

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра культурології

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Спеціальність – 051 «Економіка»

Освітня програма / спеціалізація – «Бізнес-економіка»

Статус дисципліни – обов'язкова

Рік набору – 2020

Викладачі:

Пивоваров Василь Миколайович,

канд. філол. наук, доцент, доцент кафедри культурології,

Лисенко Олена Анатоліївна,

канд. філол. наук, доцентка, доцентка кафедри культурології

12 червня 2020 р.

Харків – 2020

Силабус навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» спеціалізації «Бізнес-економіка» фінансово-правового факультету. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 9 с.

Розробники:

Пивоваров Василь Миколайович – доцент кафедри культурології,
кандидат філологічних наук, доцент,
Лисенко Олена Анатоліївна – доцентка кафедри культурології,
кандидатка філологічних наук, доцентка

Гарант освітньої програми

Шевченко Людмила Степанівна – завідувачка кафедри економічної теорії,
докторка економічних наук, професорка

Затверджено на засіданні кафедри культурології
(протокол № 7 від 13 березня 2020 р.)

Завідувач кафедри  В. О. Лозовой

Дані про викладачів

Назва навчальної дисципліни	Українська мова професійного спрямування
Вид навчальної дисципліни	Обов'язкова, належить до циклу навчальних дисциплін загальної підготовки.
Викладачі:	Пивоваров Василь Миколайович, канд. філол. наук, доцент, доцент кафедри культурології НЮУ імені Ярослава Мудрого; Лисенко Олена Анатоліївна, канд. філол. наук, доцентка, доцентка кафедри культурології НЮУ імені Ярослава Мудрого
Контактні телефони	+38 095 178 61 63 (Пивоваров В. М.) +38 050 937 26 48 (Лисенко О. А.)
E-mail	v.pyvovarov@ukr.net, culture@nula.edu.ua olenalysenko8@gmail.com, culture@nula.edu.ua
Консультації	Вівторок, четвер – 13-00 – 14-00, Вул. Пушкінська, 77, Центральний корпус НЮУ, а. 224-225.
Онлайн консультації у Facebook:	У разі потреби буде створена платформа для спілкування та надання консультацій.

Анотація навчальної дисципліни

Розкривається сутність мови професійного спрямування, парадигма усної та писемної комунікації, лексичне багатство фахового мовлення. Вивчаються норми сучасної літературної мови, стилі мови та їх різновиди, мовні одиниці. Усебічно розглядаються історія економічної та юридичної термінології, етапи становлення та сучасне застосування. Аналізуються мовні та стилістичні особливості службових документів, структура, реквізити як показники відповідності чинним стандартам.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – формування комунікативної компетентності студентів; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

Завдання:

- оволодіння теоретичними основами української мови професійного спрямування як комунікативної системи;
- опанування стильової диференціації мови економічної науки, основних мовних норм;
- вироблення умінь і навичок вільно послуговуватися правильною мовою в різних її підстилях;
- формування навичок вибору потрібних мовних засобів через їх зіставлення з наявними варіантами;
- формування мовного чуття за допомогою різних вправ і завдань;
- підвищення мовленнєвої компетентності економістів узагалі та професійної зокрема.

Місце навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми.

Міждисциплінарні зв'язки

Пререквізити: складене ЗНО з української мови.

Постреквізити: кейс-стаді «Прикладна економіка», кейс-стаді «Прикладний

бізнес».

Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

- застосувати основні знання мови професійного спрямування в економічній діяльності,
- продемонструвати володіння економічною термінологією;
- схарактеризувати правове регулювання мовної ситуації в Україні;
- виявити навички публічного мовлення у сфері професійної комунікації;
- визначити ефективність основних моделей мовленнєвого етикету в різних професійних ситуаціях;
- здійснити компетентний пошук потрібної інформації за лексикографічними джерелами та Інтернет-ресурсами;
- виявити навички комунікативної компетентності у професійній діяльності;
- запропонувати заходи з розроблення оптимальної стратегії проведення ділових переговорів та виявлення готовності до постановки конструктивних рішень;
- сформулювати знання норм сучасної української літературної мови та вміння їх застосувати в різних правових та економічних ситуаціях;
- спрогнозувати ефективність вживання економічної лексики в усному та писемному мовленні економістів;
- систематизувати семантичні зв'язки в економічній термінології;
- проаналізувати мовні та стилістичні особливості текстів службових документів та аналітичних звітів;
- проаналізувати службові документи щодо оформлення їх композиційних частин та правильного оформлення реквізитів;
- виявити проблеми в мовному оформленні службових документів, запропонувати способи їх вирішення з використанням наявних теоретичних і прикладних знань.

