

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»



СИЛАБУС

Дисципліна

ВВПШ 3.2.21. Орфографічний практикум

для здобувачів освіти спеціальності 035 Філологія
ОС «Молодший бакалавр»

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Відділення гуманітарної освіти
Предметна (циклова) комісія викладачів філологічних дисциплін

1. Короткий опис дисципліни та контактна інформація викладача

Назва курсу	Орфографічний практикум
Назва спеціальності	035 Філологія
Назва освітньої програми	Українська мова та література, освітній ступінь: «Молодший бакалавр»
Статус дисципліни	вибіркова
Семестр вивчення	3
Мова викладання	українська
Кількість кредитів ЄКТС	3
Загальний обсяг годин	90 год.
Лекційні заняття	14 год.
Практичні / семінарські заняття	20 год.
Самостійна та індивідуальна робота	56 год.
Форма підсумкового контролю	залік
Викладач	Паук Марина Михайлівна , кандидат філологічних наук, доцент, викладачка української мови та літератури, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист
E-mail	marina.pauk72@ukr.net
Консультації	Очні / Онлайн (за потреби)

Компетентності та результати навчання

Навчальна дисципліна передбачає такі **компетентності**: інтегральну, загальні та фахові.

Інтегральна компетентність – це здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 3. Здатність вільно володіти, спілкуватися державною мовою як усно так і письмово.

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 10. Здатність до абстрактного та критичного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Здатність застосовувати теоретичні знання у практичних ситуаціях, для всебічного розвитку особистості, забезпечувати якість роботи, що виконується.

Фахові компетентності спеціальності (ФК):

ФК 2. Здатність застосовувати в професійній діяльності фахові знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК 6. Здатність досконало володіти усним та писемним мовленням, мовленнєвою діяльністю, відповідно до норм української літературної мови для розв’язання фахових завдань у різних сферах життя.

ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв’язання

професійних завдань, формувати власну думку та приймати рішення, генерувати нові проекти та ідеї.

Результати навчання (РН):

РН 1. Вільно володіти та спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною мовою усно й письмово, осмислюючи картини світу іншої соціокультури, застосовувати засоби і технології міжкультурної комунікації та взаємодії. Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства.

РН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати, застосовувати принцип науковості при викладі загальномовних фактів.

РН 3. Організувати процес свого навчання й самоосвіти, проектувати, формувати власну траєкторію саморозвитку та самовдосконалення.

РН 6. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів, користуватися термінологією у дослідно-пошуковій діяльності у сфері філологічних досліджень.

РН 11. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють, проявляти професійну компетентність на практиці.

2. Тематичний план дисципліни

Змістовий модуль 1. Основні орфографічні правила сучасної української мови, відображені в чинному «Українському правописі»

Тема 1. Основні правописні зміни 2019 року. Правописна норма. Основні правописні зміни 2019 року (Правопис складних слів. Уживання великої літери. Правила переносу. Правопис закінчень відмінюваних слів. Правопис слів іншомовного походження. Суфікси на позначення осіб жіночої статі (фемінітиви). Написання **пів** окремо та разом. Літера **г**. Уживання **и, і** на початку слова. Несистемні зміни. Пунктуація).

Тема 2. Окремі (складні) випадки літерних позначень звуків. Ненаголошені голосні [e],[и],[o]. Сполучення **йо,ьо**. М'який знак. Апостроф. Зміни приголосних при їх збігу (у групах **-цьк-, -ськ, -зък-, -ск** тощо). Спрощення, подвоєння та подовження приголосних в основах українських та іншомовних слів.

Тема 3. Милозвучність мови. Принципи українського правопису. Основні закони милозвучності мови. Фонетичні засоби милозвучності мови. Художні засоби милозвучності мови.

Тема 4. Загальні питання правопису. Правопис власних назв. Творення і правопис складних слів (іменників, прикметників, прислівників). Особливості відмінювання іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку. Творення і правопис імен по батькові. Правопис складноскорочених слів і графічних скорочень. Правопис слів із частинами **пів, напів**.

Тема 5. Правопис присвійних прикметників та числівників. Творення і правопис присвійних прикметників. Правопис відмінкових форм числівників. Правопис складних числівників і відчислівникових складних слів. Зв'язок числівників з іменниками.

Тема 6. Правопис прислівників. Правопис прислівників, утворених від прикметників. Правопис прислівників, утворених поєднанням прийменника з іменником. Правопис прислівників, утворених від числівників та прислівників. Правопис складних і складених прислівників.

Тема 7. Правопис прийменників, сполучників, часток. Правопис прийменників. Розрізнення прийменників і префіксів. Правопис сполучників. Розрізнення сполучників та інших частин мови. Правопис часток.

