

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра української мови

**УКРАЇНСЬКА МОВА ЯК ІНОЗЕМНА
(за професійним спрямуванням)**

СИЛАБУС

нормативної навчальної дисципліни
підготовки бакалавра галузі знань 29 Міжнародні відносини
спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини
(освітня програма «Міжнародний бізнес») денної форми навчання

Силабус навчальної дисципліни «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)» для студентів спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини денної форми навчання. 26 серпня 2020 року. 9 с.

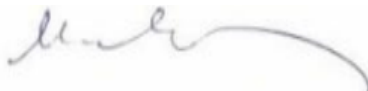
Розробник:

Масицька Т. Є., доктор філологічних наук, професор кафедри української мови.

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри української мови.

Протокол № 1 від 26 серпня 2020 року.

Завідувач кафедри



проф. Мірченко М. В.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	29 Міжнародні відносини 292 Міжнародні економічні відносини «Міжнародний бізнес» Бакалавр	Нормативна
Загальна кількість годин – 330 Кількість кредитів 11		Рік навчання 1,2,3,4
		Семестр 1–8 ий
		Лекції немає
ІНДЗ: немає		Практичні 280 год.
		Самостійна робота 40 год.
		Консультації 10 год.
	Форма контролю: 2 та 6 семестри – залік; 4 та 8 семестри – екзамен	
Мова навчання		англійська + українська

2. Інформація про викладача

Тетяна Євгенівна Масицька
доктор філологічних наук, професор
професор кафедри української мови
+380667709222, masytska.tetiana@eenu.edu.ua
Дні занять <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

3. Опис дисципліни

1. Анотація курсу. Програма навчальної дисципліни «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)» складена відповідно до освітньо-професійного рівня підготовки бакалавр спеціальності «Міжнародні економічні відносини» освітнього ступеня «бакалавр». Предметом вивчення навчальної дисципліни є мова фахової галузі. Тому велика увага під час вивчення всіх тем приділяється засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху.

2. Пререквізити. Вивчення дисципліни «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)» базується на знаннях, отриманих у середній школі, гімназії або коледжі. **Постреквізити.** Знання та навички й уміння, котрі отримує студент у ході засвоєння курсу «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)», стануть

необхідною основою для вивчення таких навчальних дисциплін, як: «Творчий феномен Лесі Українки», «Україна в європейському історичному та культурному аспектах», «Дипломатичний протокол і діловий етикет», «Теорія та практика перекладу», фахові дисципліни і т.д.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни. Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)» є поглиблення у студентів-іноземців знань про сучасну українську мову, її лексичну, морфологічну, словотвірну і синтаксичну системи, набуття і збагачення словникового запасу, розвиток усного й писемного, монологічного та діалогічного мовлення, ознайомлення зі специфікою усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху, формування володіння лексикою та термінологією своєї спеціальності. Реалізація мети й завдань курсу здійснюються з урахуванням вікової, мотиваційної, географічної, культурної, соціальної, мовної гетерогенної ознак контингенту студентів-іноземців.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Українська мова як іноземна (за професійним спрямуванням)» є: докладне ознайомлення з особливостями фонетичної, лексичної, морфологічної, словотвірної та синтаксичної систем української мови; оволодіння необхідними орфоепічними, лексичними та граматичними нормами; отримання орфографічних і пунктуаційних навичок; ознайомлення з українськими мовними стереотипами ділової комунікації; набуття практичних навичок реалізовувати комунікативні наміри в різноманітних ситуаціях спілкування, пов'язаних із фахом; отримання соціокультурних та країнознавчих мовних компетенцій.

До кінця навчання студенти будуть компетентними у таких питаннях:
студенти знатимуть:

- основні мовні одиниці фонетичної, лексичної, морфологічної, словотвірної та синтаксичної систем української мови;
- формули вітання, прощання, подяки, вибачення, побажання, поради, пропозиції, запрошення, згоди чи незгоди, відмови, дозволу чи заборони, обіцянки, впевненості чи невпевненості;
- різні типи повідомлень про факт, подію, особу, предмет або їх відсутність; про кількість якостей і належність предметів; про дію, час, місце, причину та мету дії або події;
- різні типи питань;
- мовні засоби вираження свого ставлення до повідомлюваного;
- акцентуаційні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- лексичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- основні орфографічні норми;
- морфологічні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- синтаксичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- правила словозміни, наголошування, написання термінів, професіоналізмів та стійких сполучень (мовних кліше) майбутнього фаху;
- жанри професійного спілкування та їх основні комунікативні ознаки;
- основи культури професійного мовлення;
- етикет ділового спілкування.

