

Харківська державна академія дизайну і мистецтв

Факультет	Образотворче мистецтво
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Кафедра	Педагогіки, української та іноземної філології
Рік навчання	3
Галузь знань	02 «Культура і мистецтво»
ООП	«Станковий живопис», «Реставрація і експертиза творів мистецтва», «Мистецтвознавство»
Спеціальність	023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація»
Семестр	5
Вид дисципліни	Обов'язкова

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Семестр 5 (осінь 2021)

1 вересня – 09 грудня

Викладач	Щербина Е.Б., ст. викладач
E-mail	ella2020sh@gmail.com
Заняття	Четвер 14.45-16.20, бібліотека (3 корпус)
Консультації	Четвер 17.00-18.00
Адреса	ауд. 301, 3 поверх, 2 корпус, вул. Мистецтв, 8
Телефон	(057) 706-02-46 (кафедра ПУФ)

Навчальні матеріали: Шевчук С.В, Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. – Київ. – Алерта. – 2010, 694 с.

Необхідне обладнання: зошит для конспекту, ручка.

Мета й завдання курсу:

1. Метою навчальної дисципліни є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розумового стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

2. Вимоги до знань, умінь і навичок.

Знати:

- основи формування власної комунікативної компетенції;
- вимоги комунікативної професіограми фахівця;
- норми сучасної української літературної мови і практично оволодіти ними;
- мовні традиції сучасної української літературної мови.

Уміти:

- розвивати творче мислення;
- дотримуватися вимог культури усного й писемного мовлення;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- скорочувати і створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки відповідно до поставленої мети;
- послуговуватися різними типами словників.

Мати навички:

- оптимальної мовної поведінки у професійній сфері, впливу на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу, сприйняття та відтворення фахових текстів;
- укладання фахового тексту за допомогою лексики і термінології свого фаху;
- самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- укладання різних типів документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися словниками та іншою довідковою літературою для самостійного вдосконалення мовної культури.

3. Зміст і структура дисципліни

За навчальним планом передбачено вивчення курсу протягом 1 семестру. Навчальний матеріал поділено на 2 змістові модулі. Повний курс навчання складається з 12 тем.

Передбачено етапи контролю за кожний модуль у формі контрольних і самостійних робіт.

Підсумковий контроль знань здійснюється у формі іспиту у V семестрі.

Програму укладено відповідно до вимог кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Опис дисципліни:

Дисципліна вивчається протягом 1 семестру III курсу 3 року навчання (3 кредити ECTS, 90 навчальних годин, в тому числі 30 аудиторних годин, з них 2 години лекційні, 28 практичних, 60 годин – індивідуальна і самостійна робота). Усього курс має 2 змістові модулі і 12 тем.

1 МОДУЛЬ

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національна та літературна 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.

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця.

Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Функціональні стилі 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.

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.

Поняття про ораторську (риторичну) 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, вміння слухати.

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».

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

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

2 МОДУЛЬ

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.

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. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

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 будови висловлювань.

Формат дисципліни

Теми розкриваються шляхом 1 лекції і 14 практичних занять. Зміст самостійної роботи складає пошук додаткової інформації, її аналіз, підготовка презентацій, усних доповідей та письмових завдань за темами практичних занять дисципліни. Індивідуальні завдання передбачають укладання словників термінів відповідної спеціальності.

Формат семестрового контролю

Іспит є формою контролю. Йому передують допоміжний контроль у формі поточних перевірок практичної роботи, самостійної роботи та укладання термінологічного словника.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види загальної діяльності за шкалою ХДАДМ	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для заліку
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
64-74	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

ПРАВИЛА ВИКЛАДАЧА

Під час занять необхідно вимкнути звук мобільних телефонів як студентам, так і викладачу. За необхідності студент має спитати дозволу вийти з аудиторії (окрім іспиту). Вітається власна думка з теми заняття, аргументоване відстоювання позиції.

