

Силабус
обов'язкового освітнього компонента
«Українська мова за професійним спрямуванням»

I. Основна мета засвоєння обов'язкового освітнього компонента полягає у підвищенні рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілдової діяльності і рекреації, практичному оволодінні основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

II. Місце обов'язкового освітнього компонента в програмі підготовки фахівців певної спеціальності / освітньої програми

Обов'язковий освітній компонент «Українська мова за професійним спрямуванням» дозволяє набути інтегральної компетентності та загальних компетентностей, основні програмні результати навчання при опануванні освітніх компонентів професійної підготовки.

III. Завдання обов'язкового освітнього компонента: сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвивати творче мислення студентів; виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій; сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів, розкрити інтегральну компетентність, загальні компетентності, якими повинен оволодіти майбутній педагог-організатор культурно-дозвілдової діяльності і рекреації, розкрити особливості професійної діяльності майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілдової діяльності і рекреації.

IV. Основні програмні результати навчання та компетентності, яких набуває майбутній педагог-організатор культурно-дозвілдової діяльності і рекреації після опанування обов'язкового освітнього компоненту.

Результати навчання	Компетентності
	<i>Інтегральна компетентність</i> Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
	<i>Загальні компетентності</i>

<p>ПР 02. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.</p> <p>ПР 15. Вербально і невербально спілкуватися з особами та групами співрозмовників, різними за віком, рівнем освіти, соціальною і професійною приналежністю, психологічними та когнітивними якостями тощо, у мультидисциплінарній команді.</p> <p>ПР 21. Демонструвати толерантну поведінку, виявляти повагу до культурних, релігійних, етнічних відмінностей, розрізняти вплив стереотипів та упереджень.</p>	<p>ЗК 01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 03. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК 07. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 09. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p>
---	---

V. Короткий зміст обов'язкового освітнього компонента

Модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування

Тема 1.1. 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 майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації. Поняття мовної норми. Типи мовних норм.

Тема 1.2. Основи культури української мови

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мовлення. Комунікативна професіограма майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації.

Словники у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації.

Поняття етикету. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет у професійній практиці майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Тема 1.3. Культура фахового монологічного мовлення і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконання. Комунікативні

вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Презентація як різновид публічного мовлення у фаховій діяльності майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання.

Тема 1.4. Культура усного фахового спілкування майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації. Форма колективного обговорення професійних тем

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. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. Візитна картка.

Модуль 2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Тема 2.1. 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.

Тема 2.2. 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.

Тема 2.3. Довідково-інформаційні документи

Пресреліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Тема 2.4. Етикет службового листування у професійній комунікації майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Етикет ділового листування. Оформлення листа. Різні типи листів. Листування у професійній комунікації.

Тема 2.5. Обліково-фінансові документи

Акт. Розписка. Довіреність. Доручення. Список. Перелік. Таблиця. Особливості оформлювання цих документів, реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 3.1. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Анотування,

реферування та рецензування наукових (технічних) текстів. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до виконання та оформлювання курсової, дипломної робіт.

Тема 3.2. Фахова термінологія у професійному спілкуванні майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації. Способи творення термінів у майбутніх педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації. Нормування, кодифікація і стандартизація цих термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 3.3. Переклад і редагування професійних (технічних) текстів

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Машинний переклад професійних (технічних) текстів, його алгоритм і особливості. Типові помилки під час перекладу наукових (технічних) текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів, особливості перекладу термінів із галузі фізичної культури і спорту. Особливості редагування наукового (технічного) тексту.

VI. Назва кафедри та викладацький склад, який забезпечує викладання обов'язкового освітнього компонента

Кафедра культури української мови: кандидат філологічних наук, доцент кафедри культури української мови Глущик Сергій Васильович.

VII. Обсяг навчального навантаження та терміни викладання обов'язкового освітнього компонента

На вивчення освітнього компоненту відводиться 90 годин (3 кредити ЄКТС), з яких лекційних – 12 години, практичних занять – 22 години, самостійної роботи – 56 годин.

