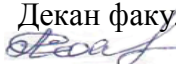


«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету мистецтв
 Соколова А.В.

« 27 » червня 2019 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Українська мова за професійним спрямуванням

(назва навчальної дисципліни)

освітнього рівня Бакалавр

(назва освітнього рівня)

галузі знань 01 Освіта/Педагогіка

(шифр і назва галузі знань)

спеціальності 014 Середня освіта (Музичне мистецтво)

(код і назва спеціальності)

Шифр за навчальним планом 1.1.1.7

Робоча програма розроблена на підставі навчальної програми «Українська мова за професійним спрямуванням», затвердженої на засіданні Вченої ради ХНПУ імені Г.С. Сковороди протокол від «29» серпня 2016 року № 6.

Розробники програми: Петрова Озель Л.П. – к.ф.н., доцент кафедри
українознавства і лінгводидактики

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри теорії і методики мистецьк.осв.та дир-хор.підг.вчителя

Протокол від «30» травня 2019 року № 13.

Завідувач кафедри


(підпис)

Смирнова Т.А.
(прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною комісією факультету мистецтв
Протокол від «11» червня 2019 року № 10.

Голова


(підпис)

Васильєва О.В.
(прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Загальні характеристики	Навчальне навантаження з дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Галузь знань <u>01 Освіта/Педагогіка</u> <i>(шифр і назва)</i>	інваріантна/ Загальна кількість кредитів – 3	Рік вивчення дисципліни:	
		1-й	
	Семестр		
	1-й		
Спеціальність <u>014 Середня освіта.</u> <u>Фізична культура.</u> <u>017 Фізична культура і спорт</u> <i>(код і назва)</i>	Загальна кількість годин – 90	10	
		Практичні, семінарські	
	Модулів	20	
	Лабораторні		
Освітній рівень: <u>бакалавр</u> <i>(бакалавр/магістр)</i>	Співвідношення аудиторних годин і годин самостійної роботи – 1:2	–	
		Самостійна робота	
	Мова навчання – українська	60	
		Форма підсумкового контролю:	
		залік	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Предмет курсу: особливості функціонування сучасної української літературної мови у сфері професійної комунікації.

Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліни та галузі, на яких ґрунтується вивчення предмету «Українська мова за професійним спрямуванням»: культура мови, ділова українська мова, сучасна українська літературна мова, риторика, стилістика сучасної української мови, комунікативна лінгвістика.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є теоретичне засвоєння основних видів норм сучасної української літературної мови та їх практичне застосування у сфері ефективної професійної комунікації.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є

- формування свідомої настанови на поліпшення культури фахового мовлення;
- вироблення практичних навичок у використанні норм української літературної мови;
- удосконалення вмінь оформляти основні види ділових паперів;

- ознайомлення з традиційними та нестандартними прийомами ораторського мистецтва;
- засвоєння основних правил ділової комунікації;
- досконале володіння фаховою термінологією в усному й писемному мовленні;
- переклад та редагування текстів за спеціальністю.

Відповідно до вимог освітньо-професійної програми студенти **знатимуть:**

- зміст державно-правових документів щодо функціонування української мови;
- норми сучасної української літературної мови;
- докладну характеристику офіційно-ділового й наукового стилів;
- вимоги до укладання ділових паперів та написання робіт наукового стилю;
- основні правила та етапи редагування й перекладу текстів за фахом;
- засоби лексичного збагачення мовлення у сфері мистецтва;
- вимоги до складання фахової промови, засоби її увиразнення, умови успішного виступу;
- лінгвістичні та позалінгвістичні прийоми досягнення згоди в різних комунікативних ситуаціях;

вмітимуть:

- відповідно до норм сучасної української мови організовувати ефективну професійну комунікацію;
- укладати ділові папери та створювати різні види робіт наукового стилю;
- будувати й виголошувати фахові промови;
- користуватися етикетними нормами у сфері ділового професійного спілкування;
- перекладати та редагувати спеціальні тексти;
- добирати мовні засоби відповідно до мети, сфери й обставин спілкування.