Розклад занять з навчальної дисципліни на 2020/2021 н. р. для студентів денної форми навчання

Тиждень	Теми лекцій	Теми практичних занять	Теми самостійної роботи (есе або рефератів)
1.	1. Державна мова як мова професійного спілкування економіста.		
2.	2. Стилї мови у професійній діяльності економіста.	1. Державна мова як мова професійного спілкування економіста. <i>Основна література: 4; 12; 17; 18.</i> <i>Додаткова література: 6; 7.</i>	
3.	3. Мовна і мовленнєва компетентність економіста.	2. Стилї мови у професійній діяльності економіста. <i>Основна література: 18;</i> <i>Додаткова література: 6; 7.</i>	
4.	4. Мовні норми та їх практичне застосування у	3. Мовна і мовленнєва компетентність мовлення економіста.	Значення мови для компетентної діяльності

	професійній практиці економіста.	<i>Основна література: 8;13; 16;</i>	економіста.
5.	5. Лексичне багатство мовлення економіста.	4. Мовні норми та їх практичне застосування у професійній практиці економіста. <i>Основна література: 10; 15; 18.</i>	
6.	6. Українська економічна термінологія.	5. Лексичне багатство мовлення економіста. <i>Основна література: 3; 5; 9;14; 18.</i> <i>Додаткова література: 11.</i>	Етапи становлення економічної термінології.
7.	7. Усне професійне спілкування економіста.	6. Українська економічна термінологія. <i>Основна література: 1; 2; 5; 7.</i>	Популярні слова в мові професійного спрямування.
8.	8. Службовий мовленнєвий етикет.	7. Усне професійне спілкування економіста. <i>Основна література: 11; 13;</i> Контрольна робота	Фемінітиви в мові професійного спрямування.
9.	9. Документ як писемна форма професійної сфери.	8. Службовий мовленнєвий етикет. <i>Основна література: 13; 18.</i>	Мовні помилки службових документів.
10.	10. Службові документи та аналітичні звіти.	9. Документ як писемна форма професійної сфери. <i>Основна література: 18.</i> <i>Додаткова література: 3; 13.</i>	
11.	11. Мова службових документів та аналітичних листів.	10. 1. Особливості оформлення службових листів та аналітичних звітів. <i>Основна література: 18.</i> <i>Додаткова література: 3; 13.</i>	Структурні елементи службових документів та аналітичних звітів.
12.		10.2. Лексико-морфологічна компетентність у складанні професійних документів. <i>Основна література: 2; 3; 18.</i>	
13.		11.1. Мова службових документів та аналітичних листів. <i>Основна література: 10; 18.</i>	Мовні та стильові особливості службових документів.
14.		11.2. Синтаксично-стилістична компетентність в оформлюванні та складанні службових документів. <i>Основна література: 8; 18.</i> Контрольна робота	

Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- опрацювання нової наукової та навчальної літератури;
- виконання практичних завдань, самотестування;
- написання есе та рефератів;
- підготовка тез доповідей на науково-практичні конференції;
- участь у конкурсах студентських наукових праць;
- підготовка до практичних занять, контрольних робіт, колоквиумів та заліку.