VIII. Основні інформаційні джерела до вивчення обов'язкового освітнього компонента

1. Глущик С.В. Сучасні ділові папери : навчальний посібник / С.В. Глущик, О.В. Дияк, С.В. Шевчук. Вид. 7-ме, випр. Київ: Літера ЛТД, 2016. 416 с.

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

3. Український правопис / Інститут мовознавства імені О.О. Потебні НАН України, Інститут української мови НАН України, Український мовно-інформаційний фонд НАН України. Київ: Наукова думка, 2019. 392 с.

4. Українська мова за професійним спрямуванням: зошит тестового контролю: навч. посібн. / Ю. Виноградова, С. Глущик, О. Дияк / за ред. С. Шевчук. Київ: Алерта, 2021. 184 с.

IX. Система контролю та оцінювання якості знань студентів

Оцінювання навчальних досягнень майбутніх спеціалістів педагогів-організаторів культурно-дозвілєвої діяльності і рекреації здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у

Національному педагогічному університеті імені М.П. Драгоманова, яке затверджено на засіданні Вченої ради НПУ імені М.П. Драгоманова 31 жовтня 2019 року, протокол № 4.

Форми і методи поточного контролю

1. Поточний контроль знань студентів проводиться викладачем, як правило, під час семінарських, практичних/лабораторних занять, індивідуальної роботи та за результатами виконання студентами завдань самостійної роботи.

2. Основними формами поточного контролю є: вхідний контроль; контроль на аудиторних заняттях; контроль самостійної (індивідуальної) роботи; модульний контроль; рубіжний контроль (міжсесійна атестація).

3. Поточний контроль проводиться з метою визначення рівня навчальних досягнень студентів на різних етапах опанування навчальної дисципліни, забезпечення зворотного зв'язку між викладачем і студентом у процесі навчання, управління навчальною мотивацією студентів та здійснення коригуючих дій щодо подальшої організації навчального процесу задля забезпечення досягнення поставлених цілей.

4. Сукупна поточна успішність студенти з навчальної дисципліни за семестр оцінюється від 0 до 60 балів включно.

5. Результати оцінювання поточної навчальної роботи студентів відображаються викладачем у «Журналі обліку роботи академічних груп» відповідно до критеріїв оцінювання визначених у робочій програмі дисципліни.

6. У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин студент має право скласти їх до останнього практичного (семінарського) заняття в порядку, визначеному викладачем цієї дисципліни.

7. Студенти, які після закінчення навчального семестру не виконали робочого навчального плану з навчальної дисципліни без поважних причин та набрали від 0 до 34 балів, не допускаються до складання підсумкового семестрового контролю з дисципліни. При цьому у відомості обліку успішності робиться запис «не допущено» і підсумкову семестрову атестацію такі студенти можуть скласти на загальних підставах лише після повторного вивчення навчальної дисципліни відповідно до порядку, визначеного в університеті.

Форми і методи підсумкового контролю

1. При підсумковому семестровому контролі у формі екзамену підсумкова оцінка за опанування курсу визначається як сума результатів поточного та підсумкового оцінювання (екзамену). Зокрема, за виконання завдань поточного контролю студент може набрати 0–60 балів, за виконання завдань підсумкового контролю (екзамену) – 0–40 балів, так що максимальний загальний бал оцінювання становить 100 балів. Результати поточної успішності враховуються, якщо студент набрав 35 і більше балів, в іншому

разі він не допускається до складання екзамену і має пройти повторне вивчення курсу

2. Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю рівня оволодіння студентом програми навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії.

3. На підсумковий семестровий контроль виносяться питання та/або практичні завдання, що передбачають перевірку рівня володіння студентами програмного матеріалу дисципліни загалом та сформованості відповідних знань, умінь, навичок і набутих компетенцій як результатів опанування навчального курсу.