3. Зміст навчальної дисципліни за модулями та темами

1 семестр

Українська мова у сфері професійної комунікації

Тема 1.1. Українська мова як основний інструмент фахової підготовки: національно-державний та професійно-педагогічний аспекти

1. Функціонування української мови як державної.
2. Поняття загальнонаціональної та літературної мови.
3. Предмет, мета, завдання, структура курсу.
4. Роль культури мови для підготовки фахівця.
5. Основні види мовних норм.

Тема 1.2. Нормативність українського професійного мовлення

1. Орфоепічні норми як чинник формування культури усного мовлення.
2. Шляхи лексичного збагачення професійного мовлення.
3. Норми правопису: складні випадки вживання фахової лексики й термінології.
4. Граматична нормативність як підґрунтя лінгвістичної компетенції фахівця.
5. Роль стилістичної вправності для формування професійного іміджу особистості.

Тема 1.3. Культура публічного мовлення у системі педагогічної освіти

1. Риторика як наука і мистецтво: теорії, підходи, визначення.

2. Ораторське мистецтво в Стародавній Греції та Римі.
3. Вітчизняне красномовство: історія та сучасність.
4. Основні ознаки академічного виступу. Засоби складання й увиразнення промови.
5. Презентація як різновид публічного мовлення.

Тема 1.4. Ділові папери як складник писемної професійної комунікації

1. Класифікація документів. Вимоги до їх укладання.
2. Документація з кадрово-контрактових питань.
3. Довідково-інформаційні документи.

Науково-логічні основи фахової підготовки

Тема 2.1. Науковий стиль як підґрунтя професійної діяльності

1. Основні ознаки наукового стилю, його види.
2. Особливості наукового тексту. Жанри наукових досліджень.
3. Письмові роботи наукового стилю.
4. Наукова стаття як самостійне дослідження.

Тема 2.2. Переклад та редагування текстів як специфічний вид фахової освіти

1. Сутність і види перекладу.
2. Особливості перекладу наукових текстів.
3. Специфіка перекладу термінів.
4. Редагування текстів: етапи, прийоми, знаки
5. Логіко-лінгвістичні особливості редагування.

Тема 2.3. Етичні норми в системі професійної підготовки

1. Мистецтво спілкування та основні його форми.
2. Мовний етикет та його роль у міжособистісному спілкуванні.
3. Етика комунікації у сфері освіти. Лінгвістичні та позалінгвістичні прийоми та засоби успішної взаємодії.
4. Основні правила ведення бесіди, дискусії.

5. 4. Структура навчальної дисципліни

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 3 кредити ЄКТС 90 годин.

Назви модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		Аудиторні	Лекції	практичні (семинарсь)	Лабораторні		Самостійна робота	Аудиторні	Лекції	Практичні (семинарсь)
Професійна комунікація										
Тема 1. Українська мова як основний	24	6	2	4		18				

інструмент фахової підготовки: національно-державний професійно-педагогічний аспекти та													
Тема 2. Нормативність українського професійного мовлення	14	6	2	4		8							
Тема 3. Культура публічного мовлення у системі педагогічної освіти	12	4	2	2		8							
Тема 4. Ділові папери як складник писемної професійної комунікації	18	6	2	4		12							
	68	22	8	14		46							
Тема 1. Науковий стиль як підгрунття професійної діяльності	8	4	2	2		4							
Тема 2. Переклад та редагування текстів як специфічний вид фахової освіти	8	2		2		6							
Тема 3. Етичні норми в системі професійної підготовки	6	2		2		4							
	22	8	2	6		14							
Усього:	90	30	10	20		60							

5. Теми практичних (семінарських) занять

<i>№ п/п</i>	<i>Назва теми</i>	<i>Години</i>
1.	Орфоепічні норми як чинник культури усного мовлення фахівця.	2
2.	Норми орфографії: складні випадки правопису лексики та термінології сфери мистецтва.	2
3.	Лексична різноманітність фахової комунікації, шляхи її	2

	збагачення.	
4.	Риторика: теоретико-методологічні й практичні надбання в Україні і світі.	2
5.	Специфіка укладання й виголошення фахового виступу.	2
6.	Ділові папери як засіб офіційно-ділової професійної комунікації. Документи з кадрово-контрактових питань.	2
7.	Довідково-інформаційні документи.	2
8.	Жанри наукового стилю та практична їх реалізація.	2
9.	Оформлення та презентація результатів наукової діяльності.	2
10.	Переклад і редагування текстів як специфічних вид професійної підготовки.	2
	Разом	20