Тема 8. Правопис не з різними частинами мови. Правопис **не** з іменними частинами мови та з прислівником. Правопис **не** з дієсловом та дієслівними формами. Правопис вигуків та звуконаслідувальних слів.

Змістовий модуль 2. Основні правила пунктуації

Тема 9. Тире між підметом і присудком. Тире в простому реченні. Розділові знаки в реченнях з однорідними членами. Тире між підметом і присудком. Тире в простому реченні. Розділові знаки в реченнях з однорідними членами. Однорідні та неоднорідні означення. Узагальнювальні слова при однорідних членах речення.

Тема 10. Розділові знаки в реченнях із відокремленими членами. Розділові знаки в реченнях із

відокремленими членами (узгодженими та неузгодженими означеннями, прикладками, обставинами, означеннями). Відокремлені уточнювальні члени речення.

Тема 11. Розділові знаки при вставних словах, звертаннях тощо. Розділові знаки при словах, словосполученнях, конструкціях, граматично не пов'язаних із членами речення (вставні слова, вставлені конструкції, звертання, вигуки).

Тема 12. Розділові знаки при порівняннях, в СС, СП та БС реченнях. Розділові знаки при прямій і непрямій мові. Оформлення цитат. Порівняння, розділові знаки в складносурядних і складнопідрядних реченнях. Розділові знаки при збігові сполучників. Розділові знаки в безсполучникових реченнях. Розділові знаки при прямій і непрямій мові. Оформлення цитат.

3. Навчальні ресурси

Навчальні ресурси розміщені за посиланням: <http://moodle-gpk.msu.edu.ua:3002/course/view.php?id=232>

4. Перелік обов'язкових та вибіркових завдань, кінцеві терміни підготовки, схема їх оцінювання

Самостійна робота при вивченні дисципліни «Орфографічний практикум» полягає у здійсненні таких видів робіт:

- підготовка до аудиторних занять (практичних);
- виконання практичних завдань протягом семестру;
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з навчально- тематичним планом;
- реферування, анотування рекомендованої літератури;
- підготовка до усіх видів контролю, в тому числі до модульних і комплексних контрольних робіт, ректорських контрольних робіт;
- підготовка доповідей на науково-практичну конференцію студентів та молодих вчених.

Поточний контроль реалізується у формі експрес-опитування, оперативного контролю на лекційних, семінарських (практичних), тестування, виступів на семінарських заняттях, перевірка практичних завдань, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає, рецензія на виступ;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз джерельної та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;

Критеріями оцінки є:

для усних відповідей:

- повнота розкриття питання;
- логіка викладання, культура мови;
- емоційність та переконаність;
- використання основної та додаткової літератури;
- аналітичні міркування, вміння робити порівняння, висновки ;

для виконання письмових завдань:

- повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічність, вміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи тощо.

Студент, який не з'явився на заняття (з поважних причин, підтверджених документально), а отже, не мав поточних оцінок, має право повторно пройти поточний контроль під час консультацій. На консультаціях студент може відпрацювати пропущені семінарські заняття, захистити реферати, а також ліквідувати заборгованості з інших видів навчальної роботи.

Система оцінювання самостійної (індивідуальної) роботи. Самостійна (індивідуальна) студентів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною, оцінюється під час поточного контролю теми на

відповідному занятті.

Модульний (міжсесійний) контроль включає проведення контрольного заходу за всіма темами змістовного модуля у формі контрольної роботи. До контрольних заходів допускаються всі студенти незалежно від результатів поточного контролю.

Результати контрольного заходу студента, який не з'явився на нього, оцінюються «незадовільно» незалежно від причини. Відпрацювання контрольного заходу є обов'язковим.

Підсумковий (семестровий) контроль.

Семестровий залік (далі – залік) – це форма підсумкової атестації, що полягає в оцінці засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу (виконаних ним певних видів робіт на практичних заняттях та під час самостійної роботи) з навчальної дисципліни – Орфографічний практикум за семестр.

Залік з навчальної дисципліни для студентів денної форми навчання виставляється викладачем за результатами поточного контролю. Залік виставляється викладачем автоматично за умови, якщо студент виконав усі види навчальної роботи, які визначені робочою програмою навчальної дисципліни і його середньозважений бал знаходиться у межах 2,51– 5,00.

