослідження тощо). Заміна конструкцій з активними дієприкметниками (вправи на переклад з російської мови, добір способів заміни активних дієприкметників в українській мові). Написання анотації до статті. Визначення ключових слів. – 2 год. – аудиторно.

Заняття 4. Модульна контрольна робота. (Тести/завдання) – 2 год. – дистанційно/ аудиторно.

Заняття 5. Синтаксичні особливості фахового мовлення. Складні випадки дієслівного та прийменникового керування. Уникнення невластивих українській мові пасивних конструкцій. Редагування і побудова власних речень з дієприслівниковими зворотами. Виявлення пунктуаційних помилок. Увага до вживання прийменників і сполучників. Конструкції з прийменником **по** (вправи на переклад з російської мови на українську). – 2 год. – аудиторно.

Заняття 6. Текст. Написання текстів з простими ускладненими та складними реченнями, дотримання абзацив, правил пунктуації. Цитата. Правила цитування та посилань на наукові джерела, уникнення плагіату. Написання вторинних тез до статті. – 2 год. – аудиторно.

Залікова контрольна робота. Написання реферату, або тез доповіді на студентську наукову конференцію, чи фрагменту статті (на вибір) з цитуванням та посиланнями на кілька джерел різних авторів. – аудиторно.

Обговорення якості виконання робіт. Залік. – 1 год.

**Література
для вивчення
дисципліни**

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Гладіна Г.І., Сеніна В.К. Питання мовленнєвої культури та стилістики. – К.: Факт, 1997. – 160 с.
2. Дорошенко С.І. Основи культури і техніки усного мовлення: навч. посібн. – Х.: «ОВС», 2002. – 144 с.
3. Литвин Л.П., Семеренко Г.В. українська мова за професійним спрямуванням: теорія і практика: навч. посібн./Л.П. Литвин, Г.В.Семеренко. – Тернопіль: Навчальна книга. – Богдан, 2016. – 424 с.
4. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: навч. посібн. – К.: Видавничий центр «Академія», 2007. – 359 с.
5. Пилинський М.М. Мовна норма і стиль. – К.: Наукова думка, 1976. – 288 с.
6. Пономарів О.Д. Культура слова: Мовностилістичні поради: навч. посібн. – К.: Либідь, 2001. – 240 с.
7. Сербенська О. Культура усного мовлення: практикум: навч. посібн. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 216 с.
8. Українська мова: енциклопедія. – К.: Вид-во «Українська енциклопедія» імені М.П. Бажана, 2004. – 750 с.
9. Український правопис.- Київ: Наукова думка, 2019. – 391 с.
10. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. – К.: Алерта, 2010. – 694 с.

Додаткова

11. Антоненко-Давидович Борис. Як ми говоримо. – К.: Либідь, 1991. – 253 с.
12. Винницький В.М. Наголос у сучасній українській мові. – К., 1984. – 158 с.
13. Вихованець І.Р. Розмовляймо українською: мовознавчі етюди / Іван Вихованець. – К.: Унів. вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.
14. Волощак Марія. Неправильно – правильно. Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. – К.: Вид. центр «Просвіта», 2000. – 128 с.
15. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. Писемне та усне ділове спілкування. Вид. 2-е, перероблене і доповнене, Видавниче об'єднання «Вища школа», Видавництво при Київському державному університеті, К, 1977. – 295 с.
16. Масенко Л.Т. Мова і політика. – К.: Соняшник, 1999. – 100 с.
17. Муромцева О.Г., Жовтобрюх В.Ф. Культура мови вчителя. Х.: Гриф, 1998. – 205 с.
18. О. Пометун., Л. Пироженко Інтерактивні технології навчання: теорія, практика, досвід. К., «АПН» 2002.
19. Плющ М.Я., Грипас О.Ю. Системна організація граматичної будови української мови: Таблиці. Схеми: навч. посібн. – К.: Видавничий Дім «Слово». – 262 с.
20. Семенов О.М. Культура наукової української мови. 2-ге видання, стереотипне («Академія»), 2012. – 216 с.
21. Сербенська О. Антисуржик. – Л.: Світ, 1994. - ? с.
22. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: навч. посібн. // За ред. Т.В. Симоненко. – К.: Видавничий центр «Академія», 2009. – 270 с.
23. Шляхи піднесення культури мовлення: Теорія і практика / За ред.

Г.В.Семеренко. – К.: НПУ імені М.П.Драгоманова, 2008. – 450 с.

24. Фаріон І.Д. Мовна норма: знищення, пошук, віднова (культура мовлення публічних людей): [монографія], - Вид. 3-тє, доп. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. – 332 с.

