

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Одеський державний екологічний університет

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні групи забезпечення
спеціальності

від « 14 » вересня 2023 року
протокол № 1

Голова групи —  Чугай А.В.

УЗГОДЖЕНО

Декан природоохоронного

факультету —  Чугай А.В.

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Українська мова як іноземна»

(назва навчальної дисципліни)

101 «Екологія»

(шифр та назва спеціальності)

Екологія та охорона навколишнього середовища

(назва освітньої програми)

магістр

(рівень вищої освіти)

денна

(форма навчання)

1

(рік навчання)

1

(семестр навчання)

7/210

(кількість кредитів

ЄКТС/годин)

залік

(форма контролю)

соціально-гуманітарних наук ОДЕКУ

(кафедра)

Сайт <http://dpt19s.odeku.edu.ua>

Одеса, 2023 р.

Автор: Мирошніченко М.І., ст.викладач кафедри соціально-гуманітарних наук
(прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Поточна редакція розглянута на засіданні кафедри соціально-гуманітарних наук від «14» серпня 2023 року, протокол № 1.

Викладачі: лекційні заняття: Мирошніченко М.І., ст.викладач
(вид навчального заняття: прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчене звання)

практичні заняття: Мирошніченко М.І., ст.викладач
(вид навчального заняття: прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Рецензент: Бубнов І.В., канд.. історичних наук, доцент, завідувач кафедри соціально-гуманітарних наук ОДЕКУ

Перелік попередніх редакцій

Прізвища та ініціали авторів	Дата, № протоколу	Дата набуття чинності

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета	Метою викладання навчальної дисципліни є формування комунікативної компетентності, забезпечення комунікативних потреб у різних сферах спілкування: навчально-науковій (для отримання конкурентоспроможної підготовки за обраним фахом, виконання наукових досліджень), суспільно-політичній і соціально-культурній (для належної адаптації та повноцінного орієнтування в новому соціально-культурному середовищі, особистісного культурного зростання), соціально-побутовій (для задоволення потреб повсякденного життя), а також для виховання гармонійної особистості, що здатна до міжкультурного діалогу
Компетентність	K05. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
Результат навчання	P051. Уміти спілкуватися іноземною мовою в науковій, виробничій та соціально-суспільній сферах діяльності. P052. Уміти використовувати сучасні інформаційні ресурси з питань екології, природокористування та захисту довкілля.
Базові знання	Після закінчення вивчення дисципліни студенти повинні знати: - фонетичні, орфоепічні, лексичні, орфографічні, граматичні та стилістичні норми сучасної української мови. - мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови. - основні правила українського правопису. - синтаксичні аспекти професійного мовлення, основні форми викладу матеріалу, структуру речень і словосполучень, труднощі узгодження підмета з присудком. - зміст поняття “літературна мова”, “мовна норма”, функції мови, мовне законодавство та мовну політику України, особливості стилів та жанрів української мови; - основні умови ефективного професійного спілкування, композицію публічного виступу.
Базові вміння	Після закінчення вивчення дисципліни студенти повинні вміти: - сприймати і відтворювати наукову та соціокультурну інформацію українською мовою. - користуватися державною мовою у всіх сферах життя. використовувати знання з країнознавства, культурології, фонові знання, тощо в різних мовних ситуаціях у процесі спілкування з представниками інших культур під час реалізації завдань наукової комунікації. - слухати монологічне та діалогічне мовлення в рамках потреб комунікації; - розуміти на слух монологічне мовлення (лекції, доповідь) і діалогічне мовлення (бесіда, дискусія) за своєю спеціальністю; - розуміти повідомлення суспільно-політичного характеру в межах матеріалу програми; - розуміти навчально-побутове мовлення в межах реальної комунікації, пов’язаної із навчанням у закладі вищої освіти та реалізацією науково-дослідницької діяльності.

Базові навички	<p>У результаті вивчення дисципліни студенти отримують базові уміння (навички):</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаємодіяти, вступати у комунікацію українською мовою, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культурні чи гендерно-вікові особливості; - уміти критично мислити, оцінювати та синтезувати інноваційні ідеї українською мовою в галузі професійного спілкування
Пов'язані силабуси	немає
Попередня дисципліна	немає
Наступна дисципліна	немає
Кількість годин	<p>лекції: 45 практичні заняття: 60 самостійна робота студентів: 105</p>

