



Силабус
навчальної дисципліни
Українська мова для журналістів
2021-2022 навчальний рік

Освітня програма	Журналістика
Спеціальність	061 Журналістика
Галузь знань	06 Журналістика
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Викладач	Ганна ВУСИК
Посилання на сайт	http://bdpu.org/faculties/ffsk/structure-ffsk/kaf-ukr-mova/composition-kaf-ukr-mova/vusik/
Контактний телефон	0501636586
E-mail викладача:	hanna.vusyk@gmail.com
Графік консультацій	вівторок, 11.00-12.00, ауд. 206, корпус БДПУ 56

Обсяг курсу на поточний навчальний рік:

Кількість кредитів / годин	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Звітність
6 / 180 1 семестр – 3/90 2 семестр – 3/90	32 1 семестр – 16 2 семестр – 16	28 1 семестр - 14 2 семестр – 14	120 1 семестр - 60 2 семестр – 60	1 семестр – залік 2 семестр – екзамен

Семестр: осінній, зимній

Мова навчання: українська

Ключові слова: мова, літературна мова, національна мова, державна мова, унормованість, уніфікованість, поліфункціональність, стилістична диференціація, фахова мова, професіоналізм; мовна, мовленнєва, комунікативна, професійна компетентність, мовна політика, концепція державної мовної політики, мовна ситуація, пріоритетні напрямки державної мовної політики.

Мета та завдання курсу:

Метою курсу «Українська мова для журналістів» є різнобічний мовленнєвий розвиток майбутніх фахівців, усвідомлення місії комунікативної, репрезентативної та культурноносної функцій української мови в засобах масової інформації.

Завдання курсу:

- усвідомити суть понять «сучасна українська літературна мова», «національна мова», «мова ЗМК»;
- знати особливості публіцистичного стилю та його жанри;
- розрізняти особливості лексики, граматики, орфоєпії, орфографії та етикету в мові ЗМК;
- знати орфоєпічні, граматичні, лексичні, стилістичні норми української мови;
- уміти виступати з доповідями і повідомленнями перед аудиторією за результатами власної пізнавальної діяльності, дотримуючись орфоєпічних і граматичних норм;
- дискутувати, переконливо аргументуючи особисту життєву позицію, узгоджуючи її із загальнолюдськими моральними і етичними нормами;
- писати твори, добираючи відповідні мовні засоби, виражаючи своє ставлення, враховуючи ситуацію спілкування, зокрема адресата;
- вільно користуватися словниками;
- редагувати неправильно побудовані речення, виправляти орфоєпічні і граматичні помилки в мові ЗМК.

Міждисциплінарні зв'язки реалізуються з сучасною українською мовою, історією України, вступом до мовознавства.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент буде **знати:**

- значимість вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»;
- особливості сучасної української літературної мови;
- поняття «літературна мова», «мовна норма», функції мови;
- основні умови ефективного мовленнєвого спілкування, композицію публічного виступу;
- сутність, види, завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи;
- мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови;
- особливості використання багатозначних слів, паронімів та омонімів у професійному мовленні, правила написання складноскорочених слів, абревіатур, географічних скорочень;
- основні правила українського правопису;
- синтаксичні аспекти професійного мовлення, основні форми викладу матеріалу;
- призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів та правила їх оформлення.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент буде **вміти**:

- здійснювати регламентування спілкування, застосовувати орфоепічні та акцентологічні норми української літературної мови в усному спілкуванні, доречно використовувати моделі звертання, привітання, ввічливості;
- володіти різними видами усного спілкування; готуватися до публічного виступу;
- знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні власне українську та іншомовну лексику, термінологічну лексику та виробничо-професійні, науково-технічні професіоналізми;
- користуватися словником іншомовних слів, термінологічними словниками та довідковою літературою;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку.

Компетентності та програмні результати навчання:

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач	Програмні результати навчання
ЗК 11. Здатність спілкуватися державною мовою.	ПРН 11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.

Зміст курсу:

Семестр 1

Модуль 1

Тема №1. Державна мова – мова професійного спілкування. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Типи мовних норм. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема №2. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Тема №3. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Модуль 2

Тема №4. Риторика і мистецтво презентації. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконання. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Тема №5. Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Мова і думка. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Формулювання понять, порівняння і зіставлення, виділення головного, систематизація, узагальнення, аргументація, доведення, встановлення причинно-наслідкових зв'язків, спростування, складання алгоритму, робота за аналогією, висування гіпотези, експериментування і моделювання.

Тема №6. Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону. Загальні принципи і правила ділового спілкування фахівця: моральність, повага до інших людей, раціональність, правила критики та самокритики. Культура телефонного діалогу.

Модуль 3

Тема №7. Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни. Терміни і термінологія. Лексика за сферою вживання. Термінологічна і професійна лексика, її відмінність від загальнонавчальної. Функції та структурно-граматичні особливості слів-термінів. Джерела, походження, способи творення термінологічної лексики.

Тема №8. Спеціальна термінологія і професіоналізми. Правила вживання термінів. Терміни і професіоналізми. Творення професіоналізмів. Фразеологічні одиниці, кліше та використання їх у мовленні. Джерела походження фразеологізмів. Сфери вживання.

Тема№9. Гендерні аспекти мови змі: функціонування фемінітивів у мові українського медіа простору.

Семестр 2

Модуль 4

Тема №10. Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів. Багатозначні слова. Синонімічний вибір слова. Словники синонімів та паронімів: правила користування. Пароніми та омоніми у мові фаху. Складноскорочені слова, аббревіатури та графічні скорочення. Аббревіатури загальнонавчальні та вузькоспеціальні у тексті (граматичні форми).

Тема №11. Стилiстичні можливості омонiмiї. Паронiмiя як стилiстичний засiб i як вада журналістського тексту.

Тема №12. Евфемізми як різновиди синонімів. Уміле й доречне використання евфемізмів у журналістських матеріалах.

Модуль 5

Тема№13. Вживання слів іншомовного походження у фаховій літературі. Короткі відомості з історії розвитку термінологічної системи фаху. Аналіз вживання слів іншомовного походження в текстах професійної тематики. Особливості написання іншомовних слів: апостроф, м'який знак, букви И, І, Ї, Й, подвоєння приголосних. Особливості відмінювання. Правопис іншомовних прізвищ. Правопис іншомовних власних назв.

Тема №14. Роль фразеологізмів у мові мас-медіа. Трансформація фразеологізмів у мові мас-медіа. Фразеологізми як мовні кліше в засобах масової інформації. Мовні штампи. Уникнення мовних штампов у ЗМК (у пресі, на радіо, телебаченні). Фразеологізм і контекст. Номінативні функції фразеологізмів. Особливості перекладу фразеологізмів у журналістських текстах.

Тема №15. Фразеологія і збагачення засобів вираження в журналістському тексті. Етимологічне походження фразеологізмів. Фразеологічна одиниця в ролі заголовка.

Модуль 6

Тема № 16. Форми колективного обговорення професійних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма колективного обговорення проблеми.

Тема № 17. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Культура писемного ділового мовлення: загальна характеристика. Професійна документація журналістів. Особливості її складання та оформлення.

Тема № 18. Основні труднощі слововживання у діловому та професійному мовленні. Мовні помилки. Типи словників, їх функція та роль у підвищенні мовленнєвої культури.

Методи навчання: впровадження інтерактивних методів навчання (робота в малих групах, метод проблемного викладу матеріалу), робота з художнім текстом, метод бесіди, комп'ютерна підтримка навчального процесу.

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

Методи письмового контролю: письмовий тестовий контроль, підсумковий модульний тестовий контроль, виконання практичних завдань.

Методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз, виступ з доповіддю, виконання презентації за темою, самостійного опрацювання, виконання індивідуального дослідного завдання, відпрацювання та демонстрація практичних навичок.

Політика курсу (особливості проведення навчальних занять):

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання роботи,** які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності

балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

- **Політика щодо академічної доброчесності:** списування під час контрольних робіт та заліків заборонені. Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття.
- **Політика щодо відвідування:** відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

Технічне й програмне забезпечення/обладнання, наочність: робоча програма курсу, тексти лекцій, плани практичних завдань, персональний комп'ютер, проєктор, екран/інтерактивна дошка.

Система оцінювання та вимоги:

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів поточного та підсумкового контролів. Підсумкова оцінка є сумою балів набраних під час поточного та підсумкового контролів і вираховується за 100-бальною шкалою.

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять. При оцінюванні на практичних заняттях враховується активна участь студентів у занятті, здатність відповідати на питання за вивченим матеріалом, обговорення дискусійних питань, виконання практичних завдань, самостійної роботи.

Підсумковий контроль відбувається у формі заліку – 1 семестр, і екзамену – 2 семестр..

Таблиця 1. Максимальна вага поточного та підсумкового контролю у балах
Таблиця 1. Максимальна вага поточного та підсумкового контролю в балах
1 СЕМЕСТР

Вид контролю	Максимальна вага поточного та підсумкового контролю у балах	Підсумкова оцінка/ семестровий залік
Поточний контроль		100
Практичні заняття	60	
Самостійна робота	20	
Модульний тест	20	

2 СЕМЕСТР

Вид контролю	Максимальна вага поточного та підсумкового контролю у балах	Підсумкова оцінка/ семестровий екзамен
Поточний контроль		50
Практичні заняття	30	
Самостійна робота	20	

Розподіл набраних здобувачем балів під час поточного контролю
Таблиця 2. Розподіл набраних здобувачем балів під час практичних занять

Види робіт	Кількість набраних балів						
	FX	F	E	D	C	B	A
Практичне заняття 1	2,8	4	4,8	5,4	6,5	7,5	8,5

Практичне заняття 2	2,8	4	4,8	5,4	6,5	7,5	8,5
Практичне заняття 3	2,8	4	4,8	5,4	6,5	7,5	8,5
Практичне заняття 4	2,8	4	4,8	5,4	6,5	7,5	8,5
Практичне заняття 5	2,8	4	4,8	5,4	6,5	7,5	8,5
Практичне заняття 6	3	4	5	5,5	6,5	7,5	8,5
Практичне заняття 7	3	5	5	5,5	7	8	9
Максимальна кількість набраних балів	20	29	34	38	46	53	60