6. Теми лабораторних занять

<i>№ п/п</i>	<i>Назва теми</i>	<i>Години</i>
1.		
	Разом	

7. Самостійна робота

<i>№ п/п</i>	<i>Назва теми</i>	<i>Години</i>
1.	Дотримання орфоепічних норм української мови як передумова успішної комунікації. Поширені відхилення від орфоепічних норм. Акцентуаційні норми української мови.	2
2.	Володіння орфографічними нормами української мови як ознака фахової компетенції. Принципи українського правопису. Чергування голосних і приголосних звуків. Засоби милозвучності мовлення.	2
3.	Засоби милозвучності мовлення. Складні випадки написання слів іншомовного походження. Правопис власних назв.	4
4.	Шляхи збагачення лексичного запасу фахівця. Фразеологія. Джерела української фразеології, основні типи фразеологічних зворотів. Словники в професійному мовленні.	2
5.	Морфологічні норми української мови та їх дотримання в професійному спілкуванні. Нормативність граматичних форм іменника. Особливості творення ступенів порівняння прикметників.	2
6.	Правила відмінювання числівників. Правопис прислівників та службових частин мови. Написання часток <i>не</i> , <i>ні</i> з різними частинами мови.	2
7.	Особливості вживання синтаксичних конструкцій у фаховій комунікації. Уживання пошанної множини в професійному спілкуванні. Складні випадки керування.	2

8.	Стилістичні норми сучасної української літературної мови. Професійне мовлення як сфера інтеграції офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів.	2
9.	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Невербальні аспекти спілкування. Гендерні аспекти спілкування.	4
10.	Культура усного фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Етикет телефонної розмови.	4
11.	Риторика як мистецтво переконання. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.	4
12.	Форми колективного обговорення професійних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення.	4
13.	Документи з кадрово-контракткових питань. Резюме, рекомендаційний лист, автобіографія, особовий листок з відділу кадрів.	4
14.	Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз, звіт, протокол, витяг з протоколу.	4
15.	Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Типи листів.	4
16.	Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термінологія обраного фаху.	4
17.	Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні. Мовні засоби наукового стилю. Анутовання й реферування наукових текстів. Науковий етикет.	6
18.	Проблеми перекладу й редагування наукових текстів. Переклад термінів. Особливості редагування наукового стилю.	4
	Разом	60

8. Методи навчання

Лекції, самостійні роботи, створення презентації та виступ, тестування (модульна контрольна робота).

9. Форми і методи контролю

Поточні самостійні роботи, оцінка за презентацію і виступ, тестування (модульна контрольна робота).

10. Критерії оцінювання знань студентів

Модуль 1	Модуль 2	Диктант та робота над помилками	Самостійна робота	Модульна контрольна робота	Усього
Виступи на семінарах, участь у	Виступи на семінарах, участь у				

дискусіях, підготовка домашнього завдання	дискусіях, підготовка домашнього завдання				
35	15	12 + 3	15	20	100

11. Розподіл балів, які отримують студенти

Для заліку

Поточне тестування та самостійна робота							
Змістовий модуль №1				Змістовий модуль № 2			Сума
T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	100
25	10	20	10	5	5	25	

12. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

Конспекти лекцій, програма курсу, структурно-логічна схема вивчення дисципліни, тексти контрольних робіт, завдання для самостійної роботи, ілюстративні матеріали. Студенти мають доступ до електронних варіантів методичних вказівок до практичних занять

14. Рекомендована література

Базова

1. Нестеренко Н. П. Українська мова за професійним спрямуванням: Нормативно-стильові основи професійного спілкування : навч. посібн. [у 3-х ч. : Частина 1] / Н. П. Нестеренко, О. О. Полозова, П. Б. Ткач. – Х. : ХНПУ імені Г. С. Сковороди, 2012. – 106 с.