Студенти вмітимуть:

- вступати в комунікацію (спілкування), знайомитися, представлятися або представляти іншу особу, вітатися, прощатися, звертатися до будь-кого, дякувати, відповідати на подяку або вибачення, просити вибачення;
- ставити запитання і повідомляти про факт або подію, особу, предмет; про наявність або відсутність предмета чи особи; про кількість предметів, їх якість і належність; про дію, час, місце, причину та мету дії або події;
- висловлювати бажання, прохання, запрошення, пропозицію, згоду або незгоду, відмову;
- висловлювати своє ставлення: давати оцінку особі, предмету, факту, дії;
- реалізовувати комунікативні наміри в різноманітних ситуаціях спілкування;
- здійснювати мовленнєве спілкування в усній формі;
- читати та розуміти тексти будь-якого змісту з навчально-професійної, суспільно-політичної та соціально-культурної комунікативних сфер;
- відповідати на поставлені запитання до текстів;
- коротко передавати основний зміст прочитаного тексту;
- розуміти інформацію усного повідомлення;
- розуміти лекції та наукові доповіді зі спеціальності;
- створювати власний текст;
- вести діалоги різного типу (бесіда, дискусія), використовувати репліки-стимули, розгорнуті репліки-відповіді та репліки, що виражають емоції;
- конспектувати лекції та наукову літературу;
- володіти культурою фахового спілкування;
- писати резюме, автобіографію, характеристику, заяву, діловий лист, службову записку, протокол, витяг із протоколу і под.
- дотримуватися правил оформлення письмового висловлювання;
- дотримуватися правил оформлення наукового дослідження.

4. Результати навчання (компетентності за ОПП).

Загальні компетентності (ЗК) передбачають:

ЗК 3. Здатність навчатися та бути сучасно навченим.

ЗК 4. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземними мовами.

ЗК 9. Уміння бути критичним та самокритичним.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 12. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

Фахові компетентності (ФК) передбачають:

ФК12. Здатність використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали при здійсненні професійної діяльності у сфері міжнародних економічних відносин.

ФК14. Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	Практична робота	Самостійна робота	Консультації	Контроль*/бали
1	2	3	4	5	6
1 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Українська мова як державна і мова спілкування у всіх сферах життя суспільства					
Тема 1. Українська мова – державна мова в Україні.	12	10	5		10
Тема 2. Норми сучасної української мови.	30	26		1	10
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 3. Культура фахового спілкування.	15	12		1	10
Тема 4. Стилї української мови.	25	22	5		10
Усього годин	82	70	10	2	Мах 100 40б.(практ.) /60б.(залік)
2 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Використання засобів масової інформації для професійної комунікації					
Тема 7. Мовні особливості стилю засобів масової інформації (ЗМІ – преси, радіо, телебачення, інтернету).	22	20			12
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 8. Офіційно-ділове спілкування. Морфологічні норми.	22	20	4	1	12
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації					
Тема 9. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми.	38	30	6	1	16
Усього годин	82	70	10	2	Мах 100 40б.(практ.) /60б.(екз.)
3 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					

Тема 10. Офіційно-ділове спілкування.	10	10	2		10
Тема 11. Власне науковий підстиль (повідомлення, тези, анотація, стаття).	31	20	8	1	10
Змістовий модуль 2. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 13. Науковий стиль. Власне науковий підстиль: підручник, посібник.	20	20			10
Тема 12. Науковий стиль. Науково-навчальний підстиль: монографія.	21	20		1	10
Усього годин	82	70	10	2	Мах 100 40б.(практ.) /60б.(залік)
4 рік навчання					
Змістовий модуль 1. Наукова комунікація як складник фахової діяльності					
Тема 13. Науково-навчальний підстиль – стиль наукових праць зі спеціальності. Підготовка і написання кваліфікаційної роботи.	10	10			8
Тема 14. Магістерська (бакалаврська) робота як різновид державної атестації. Вибір теми, підготовка плану-проспекту і визначення структури наукової роботи.	15	10	4	1	8
Тема 15. Пошук та опрацювання наукової літератури, оформлення бібліографії, збір та аналіз фактичного матеріалу, вимоги до тексту магістерської роботи.	12	10	2		8
Тема 16. Оформлення магістерської роботи, її апробація та підготовка до захисту.	13	10	2	1	8
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері					
Тема 17. Офіційно-ділове спілкування у	34	30	2	2	8

професійній сфері.					
Усього годин	84	70	10	4	Мах 100 40б.(практ.) /60б.(екз.)
Загальна кількість годин	330	280	40	10	100

6. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Тема, зміст роботи	Кількість годин
1 рік навчання		
Змістовий модуль 1. Українська мова як державна і мова спілкування у всіх сферах життя суспільства		
1.	Тема 1. Українська мова – державна мова в Україні. Розповідь про себе та університет, у якому Ви навчаєтеся. Презентація Вашого факультету.	5
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
2.	Тема 2. Норми сучасної української мови. Дібрати 5 текстів різних стилів (офіційно-ділового, наукового, художнього, публіцистичного і розмовного). Розуміти зміст написаного, відповідати на питання щодо змісту текстів.	5
2 рік навчання		
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
3.	Тема 8. Офіційно-ділове спілкування. Написати 30 термінів з обраного фаху, вміти їх пояснити.	4
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації		
4.	Тема 9. Основні різновиди довідково-інформаційних документів. Синтаксичні норми. Написати автобіографію, заяву, характеристику, резюме, рекомендаційний лист, службовий лист.	6
3 рік навчання		
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
5.	Тема 10. Офіційно-ділове спілкування. Укласти діалог на тему з обраного фаху.	2
6.	Тема 11. Власне науковий підстиль (повідомлення, тези анотація). Написати анотацію і тези до фахової статті.	8
4 рік навчання		
Змістовий модуль 1. Наукова комунікація як складник фахової діяльності		
7.	Тема 14. Магістерська (бакалаврська) робота як різновид державної атестації. Вибір теми, підготовка плану-проспекту і визначення структури наукової роботи. Написати структуру курсової роботи з обраного фаху.	4
8.	Тема 15. Пошук та опрацювання наукової літератури, оформлення бібліографії, збір та аналіз фактичного матеріалу, вимоги до тексту	2

	магістерської роботи. Дібрати наукову літературу до теми з обраного фаху (30 позицій).	
9.	Тема 16. Оформлення магістерської роботи, її апробація та підготовка до захисту. Написати структуру вступу магістерської роботи до теми з обраного фаху.	2
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація в офіційно-діловій сфері		
10.	Тема 17. Офіційно-ділове спілкування у професійній сфері. Презентація майбутньої професії.	2

7. Політика оцінювання

Увесь навчальний процес повинен відбуватися на засадах чесності, справедливості, відповідальності за результати своєї роботи, довіри до усіх учасників навчального процесу, об'єктивності оцінювання, толерантності, соціальної та гендерної рівності.

Студент повинен систематично відвідувати практичні заняття з курсу, не запізнюватися, аби не переривати роботу викладача та своїх колег, не симулювати поганий стан здоров'я під час проведення контрольних робіт, з екзамену і под.

Обов'язково потрібно дотримуватися засад академічної доброчесності: під час виконання завдань не можна привласнювати собі результати інтелектуальної діяльності інших осіб, при оформленні результатів своєї праці потрібно подавати покликання на матеріали, котрими послуговувалися у ході підготовки матеріалів, зазначити ресурси, якими користувалися; не допускається користування допоміжними засобами під час виконання виконання тестів.

Поточний контроль здійснюється у формі фронтального, індивідуального чи комбінованого контролю знань студентів під час практичного заняття. Студент може отримати за практичні заняття 40 балів (максимально).

8. Підсумковий контроль

Студент складає залік у 2, 6 семестрах, екзамен – у 4, 8 семестрах. Підсумковий контроль проводиться у формі підсумкової письмової контрольної роботи (диктанту). Якщо студент не склав залік/екзамен з першого разу, то має можливість перескласти його ще двічі.

9. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 – 81	Добре
67 – 74	Задовільно

60 – 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

10. Список літератури

1. Державний стандарт з української мови як іноземної. Рівні А1–С1 / Н. С. Ніколаєва, Н. О. Бондарєва, А. А. Дем'янюк та ін. Київ : Ін-т філології КНУ ім. Т. Шевченка, 2012. 32 с.
2. Зайченко Н. Ф., Воробйова С. А. Практичний курс української мови для іноземців: усне мовлення: навч. посібник. Київ: Знання України, 2004. 323 с.
3. Зайченко Н. Ф. Українська мова як іноземна: граматичний аспект. Київ : Освіта України, 2013. 120 с.
4. Ніколаєва Н. С. Нейвот В. І., Лючевська-Сокур В. О. та ін. Українська мова для іноземців. 2-ге вид., випр. та доп. Київ : Четверта хвиля, 2011. 212 с.
5. Масицька Т. Є. Українська як іноземна: комунікація: навч. посібник. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. 232 с.
6. Назаревич Л. Т., Гавдида Н. І. Українська мова для іноземців. Практикум (Рівні В1–В2). Тернопіль : ФОП Паляниця В. А., 2017. 2-ге видання; змінене й доповнене. 212 с.

Інтернет-ресурси

20 цікавих фактів про українську мову, які слід знати. URL: <https://lviv1256.com/lists/20-tsikavyh-faktiv-pro-ukrajinsku-movu-yaki-slid/>

Слова з літерою г. URL: https://r2u.org.ua/html/g_list.html

Довідник цікавих фактів та корисних знань. URL: <http://dovidka.biz.ua/vislovi-pro-movu/>

Вплив ділових культур на спілкування з іноземними партнерами. URL: https://pidru4niki.com/19991130/menedzhment/vpliv_dilovih_kultur_spilkuvannya_inozemnimi_partnerami

Волинський національний університет імені Лесі Українки. Промоційне відео Університету Лесі Українки. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=kropFwN8dOQ>

Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe>

Free online platform for learning the Ukrainian language. URL: <https://studyinukraine.gov.ua/en/a-free-online-platform-for-learning-the-ukrainian-language-has-launched/>