4. Якщо студент за результатами підсумкової атестації набрав від 0 до 34 балів, він повинен пройти повторне вивчення навчальної дисципліни відповідно до порядку, визначеного в університеті, і лише після цього перескладати підсумковий контроль (екзамен, залік) на загальних підставах.

5. Екзамен проводиться у вигляді виконання тестових завдань. Загальна кількість питань, які виносяться на екзамен, становить 40.

6. Максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може отримати, – 40.

7. Виконання тестових завдань здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або за допомогою роздрукованих завдань.

Критерії оцінювання знань студентів

1. Екзамен з навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є формою семестрового контролю з цієї дисципліни.

2. Форма проведення екзамену – комп'ютерне тестування у системі Moodle.npu.edu.ua.

3. Тривалість виконання екзамену становить до 2 астрономічних годин на академічну групу.

4. Під час виконання письмової частини екзамену студентам забороняється використання будь-яких допоміжних засобів (конспектів, підручників, посібників, електронних видань, інтернет-ресурсів тощо), мобільні телефони мають бути вимкнені.

5. Комп'ютерне тестування у системі Moodle.npu.edu.ua може мати такі варіанти:

а) 31 тестове завдання, в т. ч.: 30 тестових завдань на визначення, основний матеріал, орфографію та пунктуацію (правильна відповідь на кожне завдання оцінюється в 1 бал) та одне тестове завдання на оформлення документа у вигляді есе – до 10 балів;

б) 40 тестових завдань (правильна відповідь на кожне завдання оцінюється в 1 бал).

б. За результатами виконання тестових завдань у системі Moodle.npu.edu.ua студент може отримати:

а) від 0 до 40 балів (30 тестових завдань x 1 бал за кожну правильну відповідь = 30 балів + тест на оформлення документа у вигляді есе – до 10 балів);

б) від 0 до 40 балів (40 тестових завдань x 1 бал за кожну правильну відповідь = 40 балів).

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота												Підсумковий контроль (екзамен)	Сума (поточний та підсумковий контроль)
Змістовий модуль № 1				Змістовий модуль № 2				Змістовий модуль № 3					
60												40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12		
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Неформальна та/або інформальна освіта

Результати, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються відповідно до Положення про неформальну та інформальну освіту учасників освітнього процесу Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова, яке затверджено на засіданні Вченої ради НПУ імені М.П. Драгоманова 30 вересня 2021 року, протокол №3.

Формами неформальної освіти є: очні та/або дистанційні курси особистісного саморозвитку та підвищення кваліфікації, семінари, конференції, творчі групи, тренінги, майстер-класи, майстерні, вебінари, інші освітні ініціативи, спрямовані на розвиток додаткових умінь та навичок.

Формами інформальної освіти є: самоосвіта, читання, цілеспрямоване спілкування, перегляд кінофільмів, телепередач, відвідування гуртків, театрів, музеїв, інших установ культури, подорожі, екскурсії тощо.

Визнання результатів навчання неформальної та/або інформальної освіти здійснюється за відповідною заявою студента на ім'я декана факультету фізичного виховання, спорту і здоров'я, до якої додається завірена копія документу, що підтверджує зміст заяви щодо компетентностей, яких здобувач набув через неформальну або інформальну освіту.

Результати неформальної та/або інформальної освіти студентів/слухачів Університету визнаються в системі формальної освіти також при визначенні освітнього рейтингу, в який включені результати оцінюваного предмету.

Викладач, реалізуючи принцип академічної свободи, у межах цього освітнього компонента відповідно до силабуса за заявою студента, поданою на кафедру фізичної реабілітації, та за рішенням кафедри фізичної реабілітації, може зараховувати результати неформальної та/або інформальної освіти як складання окремих видів робіт (окремі теми, модульні контрольні роботи, завдання тощо).

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	Відмінно	Зараховано
80–89	B	Добре	
70–79	C		
65–69	D	Задовільно	
60–64	E		
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Підсумковий контроль: екзамен, 2-й семестр.