

Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара  
Факультет української і іноземної філології та мистецтвознавства  
Кафедра української мови

## **Українська мова (за професійним спрямуванням)**

### **ПРОГРАМА**

**навчальної дисципліни  
вільного вибору студента**

**напряму** \_\_\_\_\_

**спеціальності** \_\_\_\_\_

**шифр за** \_\_\_\_\_

Дніпро  
2017

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: к. філол. наук, доцент Акастьолова О.Г.

Затверджено вченою радою факультету української і іноземної філології та мистецтвознавства

Протокол № 1 від 30.08. 2017р.

## ВСТУП

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки \_\_\_\_\_ та відповідно до вимог кредитно-модульної системи організації навчального процесу. Запроваджено систему академічних кредитів, що аналогічна ECTS, визначено змістові модулі курсу, сформульовано завдання для самостійної роботи студентів, представлено систему індивідуальних завдань, розроблено шкалу оцінювання навчальних досягнень студентів.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація.

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.

### **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 розвитку 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 допомогою 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. Основними завданнями вивчення дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" є:

- сформулювати чітко 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;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

### **1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:**

**знати:**

- норми сучасної української літературної мови й практично оволодіти ними;
- призначення і структуру ділових документів;
- типи ділової документації;
- правила оформлення ділової документації;
- фахову термінологію.

**вміти:**

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

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ECTS (денна ф.н.).

## **2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1.**

#### **Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення.**

##### **Тема 1. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.**

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 мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

##### **Тема 2 Основи культури української мови.**

Поняття про ораторську компетенцію. 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.

##### **Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.**

Функціональні стилї української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

### **Змістовий модуль 2.**

#### **Професійна комунікація.**

##### **Тема 1. 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 2. Риторика і мистецтво презентації.**

Поняття про ораторську компетенцію. 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.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.

Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

### **Тема 3. Культура усного фахового спілкування.**

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.

Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.

Етикет телефонної розмови.

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада.

Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

### **Тема 4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.**

Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Документація з кадрово-контрактних питань (Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода). Довідково-інформаційні документи. (Прес-реліз. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу). Етикет службового листування.

## **Змістовий модуль 3.**

### **Наукова комунікація як складова фахової діяльності.**

#### **Тема 1. Українська термінологія в професійному спілкуванні.**

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

#### **Тема 2. 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 важливий засіб 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. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

### **Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.**

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів.

Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

## **3. ТЕМИ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

1. Невербальні засоби спілкування.
2. Гендерні аспекти спілкування.
3. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
4. Мовні засоби переконання.
5. Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.
6. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.

### **Методичне забезпечення**

1. Акастьолова О.Г. Українська мова за професійним спрямуванням (практикум): для студентів нефілологічних спеціальностей [Текст]: навч. посіб./Акастьолова О.Г., Майборода Н. Г., Хрушкова О.А.- Д., 2017.-112с.

2. Акастьолова О.Г. Практикум з української мови (для студентів негуманітарних спеціальностей) [Текст]: навч. посіб./Акастьолова О.Г., Тупиця О.С. – Дніпропетровськ: Пороги, 2007. – 100с.

3. Акастьолова О.Г. Тестові завдання з української мови за професійним спрямуванням.[Текст]: навч. посіб./ Акастьолова О.Г., Тупиця О.С – Дніпропетровськ: РВВ ДНУ, 2008. – 48с.

4. Ганжа С.А. Практикум з правопису української мови. [Текст]: навч. посіб./Ганжа С.А., Сінкевич Н.М. – Дніпропетровськ: ДНУ, 2007. – 176с.

5. Тупиця О. С. Ділова українська мова[Текст]: навч. посіб./ Тупиця О. С., Майборода Н. Г. – Д.: РВВ ДНУ, 2002. – 194 с.

## 4. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Глущик, С.В. Сучасні ділові папери [Текст]: навч. посіб./ С.В. Глущик, О.В. Дияк, С.В. Шевчук. – К.: Арій, 2009. – 512 с.
2. Гриценко, Т.Б. Українська мова та культура мовлення [Текст]: навч. посіб. / Т.Б. Гриценко. – Вінниця: Нова кн., 2003. – 472 с.
3. Мацюк, З. Українська мова професійного спрямування [Текст]: навч. посіб. /З. Мацюк, Н. Станкевич. – К.: Каравела, 2008. – 352 с.
- 4.Українська мова за професійним спрямуванням. Курс лекцій: Навчальний посібник / За редакцією доц. О.К. Степаненко. Колектив авторів: доц. Акастьолова О.Г., доц. Баранник О.Ю., доц. Ганжа С. А., доц.Майборода Н.Г., доц. Онищенко Г.А., доц. Степаненко О.К доц.Тупиця О.С. – Дніпропетровськ: Пороги, 2011. – 214 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням. Практикум: Навчальний посібник / За загальною редакцією доц. С. А. Ганжі. Колектив авторів: доц. С. А. Ганжа, доц. Н. Г. Майборода, викл. Н. М. Сінкевич, доц. О. К. Степаненко, ст. викл. З. М. Стукало. – Д.: Пороги, 2011. – 251 с.
6. Український правопис [Текст] / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні, Ін-т укр. мови. – К.: Наук. думка, 1997. – 240 с.

