

«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

Спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»

Дисципліна: обов'язкова, загальної підготовки.

Циклова комісія: загальної підготовки.

Викладач: Мазуренко Людмила Ігорівна.

Вивчається у 5 семестрі (3 курс)

Обсяг: 90 годин.

З них аудиторні **34** години та **56** на СРС.

Підсумкова форма контролю: залік.

Консультації: здійснюються викладачем впродовж семестру згідно з розкладом.

Мета дисципліни:

Метою курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному рівні.

Завдання дисципліни:

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного та писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

Основні компетентності та результати навчання:

Назви компетентностей	Результати навчання
ЗК6 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	РН02 Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами, у тому числі з професійних питань.

Тематика та види навчальних занять:

Усі заняття проводяться як комплексні, а саме - як поєднання лекційного матеріалу та практичного опрацювання. Орієнтовна кількість лекційного матеріалу – 34 год, а СРС - 56 год.

Навчання складається з 13 тем (лекція, практика), розподілу самостійної роботи та 2 контрольних робіт впродовж семестру:

№	Вид заняття лекція/практика	Тема заняття	Кількість годин	РН за ОП
1	лекція	Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування <i>[3, с. 16-18; 4, с. 8-10, 17-36]</i> Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування 1. Українська мова – мова нації, мова держави. 2. Літературна мова. 3. Мовні норми.	0,5	РН02
	практика	Державна мова – мова професійного спілкування. 1. Українська мова – мова нації, мова держави. 2. Літературна мова. 3. Мовні норми. 4. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Поняття «рідна мова».	1,5	РН02
2	лекція	Тема 2. Основи культури української мови. <i>[1, с. 340-355; 3, с. 261-263]</i> 1. Комунікативні ознаки культури мови. 2. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. 3. Стандартні етикетні ситуації.	0,5	РН02
	практика	Основи культури української мови. 1. Комунікативні ознаки культури мови. 2. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. 3. Стандартні етикетні ситуації. 4. Парадигма мовних формул.	1,5	РН02
3	лекція	Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. <i>[3, с. 18-30; 9, с.33 -40; 14, с.9-12]</i> 1. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. 2. Основні ознаки функціональних стилів. 3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. 4. Усна та писемна форми офіційно-ділового стилю.	0,5	РН02
	практика	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. 1. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. 2. Основні ознаки функціональних стилів. 3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.	1,5	РН02

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Усна та писемна форми офіційно-ділового стилю. 5. Текст як форма реалізації мовно професійної діяльності. 6. Найтипівіші наукові тексти. 		
4	лекція	<p style="text-align: center;">Професійна комунікація <i>[3, с.261-264; 15, с. 125-138]</i></p> <p>Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Спілкування і комунікація. 2. Функції спілкування. 3. Види, типи і форми професійного спілкування. 4. Основні закони спілкування. 	0,5	RH02
	практика	<p>Спілкування як інструмент професійної діяльності.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Спілкування і комунікація. 2. Функції спілкування. 3. Види, типи і форми професійного спілкування. 4. Основні закони спілкування. 5. Стратегії спілкування. 6. Невербальні компоненти спілкування. 7. Гендерні аспекти спілкування. 8. Поняття ділового спілкування. 	1,5	RH02
5	лекція	<p>Тема 5. Риторика і мистецтво презентації. <i>[3, с. 265-270; 9, с. 129-137; 13, с.113-117]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. 2. Види публічного мовлення. 	0,5	RH02
	практика	<p>Риторика і мистецтво презентації.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. 2. Види публічного мовлення. 3. Культура сприймання публічного виступу. 4. Уміння ставити запитання, уміння слухати. 	1,5	RH02
6	лекція	<p>Тема 6. Культура усного фахового спілкування. <i>[3, с.270-276; 4, с.346-360; 13, с.216-218]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Мистецтво презентації 2. Культура усного фахового спілкування. 	0,5	RH02
	практика	<p>Культура усного фахового спілкування.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Мистецтво презентації 2. Культура усного фахового спілкування. 	1,5	RH02

