НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Гуманітарний факультет
Кафедра українознавства, культури та документознавства

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УКРАЇ НСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІ ЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Освітній рівень	Перший (бакалавр)	
Програма навчання	обов'язкова	
Галузь знань	14	Електрична інженерія
спеціальність	141	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка
Освітня програма	Електромеханічні системи автоматизації та електропривод	
Обсяг дисципліни	3 кредити (90 академічних годин)	
Види аудиторних занять	лекції (10 академічних годин), практичні заняття (22 академічних годин)	
Форма контролю	екзамен	

Викладач: Дерев'янко 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, 3 навчальних 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».

Компетентності за ОПП:

К03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
К07. Здатність працювати в команді.
К08. Здатність працювати автономно.
К09. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
К10. 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.

Програмні результати навчання за ОПП:

ПР11. Вільно спілкуватися з професійних проблем державною та іноземною мовами усно і письмово, обговорювати результати професійної діяльності з фахівцями та нефахівцями, аргументувати свою позицію з дискусійних питань.

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;
проблеми української термінології у професійному спілкуванні;

студент повинен уміти:

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	4			6
Тема 6. Спілкування як інструмент професійної діяльності	**10**					10
Усього годин	**90**	**10**	**22**			**58**

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.

Методичне забезпечення

1. Навчально-методичний комплекс дисципліни.
2. Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням) » для студентів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання. – Полтава, 2020. – 13 с. (Уклад. Дерев'янко Л. І., Денисовець І. В. Електронна версія в електронній бібліотеці ПолтНТУ).
3. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник для студентів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання / Лисенко А.В., Ісаєнко Т.К., Дорошенко С.М. – Полтава: ПолтНТУ, 2015. – 280 с.
4. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)" для студентів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання. / Лисенко А.В., Ісаєнко Т.К., Дорошенко С.М. – Полтава: ПолтНТУ, 2015. – 36 с.
5. Методичні вказівки для самостійної роботи з дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)" для студентів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання. / Лисенко А.В., Ісаєнко Т.К., Дорошенко С.М. – Полтава: ПолтНТУ, 2012. – 41 с.

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 : Паливола 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. Стилістика 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. Кочан І.М. Лінгвістичний аналіз тексту: навч. посіб. / 2-е вид., перероб. і доп. Київ : Знання, 2008.
7. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / за ред. Н.Д. Бабич. Чернівці : Книги –XXI, 2005.
8. Мамрак А.В. Українське документування: мова та стиль: навч. посіб. / 3-є вид. Київ : Центр навч. літератури, 2004.
9. Мацько Л.І.. Кравець Л.В Культура фахової мови: навч. посіб. Київ : ВЦ «Академія»,2007.
10. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М.. Стилістика української мови: підручник. Київ : Вища школа, 2003.
11. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П.. Українське термінознавство: підручник для студентів гуманітарних спеціальностей . Львів : Світ, 1994.
12. Пентилюк М.І. Культура мови і стилістика. Київ : Вежа, 1994.
13. Поберезська Г.Г., Волинець І. М. Лінгвістичні основи документознавства та інформаційної діяльності : навч. посіб. / за ред. І.П. Ющука. Київ : Знання, 2008.
14. Пономарів О.Д. Стилістика сучасної української мови: підручник / 3-є видан., перероб. і доповн. Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000.
15. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посіб. Київ : Знання,

16. Сербенська О. Культура усного мовлення: практикум: навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2004.
17. Токарська А.С., Кочан І.М . Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів : Світ, 2008.
18. Українська мова за професійним спрямуванням: конспект лекцій / Н.В. Жигилій, С.М. Дорошенко. Полтава : ПолтНТУ, 2005.
19. Українська мова: енциклопедія. Київ: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 2004.
20. Бибик С.П., Михно І.Л., Пустовіт Л.О., Сюта Г.М..Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / 2-е вид., доп. і випр. Київ : Довіра: УНВЦ “Рідна мова”, 2005.
21. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навч. посіб. Київ : Академвидав, 2004.
22. Шевчук С.В. Службове листування. Довідник. Київ : Літера, 2007.
23. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: навч. посіб. Київ : Арій, 2008.
24. Ющук І.П. Практикум з українського правопису. Київ : Освіта, 2