

ІНСТИТУТ ПІДГОТОВКИ КАДРІВ
ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ УКРАЇНИ

Кафедра іноземних мов та міжкультурних комунікацій

СИЛАБУС

ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ВА 2. «МОВНІ КОМПЕТЕНЦІЇ
В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ»**

ПІДГОТОВКИ ДОКТОРІВ ФІЛОСОФІЇ

денної та заочної форм навчання

ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 28 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 281 «ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»

Курс	2	
Семестр	3-й	
Вид контролю	іспит	
Кількість годин / кредитів	90//3	
з них:	денна форма	заочна форма
<i>лекції</i>	16	16
<i>практичні</i>	-	-
<i>семінарські</i>	4	4
<i>самостійна робота</i>	70 год.	70 год.
Викладач	Малиш Мирослава Михайлівна, к.філол.н.	
Email:	ovd-i@ukr.net	
Консультації	Ср. – 14 ⁰⁰ –16 ⁰⁰	

1. АНОТАЦІЯ КУРСУ

Предметом вивчення навчальної дисципліни є українська літературна мова в площині її професійного вжитку, мовнокомунікативна компетентність фахівця.

Міждисциплінарні зв'язки.

Дисципліна «Мовні компетенції в органах публічної влади» відповідно до структурно-логічної схеми дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки бакалавра, пов'язана з дисципліною «Іноземна мова».

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. Українська літературна мова – мова професійної комунікації
2. Ділові документи. Особливості їхнього складання та оформлення.
3. Усне ділове мовлення.

Метою викладання навчальної дисципліни є підвищення загального мовного рівня, поліпшення орфографічної, пунктуаційної і стилістичної грамотності; укладання вузькопрофесійних документів, переклад усталених прийменникових конструкцій, вживаних у діловому стилі.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни є:

- складання, написання та оформлення особових документів з кадрових питань, інформаційної, організаційно-розпорядчої та спеціалізованої документації;
- використання практичних вправ з питань граматики та стилістики української мови;
- збагачення запасу загальнонавчальної і професійної лексики.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні **знати:**

- суть предмету;
- основи граматики та стилістики української мови;
- шляхи збагачення запасу загальнонавчальної і професійної лексики;
- основи культури усного ділового спілкування;
- основи майстерності публічного виступу, публічної дискусії;
- історію формування і розвитку української літературної мови;

вміти:

- спілкуватися українською мовою у процесі службової діяльності;
- класифікувати службові документи;
- складати, редагувати документи різних видів;
- володіти культурою усного ділового мовлення;
- планувати зміст, процес публічної дискусії;
- застосовувати методи, прийоми перевірки мовної грамотності тексту;
- аналізувати проблемні мовні питання;
- користуватися довідковими джерелами;
- долати труднощі перекладу.

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти набувають таких загальних умінь (компетентностей):

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК2. Здатність до системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору.

ЗК3. Здатність ініціювати дослідницько-інноваційні проекти та автономно працювати під час їх реалізації.

ЗК4. Здатність налагоджувати наукову взаємодію, співробітництво.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК1. Здатність усно і письмово презентувати й обговорювати результати наукових досліджень та/або інноваційних розробок.

СК2. Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті.

СК3. Здатність забезпечувати належний рівень якості наукових досліджень.

СК6. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення, в тому числі в конфліктних ситуаціях, а також з метою їх запобігання.

Заплановані результати навчання:

РН2. Знати та дотримуватися основних засад академічної доброчесності у науковій і освітній (педагогічній) діяльності.

РН5. Уміти визначати, оцінювати й обґрунтовувати пріоритетні напрями сталого розвитку на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

РН6. Уміти адаптувати й застосовувати сучасні моделі/підходи до управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації організаційних структур управління на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

РН7. Уміти отримувати науково-прикладні результати, які сприяють розв'язанню важливої теоретичної або прикладної проблеми в галузі публічного управління та адміністрування, що мають загальнонаціональне або світове значення.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Підготовка студентів з курсу «Мовні компетенції в органах публічної влади» потребує використання активних форм навчання, які наближують навчальний процес до реальних професійних ситуацій.