7	лекція	Тема 7. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. <i>[1, с.139-150; 11, с.351-355; 15, с.125-137]</i> 1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	1	RH02
	практика	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. 1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	3	RH02
8	лекція	Тема 8. Документація з кадрово-контрактних питань. <i>[3, с.62-67, 100-114; 11, с.261-278]</i> 1. Документація з кадрово-контрактних питань.	1	RH02
	практика	Документація з кадровоконтрактних питань. 1. Документація з кадрово-контрактних питань.	3	RH02
9	лекція	Тема 9. Довідково-інформаційні документи. <i>[4, с.214-239; 9, с.463-476; 15, с.165-177]</i> 1. Довідково-інформаційні документи.	0,5	RH02
	практика	Довідково-інформаційні документи. 1. Довідково-інформаційні документи.	1,5	RH02
10	лекція	Тема 10. Етикет службового листування. <i>[8, с.53-78; 10, с.404-420; 14, с.202-232]</i> 1. Етикет службового листування	1	RH02
	практика	Етикет службового листування. 1. Етикет службового листування	3	RH02
11	лекція	Наукова комунікація як складова фахової діяльності Тема 11. Українська термінологія в професійному спілкуванні. <i>[3, с.56-60; 12, с.101-103; 15, с.31-34]</i> 1. Історія і сучасні проблеми української термінології. 2. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. 3. Термін та його ознаки.	0,5	RH02
	практика	Українська термінологія в професійному спілкуванні. 1. Історія і сучасні проблеми української термінології. 2. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. 3. Термін та його ознаки. 4. Способи творення термінів. 5. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.	1,5	RH02

		6. Українські електронні термінологічні словники.		
12	лекція	Тема 12. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. <i>[9, с. 39-40, 472-475; 12, с.111-184]</i> 1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. 2. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки	0,5	PH02
	практика	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. 1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. 2. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. 3. Анотування і реферування наукових текстів. 4. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. 5. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. 6. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсових робіт. 7. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.	1,5	PH02
13	лекція	Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. <i>[4, с.156-176; 9, с.301-316]</i> 1. Форми і види перекладу. 2. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади.	0,5	PH02
	практика	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. 1. Форми і види перекладу. 2. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. 3. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. 4. Вибір синоніма під час перекладу. 5. Переклад термінів. 6. Особливості редагування наукового тексту. 7. Помилки у змісті й будові висловлювань.	1,5	PH02
14	лекція	Залік. Контрольна робота	2	PH02
разом			34	

Розподіл самостійної роботи:

№	Зміст роботи	Кількість годин
1	Підготовка з теоретичних питань занять	14
2	Підготовка до практичних (лабораторних, семінарських) занять	20
3	Підготовка до заліку	12
4	Індивідуальна робота (виконання РГР, РР, КР, КП)	10
	Разом	56

Оцінювання результатів навчання:

Оцінка за нац. шк.	ECTS	Критерії оцінювання виконання КР.
Відмінно	A	Повністю розкрита суть питання, послідовно і логічно викладена, наведені приклади, проілюстровано відповідь усім необхідним. Здобувач показав високі знання понятійного апарату і літературних джерел, вміння аргументувати думки, проводити ґрунтовний аналіз та порівняння.
Добре	B	Майже повністю розкрита суть питання, послідовно і логічно викладена, але наведені приклади і ілюстрації відповіді проведені не повністю. Здобувач продемонстрував добре вміння аналізувати отриману інформацію, але не до кінця розкрив деякі питання.
Добре	C	Основна частина питань розкрита повністю, викладена послідовно і логічно. Але деякі питання не розкриті, але частково викладені, наведені приклади і ілюстрації відповіді проведені не достатньо. Здобувач продемонстрував вміння аналізувати отриману інформацію, але деякі питання не проаналізував.
Задовільно	D	Більше половини питань розкриті та викладені майже повністю. Але половина питань або не розкрита, або розкрита частково, при цьому здобувач продемонстрував тільки часткове вміння аналізу отриманої інформації по деяким питанням.
Задовільно	E	Тільки половина питань розкриті та викладені повністю або частково. А друга половина питань або не розкриті, або викладена невелика частина, при цьому здобувач продемонстрував невелику долю вміння аналізу отриманої інформації.
Незадовільно	FX	Суть питання більшою мірою не розкрита. Є прогалини у розумінні предмету питання. При цьому здобувач продемонстрував незадовільне вміння проводити аналіз отриманої інформації.
	F	Відповідь відсутня.