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1 Лекційні модулі

Код	Назва модуля та тем	Кількість годин	
		аудиторні	СРС
ЗМ-Л1	Основні засади сучасної літературної української мови	4	4
	Тема 1. Українська мова в житті суспільства. Стислі відомості з історії письма. Мова і суспільство. Функції мови. Усне і писемне мовлення. Державний статус української мови. Українська мова серед інших мов світу. Сучасна українська літературна мова.		
	Тема 2. Мовні норми. Орфоепічні норми сучасної української мови. Акцентуаційні норми сучасної української мови. Лексичні та фразеологічні норми сучасної української мови. Морфологічні норми сучасної української мови. Синтаксичні та пунктуаційні норми сучасної української мови. Орфографічні норми сучасної української мови. Словотвірні норми	8	4
	Тема 3. Стильова диференціація сучасної української літературної мови. Поняття про стиль. Основні стилі української мови. Стилістичні норми	4	2
	Тема 4. Культура мовлення. Ознаки культури мовлення. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Словники в Україні. Основні типи словників. Особливості ділового спілкування. Засоби ділового спілкування	4	4
ЗМ-Л2	Науковий стиль у професійному спілкуванні		
	Тема 5. Основні категорії термінознавства. Термінологічні словники. Проблема визначення поняття «термін». Вимоги до термінів. Словотворчі типи термінів. Поняття «термінологія» та «терміносистема». Створення нових термінів та запозичення з інших мов. Інтернаціональне та національне в термінотворчому процесі. Термінологія галузі. Терміни та професійні слова. Термінологічні словники української мови.	8	4
	Тема 6. Найтипівіші наукові тексти. Текст як форма існування наукового знання. План і тези. Конспект. Анотація. Доповідь. Реферат і автореферат. Загальні відомості про курсові, бакалаврські, магістерські кваліфікаційні роботи. Правила опису використаної літератури. Стаття. Рецензія.	5	3
	Тема 7. Переклад і редагування наукового тексту. Наукова доповідь. Науковий виступ. Електронна презентація наукового виступу. Суть і види перекладу. Типові помилки під час перекладів наукових текстів українською мовою. Особливості редагування наукового тексту. Найпоширеніші помилки в наукових текстах та шляхи їх уникнення. Науковий виступ.	8	4

Різновиди наукової доповіді, їх підготовка. Електронна презентація наукової доповіді.		
Тема 8. Прилюдний виступ – основний вид усного ділового мовлення. Поняття прилюдного виступу, його жанри. Підготовка до прилюдного виступу. Виголошування прилюдних виступів. Технічні правила мовлення. Мова та поведінка оратора. Усне публічне мовлення.	4	4
Разом:	45	29

Консультації:

Викладач: Мирошніченко Марія Іванівна

Дні тижня: середа (13.00-15.00).

Аудиторія 610 (НЛК №2).

2.2 Практичний модуль

Код	Назва модуля та тем	Кількість годин	
		аудиторні	СРС
ЗМ-П1	Наукова комунікація як складник фахової діяльності Тема 1. Українська мова в житті суспільства. Стислі відомості з історії письма. Мова і суспільство. Функції мови. Усне і писемне мовлення. Державний статус української мови. Українська мова серед інших мов світу. Сучасна українська літературна мова.	6	3
	Тема 2. Мовні норми. Орфоепічні норми сучасної української мови. Акцентуаційні норми сучасної української мови. Лексичні та фразеологічні норми сучасної української мови. Морфологічні норми сучасної української мови. Синтаксичні та пунктуаційні норми сучасної української мови. Орфографічні норми сучасної української мови. Словотвірні норми	10	5
	Тема 3. Стилєва диференціація сучасної української літературної мови. Поняття про стиль. Основні стилі української мови. Стилєстичні норми	6	3
	Тема 4. Культура мовлення. Ознаки культури мовлення. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Словники в Україні. Основні типи словників. Особливості ділового спілкування. Засоби ділового спілкування	6	3
	Тема 5. Основні категорії термінознавства. Термінологічні словники. Проблема визначення поняття «термін». Вимоги до термінів. Словотвірчі типи термінів. Поняття «термінологія» та «терміносистема». Створення нових термінів та запозичення з інших мов. Інтернаціональне та національне в	10	5

	термінотворчому процесі. Термінологія галузі. Терміни та професійні слова. Термінологічні словники української мови.		
	Тема 6. Найтипівіші наукові тексти. Текст як форма існування наукового знання. План і тези. Конспект. Анотація. Доповідь. Реферат і автореферат. Загальні відомості про курсові, бакалаврські, магістерські кваліфікаційні роботи. Правила опису використаної літератури. Стаття. Рецензія.	6	3
	Тема 7. Переклад і редагування наукового тексту. Наукова доповідь. Науковий виступ. Електронна презентація наукового виступу. Суть і види перекладу. Типові помилки під час перекладів наукових текстів українською мовою. Особливості редагування наукового тексту. Найпоширеніші помилки в наукових текстах та шляхи їх уникнення. Науковий виступ. Різновиди наукової доповіді, їх підготовка. Електронна презентація наукової доповіді.	10	5
	Тема 8. Прилюдний виступ – основний вид усного ділового мовлення. Поняття прилюдного виступу, його жанри. Підготовка до прилюдного виступу. Виголошування прилюдних виступів. Технічні правила мовлення. Мова та поведінка оратора. Усне публічне мовлення.	6	3
Разом:		60	30

Консультації:

Викладач: Мирошниченко Марія Іванівна

Дні тижня: середа (13.00-15.00).

