


СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

	Освітньо-професійна програма	Рівень освіти	Галузь знань; спеціальність	Статус дисципліни
	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Фахова передвища освіта	D Бізнес, адміністрування та право (07- Управління та адміністрування); D2 (072) Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	обов'язкова
Інформація про викладача		Курс та семестр	Обсяг дисципліни, семестровий контроль	Мова викладання
Ст. викл Дідковська Н.А.		2 курс, 4 сем.	3 кредити (90 год) . Лекції 18 (год.), Практичні 18 (год.), Самостійна робота 54 (год.): денна , залік.	українська
Мета та завдання навчальної дисципліни		Зміст дисципліни		
<p>Мета навчальної дисципліни: Метою вивчення навчальної дисципліни є: формування у здобувачів освіти як майбутніх фахівців професійно-зорієнтованих умінь і навичок оптимальної мовної поведінки у фаховій сфері, підвищення рівня мовної грамотності, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні. Завдання дисципліни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. Формат проведення дисципліни: лекції, практичні заняття, самостійна робота. <p>Здобувачі фахової передвищої освіти мають змогу отримати індивідуальні консультації.</p>		<p>Розділ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування.</p> <p>Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Функціональні стилі сучасної української літературної мови. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.</p> <p>Тема 2. Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні.</p> <p>Тема 3. Лексика сучасної української літературної мови з погляду її походження та вживання. Основні зміни у новій редакції «Українського правопису» (2019 р.)</p> <p>Тема 4. Морфологічні норми мови професійного спілкування.</p> <p>Розділ 2. Усне і наукове професійне мовлення.</p> <p>Тема 5. Синтаксичні особливості документів та наукових праць.</p> <p>Тема 6. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Культура усного фахового спілкування. Колективне обговорення професійних проблем.</p> <p>Тема 7. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Риторика і мистецтво презентації.</p> <p>Тема 8. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія в професійному спілкуванні.</p> <p>Тема 9. Оформлювання результатів наукової діяльності.</p>		
Інтегральна та загальні компетентності		Спеціальні (фахові компетентності)		Програмні результати навчання
<p>ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p>		<p>СК 10. Здатність здійснювати ефективні комунікації між фахівцями і користувачами послуг у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.</p>		<p>РН 01. Знати свої права як члена суспільства, розуміти цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.</p> <p>РН 02. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності.</p> <p>РН 06. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН 08. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.</p> <p>РН 15. Демонструвати навички самостійної роботи та роботи в команді, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.</p>

		РН 16. Здатність визначати пріоритети та перспективи професійної кар'єри з урахуванням потреб ринку праці, а також вільно оперувати правилами складання власного портфоліо, що сприяє успішній самореалізації та працевлаштуванню
--	--	---

Оцінювання результатів навчання	Методи навчання
--	------------------------

<p>Результати складання підсумкового (семестрового) контролю у формі заліку оцінюються за 100-бальною шкалою за поточний контроль та переводяться у національну 5-бальну систему оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно з можливістю повторного складання» та «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни») та відповідні оцінки ECTS («А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»).</p> <p style="text-align: center;">Для студентів очної форми навчання</p>	<p>Лекції презентації, семінарські (практичні) заняття, тести, розв'язання проблемно-орієнтованих завдань (кейсів), участь у дискусіях та обговореннях, презентації результатів виконаних завдань та досліджень, самостійна робота, робота з конспектом, науковою та навчальною літературою, інформаційними та Інтернет-ресурсами</p>
---	---

Шкала оцінювання підсумкового (семестрового) контролю: національна та ECTS

Поточне оцінювання та самостійна робота				Залік разом	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2					для екзамену	
T1 –T4	ПМР1	T5 –T9	ПМР2		90-100	A	відмінно	
32 (4*8)	14	40 (5*8)	14	100	82-89	B	добре	
46		54		100	74-81	C		
					64-73	D		
					60-63	E	задовільно	
					36-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
					1-35	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

T1, T2... T9– теми змістових модулів.
ПМР- проміжна (модульна) контрольна робота

Політика оцінювання

Політика щодо відвідувань занять: відвідування занять є обов'язковим. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених силабусом. Пропущені заняття відпрацьовувати у визначений час згідно затвердженого графіка.

Здобувач освіти повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь в освітньому процесі.

Політика щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти визначається Положенням про визнання результатів, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Відокремленому структурному підрозділі «Кибернетичний фаховий коледжі» ЕТІ імені Роберта Ельворті.

Політика щодо академічної доброчесності окреслюється Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, і педагогічних працівників Відокремленому структурному підрозділі «Кибернетичний фаховий коледжі» ЕТІ імені Роберта Ельворті.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: у випадку, якщо здобувач освіти не відвідував окремі аудиторні заняття (з поважних причин), на консультаціях він має право відпрацювати заняття та добрати ту кількість балів, яку було визначено за пропущені теми.

Політика щодо додаткових (бонусних) балів: здобувачам освіти можуть бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю максимум 15 балів за такі види робіт: опубліковану наукову статтю у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів; публікацію тез – з виступом на конференції 5 балів, без виступу – 3 бали; підготовку та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 7 балів; перемогу у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 15 балів; подачу проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

Політика щодо оскарження оцінювання. У разі виникнення суперечностей між викладачем та здобувачем щодо об'єктивності оцінювання, кафедри та за погодженням із Деканом факультету створюється комісія з трьох осіб (голова відповідної кафедри, викладач за фахом та викладач, який контролює упередженість) для прийняття заліку чи екзамену в цього студента. Порядок повторного проходження здобувачами вищої освіти контрольних заходів урегульовані процедурами Положення Про організацію освітнього процесу в Економіко-технологічному інституту ім. Р. Ельворті.

Рекомендована література (основна)

- Куза А., Дерпак О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Львів: Львівський національний університет природокористування, 2022. 233 с.
- Куза А. М., Дерпак О. В., Барабаш Г. А. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посібник. Львів: ЛНАУ, 2013. 120 с.
- Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2008. 368 с.