Словники і довідники

25. Бацевич Ф.С. Словник термінів міжкультурної комунікації. – К.: Довіра, 2007.
26. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і доп.) /Укладач і голов. ред. В.Т. Бусел. – Ірпінь: Перун, 2005.
27. Волощак М. Неправильно-правильно: довідник з українського слововживання: за матеріалами засобів масової інформації. – К.: Просвіта, 2000. – 128 с.
28. Головащук С.І. Складні випадки наголошення: словник-довідник. – К.: Либідь, 1995.
29. Головащук С.І. Українське літературне слововживання: словник-довідник.- К., 1989.
30. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. – К.: Рад. школа, 1986.
31. Демська О., Кульчицький І. Словник омонімів української мови. – Л.: Фенікс, 1996.
32. Довідник з культури мови/Єрмоленко С.Я., Бирик С.П., Сологуб Н.М. та ін./За ред. Єрмоленко С.Я. – К.: Вища школа, 2005. – 399 с.
33. Інверсійний словник української мови / Відпов. редактор С.П. Бевзенко. – К.: Наукова думка, 1985.
34. Коваль А.П., Коптілов В.В. Крилаті вислови в українській літературній мові: афоризми, літературні цитати, образні вислови. – К.: Вид-во при Київському державному університеті, 1975.
35. Культура української мови: довідник / Єрмоленко С.Я. (керівник), Дзюбишина-Мельник Н.Я., Ленець К.В. та ін. / За ред. В.М. Русанівського. – К.: Либідь, 1990. – 301 с.
36. Олійник І.С., Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український фразеологічний словник. – К.: Рад. школа, 1978.
37. Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник наукової термінології. – К., 1994.
38. Орфоепічний словник української мови: в 2-х т./За ред. М.М. Пещак. – К.: Довіра, 2001.
39. Погрібний М.І. Словник наголосів / За ред. І.О. Варченка. – К.: Рад.школа, 1964.
40. Полюга Л.М. Повний словник антонімів української мови: вид 4-е. – К.: Довіра, 2008.
41. Російсько-український словник: у 4-х т. / Редакційна колегія: П.Ю. Гриценко (голова), Гнатюк І.С. (заступник голови), Головащук С.І., Жайворонок В.В., Миронюк О.М., Німчук В.В., Самойлова І.С., Цимбалюк-Скопенко Т.В. – К.: Знання, 2011 – 2014.
42. Скрипник Л.Г., Дзятківська Н.П. Власні імена людей: словник-довідник.– К.: Наукова думка, 1986.
43. Словник іншомовних слів/За ред. О. С. Мельничука. – К., 1985.
44. Словник синонімів української мови: у 2-х т. – К.: Наукова думка, 1999.р.
45. Словник української мови: в 11, т./ АН УРСР. Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні / Ред. кол.: І.К. Білодід (голова). – К.: Наукова думка,

<p>Оцінювання</p>	<p>1970-1980.</p> <p>46.Словник української мови: У 20-и т. Том 1 -9. – К.: Наукова думка, 2010 – 2019.</p> <p>47.Українська літературна вимова і наголос: словник-довідник/ Укладачі І.Р. Вихованець, С.Я. Єрмоленко, Н.М. Сологуб, Г.Х. Щербатюк)/Відпов. редактор М.А. Жовтобрюх. – К.: Наукова думка, 1973.</p> <p>48.Фразеологічний словник української мови: у 2-х кн./ Академія наук України, Інститут української мови/Ред. кол.: Л.С. Паламарчук (голова). – К.: Наукова думка, 1993.</p> <p>Опрацювання лекції, активна участь у роботі – 4 бали; практичне заняття – 5 балів; МК – 25 балів</p>
<p>Політика курсу</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Студент повинен вчасно приходити на заняття. • У випадку пропуску 2 чи більше практичних занять без поважної причини, які не були попередньо відпрацьовані, його/її підсумкова оцінка буде знижена; • Студент повинен добросовісно готуватися до усіх видів поточного, модульного та підсумкового контролю; • Студент має активно працювати на практичних заняттях; • Студент повинен бути толерантним у спілкуванні з викладачем та іншими студентами, зокрема під час обговорення дискусійних питань на заняттях; • Студент може відпрацювати будь-яке пропущене з поважної причини заняття чи вид контролю; • Заборонено користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання контрольних письмових завдань. Проте користування зазначеними гаджетами під час практичних, індивідуальних та семінарських завдань дозволяється. • У випадку порушення норм академічної доброчесності під час виконання завдань поточного, модульного чи підсумкового контролю, студент отримає «0» балів. • Якщо студент має претензії до викладача через оцінювання, якість надання послуг тощо, спершу треба повідомити про це самого викладача; якщо проблему не вдалося вирішити, студент має право звернутися до завідувача кафедри чи керівництва факультету; • Студент повинен неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, інших видів політики, передбаченої нормативними документами, що регулюють навчальний процес у ЗВО. <p>Оцінювання (усних повідомлень і практичних завдань із питань курсу, аналізу наукової й навчально-методичної літератури, самостійна й індивідуальна робота за темами, виконання тестових завдань і т. ін.) здійснюється з позицій дотримання академічної доброчесності, ґрунтоване на чинних нормативних документах.</p>