Для активізації процесу навчання студентів у ході вивчення дисципліни застосовуються такі навчальні технології та засоби:

✓ чітко та зрозуміло структурується матеріал; увага студентів зосереджується на проблемних питаннях; наводяться конкретні приклади практичного застосування отриманих знань; студенти заохочуються до

критичного сприймання нового матеріалу замість пасивного конспектування; використовуються наочні матеріали, технічні засоби навчання: мультимедійний проектор, слайди тощо;

✓ *на практичних заняттях* запроваджуються різні навчальні технології: розгорнута бесіда, обговорення проблем, дискусії; вирішення ситуаційних вправ; розв'язання проблемних питань; мозковий штурм; кейс-методи; презентації; аналіз конкретної ситуації; робота в малих групах; рольові та ділові ігри; письмовий контроль знань; індивідуальне та групове опитування; перехресна перевірка завдань з наступною аргументацією виставленої оцінки тощо;

✓ *самостійну роботу студента* викладач планує разом зі студентом, але виконує її студент за завданнями та під методичним керівництвом і контролем викладача; зміст самостійної роботи за темами визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Обов'язковими елементами активізації навчальної роботи студентів є чіткий контроль відвідування занять, заохочення навчальної активності, справедлива диференціація оцінок.

4. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Із метою забезпечення максимального засвоєння студентами матеріалу курсу використовуються такі методи навчання:

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

- словесні;
- наочні (презентація, демонстрування);
- практичні методи (вправи; практичні завдання).

Методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

- метод проблемного викладу матеріалу;
- моделювання ситуацій;
- мозковий штурм;
- метод опори на життєвий досвід;
- навчальної дискусії.

Методи контролю й самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності:

- усного контролю;
- письмового контролю;

- самоконтролю та взаємоконтролю;
- рецензування відповідей.

5. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Контроль і оцінювання знань, вмінь та навичок студентів здійснюється згідно з кредитно-модульною системою організації навчального процесу і складається з двох етапів: поточного та підсумкового.

Поточний контроль здійснюється в процесі вивчення дисципліни на практичних заняттях і проводиться у терміни, які визначаються календарним планом.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння теоретичного матеріалу, вироблення навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

Об'єктами поточного контролю знань студентів є:

- систематичність, активність, своєчасність та результативність роботи над вивченням програмного матеріалу дисципліни, у т.ч. виконання домашніх завдань;
- виконання завдань для самостійного опрацювання;
- виконання індивідуального завдання.

Об'єктом підсумкового контролю знань студентів у формі *іспиту* є виконання усних та письмових завдань.

Рейтинг студента із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою. Підсумкова оцінка курсу навчальної дисципліни є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); оцінка (бали) за виконання практичних індивідуальних завдань. Підсумкова оцінка виставляється після повного вивчення навчальної дисципліни, яка виводиться як сума проміжних оцінок за змістові модулі. Остаточна оцінка рівня знань складається з рейтингу навчальної роботи і рейтингу з атестації.

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота										Підсумковий тест	Сума	
Змістовий модуль 1			Модуль на контр контрольна робота	Змістовий модуль 2			Змістовий модуль 3					Модуль на контр контрольна робота
15				10	20					10	20	
T 1	T 2	T3	T 4		T5	T6	T7	T8				
5	5	5	4		3	3	3	4				

Шкала оцінювання: національна та ECTS

90-100 балів – **відмінно** (A, відмінно);

82-89 балів – **добре** (B, дуже добре);

75-81 балів – **добре** (C, добре);

68-74 балів – **задовільно** (D, задовільно);

61-67 балів – **задовільно** (E, достатньо);

35-60 балів – **незадовільно** (FX, з можливістю повторного складання);

1-34 балів – **незадовільно** (F, з обов'язковим повторним курсом).

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Еквівалент оцінки в балах для кожної окремої теми може бути різний, загальну суму балів за тему визначено в робочій навчальній програмі дисципліни. Розподіл балів між видами занять (практичні заняття, самостійна робота) можливий шляхом спільного прийняття рішення викладача і студентів на першому занятті.

Критерії оцінювання:

«відмінно» (А, 90-100 балів) – студент дає вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді не менш ніж на 90% питань, рішення задач та виконання вправ є правильними, демонструє знання матеріалу підручників, посібників, інструкцій, проводить узагальнення і висновки, акуратно оформлює завдання, був присутній на заняттях, має конспект чи реферати з основних тем курсу, проявляє активність і творчість у виконанні групових завдань;

«добре» (В, 82-89 балів, дуже добре; С, 75-81 балів, добре) – студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій і розрахунків, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді не менш ніж на 75% питань, був присутній на заняттях, має конспект чи реферати з основних тем курсу, проявляє активність у виконанні групових завдань;

«задовільно» (D, 68-74 балів, задовільно; E, 61-67 балів, достатньо) – студент дає правильну відповідь не менше ніж на 61% питань, або на всі питання дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, які виправляє за допомогою викладача; при цьому враховується наявність конспекту за темою завдань та самостійність, участь у виконанні групових завдань;

«незадовільно» (FX, 35-60 балів, незадовільно з можливістю повторного складання; F, 1-34 бали з обов'язковим повторним курсом) – студент дає правильну відповідь не менше ніж на 35% питань, або на всі питання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає грубі помилки, має неповний конспект лекцій, індиферентно або негативно проявляє себе у виконанні групових завдань, загалом має поверхневе уявлення про основний навчальний матеріал, не може ним оперувати.

7. ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Політика курсу полягає в послідовному та цілеспрямованому здійсненні навчального процесу на засадах прозорості, доступності, наукової обґрунтованості, методичної доцільності та відповідальності учасників освітнього процесу.

1. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники інституту зобов'язані:

- 1) забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання;
- 2) дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати людську гідність майбутніх спеціалістів;
- 3) залучати здобувачів освіти до наукової діяльності;
- 4) дотримуватися в освітньому процесі академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- 5) розвивати в осіб, які навчаються, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- 6) дотримуватися законів України, статуту та Етичного кодексу ІПК ДСЗУ, інших нормативно-правових актів.

2. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку ІПК ДСЗУ;
- 2) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- 3) виконувати вимоги освітньої програми та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання:
 - не пропускати заняття без поважної причини та не запізнюватися;
 - брати активну участь в освітньому процесі, вести конспекти занять, готувати теоретичний та практичний матеріал, виконувати передбачені курсом вправи, виконувати тестові завдання;
 - здійснювати самостійну підготовку до занять;
 - відпрацьовувати пропущені заняття у вигляді рефератів, презентацій під час консультацій викладача за розкладом кафедри не пізніше завершення семестру;
 - складати згідно з графіком поточний модульний контроль з дисципліни;

4) дотримуватись академічної доброчесності:

- самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилатись на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

За порушення академічної доброчесності (плагіат, фальсифікація, списування, обман тощо) здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із інституту.

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Авраменко Олександр, Тищенко Оксана. Українська мова. Правопис у таблицях, тестові завдання. К.: Книголав, 2018.
2. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо. – К., 1997.
3. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. – Львів, 1990.
4. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. – К., 1999.
5. Вознюк Г. Л., Конівіцька Т. Я. Процес фразеологізації як засіб творення фінансово-економічних термінів // Український смисл : науковий збірник. – 2017. – С. 107–116.
6. Вознюк Г. Л., Куньч З. Й. Культура мовлення як невід’ємний аспект курсу риторики для аспірантів // Інформація, комунікація, суспільство 2017 : матеріали 6-ої Міжнародної наукової конференції ІКС-2017 (Славське, 18–20 травня 2017 р.). – 2017. – С. 287–288.
7. Гарюнова Ю. ЗНО 2021: Укр. мова. Інтеракт. довід.-практ. із тестами: у 3-х ч., К.: Ранок, 2021
8. Глущик С.В. та ін. Сучасні ділові папери. – К., 2000.

9. Гнатюк М. В., Заневич О. Є. Функціонування відмінкових форм іменника в заперечних конструкціях: родовий чи знахідний // Дослідження з лексикології і граматики української мови. – 2017. – Вип. 17. – С. 69–81.
10. Головач А.С. Зразки оформлення документів: для підприємств і громадян. – Донецьк, 1997.
11. Голубінка Н. І., Литвин О. Г. Експресивна лексика як засіб активізації уваги читача публіцистичних текстів (на матеріалі публікацій «Українського тижня») // Український смисл : науковий збірник. – 2017. – С. 242–251.
12. Горбул О.Д. та ін. Ділова українська мова. – К., 2000.
13. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. – К., 2012.
14. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні – К., 2004
15. Діденко А. Сучасне діловодство. – К., 1998.
16. Ділове мовлення: Методичні рекомендації і зразки діловий паперів / Уклад. С.В. Шевчук. – К., 1993.
17. Довідник підприємця / Уклад. Черенок М.Ф., Зайченко Т.Ф. – К., 1992.
18. Збірник тестових завдань з української мови: навч. посібник / Г.Л.Вознюк, С.З.Булик-Верхола, І.П.Василишин та ін. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. – 576 с.
19. Зубков М. Сучасне українське мовлення. – Х., 2001.
20. Економіка. Підприємництво. Менеджмент: Словник афоризмів-визначень. Книга I (А-К), Книга II (Л-Я) / Укладачі А.Г. Загородній, Г.Л. Вознюк. – К.: Видавничий центр "Логос Україна", 2013. – Книга I -144 с., Книга II - 160 с.
21. Іванова І.В. Основні вимоги до оформлення документів: Текст лекції. – К., 1993.
22. Коваль А. Культура ділового мовлення. – К., 1997.
23. Колодій І. С., Колодій Н. В. Актуальні проблеми формування мовленнєвої компетентності студентів вищих технічних навчальних закладів // Проблеми та перспективи розвитку економіки і підприємництва та комп'ютерних технологій в Україні: збірник тез доповідей XIII Науково-практичної конференції, Львів, 27–31 березня 2017 р. – 2017. – С. 123–125.
24. Колодій І. С., Колодій Н. В. Формування мовленнєвої компетентності у вищій професійній освіті // Формування професійно мобільного фахівця: європейський вимір : матеріали IV Всеукраїнської науково-практичної конференції (Львів, 16–17 листопада 2017 р.). – 2017. – С. 143–145.
25. Конівіцька Т. Я. Особливості розвитку риторичних умінь майбутніх психологів у ВНЗ // Наукова дискусія: питання педагогіки та психології : збірник тез наукових робіт учасників міжнародної науково-практичної конференції (Київ, 1–2 грудня 2017 р.). Частина 2. – 2017. – С. 72–74.
26. Конституція України. – К.: Преса України, 2016.
27. Корніяка О. Мистецтво гречності. – К., 1995.