Критерії оцінювання поточних та підсумкових практичних робіт:

Оцінка за нац. шк.	ECTS	Критерії оцінювання виконання КР.
Відмінно	А	Заслугове студент, який виявив всебічне і глибоке знання програмового матеріалу, вміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою, засвоїв основну і ознайомився з додатковою літературою, розуміє взаємозв'язок головних понять дисципліни та їх значення для майбутньої професії.
Добре	В	Заслугове студент, який виявив повне знання програмного матеріалу, успішно виконує передбачені програмою завдання, засвоїв основну літературу рекомендовану програмою, виявив систематичний характер знань з дисциплін і здатний до самостійного доповнення, але під час відповіді допустив деякі неточності.
Добре	С	Заслугове студент, що виявив не цілком повне знання програмного матеріалу, не завжди успішно виконує передбачені програмою завдання, частково засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою, виявив не систематичний характер знань з дисциплін і не завжди здатний до їх самостійного доповнення і під час відповіді допускає деякі неточності.
Задовільно	D	Заслугове студент, що виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої роботи за професією, вміє виконувати завдання, передбачені програмою, знайомий з основною рекомендованою літературою. Як правило, дана оцінка виставляється студентам, що допустили помилки у відповіді на заліку чи екзамені та при виконанні залікових або екзаменаційних завдань, але які володіють необхідними знаннями для їх усунення за допомогою викладача.
Задовільно	Е	Заслугове студент, що виявив часткове знання основного програмового матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої роботи за професією, не завжди вміє виконувати завдання, передбачені програмою, знайомий лише частково з основною рекомендованою літературою. Як правило, дана оцінка виставляється студентам, що допустили грубі помилки у відповіді на заліку чи екзамені та при виконанні залікових або екзаменаційних завдань, але які частково володіють необхідними знаннями для їх усунення за допомогою викладача.
Незадовільно	FX	Виставляється студенту, який виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив

		принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.
	F	Відповідь відсутня.

Рекомендовані джерела:

1. Гінзбург М.Д. Українська ділова і фахова мова. Практичний посібник на щодень для студентів. ЦУЛ. 2019. 672 с.
2. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови; Український мовно-інформаційний фонд НАН України К., 2019. 391 с.
3. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова: Підруч. для вищ. та серед. навч. закладів. 9-те вид., випр. і доп. Х.: ФОП Співак Т. К., 2009. 400с.
4. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. К.: Арій, 2009.
5. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. К.: Арій, 2009.
6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. К.: Каравела, 2008.
7. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. К.: Арій, 2008. 424 с.
8. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. К.: Знання: Світ, 2008.
9. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Навчальний посібник К.: Центр навчальної літератури, 2006. 592 с., 43 табл.
10. Організація діловодства та навчальна практика: Навчальний посібник / За ред. Я.Я. Чорненького, Н.В. Когута. К.: Алерта, 2006. 600 с.
11. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. / Вид. 5-те, доп. і переробл. К.: Атіка, 2005. 544 с.
12. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 536 с.
13. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні. Навчальний посібник. К.: Міжнародна агенція «BeeZone», 2004. 336с.
14. Мамрак А.В. Українське документування: мова та стиль: Навчальний посібник. Видання третє. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 364 с.
15. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навчальний посібник. 2-ге видання, перероблене та доповнене. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 256 с.
16. Сагач Г.М. Риторика. Вид. 2. К.: Вид. дім «Ін'юре», 2000. 566 с.