

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Кафедра української мови і літератури

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-
педагогічної роботи

_____ Н. І. Василькова

5 вересня 2018 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Ступінь бакалавра
Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка
спеціальність 014 «Середня освіта»
014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини),
Освітня програма: Біологія та здоров'я людини
014.06 Середня освіта (Хімія)
Освітня програма: Хімія, біологія
014.03 Середня освіта (Історія)
Освітня програма: Історія, Правознавство
032 Історія та археологія
Освітня програма: Краєзнавчо-туристична робота
Освітня програма: Історія та археологія
Освітня програма: Європейські історичні студії
052 Політологія
Освітня програма: Політологія
051 Економіка
292 Міжнародні економічні відносини
071 Облік і оподаткування
072 Фінанси, банківська справа та страхування
073 Менеджмент

2018 – 2019 навчальний рік

Робоча програма навчальної нормативної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів спеціальностей 014 Середня освіта, Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка спеціальність 014 «Середня освіта» 014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини), Освітня програма: Біологія та здоров'я людини, 014.06 Середня освіта (Хімія), Освітня програма: Хімія, біологія, 014.03 Середня освіта (Історія), Освітня програма: Історія, Правознавство, 032 Історія та археологія, Освітня програма: Краєзнавчо-туристична робота, Освітня програма: Історія та археологія, Освітня програма: Європейські історичні студії, 052 Політологія, Освітня програма: Політологія, 051 Економіка, 292 Міжнародні економічні відносини, 071 Облік і оподаткування, 072 Фінанси, банківська справа та страхування, 073 Менеджмент.

Розробник: Гінкевич Оксана Валентинівна, старший викладач кафедри української мови і літератури, кандидат педагогічних наук _____ (Гінкевич О.В.)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української мови і літератури
Протокол № 01 від «29» серпня 2018 р.

Завідувач кафедри _____ (Філатова О. С.)

«29» серпня 2018 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь)	Характеристика навчальної дисципліни			
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 01 Освіта, Педагогіка	денна форма навчання			
Індивідуальне науково-дослідне завдання (реферат, творчі завдання)	Спеціальність 014 Середня освіта	Нормативна			
Загальна кількість годин: 90 год.	014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини), Освітня програма: Біологія та здоров'я людини,	Рік підготовки:			
	014.06 Середня освіта (Хімія), Освітня програма: Хімія, біологія,	1-й			
	014.03 Середня освіта (Історія), Освітня програма: Історія, Правознавство, 032 Історія та археологія, Освітня програма: Краєзнавчо-туристична робота, Освітня програма: Історія та археологія, Освітня програма: Європейські історичні студії, 052 Політологія, Освітня програма: Політологія, 051 Економіка, 292 Міжнародні економічні відносини, 071 Облік і оподаткування, 072 Фінанси, банківська справа страхування, 073 Менеджмент	Семестр			
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 5	Ступінь бакалавра	1-й			
		Лекції			
				4 год.	
				Практичні, семінарські	
				26 год.	
				Лабораторні	
Самостійна робота					
60 год.					
Вид контролю: залік					

Мова навчання – українська.

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 30 год. ~ 60 год. (33% ~ 67%).

1. Мета, завдання навчальної дисципліни та результати навчання

1.1. Мета курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – сформувати високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, виробивши навички практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є:

- забезпечити здобуття знань про основи професійного спілкування, його норми та правила, шляхи їх застосування;
- сприяти оволодінню особливостями української літературної мови, дотриманню вимог усного і писемного мовлення, навичок комунікативно виправданого користування засобами мови в різних ситуаціях під час створення висловлювань з дотриманням українського мовного етикету;
- формувати уміння і навички використання мовних знань на практиці; виробити вміння сприймати мову як мистецьке явище, що має етичну й естетичну цінність;
- виховувати повагу до української літературної мови, її культури, формувати мовленнєву компетентність.

Передумови для вивчення дисципліни: обізнаність із нормами й канонами сучасного мовного дискурсу та вміння представити свої наукові здобутки, що є одним із найважливіших і найвагоміших аспектів підготовки фахівця з університетською освітою. Курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» властиві зв'язки з теоретичними та спеціальними теоретичними курсами загального фундаментального та професійного циклу – «Загальне мовознавство», «Історія мови», «Сучасна українська літературна мова».