2. Нестеренко Н. П. Українська мова за професійним спрямуванням: Професійна комунікація : навч. посібн. [у 3-х ч. : Частина 2] / Н. П. Нестеренко, О. О. Полозова,

В. М. Терещенко, П. Б. Ткач. – Х. : ХНПУ імені Г. С. Сковороди, 2010. – 110 с.

3. Нестеренко Н. П. Українська мова за професійним спрямуванням : . Наукова комунікація як складник фахової діяльності : навч. посібн. [у 3-хч. : Частина 1] / Н. П. Нестеренко, О. О. Полозова, П. Б. Ткач. – Х. : ХНПУ імені Г. С. Сковороди, 2012. – 106 с.

4. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2010. – 696 с.

5. Шевчук С. В. Практикум з українського ділового мовлення: Навч. посіб. / С. В. Шевчук, О. О. Кабиш. – К. : Атіка, 2007. – 160 с.

Допоміжна

1. Абрамович С. Д. Риторика загальна та судова: Навч. посіб. / С. Д. Абрамович, В. В. Молдован, М. Ю. Чикарькова – К. : Юрінком Інтер, 2002. – 405 с.

2. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / За ред. О. Сербенської: Посібник. – Львів: Світ, 1994.

3. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо / Уклад. Я. Б. Тимошенко. – К. : Либідь, 1991.

4. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – 431 с.

5. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник / Ф. С. Бацевич. – К. : Видавничий центр «Академія», 2004. – 344 с.

6. Білоноженко В. М. Фразеологічний словник української мови: В 2-х книгах / В. М. Білоноженко, В. О. Винник, І. С. Гнатюк. – К.: Наукова думка, 1993.

7. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навч. посіб. / Н. В. Ботвин. – К. : АртЕк, 1999. – 258 с.

8. Варган І. О. Російсько-український словник сталих виразів / І. О. Варган, М. Н. Пилинська. За ред. М. Ф. Наконечного. – Харків: Прапор, 2000. – 863 с.

9. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – К. ; Ірпінь : ВТФ «Перун», 2003. – 896 с.

10. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і доп.) / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – К. ; Ірпінь : ВТФ «Перун», 2003. – 1440 с.

11. Головащук І. С. Російсько-український словник сталих словосполучень / І. С. Головащук. – К. : Наук. думка, 2001. – 640 с.

12. Головащук І. С. Словник наголосів / І. С. Головащук. – К. : Наук. думка, 2000. – 320 с.

13. Головащук І. С. Словник-довідник з правопису та слововживання / І. С. Головащук. – К. : Наук. думка, 1989. – 832 с.

14. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник / Т. Б. Гриценко – К. : Центр навчальної літератури, 2003.

15. Дорошенко С. І. Методичні рекомендації до написання дипломних і магістерських робіт з української мови і методики її викладання / С. І. Дорошенко – Харків: ХНПУ, 2005.

16. 18. Дудик П. С. Стилістика української мови: Навч. посіб. / П. С. Дудик. – К. : Академія, 2005. – 332 с.

17. Єрмоленко С. Я. Новий російсько-український словник-довідник: Близько 100 000 слів / С. Я. Єрмоленко, В. І. Єрмоленко та ін. – [2-е вид., доп.]. – К. :

Довіра, 1999. – 878 с.

18. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С. Караванський. – К.: Кобза, 1997. – 470 с.

19. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики / С. Караванський. – Львів : БаК, 2006. – 712 с.

20. Корунець І. В. Теорія і практика перекладу (аспектний переклад): Підручник / І. В. Корунець. – Вінниця : Нова Книга, 2001. – 448 с.

21. Культура фахового мовлення: Навч. посіб. / За ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги–ХХІ, 2005. – 572 с.

22. Мацько Л. І. Культура українського фахового мовлення : [навч. посіб.] / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : ВЦ «Академія», 2007. – 360 с.

23. Мацько Л. І. Культура фахової мови: Навч. посіб. / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : Академія, 2007. – 360 с.

24. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови. – К.: Вища школа, 2003.

25. 29. Мурашов А. А. Основы педагогической риторики / А. А. Мурашов. – М. : Институт практической психологии, 1996. – 281 с.

26. 30. Муромцева О. Г. Культура мови вчителя / О. Г. Муромцева, В. Ф. Жовтобрюх. – Х. : Гриф, 1998. – 208 с.