ПОЛІТИКА ВІДВІДУВАНOSTІ

- студент повинен виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану;
- в обов'язковому порядку відвідувати всі види навчальних занять, передбачені навчальним планом;
- у разі неможливості з поважних причин відвідати заняття проінформувати викладача;
- якщо студент пропустив певну тему, він повинен самостійно відпрацювати її та у день консультації відповісти на ключові питання з теми;
- студент повинен виконати індивідуальне завдання, пройти тестовий контроль та інші роботи, що визначені робочим планом навчальної дисципліни;
- обов'язком є присутність студента на проміжному контролі та іспиті.

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Студенти зобов'язані дотримуватися правил академічної доброчесності (у своїх доповідях, тестах, при складанні екзаменів тощо). Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Якщо під час проміжного контролю помічено списування, студент втрачає право отримати бали за тему і складає її під час іспиту, отримуючи не більше 50% балів від максимальних за цю частину.

Корисні посилання:

<https://законодавство.com/zakon-ukrajiny/stattya-akademichna-dobrochesnist-325783.html>

<https://saiup.org.ua/novyny/akademichna-dobrochesnist-shho-v-uchniv-ta-studentiv-na-dumtsi/>

РОЗКЛАД КУРСУ

Дата	Тема	Вид заняття	Зміст	Години	Рубіжний контроль	Деталі
02.09	1	Практичне заняття	Державна мова – мова професійного спілкування	2		
09.09	2	Практичне заняття	Основи культури української мови	2	Письмові завдання	
16.09	3	практичне заняття	Стилі сучасної української літературної мови	2	Письмові завдання	
23.09	4	практичне заняття	Риторика і мистецтво презентації	2	Письмові завдання	
30.09	4	практичне заняття	Презентація як різновид публічного мовлення	2	Презентація на одну з фахових тем	
07.10	5	практичне заняття	Культура усного фахового спілкування	2	Тестові завдання	
14.10	6	практичне заняття	Невербальні компоненти спілкування. Гендерні особливості спілкування.	2	Доповіді	

21.10	7	практичне заняття	Форми колективного обговорення професійних проблем	2	Тестові завдання	
28.10	8	практичне заняття	Ділові папери як засіб професійної писемності і комунікації	2	Виконання ділових паперів	
04.11	9	практичне заняття	Українська термінологія у професійному спілкуванні	2		
11.11	10	практичне заняття	Термінологія обраного фаху	2	Укладання термінології з фаху	
18.11	11	практичне заняття	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2	Тезові відповіді на запитання	
25.11	12	практичне заняття	Оформлювання результатів наукової діяльності	2	Укладання плану до реферату	
02.12	13	практичне заняття	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	2	Тестові завдання	
09.12	14	практичне заняття	Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту.	2	Захист реферату	

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Етапи контролю знань з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» за Всеместр

Змістовний модуль	№ теми	Форма звітності	Кількість рейтингових балів max/min
1.1	Теми 1,2,3,4,5,6,7	Контрольна робота Самостійна робота	45/30
2.1	Теми 1,2,3,4,5,6,7	Контрольна робота Самостійна робота	45/30
Підсумковий контроль за Всеместр		Іспит	10/0
Загальна кількість рейтингових балів			100/60

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

	Бали			Критерії оцінювання
	0–20	0–40	0-40	
A	16-20	38-40	38-40	Студент в повному обсязі опанував матеріал теми, продемонстрував якісний рівень знань під час поточного контролю, аргументовано відповідав на питання тем дисципліни. Продемонстрував вміння ефективно опрацьовувати надану і додаткову інформацію, дисциплінованість.
B	12–15	35-37	35-37	Студент в достатньому обсязі опанував головні матеріали теми, продемонстрував хороший обсяг знань і вміння правильно формулювати відповіді на питання під час проведення контрольних робіт та іспиту.
C	11-13	33-34	33-34	Студент не в повному обсязі опанував матеріали дисципліни, наявність деяких помилок при написанні контрольних робіт і під час проведення усного опитування.
D	6-10	29–31	29-31	Студент не в повному обсязі опанував матеріали дисципліни, помилки при написанні контрольних робіт, невпевнені та неточні відповіді під час проведення іспиту.
E	6-8	27-28	27-28	Студент в недостатньому обсязі опанував матеріал дисципліни, проявив неповажне відношення до занять зі значною кількістю пропусків, що негативно відбилосся на загальному результаті.
F X	4–5	20-25	20-25	Студент не опанував значну кількість тем і матеріалів дисципліни, не проявляв належного ставлення до занять, про що свідчать погані результати поточного і підсумкового контролю знань. Лише окремі поверхові відповіді на запитання дають підставу для отримання цієї низької оцінки.