Результати навчання:

- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- уміння оперувати сучасним категоріально-термінологічним апаратом мовознавства;
- здатність демонструвати знання сучасної наукової парадигми в галузі мови;
- здатність проведення досліджень на належному рівні.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіває такими компетентностями:

I. Загальнопредметні:

1. Знання основ теорії писемної та усної комунікації.
2. Розвиток мовної компетенції та мовленнєвої культури, необхідних для здійснення професійної діяльності.

II. Фахові:

1. Володіння сучасною українською мовою в її літературній формі: знання фонетичних, лексико-семантичних, граматичних, стилістичних особливостей.
2. Володіння орфоепічними, орфографічними, лексичними, граматичними і стилістичними нормами сучасної української літературної мови.
3. Володіння методами і прийомами писемної та усної комунікації.
4. Володіння методами і прийомами створення різних видів і типів текстів.
5. Уміння використовувати наукову, довідкову, методичну літературу з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)».
6. Володіння термінологічним апаратом навчальної дисципліни.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ECTS.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Кредит I. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування

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. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 2. Основи культури української мови. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандарти етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилї 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.

Кредит 2. Професійна комунікація

Тема 1. 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.

Риторика і мистецтво презентації. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. 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.

Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Тема 2. Форми обговорення колективних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Тема 3. Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Кредит 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.

Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Форми і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

4. Структура навчальної дисципліни Денна форма навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	усьо го	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	сп
Кредит 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування						
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	11	1	4			6
Тема 2. Основи культури української мови.	8		2			6
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	10		2			8
Разом	26	1	8			20
Кредит 2. Професійна комунікація.						
Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	11	1	4			6
Тема 2. Форми обговорення колективних проблем.	10		4			6
Тема 3. Документація з кадрово-контрактних питань.	11	1	2			8
Разом	42	2	10			20
Кредит 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.						
Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	11	1	4			6
Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	8		2			6
Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	10		2			8
Разом	22	1	8			20
Всього	90	4	26			60

5. Теми практичних занять (денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Лексичні норми професійного спілкування. Словники у професійному мовленні.	2
2.	Принципи українського правопису. Орфографічні норми.	2
3.	Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Форми фахового спілкування. Бесіда. Співбесіда. Телефонна розмова.	2
4.	Форми обговорення колективних проблем. Збори. Нарада. Дискусія.	2

5.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Національний стандарт України. Реквізити документів. Вимоги до тексту документа Лексико-граматичні ознаки професійного мовлення.	2
6.	Контроль знань (МКР № 1).	2
7.	Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Автобіографія. Особовий листок. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт .	2
8.	Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Звіт. Доповідна записка. Пояснювальна записка. Протокол, витяг з протоколу. Довідка.	2
9.	Службове листування. Класифікація листів. Реквізити листа. Оформлювання різних типів листів.	2
10.	Договір.	2
11.	Основні поняття змістового модулю. Тестування. Редагування текстів офіційно-ділового стилю. Контроль знань(МКР № 2).	2
12.	Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності (план, тези, конспект).	2
13.	Реферат як жанр академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань. Типові помилки у побудові висловлювань. Контроль знань(МКР № 3).	2
Усього		26 (8/10/8)

6. Самостійна робота (денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Українська мова – державна мова в Україні. Функції державної мови. Писемне професійне мовлення. Стилїстика і культура мови. Функціональні стилі української мови та їх ознаки.	2
2.	Лексичні норми професійного спілкування. Словники у професійному мовленні.	4
3.	Грамаітичні норми професійного спілкування.	2
4.	Принципи українського правопису. Орфографічні норми	4
5.	Грамаітична парадигма самостійних частин мови у ділових паперах.	2
6.	Іменник. Правопис закінчень родового відмінка однини. Правопис складних прикметників.	2
7.	Вибір грамаітичної форми слова. Займенник. Узгодження числівників з іменниками. Оформлення цифрових даних у документації.	2
8.	Правопис прислівників. Дієслово. Використання дієслівних форм. Прийменник у діловому мовленні.	2
9.	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Поняття ділового спілкування.	2
10.	Риторика і мистецтво презентації. Публічний виступ як засіб комунікації Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення.	2
11.	Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Форми фахового спілкування. Бєсїда. Спївбєсїда. Телефонна розмова.	2

