

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»**

**Гуманітарний факультет
Кафедра українознавства, культури та документознавства**

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
131БОК.11**

Освітній рівень	Перший (бакалавр)	
Програма навчання	обов'язкова	
Галузь знань	13	Механічна інженерія
спеціальність	131	Прикладна механіка
Освітня програма	Прикладна механіка	
Обсяг дисципліни	3 кредити (90 академічних годин)	
Види аудиторних занять	лекції (10 академічних годин), практичні заняття (20 академічних годин)	
Форма контролю	екзамен	

Викладач: Дерев'янку Л. І., доцент кафедри українознавства, культури та документознавства, к.філол.н.

(понад 65 публікацій наукового й науково-методичного характеру, з-поміж яких 6 статей у НМБД Index Copernicus, 21 стаття у фахових виданнях, 1 одноосібна монографія, 2 колективних монографії, 3 навчальні посібники).

Мета навчальної дисципліни: формування здатності спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, застосовувати знання у практичних ситуаціях, спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня, а також здатності до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел, формування комунікативної компетентності студентів, набуття комунікативного досвіду, вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

Завдання навчальної дисципліни: вивчення дисципліни передбачає такі основні аспекти: формулювання чіткого й правильного розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечення досконалого володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного та писемного мовлення; вироблення навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвиток творчого мислення студентів; виховання поваги до української літературної мови, до мовних традицій; формування навичок оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

Передумови для вивчення дисципліни: «Українська мова за професійним спрямуванням» забезпечує формування кваліфікованих, грамотних, мовнокомпетентних фахівців, які досконало володіють українською літературною мовою у професійній сфері.

Базується на шкільному курсі дисципліни «Українська мова» та 131БОК1 «Історія України та української культури».

Компетентності за ОПП:

ЗК1 – Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2 – Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК7 – Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК15 – Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ФК9 – Здатність представлення результатів своєї інженерної діяльності з дотриманням загальноприйнятих норм і стандартів.

ФК10 – Здатність описувати та класифікувати широке коло технічних об'єктів та процесів, що ґрунтується на глибокому знанні та розумінні основних механічних теорій та практик, а також базових знаннях суміжних наук.

Програмні результати навчання за ОПШ:

РН7 – застосовувати нормативні та довідкові дані для контролю відповідності технічної документації, виробів і технологій стандартам, технічним умовам та іншим нормативним документам;

РН16 – вільно спілкуватися з професійних питань усно і письмово державною та іноземною мовою, включаючи знання спеціальної термінології та навички міжособистісного спілкування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни:

студент повинен знати:

- роль державної мови у професійній діяльності;
- норми сучасної української літературної мови та вимоги культури усного і писемного мовлення;

- правила укладання ділових паперів і різних видів наукової продукції;

- термінологію фаху;

студент повинен уміти:

- вільно спілкуватися з професійних питань усно і письмово державною мовою, включаючи знання спеціальної термінології та навички міжособистісного спілкування;

- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;

- влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;

- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів; оперувати фаховою термінологією, редагувати, коригувати та перекладати наукові тексти;

- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;

- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їхню специфіку;

- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення навчальної дисципліни.

Сума балів	Значення ЄКТС	Оцінка	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
60-63	Е	Достатньо	Студент має певні знання матеріалу, передбаченого робочою програмою, володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використанням основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	Середній, що є мінімально допустимим у всіх складових навчальної дисципліни

Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є екзамен, виконання завдань у процесі підготовки до практичних занять.

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Денна форма				
	усього	у тому числі			
л		п	лаб	інд	с.р
Змістовий модуль 1. Мова як засіб професійного спілкування.					
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	6	2	2		2
Тема 2. Культура українського професійного мовлення.	16	2	6		8
Тема 3. Офіційно-діловий стиль української літературної мови у професійному спілкуванні.	28	2	6		20
Тема 4. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	18	2	4		12
Тема 5. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	12	2	2		8
Тема 6. Спілкування як інструмент професійної діяльності	10				10
Усього годин	90	10	20		60

Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять визначається викладачем, що проводить заняття.

Модульний контроль проводиться наприкінці змістового модуля за рахунок аудиторних занять і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь, що формує цей модуль. Модульний контроль реалізується шляхом узагальнення результатів поточного контролю знань і проведення спеціальних контрольних заходів.

Підсумковий контроль – екзамен, проводиться у формі тестування.

Рекомендована література

Базова

1. Галузинська Л.І., Науменко Н.В., Колосюк В.О. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ : Знання, 2008.
2. Глущик 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 : Паливода 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 : Артек, 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. Бабиш. 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.