

Навчальний курс 017БOK2Українська мова за професійним спрямуванням

Державна мова – мова професійного спілкування. Культура українського професійного мовлення. Офіційно-діловий стиль української літературної мови у професійному спілкуванні. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія у професійному спілкуванні.

Другий рік, осінь, 3 кредити іспит

Перелік дисциплін, які є передумовою вивчення курсу:

Базується на шкільному курсі дисципліни «Українська мова».

Перелік дисциплін, для яких курс є передумовою:

Навчальна дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є складовою циклу професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» та базовою для вивчення спеціальних дисциплін.

{{collapses | title=Зміст курсу}} {{tabs}} {{tab | title=Лекції}}

- **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 мовно-комунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Українська мова серед інших мов світу.

- **Тема 2. Культура українського професійного мовлення.**

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Бесіда. Телефонна розмова. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія.

Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

- **Тема 3. Офіційно-діловий стиль української літературної мови у професійному спілкуванні.**

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Офіційно-діловий стиль сучасної української літературної мови: становлення та розвиток. Особливості використання мовних засобів у офіційно-діловому стилі. Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Класифікація та реквізити документів. Вимоги до тексту документа і його оформлення.

- **Тема 4. 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 важливі засоби організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської роботи. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

- **Тема 5. Українська термінологія в професійному спілкуванні.**

Основні етапи становлення і розвитку української термінології. Термін і його ознаки. Термінологія як система. Види та структура термінів. Джерела та способи творення термінів певного фаху. Сучасні проблеми української термінології.

Практичні заняття.

- **Практичне заняття №1. Державна мова — мова професійного спілкування.**

Мова як суспільне явище. Основні функції мови. Українська національна та літературна мова. Видимовні норми. Нормативно-правова база утвердження української мови як державної в Україні. Українська мова серед інших мов світу.

- **Практичне заняття №2. Культура українського професійного мовлення.**

Культура мови і культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення. Публічний виступ як важливий засіб комунікації і переконання. Мистецтво аргументації. Словники у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

- **Практичне заняття № 3-4. Індивідуальні і колективні форми фахового спілкування.**

Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови. Етичні питання використання мобільних телефонів. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення.

Форми організації дискусій. „Мозковий штурм”. Технологія його проведення. Особливості проведення різних видів нарад. Візитна картка. Особливості оформлення.

- **Практичне заняття № 5. Документ як основний вид офіційно-ділового стилю.**

Офіційно-діловий стиль сучасної української літературної мови: становлення та розвиток. Кліше. Особливості використання мовних засобів у офіційно-діловому стилі. Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Класифікація та реквізити документів. Вимоги до тексту документа і його оформлення.

- **Практичне заняття № 6-7. Документи з кадрово-контрактних питань.**

Заява. Види заяв. Особливості викладу відомостей про особу в автобіографії. Резюме. Типи та структура резюме. Характеристика. Основні вимоги до написання. Реквізити характеристики. Види наказів щодо особового складу. Особливості укладання. Трудовий договір, контракт, трудова угода: призначення, особливості оформлення.

- **Практичне заняття №8. Довідково-інформаційні документи.**

Прес-реліз. Види прес-релізів. Особливості оформлення звітів. Службові записки. Реквізити службових записок. Правила оформлення. Протокол, витяг з протоколу. Типи службових листів. Реквізити листів та їх оформлення. Особливості оформлення доручення та розписки.

• **Практичне заняття № 9-10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.**

Особливості наукового стилю сучасної української літературної мови. Оформлення результатів наукової діяльності: а) план, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці; б) анотування і реферування наукових текстів. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.

Основні вимоги до виконання та оформлення курсової, дипломної та магістерської роботи. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлення покликань. Вимоги до оформлення цитат у науковій роботі.

• **Практичне заняття № 11. Термінологічна лексика – база наукового та офіційно-ділового стилів.**

Основні етапи становлення і розвитку української термінології. Термін і його ознаки. Термінологія як система. Види та структура термінів. Джерела та способи творення термінів певного фаху. Сучасні проблеми української термінології.

{{collapses|title=Література}}

Базова

1. Галузинська Л.І., Науменко Н.В., Колосюк В.О. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ : Знання, 2008.
2. Глушицький С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: навч. посіб. Київ : Арій, 2009.
3. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2010.
4. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: навч. посіб. Вінниця : Нова книга, 2003.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навч. посіб. Київ : Каравела, 2008.
6. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: навч. посіб. Київ : ВЦ «Академія», 2007.
7. Українська мова (за професійним спрямуванням): конспект лекцій / А.В. Лисенко, Т.К. Ісаєнко, С.М. Дорошенко. Полтава: ПолтНТУ, 2012. 208 с.
8. Український правопис : довідник. Офіц. текст. Київ : Паливо А. В, 2019.
9. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. посіб. Київ : Арій, 2008.
10. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: підручник. Київ: Арій, 2009.
11. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: навч. посіб. Київ : Арій, 2009.
12. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: навч. посіб. Київ : Алерта, 2009.
13. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / 2-ге вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2011.

14. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: підручник. Київ : Арій, 2009.

Допоміжна

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. Київ : Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Ботвина Н.В. Науковий та офіційно-діловий стилі української мови. Київ : Арттек, 1999.
3. Зарицький М.С. Стилїстика сучасної української мови: навч. посіб. Київ : Парл. вид-во, 2001.
4. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. Київ : Вища школа, 1974.
5. Козачук Г.О. Українська мова. Практикум. Київ : Вища школа, 1991.
6. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / за ред. Н.Д. Бабич. Чернівці : Книги –ХХІ, 2005.
7. Мамрак А.В. Українське документування: мова та стиль: навч. посіб. / 3-є вид. Київ : Центр навч. літератури, 2004.
8. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: навч. посіб. Київ : ВЦ «Академія», 2007.
9. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М.. Стилїстика української мови: підручник. Київ : Вища школа, 2003.
10. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П.. Українське термінознавство: підручник для студентів гуманітарних спеціальностей . Львів : Світ, 1994.
11. Пентиліук М.І. Культура мови і стилїстика. Київ : Вежа, 1994.
12. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови: підручник / 3-є видан., перероб. і доповн. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000.
13. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посіб. Київ : Знання, 2006.
14. Сербенська О. Культура усного мовлення: практикум: навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2004.
15. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів : Світ, 2008.
16. Українська мова за професійним спрямуванням: конспект лекцій / Н.В. Жигилій, С.М. Дорошенко. Полтава : ПолтНТУ, 2005.
17. Українська мова: енциклопедія. Київ: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 2004.
18. Бибик С.П., Михно І.Л., Пустовіт Л.О., Сютя Г.М. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / 2-є вид., доп. і випр. Київ : Довіра: УНВЦ “Рідна мова”, 2005.
19. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навч. посіб. Київ : Академвидав, 2004.
20. Шевчук С.В. Службове листування. Довідник. Київ : Літера, 2007.

21. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: навч. посіб. Київ : Арій, 2008.

{{/collapses}}

<координатор>Дерев'янка Людмила Іванівна

<асистент координатора>

<syllabus (назва pdf файлу)>Syllabus_derevyanko**017БОК2**