28. Культура мовлення: особливості, завдання, цікавинки: навчальний посібник / О. Р. Микитюк. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. – 236 с.
29. Куньч З. Й., Харчук Л. В. Особливості лексико-семантичного способу термінотворення (на матеріалі української електроенергетичної термінології) // Український смисл : науковий збірник. – 2017. – С. 141–150
30. Ментинська І. Б. До проблеми надуживання чужомовними термінами в комп'ютерному дискурсі // Мова в професійному вимірі: комунікативно-культурний аспект : матеріали міжнародна науково-практичної онлайн-конференції (Харків, 19 жовтня 2017 р.). – 2017. – С. 180–182.
31. Ментинська І. Б., Наконечна Г. В. Віддієслівні терміни-іменники в українській комп'ютерній термінології // Український смисл : науковий збірник. – 2017. – С. 151–158.
32. Ментинська І. Б., Наконечна Г. В. Віддієслівні прикметники в комп'ютерній термінології // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Серія: Проблеми української термінології. – 2017. – № 869. – С. 68–71.
33. Мовна норма: знищення, пошук, віднова (культура мовлення публічних людей). Монографія / І. Д. Фаріон – [Вид. третє, доповнене]. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. – 332 с.
34. Мовна норма: пошук істини: навч. посібник. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2017. – 256 с.
35. Молдованов М. І., Сидорова Г. М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливішої документації українською мовою. – К., 1992.
36. Нелюба А. Теорія і практика ділової мови. – Х., 1997.
37. Орфографічний практикум / уклад.: Г. Л. Вознюк, І. П. Василичин, М. В. Гнатюк, Н. І. Голубінка, І. П. Карий, З. Й. Куньч, О. Г. Литвин, І. Б. Ментинська. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2013. – 106 с.
38. Основи термінознавства: навч. посібник / С. З. Булик-Верхола, Г. В. Наконечна, Ю. В. Теглівець. - 3-тє вид. доп. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2016. – 192 с.
39. Підготовка до публічного виступу: метод. рекомендації з риторики / З. Й. Куньч, Г. П. Городиловська, Н. І. Голубінка, І. Д. Шмілик, – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. – 56 с.
40. Плотницька І. М. Ділова українська мова. – К., 2001.
41. Потелло Н. Я. Українська мова і ділове мовлення. – К., 1998.
42. Риторика : метод. рекомендації / уклад.: З. Й. Куньч, Г. Л. Вознюк. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. – 36 с.
43. Словник економічної афористики / Укладачі А. Г. Загородній, Г. Л. Вознюк. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013. – 444 с.
44. Становище української мови в Україні в 2017 році. – Аналіт. Доп. руху “Простір свободи”. 8 листоп. 2017 року // <https://>

novynarnia.com/2017/11/09/stanovishhe-ukrayinskoyi-movi-za-rik-polipshilosya-infografika-do-svyata/

45. Сучасна українська мова: самобутність, система, норма: навч. посібник / О.Микитюк. – 4-те вид., зі змінами. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2015. – 440 с.
46. Сучасна українська мова в засобах масової комунікації / Укладачі: Н.І. Голубінка, О.Г. Литвин, І.Б. Ментинська – Львів, 2013. – 51 с.
47. Українське ділове мовлення: фахове і нефахове спілкування. – Донецьк, 2011.
48. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посібник-практикум / Г.Л.Вознюк, С.З.Булик-Верхола, І.П.Василишин та ін. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. – 308 с.
49. Український правопис (нова редакція) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://mon.gov.ua › storage › app › media › 2019](https://mon.gov.ua/storage/app/media/2019)
50. Томан І. Мистецтво говорити. – К., 1996.
51. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням. – К.: Атіка, 2017. – 270 с.
52. Ющук І. Практичний довідник з української мови. – К., 2000.