12.	Форми обговорення колективних проблем. Збори. Нарада. Дискусія.	2
13.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Національний стандарт України. Реквізити документів. Вимоги до тексту документа Лексико-граматичні ознаки професійного мовлення.	2
14.	Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Автобіографія. Особовий листок. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт.	2
15.	Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Звіт. Доповідна записка. Пояснювальна записка. Протокол, витяг з протоколу. Довідка. Рапорт.	2
16.	Спеціалізована документація.	2
17.	Стійкі вирази і сполучення ділової документації.	2
18.	Службове листування. Класифікація листів. Реквізити листа. Оформлювання різних типів листів.	2
19.	Договір.	2
20.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	2
21.	Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологічні словники Термінологічні словники.	2
22.	Мовні засоби наукового стилю Оформлювання результатів наукової діяльності (план, тези, конспект).	2
23.	Анотування і реферування наукових текстів.	2
24.	Реферат як жанр академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань.	2
25.	Виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.	2
26.	Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.	2
27.	Науковий етикет.	2
28.	Проблеми перекладу й редагування наукових текстів. Форми і види перекладу. Переклад термінів. Правопис слів іншомовного походження. Типові помилки у побудові висловлювань. Основні поняття змістового модулю.	2
Усього		60 (20/20/20)

7. Індивідуальне навчально-дослідне завдання

1. Написати реферат на одну із запропонованих тем.
2. Укласти словники синонімів, паронімів офіційно-ділового стилю, найуживаніших термінів фаху, стійких виразів і сполучень ділової документації.

8. Форми роботи та критерії оцінювання

Рейтинговий контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

ОЦІНКА ECTS	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
A	90-100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80-89	4 (добре)	4/добре/ зараховано
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задов./ зараховано

Е	50-54		
FX	35-49	2 (незадовільно)	Не зараховано

Відповідно **розподіл балів, які отримують студенти** за 3 крд.

Поточне тестування та самостійна робота					МКР (2)	Накопич. Бали/сума
Кр.1		Кр.2		Кр.3		
T1	T2	T3	T4	T5	100	300/100
40	40	40	40	40		

Критерії оцінювання відповідей на практичних заняттях:

Оцінка «відмінно» виставляється тоді, коли відповідь вважається повною, тобто в ній містяться визначення всіх понять, про які йдеться в питанні, проаналізовано об'єкт аналізу, охарактеризовано його семантичні та структурні ознаки. Відповідь повинна бути чіткою і послідовною, супроводжуватися достатньою кількістю прикладів із різних мов світу. Студент у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, правильно вирішує усі тестові завдання.

Оцінка «добре» виставляється тоді, коли студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішує більшість тестових завдань.

Оцінка «задовільно» виставляється тоді, коли студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обгрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішує половину тестових завдань.

Оцінка «незадовільно» виставляється тоді, коли студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обгрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.

Оцінка за виконання індивідуального науково-дослідного завдання виставляється з урахуванням таких параметрів: студент успішно виконав вправи (усно, письмово), завдання з використанням різних видів словників, читання вголос, монологічні усні перекази та діалоги, бесіди, виступи перед аудиторією з повідомленням чи доповіддю, презентації, тренінги, консультації, що передбачають виконання студентами додаткових завдань зі складних тем.

При оцінюванні *контрольної роботи* враховується обсяг і правильність виконаних завдань:

- а) оцінка «відмінно» ставиться за правильне виконання всіх завдань;
- б) оцінка «добре» ставиться за виконання 75 % усіх завдань;
- в) оцінка «задовільно» ставиться, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань;
- г) оцінка «незадовільно» ставиться, якщо завдань виконано менше від 50 %.

Ці оцінки трансформуються в рейтингові бали у такий спосіб:

«5» – 45-50 балів; «4» – 38-44 бали; «3» – 25-37 балів; «2» – 1-24 балів

9. Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є: завдання до практичних занять, завдання для самостійної та індивідуальної роботи (зокрема есе, реферати), презентації результатів досліджень, тестові завдання, контрольні роботи.

10. Методи навчання

Виконання вправ (усно, письмово), завдання з використанням різних видів словників, читання вголос, монологічні усні перекази та діалоги, бесіди, виступи перед аудиторією з повідомленням чи доповіддю, презентації, тренінги, консультації, що передбачають виконання студентами додаткових завдань зі складних тем. Робота з текстами різних жанрів офіційно-ділового / наукового стилів (редагування, скорочення, збільшення, реферування, анотування).

11. Методичне забезпечення

1. Навчально-методичний комплекс.
2. Відео-презентації, наочні посібники.

12. Рекомендована література

Базова

1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008.
2. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. — 5-те вид., стереотип. — К.: Наукова думка, 1996. — 240 с.
3. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Вінниця: Нова книга, 2003.
4. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Підручник / С. В. Шевчук. — К.: Арії, 2009.