Таблиця 3. Розподіл набраних здобувачем балів під час самостійної роботи

Самостійна робота	Кількість набраних балів						
	FX	F	E	D	C	B	A
Тема 1	0,6	0,9	1	1,1	1,3	1,6	1,8
Тема 2	0,6	0,9	1	1,1	1,3	1,6	1,8
Тема 3	0,6	0,9	1	1,1	1,3	1,7	1,8
Тема 4	0,7	0,9	1	1,1	1,3	1,7	1,8
Тема 5	0,7	0,9	1	1,1	1,4	1,7	1,8
Тема 6	0,7	0,9	1	1,1	1,4	1,7	1,8
Тема 8	0,7	0,9	1	1,1	1,5	2	1,8
Тема 9	0,7	0,9	1	1,1	1,5	2	1,8
Максимальна кількість набраних балів	7	10	12	13	15	18	20

Контроль за самостійною роботою відбуватиметься за допомогою різних видів робіт (опитування на практичному занятті, перевірка конспектів, тестування, співбесіда), які охоплюватимуть всі питання, винесені на самостійне опрацювання.

Екзамен проводиться в усній формі і передбачає 2 теоретичних питання і 1 практичне завдання.

Узагальнені критерії оцінювання:

- «відмінно/А», 90 – 100 балів – здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті компетентності для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили;

- «добре/В», 78 - 89 балів – здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна;

- «добре/С», 65 – 77 балів – здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок;

- «задовільно/Д», 58 – 64 бали – здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих;

- «задовільно/Е», 50 – 57 балів – здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні (обсяг набутих компетентностей здобувача відповідає мінімальним критеріям);

- «незадовільно/FX», 35 – 49 балів – здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу (до 20 %); 14

- «незадовільно/F», 1 – 34 балів – здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.

Таблиця 4. Розподіл набраних студентом балів під час підсумкового контролю

Види робіт	Кількість набраних балів						
	незадовільно		задовільно		добре		відмінно
	1-17	18-24	25-28	29-32	33-38	39-44	45-50
	F	FX	E	D	C	B	A
Екзаменаційне питання 1	5	7	8	9,5	12	13,5	15,5
Екзаменаційне питання 2	5	7	8	9,5	12	13,5	15,5
Практичне завдання	7	10	12	13	14	17	19
Максимальна кількість набраних балів	17	24	28	32	38	44	50

Підсумкова оцінка є сумою балів, набраних за весь курс навчання та під час екзамену (50+50=100) та вираховується за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Таблиця 5. Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС
	Для підсумкового семестрового контролю, що включає екзамен, курсову роботу, практику	Для підсумкового семестрового контролю, що включає залік	Для всіх видів підсумкового контролю
90-100	відмінно	зараховано	A (відмінно)
78-89	добре		B (дуже добре)
65-77			C (добре)
58-64			D (задовільно)
50-57	задовільно		E (достатньо)
35-49	незадовільно	не зараховано	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34	незадовільно		F (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)

Список рекомендованих джерел:

Основні

- Акастьолова О. Г., Майборода Н. Г., Хрушкова О. А. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум: навчальний посібник. Дніпропетровськ, 2017. 112 с.
- Антонюк Т.М., Борис Л.М., Стрижаківська О.С. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник для студентів ВНЗ I-II рівнів акредитації. Чернівці: Місто, 2012. 272 с.
- Вусик А., Греб М. Українська мова (за профспрямуванням): навч. посіб. Бердянськ: БДПУ, 2009. 184 с.
- Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 624 с.
- Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні: навчальний посібник. Київ: Міжнародна агенція «Bee Lone», 2004. 336 с.
- Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2004. 480 с.
- Караман С. О., Копусь О. А., Тихоша В. І. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Київ: Літера ЛТД, 2013. 544 с.
- Литвинчук О. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Житомир: ЖДТУ, 2011. 212 с. 9.
- Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2008. 352 с.
- Симоненко Т. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. Київ: Академія, 2012. 272 с.
- Додаткові**
- ВусикГ. Вступ до мовознавства: навч. посіб. Донецьк: Ноулідж (донецьке відділення), 2010. 358 с.
- ВусикГ. Основи красномовства: навч. посіб. Донецьк: Ландон-XXI, 2013. 226 с.
- Зубенко Л.Г. Культура ділового спілкування: навчальний посібник. Київ: ЕскОб, 2000.
- Козачук Г.О. Українська мова. Практикум. Київ: Вища школа, 1991.

12. Інформаційні ресурси

- Бібліотека БДПУ (www.bdpu.org/library)
- Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua>)
- Лінгвістичний портал MOVA.info <http://www.mova.info>
- Wikipedia. <http://www.wikipedia.org>
- Український лінгвістичний портал <http://www.ulif.org.ua/ulif/>
- Портал української мови та культури <http://slovnyk.net/>