

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради
Бердянського державного
педагогічного університету

від «31» серпня 2017 року
(протокол № 1)

Українська мова (за професійним спрямуванням)

(назва освітнього компоненту)

ПРОГРАМА

обов'язкової навчальної дисципліни

підготовки

бакалавра

(назва ступеня вищої освіти)

Спеціальності **014 Середня освіта (Здоров'я людини)**

**Бердянськ
2017 рік**

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Олена Крижко, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри української мови та славістики

Обговорено та рекомендовано методичною радою Бердянського державного педагогічного університету “16” червня 2017 року, протокол № 8.

ВСТУП

Програма обов'язкової навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Здоров'я людини. Фізична реабілітація» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 01 Освіта / Педагогіка, спеціальності 014 Середня освіта (Здоров'я людини)

Предметом навчальної дисципліни є сучасна українська літературна мова професійної сфери. Адже головне завдання вищої школи – готувати висококваліфікованих фахівців, які досконало володіють державною мовою в усній та писемній її формах. Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» передбачає продовження формування національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови.

Міждисциплінарні зв'язки: курс «Українська мова (за професійним спрямуванням) пов'язаний з такими навчальними дисциплінами:

1. *Сучасна українська літературна мова:* поняття «літературна мова», «діалекти української мови», «стилі української літературної мови», «фонетичні, морфологічні та синтаксичні особливості української літературної мови».
2. *Українська діалектологія:* характеристика мовних особливостей діалектів української мови.
3. *Історія української літературної мови:* історичні етапи формування української літературної мови, зокрема української термінології.
4. *Практичний курс української мови* – орфографічні та пунктуаційні норми писемного мовлення.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є

- формування комунікативної компетентності студентів;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвиткові креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;
- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

1.2. Основним завданням вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є

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

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні набути таких компетентностей та продемонструвати такі результати навчання:

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач	Програмні результати навчання
ЗК 5. Здатність спілкуватися державною мовою (усно та письмово).	ПРН 18. Уміти спілкуватися державною мовою та застосовувати іноземну мову в професійній діяльності.
ЗК 7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	ПРН 20. Застосовувати знання у практичних ситуаціях.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 03 кредити ЄКТС / 90 годин.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.

Мова як суспільне явище. Основні функції мови. Українська національна та літературна мова. Тенденції розвитку української літературної мови на сучасному етапі. Мовні норми і культура мови. Типізація мовних норм. Правовий статус української мови. Поняття «державна» і «офіційна» мова. Закон про мови в Україні і передумови його прийняття.

Тема 2. Основи культури української мови.

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мовлення. Професіограма майбутніх фахівців-філологів з погляду комунікації. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера фахівців як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності (комунікативне призначення мови в професійній сфері. Професійна мовнокомунікативна компетенція).

Тема 4. 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.

Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.

Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконання. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Паблік рілейшнз у професійній діяльності фахівців.

Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Класифікація документів. Документація щодо особового складу (заява, характеристика, резюме, автобіографія, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка), її реквізити та правила оформлення. Довідково-інформаційна документація (службові листи, службові записки, прес-реліз, оголошення, запрошення, довідка, протокол, витяг з протоколу, резолюція, звіт), її реквізити та правила оформлення. Обліково-фінансові документи (доручення, розписка), їх реквізити та правила оформлення.

Тема 7. 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 та вузькоспеціальна термінологія. Способи творення термінів. Термінологія обраного фаху. Нормування, кодифікація та стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 8. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до виконання та оформлювання курсової, магістерської робіт. Рецензія, відгук.

Тема 9. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

Суть і види перекладу. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення. Коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів.

3. Рекомендована література

Базова

1. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні: навч. посіб. Київ: Міжнародна агенція “BeeZone”, 2004. 336 с.
2. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк, 2004. 480 с.
3. Мацько Л. І. Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навч. посібник. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
4. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. Київ: Професіонал, 2005. 496 с.
5. Мозговий В. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 592 с.
6. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчик. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2017. 151 с.
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. 694 с.