Додаткова

1. Городенська К. Г. Із найновіших рекомендацій щодо складних уживань в українській мові / К. Г. Городенська, Н. І. Кочукова, Г. М. Куцак. — Київ – Слов'янськ, 2006. — 83.
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ За ред. Н. Д. Бабич. — Чернівці: Книги – ХХІ, 2005.
3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови: Навч. посіб./ Л. І. Мацько, Л. В. Кравець — К.: ВЦ «Академія», 2007.
4. Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей /Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. — Львів: Світ, 1994.
5. Сопоставительная грамматика русского и украинского языков / Г. Д. Басов, А. В. Качура, А. В. Кихно и др. — К.: Наук. думка, 2003. — 534 с. — (Проект «Наук. книга»).
6. Токарська А. С., Кочан І. М. Українська мова фахового спрямування для юристів / А. С. Токарська, І. М. Кочан. — Львів: Світ, 2008.

Словники

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. — К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.
2. Ганич Д. І., Олійник С. І. Русско-украинский и украинско-русский словарь / Д. І. Ганич, С. І. Олійник. — К., 1990.
3. Ганич Д. І., Олійник С. І. Словник лінгвістичних термінів / Д. І. Ганич, С. І. Олійник. — К.: Вища школа, 1985. — 360 с.
4. Головащук І. С. Словник-довідник з правопису та слововживання. — К., 1989.
5. Головащук І. С. Російсько-український словник сталих словосполучень / І. С. Головащук. — К., 2001.
6. Головащук І. С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник / І. С. Головащук. — К.: Либідь, 2001. — 192 с.
7. Головащук І. С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник / І. С. Головащук. — К., 1995.

8. Гринчишин Д. Г. Словник паронімів української мови / Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська – К.: Радянська школа, 1986. – 222с.
9. Демська О. Словник омонімів / О. Демська, І. Кульчицький. – Львів: Фенікс, 1996. – 224 с.
10. Єрмоленко С. Я. Новий російсько-українській словник-довідник / С. Я. Єрмоленко. — К., 1999.
11. Караванський С. Й. Практичний словник синонімів української мови / С. Й. Караванський . — К.: Видавництво «Українська книга», 2004. – 469 с.
12. Караванський С. Й. Російсько-український словник складної лексики / С. Й. Караванський. — Львів: БаК, 2006.
13. Культура української мови: довідник / С.Я. Єрмоленко, Н.Я. Дзюбишина-Мельник, К.В. Левенець та ін. – К.: Либідь, 1990. – 304 с.
14. Мацько Л.І. Російсько-український і українсько-російський словник: відмінна лексика/ Л.І. Мацько [та ін.]. – К.: Вища школа, 1992. – 255 с.
15. Медведєва Л.М., Медведєва Н.Ю. Англо-український словник усталених виразів / Л.М. Медведєва, Н.Ю. Медведєва. – К.: Укр. енциклопедія, 1992 – 493 с.
16. Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник наукової термінології / О. Олійник, М.М. Сидоренко . — К., 1994.
17. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / За ред. А.А. Тараненко.— К., 1996.
18. Російсько-український словник / уклад. Н.Є. Лозова [та ін.]. – К.: Наук. думка, 2003. – 1216 с.
19. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. В. Підмогильний, Є. Плужник. — К., 1993.
20. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. — К.: Знання, 2006.
21. Словник-довідник труднощів української мови. — К., 1992.
22. Словник синонімів української мови: в 2-х т. / А.А. Бурячок, Г.М. Гнатюк, С.І. Головащук та ін. — К.: Наук. думка, 2001. – Т.1. – 1028 с.; Т.2. – 956 с.
23. Словник труднощів української мови / За ред. С. Я. Єрмоленко. — К., 1989.
24. Тараненко А.А., Брицын В.М. Русско-украинский словарь для деловых людей. — К., 1992.
25. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів / За ред. В.М. Русанівського — К.: Довіра, 2006.
26. Чак Є. Складні випадки правопису та слововживання / Є.Чак. – К.: А.С.К., 1998. – 272 с.
27. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи / С.В. Шевчук. — К.: Вища школа, 2008.
28. Яцимірська М.Г. Культура фахової мови журналіста / М.Г. Яцимірська. – Львів: ПАІС, 2004. – 332 с.