Інформаційне забезпечення курсу

Основна література

1. Лисенко О. А. Джерела та способи творення української юридичної термінології. *Наукові записки. Серія: Філологічна*. Острого: Нац. університет «Острозька академія», 2013. Вип. 40. С. 60–63.
2. Лисенко О. А. Лексико-семантичні системні відношення в юридичній термінології. *IV міжнародна заочна науково-практична конференція: Розвиток науки в ХХ ст.* Харків: Науково інформаційний центр «Знання», 2015. С. 9–103.
3. Лисенко О. А. Лексичне багатство мови юриста. *С. Рахманінов та українська культура*: зб. наук. праць. Харків: Вид-во «Майдан», 2016. Вип. 13. Ч. 3. С. 213–226.
4. Лисенко О. А. Мовна підготовка студентів юридичних спеціальностей відповідно до Болонської системи освіти. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія: Філологічна*. 2015. Вип. 58. С. 11–13.
5. Лисенко О. А. Освоєння лексичних запозичень в українській термінології. *Науковий вісник Херсонського державного ун-ту. Серія: Лінгвістика*. 2014. Вип. 21. С. 116–120.
6. Лисенко О. А. Проблеми української юридичної лексикографії. *XVII Міжнародний фестиваль «С. Рахманінов та українська культура»: Друга світова війна в пам'яті українського народу*. Харків, 2015. Вип.12. С. 61–71.
7. Лисенко О. А. Системні відношення в юридичній термінології. *С. Рахманінов та культура України*: зб. наук. пр. Харків: ФОП Носань В. А., 2017. Вип. 14: Розвиток інформаційної культури: український та європейський досвід її правового забезпечення. Ч. 2. С. 211–222.
8. Лисенко О. А. Формування і розвиток професійної мовної і мовленнєвої компетенції студентів юридичних вищих навчальних закладів. *Гуманітарні проблеми вищої освіти*: зб. наук. праць. Харків: ХНАДУ, 2013. Вип. 4. С. 77–88.
9. Лисенко О. А. Юридичні фразеологізми в професійному мовленні юриста. *Smart and Young*. Київ, 2016. №11–12. Ч. 2. С. 88–92.
10. Пивоваров В. М. Актуальні аспекти вивчення української мови правового спрямування. *Мат. IV Міжн. наук. конф. «Сучасна україністика: наукові парадигми мови, історії, філософії»*: зб. ст.; за заг. ред. канд. філол. наук, проф. О. С. Черемської, д-ра філос. наук, проф. О. М. Кузя. Харків: Видавець Іванченко І. С., 2014. С. 139–142.
11. Пивоваров В. М. Використання кейс-методу для формування професійно орієнтованого мовлення при викладанні основ фінмоніторингу. *Сучасні проблеми фінансового моніторингу*: збірник матеріалів IV Всеукраїнської науково-практичної конференції (10 квіт. 2015 р.). Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, ТО Ексклюзив, 2015. С. 137–140.
12. Пивоваров В. М. Компетентнісні комунікаційні вимоги національної рамки кваліфікацій та мовленнєве регулювання за Законом України «Про вищу освіту». *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія : Філологічна; збірник наукових праць / уклад.: І. В. Ковальчук, О. Ю. Костюк, С. В. Новоселецька*. Острого: Вид-во Національного університету «Острозька академія», 2015. Вип. 52. С. 225–228.
13. Пивоваров В. М. Мовленнєва компетентність як умова саморозвитку особистості. *Проблеми саморозвитку особистості в сучасному українському соціумі*: мат. всеукр. наук.-практ. конф. (21 бер. 2019 р.) / НЮУ ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право,

2019. С. 113–117.

14. Пивоваров В. М. Особливості вживання інтерференційних омонімів у міжкультурному спілкуванні фахівців. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Філологічна»: збірник наукових праць / укладачі: І. В. Ковальчук, Л. М. Коцюк, С. В. Новоселецька.* Острог: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2014. Вип. 42. С. 129–132.

15. Пивоваров В. М. Український правопис як закон нашого часу. *Духовна культура України перед викликами часу (до 30-річчя кафедри культурології Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого): тези доповідей учасників III Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Харків, 16 квіт. 2020 р.).* Харків: Право, 2020. С. 64–69.

16. Пивоваров В. М. Формування мовних компетентностей у гуманітарній складовій підготовки здобувачів наукового ступеня доктора філософії. *Наукові записки Нац. ун-ту «Острозька академія»: Серія: Філологія.* Острог: Вид-во НаУОА, 2018. Вип. I (69). Ч. 2. С. 87–91.

17. Пивоваров В. М. Компетентнісний підхід до підготовки фахівців з вищою освітою. «*Vzdelávanie a spoločnosť II*», *Prešovská univerzita v Prešove Pedagogická fakulta Publikácia bola vydaná elektronicky v Digitálnej knižnici UK PU.* URL: <http://www.pulib.sk/web/kniznica/elpub/dokument/> Bernatova9 ISBN 978-80-555-1829-9.

18. Українська мова (за правознавчим спрямуванням): навч. посіб. / В. М. Пивоваров, О. А. Лисенко, Л. М. Сідак та ін. Харків: Право, 2014. 328 с.

Додаткова література

1. Артикуца Н. В. Основи вчення про юридичний термін і юридичну термінологію. Українська термінологія і сучасність. Київ, 2005. С. 84–89.

2. Волощак М. Й. Неправильно – правильно. Довідник з українського слововживання. Київ: Марія Волощак, 2007. 224 с.

3. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: навч. посіб. Київ: Арій, 2009. 400 с.

4. Зарицький М. О. Актуальні проблеми українського термінознавства: підруч. Київ: ВЦ «В-во «Політехніка», ТОВ «Фірма «Періодика», 2004. 128 с.

5. Зубков М. Г. Сучасна ділова мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Харків: Факт, 2006. 496 с.

6. Кацавець Р. С., Кацавець Г. М. Мова у професії юриста: підруч. Київ: Алерта, 2005. 284 с.

7. Костецький М., Годованець В., Ткаченко Т. Державна мова в Україні (політико-правовий огляд). *Політична думка.* 2000. № 8 (20). С. 114–130.

8. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура українського фахового мовлення: навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.

9. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. Київ: Каравела, 2005. 352 с.

10. Пелепейченко Л. М. Основи теорії мовної комунікації. Харків: АВВ МВС України, 2007. 130 с.

11. Словник сучасного правничого терміновживання: українсько-російсько-англійський / уклад. С. М. Бервено, В. С. Калашник, В. С. Козадаєв, О. А. Лисенко, Г. А. Сергєєва; за ред. В. С. Калашника, С. М. Бервена. Харків: Право, 2017. 368 с.

12. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf> .

13. Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики. Київ: Довіра, 2003. 623 с.

Вимоги викладача

Студенти повинні: активно працювати на практичних заняттях: брати участь в обговоренні дискусійних питань, повною мірою долучатися до активних форм навчання,

використовувати різноманітні джерела з альтернативними поглядами на ті чи інші питання задля формування продуктивної дискусії та різнобічного вивчення навчальних тем. Пропущені практичні заняття відпрацьовуються.

Студентам *рекомендується*: брати участь у *Facebook* лекторіумі та *Facebook* тренінгах, наукових конференціях, конкурсах наукових праць, роботі наукового гуртка кафедри, написанні наукових статей і рефератів.

Викладач *бере до уваги* інші навчальні та наукові здобутки студента, що підтверджені документально (грамоти, дипломи, сертифікати тощо).

Обов'язковою вимогою є дотримання студентами норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» (https://nlu.edu.ua/files/norm_doc/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf).

Під час аудиторних занять прошу використовувати гаджети тільки у навчальних цілях (наприклад, для перегляду презентацій лекції). Дозволяється користуватися ноутбуками і планшетами для ведення конспектів лекцій та відстеження потрібної інформації.

Контрольні заходи результатів навчання

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Поточний контроль знань студентів передбачає:

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, виконання тестових завдань, аналіз кейсів, підготовка і захист реферату за ініціативи студента, есе. За результатами практичних занять із кожного з трьох модулів розраховується загальна кількість набраних балів (максимально – 15 балів), що включається до підсумкової оцінки знань;

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на контрольних роботах. Проводяться дві контрольні роботи. Максимальна оцінка з кожної контрольної роботи становить 20 балів.

Протягом семестру студенти виконують завдання для *самостійної роботи* (підготовка усної доповіді, презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 15.

Формою *підсумкового контролю* знань студентів з дисципліни є залік, що виставляється на основі результатів поточного контролю та виконання завдань самостійної роботи. Мінімальна оцінка результатів поточного контролю та самостійної роботи, за якої студент отримує залік, становить 60 балів.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів

Поточний контроль					Самостійна робота студентів	Підсумкова оцінка знань
Практичні заняття			Контрольні роботи			
Модуль № 1	Модуль № 2	Модуль № 3	Контроль а робота № 1	Контроль на робота № 2		
max 15	max 15	max 15	max 20	max 20	max 15	max 100

Шкала підсумкової оцінки знань студентів

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НЮУ

A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	Зараховано	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	Зараховано	80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	Зараховано	70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	Не зараховано	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34