27. Орфоепічний словник: В 2-х томах. Т. 2 / Уклад. М. М. Пешак, В. М. Русанівський, Н. М. Сологуб. – К. : Довіра, 2003. – 918 с.

28. Панько Т. І. Українське термінознавство: Підручник [для студ. гуманітарних спеціальностей] / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. – Львів : Світ, 1994. – 216 с.

29. Парсяк О. Н. Презентація як засіб формування професійного інтересу до вивчення іноземної мови / О. Н. Парсяк // Наукові праці. – Т. 36. – Вип. 23. – С. 158–162.

30. Пелепейченко Л. М. Основи теорії мовної комунікації / Л. М. Пелепейченко. – Х. : АВВ МВС України, 2007. – 130 с.

31. 36. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2000.

32. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – К. : Знання, 2006. – 291 с.

33. Рождественский Ю. В. Теория риторики (Осмысление и систематизация) / Ю. В. Рождественский. – М. : Добросвет, 1997. – 597 с.

34. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / За ред. А. А. Тараненко. — К. : УНВЦ «Рідна мова», 1996. – 287 с.

35. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. В. Підмогильний, Є. Плужник. – К., 1993. – 295 с.

36. Словник іншомовних слів / За ред. О. Мельничука. – К. : Наук. думка, 1985. – 776 с.

37. Словник синонімів української мови: У 2-х т. / Редкол. А. А. Бурячок та ін. – К. : Наук. думка, 2000. – Т. 1 – 1040 с. ; Т. 2 – 960 с.

38. Словник скорочень в українській мові / Укл. Н. Д. Гулата. — К. : Вища шк., 1988. – 512 с.

39. Словник труднощів української мови / За ред. С. Я. Єрмоленко. – К. : Рад. шк., 1989. – 336 с.

40. Словник української мови: У 11 т. – К., 1971 – 1981.
41. Словник фразеологізмів української мови / Уклад. : В. М. Білоноженко та ін. – К. : Наук. думка, 2008. – 1104 с. – (Словники України).
42. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – К. : Знання, 2006. – 368 с.
43. Снелл Ф. Искусство делового общения / Фрэнк Снелл. – М. : Знание, 1990. – 60 с.
44. Сопер П. Основы искусства речи / Поль Сопер. – М. : Международные отношения, 1992. – 415 с.
45. Стернин И. А. Практическая риторика: Учеб. пособие / И. А. Стернин. – М. : Академия, 2003. – 263 с.
46. Сучасна українська літературна мова. Лексика і фразеологія / За ред. І.К. Білодіда. – К. : Наук. думка, 1973. – 438 с.
47. Сучасна українська літературна мова. Морфологія / За ред. І. К. Білодіда. – К. : Наук. думка, 1969. – 582 с.
48. Сучасна українська літературна мова. Синтаксис / За ред. І. К. Білодіда. – К. : Наук. думка, 1972. – 515 с.
49. Сучасна українська літературна мова. Стилїстика / За ред. І. К. Білодіда. – К. : Наук. думка, 1973. – 586 с.
50. Тараненко А.А. Русско-украинский словарь для деловых людей / А. А. Тараненко, В. М. Брицын. – К., 1992. – 287 с.
51. Українська мова: Енциклопедія. – К. : «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2004. – 833 с.
52. Український орфографічний словник: Близько 165 тис.слів / За ред. В. М. Русанівського. – К. : Довіра, 2006. – 940 с.
53. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови – стереотип. вид. – К.: Наук. думка, 2005.
54. Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики. – К. : Довіра, 2003. – 623 с.
55. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта. – К. : Довіра ; УНВЦ «Рідна мова», 1997. – 240 с.
56. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: Навч. посіб. / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2004. – 280 с.
57. 58. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2008. – 424 с.
58. Шевчук С. В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник / С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2009. – 448 с.
59. **15. Інформаційні ресурси**
 1. www.litopys.org.ua
 2. www.mova.info
 3. www.novamova.com.ua
 4. www.pereklad.kiev.ua
 5. www.pravopys.net
 6. www.r2u.org.ua
 7. www.rozum.org.ua