Додаткова

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація: підруч. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 344 с.
2. Ботвина Н. В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): навч. посіб. Київ: АртЕк, 2001. 264 с.
3. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації: навч. посіб. Київ, 2002. 205 с.
4. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навч. посіб. Вінниця: Нова книга, 2003. 472 с.
5. Дюмін О. З., Ніколаєва А. О. Ділове спілкування (Риторика та ораторське мистецтво): практичн. посіб. Харків, 1999. 170 с.
6. Дюмін О. З., Ніколаєва А. О. Ділові папери: навч. посіб. Харків, 1999. 198 с.
7. Дюмін О. З., Ніколаєва А. О. Українська мова. Посібник для практичних занять. Харків, 2002. 180 с.
8. Кочан І. Інтернаціональні компоненти у структурі слів-термінів. *Вивчаємо українську мову і літературу*. 2007. № 15 (127). С. 2–5.
9. Кочан І. Нові слова з міжнародними компонентами в газетному тексті. *Лінгвістичні дослідження: зб. наук. праць*. Харків, 2007. Вип. 23. С. 18–24.
10. Кочан І. Складні терміни з постпозиційними компонентами -від, -вод, -хід, -ход у сучасній українській мові (щодо нормалізації). *Проблеми української термінології: вісник національного ун-ту “Львівська політехніка”*. Львів: Видавництво нац. ун-ту “Львівська політехніка”. 2007. № 593. С. 3–7.
11. Кочан І. Слова-терміни з міжнародними префіксами. *Лінгвістичні*

дослідження: зб. наук. праць Харківського націон. педагогічного ун-ту ім. Г. Сковороди. Харків, 2006. Вип. 20. С. 48–58.

12. Кочан І. Терміни та професійна лексика кінця ХХ – початку ХХІ століття. *Українська термінологія і сучасність: зб. наук. праць*. Київ, 2007. С. 69–73.

13. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика: навч. посіб. Київ: Вища школа, 2003. 311 с.

14. Мацько Л. І., Кравець Л. В., Солдаткіна О. В. Стилїстика ділового мовлення та редагування ділових документів: навч. посіб. Ун-т “Україна”, 2004. 281 с.

15. Пономарів О. Культура слова: Мовностилїстичні поради: навч. посіб. Київ, 2001. 240 с.

16. Потелло Н. Я., Скиртач Г. Є. Українське ділове мовлення і спілкування: навч. посіб. Київ: МАУП, 2003. 248 с.

17. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Львів: В-во “СПОЛОМ”, 2001. 223 с.

18. Струганець Л. Культура мови. Словник термінів. Тернопіль, 2000. 88 с.

19. С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук Сучасні ділові папери: навч. посіб. [4-те вид., переробл. і допов.]. Київ: А.С.К., 2006. 400 с.

20. Чорненький Я. Я. Українська мова (за професійним спрямуванням). Ділова українська мова. Теорія. Практика. Самостійна робота: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 304 с.

21. Шатохіна Т. Підготовка вчителя до спілкування з учнями. *Шкільний світ*. 2003. № 7. С. 3–8.

22. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс. Київ: Літера, 2003. 446 с.

12. Інтернет – ресурси

1. <http://www.litopys.org.ua>.
2. <http://www.mova.info>.
3. <http://www.pereklad.kiev.ua>.
4. <http://www.novamova.com.ua>.

4. Методи навчання:

- 1) За джерелами передачі й характером сприйняття інформації: словесні, наочні, практичні.
 - 1.1. Словесні: пояснення, розповідь, лекція, бесіда.
 - 1.2. Наочні: ілюстрування, самостійне спостереження.
 - 1.3. Практичні: вправи, практичні роботи.
- 2) За основними дидактичними завданнями, які необхідно вирішувати на конкретному етапі навчання: методи оволодіння знаннями, формування умінь і навичок, застосування отриманих знань, умінь і навичок.
- 3) За характером пізнавальної діяльності: пояснювально-ілюстративні, проблемного викладу, частково-пошукові.
- 4) Методи стимулювання навчальної діяльності:
 - 4.1. метод навчальної дискусії – суперечка, обговорення будь-якого питання навчального матеріалу.

5. Методи контролю і самоконтролю у навчанні:
 5.1. метод усного контролю: основне запитання, додаткові, допоміжні; індивідуальне опитування;
 5.2. метод письмового контролю;
 5.3. метод тестового контролю.
 6. Бінарні методи:
 Методи викладання: інформаційно-повідомляючий; пояснювальний.
 Методи навчання: виконавчий; репродуктивний (відтворюючий); частково-пошуковий.

5. Форма підсумкового контролю успішності навчання: екзамен

6. Система оцінювання.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою		Оцінка 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)
65-89	добре		BC (добре)
50-64	задовільно		DE (задовільно)
35-49	незадовільно	не зараховано	FX (незадовільно) з можливістю повторного складання
1-34	незадовільно		F (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