Аудиторія 610 (НЛК №2).

2.3 Самостійна робота студента та контрольні заходи

Код модуля	Завдання на СРС та контрольні заходи	Кількість годин	Термін проведення
ЗМ-ЛІ	Підготовка до лекційних занять Назва контрольного заходу (обов'язковий): - усне опитування.	8	1-4 тиждень
ЗМ-ПІ	Підготовка до практичних занять Назва контрольного заходу (обов'язковий): <i>Модульна тестова контрольна робота (МКР)</i>	5	15 тиждень
	Назва контрольного заходу: - <i>Усне опитування; виконання типового домашнього завдання; тестування; ділові ігри; виконання завдання біля дошки.</i>	15	1-14 тиждень
	- <i>індивідуальне завдання (редагування наукового тексту за спеціальністю).</i>	5	5-14 тиждень

ЗМ-ЛІ2	Підготовка до лекційних занять Назва контрольного заходу (обов'язковий) - усне опитування.	8	5-14 тиждень
	Підготовка до іспиту	5	1-14 тижні
	Разом:	46	

2.4 Методика проведення та оцінювання обов'язкового контрольного заходу для ЗМ-ЛІ.

Методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда.

Оцінювання усного контролю: за усні відповіді на лекційних заняттях студент отримує 8 балів.

Таким чином, максимально можлива кількість балів за контрольний захід (обов'язковий) для ЗМ-ЛІ – 8 балів.

2.5 Методика проведення та оцінювання контрольного заходу для ЗМ-ПІ.

Методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда.

Оцінювання усного контролю: за кожну усну відповідь, з будь-якого методу усного контролю, на практичному занятті студент отримує 1 бал, загалом - **10 балів**.

Методи письмового контролю: письмовий тестовий контроль (ТР), підсумковий модульний тестовий контроль (МКР), виконання практичних завдань (ВЗ); виконання індивідуального завдання (ІЗ) – редагування наукового тексту за спеціальністю.

Оцінювання письмового контролю:

- один письмовий тестовий контроль (ТР) складається із 7 тестових запитань закритого типу з однієї певної теми, одна правильна відповідь на запитання оцінюється в 1 бал, **загалом: 7 балів*2 ТР = 14 балів;**

- модульний тестовий контроль (МКР), складається з 20 запитань закритого типу, одна правильна відповідь оцінюється в 1 бал, **загалом - 20 балів;**

- виконання практичних завдань (ВЗ): виконання типового домашнього завдання (2 вправи * 5 балів = 10 балів), виконання практичної вправи з певної теми дисципліни (10 вправ * 1 бал = 10 балів), **загалом – 20 балів;**

- виконання індивідуального завдання (ІЗ) – редагування наукового тексту за спеціальністю, оцінюється в **20 балів**.

Таким чином, максимально можлива кількість балів за всі заходи контролю у ЗМ-ПІ становить 84 бали, серед них обов'язковий контрольний захід (МКР) для ЗМ-ПІ – 20 балів.

2.6 Методика проведення та оцінювання обов'язкового контрольного заходу для ЗМ-Л2.

Методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда.

Оцінювання усного контролю: за усні відповіді на лекційних заняттях студент отримує 8 балів.

Таким чином, максимально можлива кількість балів за контрольний захід (обов'язковий) для ЗМ-Л2 – 8 балів.

Кожний модуль містить бали за поточну роботу на лекційному та практичному занятті (опитування за темою, виконання самостійної роботи, виконання різного типу вправ).

Підсумковий модульний контроль здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу ЗМ-Л1 і ЗМ-Л2.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом на практичному занятті, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- своєчасність виконання практичних завдань;
- повний обсяг їх виконання;
- якість виконання практичних завдань;
- самостійність виконання;
- творчий підхід у виконанні завдань;
- ініціативність у навчальній діяльності.

Максимально можлива кількість балів за всі заходи контролю у ЗМ-Л1, ЗМ-Л2 становить 16 балів, за ЗМ-П1 – 84 бали, разом – 100 балів.

Серед них 3 обов'язкових контрольних заходи, по одному в кожному змістовному модулі, разом – 36 балів.

2.7. Методика проведення та оцінювання підсумкового заходу з дисципліни «Українська мова як іноземна»

Формою підсумкового семестрового контролюючого заходу з обов'язкової навчальної дисципліни «Українська мова як іноземна» є **залік**.