Критерії оцінювання відповідей на семінарах (практичних)

Оцінка «**відмінно**» ставиться, якщо при відповіді на питання студент:

- ✓ володіє діловою термінологією, не допускає помилок у термінології;
- ✓ змістовно, науково та граматично правильно висловлює свої думки;
- ✓ повно розкриває зміст питання, виявляючи при цьому глибокі знання предмета. Оцінка «**добре**» ставиться, якщо студент:

- ✓ володіє фаховою термінологією і не допускає помилок у її застосуванні;
- ✓ змістовно, науково та граматично правильно висловлює свої думки;
- ✓ виявляє знання і розуміння основних теоретичних положень, але розкриває їх на недостатньо глибокому рівні та допускає незначні помилки з фундаментальних основ дисципліни.

Оцінка «**задовільно**» ставиться, якщо студент:

- ✓ виявляє недостатні знання спеціальної термінології;
- ✓ має небагатий словниковий запас;
- ✓ не може змістовно, грамотно висловлювати свої думки з питання;
- ✓ виявляє певні знання і розуміння основних теоретичних положень, але допускає істотні помилки, що не свідчать про засвоєння теоретичного матеріалу;
- ✓ допускає граматичні помилки.

Оцінка «**незадовільно**» виставляється студентіві, якщо:

- ✓ відповідь під час відтворення основного матеріалу за програмою поверхова, фрагментарна, що свідчить про відсутність початкових уявлень про предмет навчання;
- ✓ відтворює відповідь на питання неповно, непослідовно;
- ✓ не володіє фаховою термінологією;
- ✓ словниковий запас дає змогу викласти думки тільки на елементарному рівні;
- ✓ допускає багато граматичних помилок.

У підсумку відповіді на білет підраховується середньозважений бал (в даному випадку середньозважений бал дорівнює середньоарифметичному), що є підсумковою оцінкою за залік для студентів заочної форми навчання.

Результати складання заліків оцінюються за національною двобальною шкалою: «Зараховано» чи «Незараховано» та відповідно до «шкали переведення середньозваженої оцінки в оцінку за національною шкалою та шкалою ECTS» у балах та оцінках ECTS і фіксується у відомості, заліковій книжці, індивідуальному плані студента.

АУДИТОРНА ТА САМОСТІЙНА РОБОТА (в т.ч. ІРС)		
ЗМ 1	ЗМ 2	
Лекційні, семінарські (практичні) заняття	Лекційні, семінарські (практичні) заняття	Контрольний захід (контрольна робота, тестування, колоквіум тощо)
T1, T2, T3... T8	T9, T10.. T12	T1-T12
Середньоарифметичне оцінок за національною шкалою	Середньоарифметичне оцінок за національною шкалою	Оцінка за національною шкалою
0,3	0,3	0,4

**Самостійна робота студентів інтегрована з аудиторною роботою.*

5. Рекомендова література

Базова

- 1.Бондар О.І., Карпенко Ю.О., Микитин-Дружинець М.Л. Сучасна українська мова. – К.: Академія, 2006.
- 2.Городенська К. Граматичний словник (концепція та принципи укладання) // Українська мова. – 2005. – № 2. – С. 22 - 27.
- 3.Сучасна українська літературна мова /За ред. М.Я.Плющ - К.: Вища шк., 2000, 2005.
- 4.Сучасна українська мова / За ред.. О. Д. Пономаріва - К.: Либідь, 1997, 2005.
- 5.Ткаченко О. До концепції нового “Словника української мови” (Перевидання з додатком чи новий словник?) // Українська мова. – 2002. – № 1. – С. 18 - 24.
- 6.Українська мова. Енциклопедія / Редкол. Русанівський В.М., Тараненко О.О. та ін. – К.: Укр. енцикл., 2000.
- 7.Ужченко В.Д. Сучасна українська мова: Збірник вправ і завдань: Навч. посіб. / В.Д. Ужченко, Т.П. Терновська, Т.С. Маркотенко. – К.:Вища школа, 2006.
- 8.Широков В. А., Рабулець О. Г., Костишин О. М., Шевченко І. В., Якименко К. М. Технологічні основи сучасної тлумачної лексикографії // Мовознавство. – 2002. – № 6. – С. 49 - 86.
- 9.Шкурятяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова: Модульний курс: Навч. посіб. – К.: Вища школа, 2007.
- 10.Ющук І. П. Українська мова - К.: Либідь, 2004.
- 11.Ющук І.П. Практикум з правопису української мови. – К.: Освіта, 2000.

Допоміжна

- 1.Бусел ВТ.. Великий тлумачний словник сучасної української мови - К.; Ірпінь: ВТФ "Перун", 2001.
- 2.Головащук С.І. Російсько-український словник сталих словосполучень. – К.: Наук. думка, 2001.
- 3.Мазурик Д. Нове в українській лексиці: Словник-довідник. – Л.: Світ, 2002.
- 4.Обернений частотний словник сучасної української художньої прози / Грязнухіна Т.О. та ін. – К.: Спалах, 1998.
- 5.Орфоепічний словник української мови: В 2 т. / Уклад.: М.М.Пещак та ін. – К.: Довіра, 2001.
- 6.Полюга Л.М. Словник українських морфем. – Львів: Світ, 2001.
- 7.Російсько-український словник / І.О. Анніна, Г.Н. Горюшина, І.С. Гнатюк та ін. - К.: Абрис, 2003.
8. Російсько-український словник сталих виразів / М.Ф.Наконечний (ред.). – Х.: Прапор, 2002.
- 9.Скрипник Л.Г., Дзятківська Н.П. Власні імена людей: Словник-довідник. – К.: Наук. думка, 1996.
- 10.Словник антонімів української мови / За ред. Л.С. Паламарчука. – 2-ге вид., доп. й випр. – К.: Довіра, 2001.

11. Словник іншомовних слів / Уклад. Л.О.Пустовіт та ін. – К.: Довіра, 2000.
12. Словник прізвищ: практичний словозмінно-орфографічний (на матеріалі Чернівецьчини): 30 000 прізвищ / Ред.: К.М.Лук'янчук. – Чернівці: Букрек, 2002.
13. Словник синонімів української мови: У 2 т. / А.А.Бурячок, Г.М.Гнатюк, С.І.Головащук та ін. – К.: Наук. думка, 2001.
14. Словник українських синонімічних гнізд / За ред. А.М. Поповського. – Дніпропетровськ: Січ, 2000.
15. Ставицька Л. Короткий словник жаргонної лексики української мови. – К.: Критика, 2003.
16. Трійняк І.І. Словник українських імен. – К.: Довіра, 2005.
17. Українська мова. Енциклопедія / Редкол. Русанівський В.М., Тараненко О.О. та ін. – К.: Укр. енцикл., 2000.
18. Український орфографічний словник української мови: Близько 143 000 слів / Уклад.: М.М.Пещак та ін. 3-є вид., переробл. і доповн. – К.: Довіра, 2002.
19. Чабаненко В.А. Фразеологічний словник говірок Нижньої Наддніпряни. – Запоріжжя: Фірма "Стат і К", 2001.
20. Новий тлумачний словник української мови: В 3 т. – К.: Аконтіт, 2006

6. Політика викладача

Для успішного проходження курсу «Орфографічний практикум» та складання контрольних заходів необхідним є вивчення навчального матеріалу кожної теми, при цьому звертається увага на розуміння підходів і принципів, а не на запам'ятовування визначень, особливий акцент ставиться на формування професійної компетентності.

Вивчення навчальної дисципліни «Орфографічний практикум» потребує підготовки здобувачів освіти до різних видів аудиторної роботи. Кожне заняття передбачає попередню самостійну підготовку студентів до нього, відповідно до теми і питань до обговорення, а також завдань для самостійної та індивідуальної роботи. Під час підготовки до занять майбутнім фахівцям варто опрацювати не тільки конспект лекцій, але й додаткову літературу для більш ґрунтовного оволодіння теорією питання. Звертається увага на проблемні питання й педагогічні завдання підготовки фахівців; збагачення їх тезаурусу новою професійною лексикою, на формування професійної компетентності майбутніх філологів.

Окремі аспекти навчального матеріалу, що подаються здобувачам вищої освіти для самостійного опрацювання представлені в підсумковому контролі. Здобувачі освіти на практичному занятті повинні:

- чітко формулювати основні теоретичні положення;
- обґрунтовувати й доводити свої міркування і твердження;
- давати повну і стисло відповідь на поставлене запитання;
- доповнювати доповідача, брати участь у дискусіях;
- виконувати вправи, творчі завдання тощо.

На практичних заняттях присутність здобувачів вищої освіти є обов'язковою, важливою також є їх участь в обговоренні всіх питань теми. Пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Це ж стосується й студентів, які не виконали завдання або показали низький рівень засвоєння знань з основних питань теми.

Для успішного засвоєння курсу «Орфографічний практикум» здобувач вищої освіти повинен: уміти співпрацювати в різних формах: очній, дистанційній; брати активну участь в аудиторній роботі та онлайн заняттях; конструктивно підтримувати зворотній зв'язок; своєчасно виконувати завдання для самостійної роботи; займатися самоосвітою; дотримуватись норм і правил академічної доброчесності; у навчальних ситуаціях діяти із позицій етичних норм та правил; брати участь у моніторингових дослідженнях (поточний контроль, модульний контроль, контроль самостійної роботи; підсумковий контроль).