### Додаткова

1. Акастьолова О.Г., Тупиця О.С. Практикум з української мови (для студентів негуманітарних спеціальностей). – Дніпропетровськ: Пороги, 2009. – 100с.
2. Акастьолова О.Г., Тупиця О.С. Тестові завдання з української мови за професійним спрямуванням. Посібник. – Дніпропетровськ: РВВ ДНУ, 2008. – 48с.
3. Бацевич, Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики [Текст]: підручник / Ф.С. Бацевич. – К.: Видавн. центр «Академія», 2004. – 344 с.
4. Культура фахового мовлення [Текст]: навч. посіб. / за ред. Н.Д. Бабич. – Чернівці: Книги –ХХІ, 2005. – 572 с.
5. Мацько, Л.І. Культура фахової мови [Текст]: навч. посіб. / Л.І. Мацько, Л.В. Кравець. – К.: Видавн. центр «Академія», 2007. – 360 с.
6. Мацько, Л.І. Стилїстика української мови [Текст]: підручник. / Л.І. Мацько, О.М. Сидоренко, О.М. Мацько. – К.: Вища шк., 2003. – 462 с.
7. Панько, Т.І. Українське термінознавство [Текст]: підруч. для студ. гуманіт. спец. / Т.І. Панько, І.М. Кочан, Г.М. Масюк. – Л.: Світ, 1994. – 215 с.
8. Радевич-Винницький, Я. Етикет і культура спілкування [Текст]: навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – К.: Знання, 2006. – 291 с.



9. Токарська, А.С. Українська мова фахового спрямування для юристів [Текст] / А.С. Токарська, І.М. Кочан. – Л.: Світ, 2008. – 413 с.

10. Українська мова [Текст]: енциклопедія / редкол.: В.М. Русанівський (співголова) [та ін.]. – 2-ге вид., виправл. і доповн. – К.: Укр. енцикл., 2004. – 824 с.

11. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів [Текст] / С.П. Бирик, І.Л. Михно, Л.О. Пустовіт, Г.М. Сюта. – К.: Довіра: УНВЦ «Рідна мова», 1999. – 503 с.

### Інформаційні ресурси

1. [http://pidruchniki.com/1417012040524/dokumentoznavstvo/ponyattya\\_literaturno\\_yi\\_movi](http://pidruchniki.com/1417012040524/dokumentoznavstvo/ponyattya_literaturno_yi_movi)

2. <http://litmisto.org.ua/?p=2454>

3. [http://studbook.com.ua/book\\_zagalni-pitannya-z-kursu-ukraska-mova\\_705/3\\_1.-ponyattya-nacionalno-ta-literaturno-movi.-oznaki-literaturno-movi](http://studbook.com.ua/book_zagalni-pitannya-z-kursu-ukraska-mova_705/3_1.-ponyattya-nacionalno-ta-literaturno-movi.-oznaki-literaturno-movi).

4. [https://uk.wikipedia.org/wiki/Мовна\\_норма](https://uk.wikipedia.org/wiki/Мовна_норма)

5. [osvita.ua/vnz/reports/rhetoric/30538/](http://osvita.ua/vnz/reports/rhetoric/30538/)

6. <http://www.educationua.net/silovs-648-1.html>

7. [http://intranet.tdmu.edu.ua/data/kafedra/internal/sus\\_dusct/classes\\_stud/uk/pharm/prov\\_pharm/ptn](http://intranet.tdmu.edu.ua/data/kafedra/internal/sus_dusct/classes_stud/uk/pharm/prov_pharm/ptn)

**5. Форма підсумкового контролю успішності навчання: залік**

**6. Засоби діагностики успішності навчання.**

Успішність навчання досягається:

- опрацюванням загальної бази інтерактивних текстів для самостійної роботи, що дає студентам можливість оцінити ефективність підготовки до заліку;
- виконанням інтерактивних текстів до практичних занять, які охоплюють основні теми програми;
- укладанням ділових паперів.
- оцінюванням кожної теми на практичному занятті;
- виконанням контрольної роботи.