Інтернет-ресурси

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО
Кафедра української мови і літератури

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної
роботи _____ Н. І. Василькова
5 вересня 2018 р.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Ступінь бакалавра
Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка
спеціальність 014 «Середня освіта»
014.05 Середня освіта (Біологія та здоров'я людини),
Освітня програма: Біологія та здоров'я людини
014.06 Середня освіта (Хімія)
Освітня програма: Хімія, біологія
014.03 Середня освіта (Історія)
Освітня програма: Історія, Правознавство
032 Історія та археологія
Освітня програма: Краєзнавчо-туристична робота
Освітня програма: Історія та археологія
Освітня програма: Європейські історичні студії
052 Політологія
Освітня програма: Політологія
051 Економіка
292 Міжнародні економічні відносини
071 Облік і оподаткування
072 Фінанси, банківська справа страхування
073 Менеджмент

2018 – 2019 навчальний рік

Програму розроблено та внесено: Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Гінкевич Оксана Валентинівна, старший викладач кафедри української мови і літератури, кандидат педагогічних наук.

Програму схвалено на засіданні кафедри української мови і літератури
Протокол від «29» серпня 2018 року № 1

Завідувач кафедри української мови і літератури _____ (Філатова О. С.)

«29» серпня 2018 р.

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» входить до нормативної частини циклу гуманітарних дисциплін галузі знань.

Програму розроблено для студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційною програмою підготовки бакалаврів.

Предметом курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є мова як соціально-культурний феномен і засіб спілкування, зокрема у професійній сфері.

Міждисциплінарні зв'язки:

1. Сучасна українська літературна мова.
2. Риторика
3. Культурологія
4. Іноземні мови
5. Етика.
6. Естетика.

Програма навчальної дисципліни складається зі змістових модулів: Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування; Професійна комунікація; Наукова комунікація як складова фахової діяльності.

1. Мета і завдання навчальної дисципліни

1.1. Мета курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – сформувати високий рівень комунікативної культури у сфері професійного спілкування в його усній та писемній формах, виробивши навички практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є:

- забезпечити здобуття знань про основи професійного спілкування, його норми та правила, шляхи їх застосування;
- сприяти оволодінню особливостями української літературної мови, дотриманню вимог усного і писемного мовлення, навичок комунікативно виправданого користування засобами мови в різних ситуаціях під час створення висловлювань з дотриманням українського мовного етикету;
- формувати уміння і навички використання мовних знань на практиці; виробити вміння сприймати мову як мистецьке явище, що має етичну й естетичну цінність;
- виховувати повагу до української літературної мови, її культури, формувати мовленнєву компетентність.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіває такими компетентностями:

I. Загальнопредметні:

3. Знання основ теорії писемної та усної комунікації.
4. Розвиток мовної компетенції та мовленнєвої культури, необхідних для здійснення професійної діяльності.

II. Фахові:

7. Володіння сучасною українською мовою в її літературній формі: знання фонетичних, лексико-семантичних, граматичних, стилістичних особливостей.
8. Володіння орфоепічними, орфографічними, лексичними, граматичними і стилістичними нормами сучасної української літературної мови.
9. Володіння методами і прийомами писемної та усної комунікації.
10. Володіння методами і прийомами створення різних видів і типів текстів.
11. Уміння використовувати наукову, довідкову, методичну літературу з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)».
12. Володіння термінологічним апаратом навчальної дисципліни.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ECTS.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Кредит 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування

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. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 2. Основи культури української мови. мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Тема 3. Стилі 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.

Кредит 2. Професійна комунікація

Тема 1. 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.

Риторика і мистецтво презентації. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. 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.

Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Тема 2. Форми обговорення колективних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Тема 3. Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Кредит 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і

вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Форми і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

3. Рекомендована література

Базова

3. Мацюк З., Станкевич Н. Українськомовоапрофесійноспрямування: Навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К.: Каравела, 2008.

4. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. — 5-те вид., стереотип. — К.: Наукова думка, 1996. — 240 с.

3. Гриценко Т. Б. Українськомова та культура мовлення: Навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Вінниця: Нова книга, 2003.

4. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Підручник / С. В. Шевчук. — К.: Арій, 2009.

Додаткова

1. Городенська К. Г. Із найновіших рекомендацій щодо складних уживань в українській мові / К. Г. Городенська, Н. І. Кочукова, Г. М. Куцак. — Київ – Слов'янськ, 2006. — 83.

2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. — Чернівці: Книги – XXI, 2005.