Залікова контрольна робота проводиться під час останнього заняття з дисципліни і складається з тестових завдань закритого типу, які потребують від студента вибору правильних відповідей з чотирьох запропонованих у запитанні. Тестові питання формуються по всьому переліку сформованих у навчальній дисципліні знань (в першу чергу базові компоненти), а їх загальна кількість складає 20 завдань. Повна правильна відповідь на 1 тестове завдання оцінюється у **5 балів**. Оцінка успішності виконання студентом цього заходу здійснюється у формі кількісної оцінки (бал

успішності) та максимально складає **100 балів**. Перехід від кількісної оцінки до якісної оцінки здійснюється за 4-х бальною системою відповідно до наступної шкали - **за правильну відповідь: на 18-20 тестів, це 90-100 балів (90-100%) – «відмінно»; на 15-17 тестів, це 75-85 балів (74-89%) – «добре»; на 12-14 тестів, це 70-60 балів (60-73%) – «задовільно»; на менш ніж 12 тестів, це менше 60 балів (<60%) – «незадовільно».**

Інтегральна оцінка поточного контролю знань та вмінь студентів із навчальної дисципліни «Українська мова як іноземна» денної форми навчання складається з оцінок усіх контрольних заходів за трьома модулями (ЗМ-Л1, ЗМ-Л2, ЗМ-П2), вказаних у *табл. 2.3 Самостійна робота студента та контрольні заходи* і є підставою для допуску до семестрового контрольного заходу – **залік**.

Студент вважається допущеним до підсумкового семестрового контролю, якщо він виконав усі передбачені види обов'язкових контрольних заходів з дисципліни, тобто: усне опитування до ЗМ-Л1, ЗМ-Л2 та виконав модульну контрольну роботу до ЗМ-П1. Тобто "умова допуску до заліку" **не менше 8 балів з теоретичної частини та не менше 10 балів з практичної частини** від максимально можливої суми - **36 балів**, які передбачені за обов'язкові види контролюючих заходів за модулями.

При цьому інтегральна оцінка поточної роботи студента з дисципліни, обов'язково включає оцінку залікової контрольної роботи за таким алгоритмом:

$$B = (0,75 \times O3) + (0,25 \times OKP), (1)$$

де B – інтегральна оцінка поточної роботи студента у %; O3 – оцінка роботи студента за змістовними модулями, OKP – оцінка залікової контрольної роботи.

O3 має бути не менше ніж **60 % (22 бали)** від максимально можливих за усі види контрольних заходів, вказаних у *табл. 2.3 Самостійна робота студента та контрольні заходи*, OKP - не менше ніж **50 балів (50%)** від максимально можливої суми балів за залікову контрольну роботу (ЗКР).

У такому разі студент може отримати позитивну оцінку в заліково-екзаменаційній відомості, відповідно до форми (1).

Перехід від кількісної оцінки до якісної оцінки здійснюється відповідно до таблиці:

Інтегральна сума балів з дисципліни «Українська мова як іноземна», B		Оцінка за національною шкалою
% (від максимальної суми балів)	бали	
< 60%	< 60	Не зараховано
≥ 60%	≥ 60	Зараховано

3. РЕКОМЕНДАЦІ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

3.1 Модуль ЗМ-Л1 «Основні засади сучасної літературної української мови».

3.1.1 Повчання.

Під час вивчення тем модуля слід звернути увагу на зв'язок мови й мислення, суспільний характер мови. Для закріплення знань та їх актуалізації пропонуємо змоделювати ситуації та визначити функції мови у кожній із них. Доцільно розглянути різні погляди мовознавців (вітчизняних і зарубіжних) на походження української мови, її становлення й розвиток. При цьому необхідно наголосити на фонетичних, лексичних і граматичних особливостях сучасної української мови, зіставляючи її з іншими слов'янськими. Слід подати визначення понять «рідна мова», «національна мова», «державна мова», «мовне законодавство», «мовна політика». Розглядаючи питання становлення української мови як національної, державної, студенти мають спиратися на знання з курсів історії України та політології.

3.1.2 Питання для самоперевірки.

1. Українська мова в житті суспільства [1, С. 4-6], [2, С. 9-45], [3, С. 11-13].
2. Мовні норми [1, С. 14-18; 23-26; 34-37; 44-48; 54-58; 71-73; 79-83; 88-93; 101-106], [2, С. 45-49].*
3. Стильова диференціація сучасної української літературної мови [1, С. 6-9], [2, С. 130-166], [3, С. 13-30].*
4. Культура мовлення [1, С. 5-6], [2, С. 56-70], [4, С. 56-62].
5. Усне ділове мовлення [1, С. 112-118], [4, С. 65-66].*

*Примітка: * позначені питання, що формують базові результати навчання.*

Джерела:

1. Брус М.П. Українське ділове мовлення: навч. посіб. Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. 306 с.
2. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 624 с.
3. Васенко Л.А., Дубічинський В.В., Кринець О.М. Фахова українська мова: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 272 с.

4. Гогуленко О.П., Дзинглюк О.С., Мирошниченко М.І. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Одеса: ОНМУ, 2012. 75 с.
5. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. – 696с.

3.2 Модуль ЗМ-Л2 «Науковий стиль у професійному спілкуванні».

3.2.1. Повчання.

Усна форма ділового мовлення відрізняється від його писемної форми передусім тим, що для переконливості безпосереднього діалогу треба створювати атмосферу постійного контакту і спільності з аудиторією. Рівень цієї спільності залежить від виду ділового спілкування.

Вивчаючи теми, ви повинні засвоїти: як будувати розгорнутий монолог з фахової проблематики; як застосовувати основні закони риторики під час професійного спілкування. Навчитися логічно, правильно, точно, етично й емоційно виражати думку відповідно до змісту, умов комунікації й адресата, прагнучи при цьому виробити індивідуальний стиль.

Необхідно розмежувати поняття загальноживаної та спеціальної лексики, з'ясовуючи їх особливості. Доцільно подати визначення терміна, його основні ознаки, визначити системні зв'язки у межах терміносистеми. Продовжуючи працювати з текстами різних стилів, слід сконцентрувати увагу на мовних засобах офіційно-ділового та наукового стилів. Для цього корисним буде уважне читання уривків текстів цих стилів із подальшим детальним аналізом лексико-стилістичних засобів, окремим видом роботи може стати виписування мовних кліше, термінів та термінологічних сполук.

Вивчаючи науковий стиль у професійному спілкуванні, треба засвоїти різні жанри його реалізації, оволодіти науковим апаратом, виробити навички й методи роботи з науковими джерелами.

При вивченні теми найголовнішим є, освоєння термінознавчого комплексу, необхідного у майбутній фаховій діяльності.

Слід навчитися аналізувати тексти наукового стилю; скорочувати текст, складати план, конспект, реферат; робити необхідні записи, виписки відповідно до поставленої мети; створювати навчально-наукові тексти в жанрах, які відповідають професійній підготовці.

Передбачається оволодіння навичками письмового перекладу текстів наукового стилю українською мовою; поглиблення знань про граматичну структуру української мови; формування умінь редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

3.2.2 Питання для самоперевірки.

1. Основні категорії термінознавства. [2, С. 74-90].*
2. Найтипівіші наукові тексти [1, С. 139-146], [2, С. 30-46], [5, С. 166-226].

3. Проблеми перекладу та редагування перекладених текстів [2, С. 101-122].*
4. Термінологічні словники [2, С. 122-129].
5. Комп'ютерне перекладання [2, С. 135-148].
6. Створення нових термінів [2, С. 90-101].
7. Словники в Україні [5, С. 119-129].*
8. Прилюдний виступ – основний вид усного ділового мовлення [1, С. 118-122].
9. Повідомлення, доповідь, промова як способи ділового спілкування [1, С. 122-129], [4, С. 67-68].
- 10.Бесіда і лекція – традиційні жанри прилюдних виступів [1, С. 129-139], [4, С. 70-73].
- 11.Форми колективного розгляду проблем [1, С. 139-146].*

*Примітка: * позначені питання, що формують базові результати навчання.*

Джерела:

1. Брус М.П. Українське ділове мовлення: навч. посіб. Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. 306 с.
2. Васенко Л.А., Дубічинський В.В., Кринець О.М. Фахова українська мова: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 272 с.
3. Гогуленко О.П., Дзинглюк О.С., Мирошніченко М.І. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Одеса: ОНМУ, 2012. 75 с.
4. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. – 696с.
5. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 624 с.

3.2 Модуль ЗМ-П1: «Наукова комунікація як складник фахової діяльності»

3.2.1 Повчання.

Основне завдання практичного модуля – підвищення загального мовного рівня студентів, знайомство з особливостями наукового стилю мовлення як в усній, так і в писемній формах, їх практичне застосування у широкій сфері діяльності різних фахівців.

Щоб глибоко знати мову, треба чітко уявляти її будову, її внутрішні закони (правила), за якими вона організована в досконалий інструмент міжлюдського спілкування.

Мовні засоби, якими ми користуємося для будови своїх висловлювань усно

чи письмово, складаються з трьох основних компонентів: фонетики, лексики й граматики.

Правила не слід механічно заучувати, їх треба зрозуміти, вдумливо аналізуючи приклади, і тоді вони легко запам'ятаються. Пам'ятаймо: мова тісно пов'язана з мисленням.

Під час підготовки до практичних занять вам слід звернути увагу на зв'язок мови й мислення, суспільний характер мови.

Безперечно, для створення грамотних ділових і наукових текстів слід досконало володіти нормами літературної мови. Таким чином, ви матимете змогу підготуватися до створення власних висловлювань професійного спрямування, поглибити знання зі спеціальних дисциплін.

Вивчаючи науковий стиль у професійному сфері, як в усній так і в писемній формі, треба розглянути різні жанри його реалізації, оволодіти науковим апаратом, виробити навички й методи роботи з науковими джерелами.

При вивченні теми **«Наукова комунікація як складник фахової діяльності»**, найголовніше: освоєння термінознавчого комплексу, необхідного у майбутній фаховій діяльності; володіння навичками письмового перекладу текстів наукового стилю українською мовою; поглиблення знань про граматичну структуру української мови; формування умінь редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

Переходячи до підготовки вивчення теми **«Професійна комунікація»**, зверніть свою увагу, що усна форма ділового мовлення відрізняється від його писемної форми передусім тим, що для переконливості безпосереднього діалогу треба створювати атмосферу постійного контакту і спільності з аудиторією. Рівень цієї спільності залежить від виду ділового спілкування.

Для повноцінного засвоєння матеріалу необхідно розглянути запропоновані види документів та їх особливості, обов'язково визначаючи їх реквізити, порядок їх розміщення, сферу призначення, типові мовні звороти.

Корисною буде робота з редагування текстів наукового стилю за спеціальністю, запропонованих викладачем.

3.2.2 Індивідуальне завдання до ЗМ-ПІ

Вимоги до змісту та оформлення індивідуального завдання.

Індивідуальне завдання виконується студентом у визначені терміни в межах поточного навчального семестру.

При **оформленні** індивідуального завдання слід дотримуватися певних вимог.

1. Текст набирається в редакторі Microsoft Word.
2. Формат сторінки – А4.
3. Поля: ліве – 3 см, праве – 1 см, верхнє, нижнє – по 2 см.
4. Шрифт – Times New Roman. Розмір шрифту – 14 pt. Інтервал – 1,5
Вирівнювання тексту – за шириною.
5. Обсяг роботи – 1 сторінка тексту для редагування та 1 сторінка відредагованого тексту.

Виявлені помилки в тексті ІЗ позначають так:

- **орфографічні, пунктуаційні та граматичні** помилки на вивчені вже правила підкреслюють горизонтальною рискою й на березі в цьому ж рядку вказують тип помилки (**І – орфографічна, v – пунктуаційна, г – граматична**), помилки на ще не вивчені правила виправляють, перекреслюючи їх скісною рискою (/) й надписуючи потрібну літеру чи розділовий знак, вказують на березі тип помилки, проте її не враховують при остаточному визначенні оцінки – оцінюється одна помилка - **0,1 бала**.
- **лексичні** (неточність у слововживанні, тавтологія, мовні кальки тощо), **стилістичні** (стильова невідповідність дібраних мовних засобів, одноманітність дібраних мовних засобів тощо), на березі в цьому ж рядку вказують тип помилки **л - лексична, с – стилістична**, оцінюється одна помилка - **0,5 бала**;
- **змістові помилки** (логічні - втрата послідовності викладу, неправильний поділ тексту на абзаци, фактичні - неправильно вказано дату, власну назву тощо) підкреслюють горизонтальною хвилястою рискою й на березі в цьому ж рядку вказують тип помилки (**з - змістова помилка**), оцінюється одна помилка - **0,2 бала**.

4. ПИТАННЯ ДО ЗАХОДІВ ПІДСУМКОВОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

4.1 Тестові завдання до модульної контрольної роботи

1. Які існують системи рубрикації тексту? [5, С. 293-296].
2. Які існують правила оформлення бібліографії? [5, С. 548-553].
3. Як називається визначення, яке містить у собі найістотніші ознаки поняття? [2, С. 75-76].
4. Які лексичні одиниці властиві науковому стилю? [3, С. 137-151].
5. Які бувають анотації за функціональним призначенням? [1, С. 38].
6. Які є структурні компоненти тексту рецензії? [3, С. 215-216].
7. Яка основна функція наукового стилю? [3, С. 137-151].
8. Як називаються слова чи словосполучення в особливій функції, що позначають чітко окреслене спеціальне поняття певної галузі науки, техніки, мистецтва? [2, С. 74-75].
9. Які різновиди має науковий стиль? ([3, С. 137-151].
10. Що являють собою тези? [2, С. 30-31].
11. На які типи поділяються словники залежно від призначення? [3, С. 119-129].
12. Як називається короткий письмовий виклад наукового твору самим автором? [2, С. 41].
13. Як називається словник, у якому з'ясовуються основні, прямі й переносні значення слів певної мови, належність їх до певних стилів, частота вживання? [3, С. 119-129].
14. Як називається сукупність термінів окремої галузі професійної діяльності, що адекватно й однозначно відображає систему понять цієї галузі? [2, С. 74-75].
15. Як визначити поняття «співбесіда з роботодавцем»? [5, С. 219-223].
16. Як назвати експресивні рухи м'язів обличчя, що виражають психічний стан, почуття, настрої людини в певний момент часу? [5, С. 157-163].
17. Що являє собою спілкування? [5, С. 149-150].
18. Які погляди розрізняють залежно від локалізованої спрямованості на співрозмовника? [5, С. 157-163].
19. Як досягти успіху під час бесіди? [4, С. 70-72].
20. Які засоби спілкування є вербальними? [5, С. 155-156].
21. Які існують етапи бесіди? [5, С. 216-219].
22. Як називаються жести, що дублюють інтонацію, виокремлюють певні частини висловлювання, підкреслюють логічний наголос, сповільнення чи прискорення темпу мовлення? [5, С. 160].

23. Які існують жанри публічних виступів? [4, С. 67-68].
24. Які види бесіди виділяють за кількістю учасників? [4, С. 70-72].
25. У який час доби можна телефонувати на підприємство чи в установу? [5, С. 223-227].
26. З яких етапів складається телефонна розмова? ([5, С. 223-227].
27. Якщо до телефону підійшов не той, хто вам потрібен, що ви повинні зробити? [5, С. 223-227].
28. Як називається система немовних знаків, що є засобами для обміну інформацією між людьми? [5, С. 157-163].
29. Які функції бесіди? [4, С. 70-72].
30. Які засоби спілкування є невербальними? ([5, С. 157-163].
31. Які різновиди мовленнєвого етикету розрізняють за умовами і змістом мовної ситуації? [4, С. 56-59].
32. Які різновиди дистанції між учасниками спілкувального акту виділяють дослідники? [5, С. 157-163].

4.2 Тестові завдання до заліку

1. Які лексичні одиниці властиві науковому стилю? [3, С. 137-151].
2. Які бувають анотації за функціональним призначенням? [1, С. 38].
3. Які є структурні компоненти тексту рецензії? [3, С. 215-216].
4. Яка основна функція наукового стилю? [3, С. 137-151].
5. Як називаються слова чи словосполучення в особливій функції, що позначають чітко окреслене спеціальне поняття певної галузі науки, техніки, мистецтва? [2, С. 74-75].
6. Які різновиди має науковий стиль? ([3, С. 137-151].
7. Що являють собою тези? [2, С. 30-31].
8. На які типи поділяються словники залежно від призначення? [3, С. 119-129].
9. Як називається короткий письмовий виклад наукового твору самим автором? [2, С. 41].
10. Як називається словник, у якому з'ясовуються основні, прямі й переносні значення слів певної мови, належність їх до певних стилів, частота вживання? [3, С. 119-129].
11. Як називається сукупність термінів окремої галузі професійної діяльності, що адекватно й однозначно відображає систему понять цієї галузі? [2, С. 74-75].
12. Законодавчий, дипломатичний, адміністративно-канцелярський – це підстилі якого стилю? [5, С. 109-115].
13. Українська мова сформувалася на основі якого наріччя? [5, С. 16].
14. Як називаються норми, що регламентують точність, чистоту мовлення, правильність слововживання? [5, С. 19-49].
15. Хто є основоположником сучасної української літературної мови? [5, С. 15-17].

16. Яке визначення відповідає поняттю «літературна мова»? [5, С. 15-17].
17. Як визначити поняття «співбесіда з роботодавцем»? [5, С. 219-223].
18. Як назвати експресивні рухи м'язів обличчя, що виражають психічний стан, почуття, настрої людини в певний момент часу? [5, С. 157-163].
19. Що являє собою спілкування? [5, С. 149-150].
20. Які погляди розрізняють залежно від локалізованої спрямованості на співрозмовника? [5, С. 157-163].
21. Як досягти успіху під час бесіди? [4, С. 70-72].
22. Які засоби спілкування є вербальними? [5, С. 155-156].
23. Які існують етапи бесіди? [5, С. 216-219].
24. Що потрібно, щоб утримувати увагу слухачів? [5, С. 180-186].
25. Як називаються жести, що дублюють інтонацію, виокремлюють певні частини висловлювання, підкреслюють логічний наголос, сповільнення чи прискорення темпу мовлення? [5, С. 160].
26. Які існують жанри публічних виступів? [4, С. 67-68].
27. Які види бесіди виділяють за кількістю учасників? [4, С. 70-72].
28. У який час доби можна телефонувати на підприємство чи в установу? [5, С. 223-227].
29. Які існують системи рубрикації тексту? [5, С. 293-296].
30. Які існують вимоги до тексту документів? [5, С. 293-296].
31. Які існують правила оформлення бібліографії? [5, С. 548-553].
32. З яких етапів складається телефонна розмова? ([5, С. 223-227].
33. Якщо до телефону підійшов не той, хто вам потрібен, що ви повинні зробити? [5, С. 223-227].
34. Що необхідно для того, щоб стати цікавим співрозмовником? [5, С. 180-186].
35. Як називається система немовних знаків, що є засобами для обміну інформацією між людьми? [5, С. 157-163].
36. Які функції бесіди? [4, С. 70-72].
37. Які засоби спілкування є невербальними? ([5, С. 157-163].
38. Які різновиди мовленнєвого етикету розрізняють за умовами і змістом мовної ситуації? [4, С. 56-59].
39. Що Ви маєте сказати на початку телефонної розмови, якщо Ви є її ініціатором? [5, С. 223-227].
40. Які різновиди дистанції між учасниками спілкувального акту виділяють дослідники? [5, С. 157-163].
41. Якщо під час розмови телефоном зв'язок переривається, хто його відновлює? [5, С. 223-227].
42. Яке визначення можна дати поняттю «бесіда»? [4, С. 70-72].
43. Яке визначення можна дати поняттю «телефонна розмова»? [5, С. 223-227].
44. Яким коротким виявом ввічливості починаємо будь-яку

телефонну розмову? ([5, С. 223-227].

45. Що справляє сильніший вплив: невербальні засоби комунікації (посмішка, погляд, жести, міміка, інтонація) чи слова? [5, С. 157-163].

46. Чим має завершуватися бесіда? [4, С. 70-72].

47. Яким чином телефонна розмова вирішує проблеми? [5, С. 223-227].

48. На які групи поділяються невербальні засоби? [5, С. 157-163].

5. ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

(електронна бібліотека ОДЕКУ www.library-odeku.16mb.com

репозитарій ОДЕКУ <http://eprints.library.odeku.edu.ua/>)

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

1. Антонів О., Паучок Л. Українська мова для іноземців. Модульний курс: навч. посіб. Київ: Фірма «ІНКОС», 2012. 268 с.

2. Збірка завдань для контрольних та самостійних робіт з української мови як іноземної (додаток до навчального посібника з української мови «Ласкаво просимо!») / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад. : І. В. Вальченко, Л. В. Сергійчук. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 76 с.

3. Назаревич Л. Т., Гавдида Н. І. Українська мова для іноземців. Тернопіль: ФОП Паляниця В., 2017. 188 с.

4. Новікова О. М., Тулузакова О. Г., Штанденко У. М. Українська мова як іноземна: Підготовка до тесту. Тренувальні завдання. Середній рівень : навч. пос. Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2017. 332 с.

5. Українська мова як іноземна. Практикум / Н. І. Гавдида та ін. Тернопіль : Вид-во ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 170 с.

Додаткова література

1. Брус М. П. Українське ділове мовлення : Навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / Марія Брус. — третє доповнене видання. Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. 306 с.

2. Зайченко Н.Ф., Воробйова С.А. Практичний курс української мови для іноземців: усне мовлення. К.: Знання України, 2008. 324с.

3. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова. Донецьк: СПД ФО Сердюк В.І., 2005. 448 с.

4. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилїстика української мови: підручник. К.: Вища школа, 2003. 462 с.

5. Пентиліук М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. 224с.

6. Пиз А. Язык телодвижений. Санкт-Петербург: Изд. дом Гутенберг, 2000. 186 с.
7. Рыбалка С.В. Язык мимики, взглядов, жестов. Донецк: ООО ПКФ "БАО", 2006. 224 с.
8. Стахів М.О. Український комунікативний етикет: навч.-метод. посіб. / М.О. Стахів. К.: Знання, 2008. 245 с.
9. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів. / Ф.І. Хміль. К.: «Академвидав», 2004. 280 с.
10. Чистякова А.Б. та ін. Українська мова для іноземців: Підручник для іноземних студентів вищих навчальних закладів / Чистякова А.Б., Селіверстова Л.І., Лагута Т.М. Х.: Видавництво «ІНДУСТРІЯ», 2008. 384 с.

Словники

1. Великий тлумачний словник української мови / [уклад. В. Т. Бусел]. К.; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. 1736 с.
2. Морозов С.М. Словник іншомовних слів / С. М. Морозов, Л. М. Шкарапута. К.: Наук. думка, 2000. 680 с.
3. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики. / Укл. і гол.ред. В.Т. Бусел. К.: Ірпінь: ВТФ «Перун», 2003. 896с.
4. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень. К., 2001.
5. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи. К.: Вища школа, 2008. 487с.

Інформаційні ресурси

Репозитарій бібліотеки Одеського державного екологічного університету / URL: <http://eprints.library.odku.edu.ua/>
Електронна бібліотека Одеського державного екологічного університету / URL: <http://library.odku.edu.ua>
Електронний блог кафедри соціально-гуманітарних наук ОДЕКУ/ URL: <http://ukrsoc.blogspot.com>