F	0–3	1–15	1-16	Дана оцінка є результатом вкрай поганого ставлення студента до занять і майже повної відсутності знань з даної дисципліни.
	0	0		Пропуск рубіжного контролю

Оцінюванню підлягають завдання практичних занять, проміжний контроль та виконання індивідуального завдання. У результаті виставляється загальна оцінка з кожної теми практичного заняття.

Оцінка за практичні заняття (за кожну тему) складає 10 балів. Загальна максимальна кількість балів – 56 балів.

В оцінці теоретичних знань студентів враховуються наступні моменти: достатність об'єму відповіді (повна, недостатньо повна, неповна); ґрунтовність обізнаності з основними поняттями, принципами, законами, правилами; грамотність; обґрунтованість основних положень власних міркувань; нетрадиційність підходу до викладу відповіді; уміння інтегрувати та диференціювати знання.

В кінці курсу студент здає реферат.

Максимальна оцінка за дисципліну складає 100 балів.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник.-: Арій, 2009.
2. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. – Вінниця: Нова книга, 2003.
3. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ За ред. Н.Д. Бабич.- Чернівці: Книги-XXI, 2005.
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. – К.: Каравела, 2008.
5. Мацько Л.І., Кравець Л.В., Культура фахової мови: Навч. посіб. – К.: ВЦ «Академія», 2007.
6. Михайлюк В.О. Українська мова професійного спілкування: Навч. посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2005.
7. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. – Львів: Світ, 1994.
8. Проблеми української термінології // Вісник. – Львів: Національний університет «Львівська політехніка», 2004. - № 503.
9. Семенов О.М. Культура наукової української мови: Навч. посіб. – К.: «Академвидав», 2010.
10. Український правопис/ НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови, - К., 2003.
11. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. – К.: Арій, 2008.
12. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. – К.: Арій, 2009.
13. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. – К.: Арій, 2009.

Допоміжна

1. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо. – К.: Укр. книгарня, 1997.
2. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. – К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
3. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови. – К.: МАУП, 2002.

4. Дяков А.С., Кияк Т.Р., Куделько З.Б. Основи термінотворення. – К.: Видавничий дім «КМ Академія», 2000.
5. Єрмоленко С.Я. Нариси з української словесності: стилістика і культура мови. – К.: Довіра, 1999.
6. Караванський С. Секрети української мови. – Львів: БаК, 2009.
7. Ковальчук В.В., Моїсєєв Л.М. Основи наукових досліджень: Навч. посібник. – К.: Видавничий дім «Професіонал», 2004.
8. Мацько Л.І., Мацько О.М. Риторика: Навч. посібник. – К.: Вища школа, 2003.
9. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилiстика української мови: Підручник. – К.: Вища школа, 2003.
10. Меш Г.Ш. 10 уроків ораторської майстерності тим, хто вчиться виступати публічно. – К., 1993.
11. Непийвода Н.Ф. Сам собі редактор: Порадник з української мови. – К.: Українська книга, 1998.
12. Пилинський М.М. Мовна норма і стиль, -К.: Наукова думка, 1976.
13. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посібник. – К.: Либідь, 1999.
14. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. – К.: Знання, 2006.
15. Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації: навчальний посібник. –К.: Зоря, 2003.
16. Сербенська О. Культура усного мовлення: Практикум: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004.