3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови: Навч. посіб. / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець — К.: ВЦ «Академія», 2007.

4. Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. — Львів: Світ, 1994.

5. Сопоставительная грамматика русского и украинского языков / Г. Д. Басов, А. В. Качура, А. В. Кихно и др. — К.: Наук. думка, 2003. — 534 с. — (Проект «Наук. книга»).

6. Токарська А. С., Кочан І. М. Українська мова фахового спрямування для юристів / А. С. Токарська, І. М. Кочан. — Львів: Світ, 2008.

Словники

29. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. — К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.

30. Ганич Д. І., Олійник С. І. Русско-украинский и украинско-русский словарь / Д. І. Ганич, С. І. Олійник. — К., 1990.

31. Ганич Д. І., Олійник С. І. Словник лінгвістичних термінів / Д. І. Ганич, С. І. Олійник. — К.: Вища школа, 1985. — 360 с.

32. Головащук І. С. Словник-довідник з правопису та слововживання. — К., 1989.

33. Головащук І. С. Російсько-український словник сталихсловосполучень / І. С. Головащук. — К., 2001.
34. Головащук І. С. Складнівипадкинаголошення. Словник-довідник / І. С. Головащук. — К.: Либідь, 2001. — 192 с.
35. Головащук І. С. Українськелітературнеслововживання: Словник-довідник / І. С. Головащук. — К., 1995.
36. Гринчишин Д. Г. Словник паронімів української мови/ Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська — К.: Радянська школа, 1986. — 222с.
37. Демська О. Словник омонімів / О. Демська, І. Кульчицький. — Львів: Фенікс, 1996. — 224 с.
38. Єрмоленко С. Я. Новийросійсько-українській словник-довідник / С. Я. Єрмоленко. — К., 1999.
39. Караванський С. Й. Практичний словник синонімівукраїнськоїмови / С. Й. Караванський. — К.: Видавництво «Українська книга», 2004. — 469 с.
40. Караванський С. Й. Російсько-український словник складної лексики / С. Й. Караванський. — Львів: БаК, 2006.
41. Культура української мови: довідник / С.Я. Єрмоленко, Н.Я. Дзюбишина-Мельник, К.В. Левенець та ін. — К.: Либідь, 1990. — 304 с.
42. Мацько Л.І. Російсько-український і українсько-російський словник: відмінна лексика/ Л.І. Мацько [та ін.]. — К.: Вища школа, 1992. — 255 с.
43. Медведєва Л.М., Медведєва Н.Ю. Англо-український словник усталених виразів / Л.М. Медведєва, Н.Ю. Медведєва. — К.: Укр. енциклопедія, 1992 — 493 с.
44. Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник науковоїтермінології / О. Олійник, М.М. Сидоренко. — К., 1994.
45. Російсько-український словник: Сфера діловогоспілкування/За ред. А.А. Тараненко.— К., 1996.
46. Російсько-український словник / уклад. Н.Є. Лозова [та ін.]. — К.: Наук. думка, 2003. — 1216 с.
47. Російсько-українськийфразеологічний словник: Фразеологіяділовоїмови / Уклад. В. Підмогильний, Є. Плужник. — К., 1993.
48. Словник-довідник з культуриукраїнськоїмови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. — К.: Знання, 2006.
49. Словник-довідниктруднощівукраїнськоїмови. — К., 1992.
50. Словник синонімівукраїнськоїмови: в 2-х т. / А.А. Бурячок, Г.М. Гнатюк, С.І. Головащук та ін. — К.: Наук.думка, 2001. — Т.1. — 1028 с.; Т.2. — 956 с.
51. Словник труднощівукраїнськоїмови / За ред. С. Я. Єрмоленко. — К., 1989.
52. Тараненко А.А., Брицын В.М. Русско-украинский словарь для деловых людей. — К., 1992.
53. Українськийорфографічний словник: Близько 165 тис. слів / За ред. В.М. Русанівського — К.: Довіра, 2006.
54. Чак Є. Складні випадки правопису та слововживання / Є.Чак. — К.: А.С.К., 1998. — 272 с.
55. Шевчук С.В. Російсько-український словник діловогомовлення = Русско-украинский словарь деловой речи / С.В. Шевчук. — К.: Вища школа, 2008.
56. Яцимірська М.Г. Культура фахової мови журналіста / М.Г. Яцимірська. — Львів: ПАІС, 2004. — 332 с.

Інтернет-ресурси

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net

6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua