



Силабус навчальної дисципліни
«Документна лінгвістика та редагування»

Спеціальність	Для всіх спеціальностей факультету філології, психології та педагогіки
Освітня програма	Для всіх освітніх програм факультету філології, психології та педагогіки
Освітній рівень	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Дисципліна вільного вибору
Мова викладання	Українська
Курс / семестр	4 курс, 7-8 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	4
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції – 20 год.
	Практичні - 20 год.
	Самостійна робота - 80 год.
	Індивідуальна робота – 0 год.
Форма підсумкового контролю	Диференційований залік
Кафедра	Кафедра українознавства, культури та документознавства 214-П, http://hf.nupp.edu.ua
Викладач	Чередник Людмила Анатоліївна, к.філол.н., доцент https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-lyudmila-cherednik.htm
Контактна інформація викладача	ludmila.cherednik@gmail.com
Дні занять	За розкладом, відповідно до графіку навчального процесу
Консультації	Аудиторія 214 П, відповідно до графіку
Мета навчальної дисципліни – вивчення правил побудови та мовного оформлення уніфікованих текстів службових документів; вироблення вмінь і навичок правильно і грамотно оформлювати документи різних груп, аналізу та удосконалення лінгвістичної складової й супутніх явищ інформаційно-комунікативної діяльності; освоєння комплексу теоретично-практичних знань з основ редагування, необхідних для реалізації відповідних виконавських та управлінських функцій і освоєння принципів коректури тексту; засвоєння принципів організації україномовного тексту щодо його комунікативних властивостей у конкретних сферах функціонування, пов'язаних із професійною діяльністю й зумовлених життєвою потребою.	
Результатами вивчення навчальної дисципліни є формування наступних програмних результатів: у процесі навчання здобувачів вищої освіти слід сприяти вмінню практично застосовувати норми сучасної української мови відповідно до комунікаційної теми; укладати й оформляти документи різних типів, правильно добирати мовні засоби, що репрезентують їхню специфіку; виявляти, пояснювати й виправляти різні типи помилок, дотримуючись чинних норм редагування.	
Передумови для навчання Оволодіння знаннями про основні теоретичні засади риторики ґрунтується на тісному взаємозв'язку з іншими навчальними дисциплінами гуманітарного циклу.	
Зміст навчальної дисципліни Змістовий модуль 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДОКУМЕНТНОЇ ЛІНГВІСТИКИ Тема 1. З історії документа. Документи періоду Київської Русі. Тема 2. З історії документа. Формування справочинства періоду Гетьманщини. Тема 3. Системні особливості документного тексту.	



Тема 4. Лінгвістичні основи ділової комунікації. Комунікація у PR-діяльності.
Змістовий модуль 2. ЛІНГВІСТИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ДОКУМЕНТНИХ ТЕКСТІВ
Тема 5. Ділові листи. Правила ділового листування.
Тема 6. Мовні особливості документів різних видів.
Тема 7. Загальна характеристика наукового тексту. Вимоги до наукового тексту
Тема 8. Види наукових текстів та їх мовне оформлення.
Змістовий модуль 3. РЕДАГУВАННЯ ТА АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНА ОБРОБКА ДОКУМЕНТНИХ ТЕКСТІВ
Тема 9. Концепція редагування. Редагування службових документів.
Тема 10. Аспекти редагування. Процес вичитування документного тексту.

**Сторінка курсу
на платформі
Moodle**

<https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=4875>

Рекомендовані джерела **Базові**

1. Лукаш Г.П., Чередник Л.А. Документна лінгвістика та редагування документів: навчальний посібник. Полтава: Астроя, 2020. 332 с.
 2. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. Київ : ВЦ «Академія», 2008. 344 с.
 3. Литвинська С.В. Лінгвістичні основи документознавства : навч. посіб. Київ : Талком, 2020. 128 с.
 4. Партико З. В. Основи редагування. Київ: Ліра-К. 332 с.
 5. Мамрак А.В. Українське документування: мова та стиль: навч. посібн. Київ: Центр навч. літератури, 2004. 234 с.
 6. Кубко В.П. Документна лінгвістика. Конспект лекцій. Одеса: Наука і техніка, 2006. 92 с.
- Розширений перелік джерел наведено у робочій програмі навчальної дисципліни*

Система оцінювання результатів навчання

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них: на поточний контроль може бути відведено від 70 до 100 балів (для допуску до диференційованого заліку необхідно мати не менше 35 балів поточної успішності). Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в робочій програмі навчальної дисципліни.

Накопичування балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Виконання завдань на практичних заняттях, тестування за темами	70
Диференційований залік	30
Максимальна кількість балів	100

Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання та шкалі оцінювання Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	відмінно
82 - 89	B	добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	
60 - 63	E	задовільно
35 - 59	FX	
1 - 34	F	незадовільно



Політики навчальної дисципліни

Вивчення навчальної дисципліни потребує роботи з інформаційними джерелами, базовою літературою, підготовки до лекцій і практичних занять, виконання усіх завдань згідно з навчальним планом.

Підготовка до практичних занять передбачає: ознайомлення з питаннями, які виносяться на заняття з відповідної теми; вивчення лекційного матеріалу. Рішення практичних завдань повинно демонструвати ознаки самостійності виконання здобувачем такої роботи, відсутність ознак повторюваності та плагіату.

Присутність здобувачів вищої освіти на практичних і лекційних заняттях є обов'язковою, важливою також є їхня участь в обговоренні всіх питань теми. Пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників процесу навчання, дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.

Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни: <https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=4875>

Силабус затверджено на засіданні кафедри українознавства, культури та документознавства 8 лютого 2024 р. Протокол № 8