

Кафедра філософії і суспільних наук

Назва курсу	Фахова українська мова та основи ділової комунікації
Мова викладання	українська
Викладач (-і)	Гаценко Ірина Олександрівна, канд.філол.наук, доцент
Профайл викладача (-ів)	сайт кафедри знаходиться в стадії розробки
Контакти викладача	e-mail: fsgd@ukr.net

1. Анотація курсу. Предметом вивчення дисципліни є мова фахової галузі. Під час вивчення всіх тем значна увага приділяється засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Робота над культурою мови студентів проводиться з урахуванням двох аспектів: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їх фахової мовної культури.

2. Мета та цілі курсу. Метою вивчення дисципліни є формування у майбутніх фахівців умінь і навички досконалого володіння українською літературною мовою у професійній сфері.

Під час вивчення дисципліни здобувач вищої освіти (ЗВО) має набути або розширити наступні загальні компетентності, передбачені освітньою програмою:

ЗК1 Здатність застосовувати професійні знання й уміння у практичних ситуаціях.

ЗК2 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Основні завдання дисципліни – забезпечення опанування студентами норм української літературної мови, культури усного й писемного мовлення, навичок комунікативно виправданого користування засобами мовлення у різних ситуаціях; формування вміння й навички використання мовних знань у професійній галузі, навичок оперування термінологією майбутньої спеціальності; вироблення умінь самостійно працювати з науковою і довідковою літературою, інтернет-ресурсами, які сприятимуть удосконаленню мовної культури майбутнього фахівця; ознайомлення з відомостями про призначення і структуру ділових документів, необхідних спеціалістові конкретного профілю.

3. Результати навчання. Під час вивчення дисципліни ЗВО має досягти або вдосконалити наступні програмні результати навчання (ПРН), передбачені освітньою програмою:

ПР13 Знати та вміти застосовувати сучасні інформаційні технології для вирішення задач в сфері метрології та інформаційно-вимірювальної техніки.

ПР15 Знати та розуміти предметну область, її історію та місце в сталому розвитку техніки і технологій, у загальній системі знань про природу і суспільство.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

- **знати** основні умови ефективного мовленнєвого спілкування, композицію публічного виступу; сутність, види, завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи; мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови; призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів та правила їх оформлення;

- **вміти** Здійснювати регламентування спілкування, застосовувати орфоепічні та акцентологічні норми української літературної мови в усному спілкуванні, доречно використовувати моделі звертання, привітання, ввічливості; знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні власне українську та іншомовну лексику, термінологічну лексику та виробничо-професійні, науково-технічні професіоналізми; користуватися словником

іншомовних слів, термінологічними словниками та довідковою літературою; користуватися синтаксичними нормами у професійному спілкуванні та при складанні документів.

4. Обсяг курсу. 3 кредити

Вид заняття	Загальна к-сть годин
практичні заняття	30
самостійна робота (підготовка до практичних занять та ін.)	60

5. Пререквізити. Передумовою вивчення дисципліни є успішне засвоєння дисципліни «Основи академічного письма»

6. Система оцінювання та вимоги

Вид роботи	Максимальна кількість балів
Відповіді на заняттях	24
Активність під час практичних занять	6
Контрольна робота	24
Індивідуальна робота	6
залік	40

7. Політики курсу – аудиторні заняття проводяться в спеціалізованих лабораторіях та предметних аудиторіях кафедри та університету з використанням мультимедійних технологій, можливе дистанційне відвідування занять з використанням Zoom за умов карантинних обмежень. У відповідності до «Порядку надання дозволу на вільне відвідування занять» студенти можуть оформити індивідуальний план роботи. Для допуску до підсумкового контролю студенти мають набрати не менше 20 балів за семестр.

8. Рекомендована література

1. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник – К.: А.С.К., 2003. – 400 с.

2. Грищенко А.П. Українська мова (за професійним спрямуванням). – К., 2008 (Електронний ресурс бібл. ЧДТУ: <http://ulif.org.ua>).

3. Зубков М.Г. Мова ділових паперів. – Харків: Торсінг, 2001.- 384 с.

4. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне й непрофесійне спілкування. – Донецьк: ТОВ ВКФ "БАО", 2004. – 480 с.

5. Кацавець Р. Українська мова (за професійним спрямуванням). – К., 2008 (Електронний ресурс бібл. ЧДТУ: <http://www.madslinger.com/mova/pravopys-2008>).

6. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / за ред. Н.Д.Бабич. – Чернівці: Книги XXI, 2005. -572 с.

7. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура українського фахового мовлення: Навч. посіб. – К.: ВЦ "Академія", 2007. – 360 с.;

8. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: модульний курс.–К., 2008. –448 с.