

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Кафедра українознавства та ЗМП

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»**

Освітня програма: «Менеджмент організацій і адміністрування»
Спеціальність: 073 «Менеджмент»
Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
Ступінь вищої освіти: бакалавр

Затверджено на засіданні кафедри
українознавства та загальної мовної
підготовки

Протокол № 1 від 30 липня 2023р.

2023



ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Гуманітарний факультет
Кафедра українознавства та загальної мовної підготовки

СИЛАБУС
навчальної дисципліни (обов'язкова)
УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)
3 кредити

Освітня програма - Менеджмент організацій та адміністрування
перший рівень вищої освіти (бакалаврський)
спеціальності 073 менеджмент

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

Бондарчук Катерина Сергіївна, доцент

- e-mail: 31031952bk@gmail.com

Консультації: згідно з графіком консультацій (ауд. 270)

Контактна інформація: телефон кафедри 7-698-3-75

ОПИС КУРСУ

В основі духовного єднання людей у національну спільноту лежала й тепер лежить насамперед мова. Вона не тільки найпотужніший засіб спілкування, знаряддя думки, а й дух народу, його історія, умова існування його самого. У мові зафіксовано історичний досвід, неповторний менталітет етносу, його духовні надбання. Окрім того, вона важливий чинник державотворення, консолідації народу. Саме тому кожен свідомий народ дбайливо ставиться до рідної мови, розвиває її, передає наступним поколінням. Важливим компонентом освіти в ЗВО є вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)», що дає можливість майбутнім фахівцям оволодіти навичками як усного спілкування, так і писемного, що сприятиме налагодженню ділових контактів у колективі та з іншими підприємствами.

Пропонована дисципліна дасть змогу сформувати системні загальні знання з української мови, ділового спілкування, організації індивідуальних та колективних форм співпраці, налагодження міжнародних відносин. Дисципліна дає можливість сформувати уміння складати документи різного типу, службових листів, а також написання різнотипних наукових текстів.

Коротка назва університету / підрозділу дата (місяць / рік)	НУ «Запорізька політехніка» 09/2021
Назва модуля / дисципліни	Українська мова (за професійним спрямуванням)
Код:	

Викладачі	Підрозділ університету
Бондарчук К. С., доцент	Кафедра українознавства та ЗМП

Рівень навчання (ВА/МА)	Рівень модуля/дисципліни (номер семестру)	Тип модулю/дисципліни (обов'язковий / вибірковий)
Перший (бакалаврський)	1-й, 2-й	Обов'язковий

Форма навчання (лекції / лабораторні / практичні)	Тривалість (тижнів/місяців)	Мова викладання
Лекції, практичні	14	Державна

Зв'язок з іншими дисциплінами	
Попередні: Українська мова, українська література.	Супутні (якщо потрібно): культура мовлення, науковий стиль української мови.

ECTS (Кредити модуля)	Загальна кількість годин	Аудиторні години	Самостійна робота
3	90	44	46

Мета навчання дисципліни (модуля): компетенції, набуті внаслідок вивчення дисципліни (модуля)
--

Формування у студентів необхідної комунікативної спроможності у сфері професійного спілкування як в усній, так і писемній формах: удосконалення умінь і навичок практичного володіння українською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності; опанування мовною і мовленнєвою культурою; ознайомлення зі специфікою наукового, офіційно-ділового та розмовного стилів мови.

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 конкурентоспроможності сучасного фахівця.

Вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника завдяки вмілому використанню 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.

Перелік компетентностей, яких набуває студент під час вивчення навчальної дисципліни.

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність навчатися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК2. Здатність реалізовувати 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.

ЗК6. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з

експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ЗК14. Здатність працювати в міжнародному контексті.

Спеціальні компетентності:

СК6. Здатність діяти соціально, відповідально і свідомо.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління

СК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК15. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Очікувані програмні результати навчання

знати:

ПРН1. З'ясовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПРН2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства.

ПРН13. Спілкуватися в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН15. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

Результати навчання в термінах компетенцій	Методи навчання (теорія, практичні)	Контроль якості (письмовий екзамен, усний екзамен, залік)
З'ясовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним	Теоретичні знання, отримані під час лекцій, семінарських занять та виконанні самостійної роботи Теоретичні знання, отримані під час лекцій, семінарських занять та виконанні самостійної роботи Теоретичні знання, отримані під час лекцій, практичних занять та консультацій Практичні навички, набуті під час виконання практичних робіт та самостійної роботи	Оцінюються під час складання екзамену Оцінюються під час практичних занять, індивідуальної роботи, модульного контролю знань та складання іспиту Окреме оцінювання не проводиться, оцінюється за результатами практичних занять. Оцінюються під час семінарських занять та модульного контролю

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		л	п	с.р.		л	п	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Змістовий модуль 1.								
Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення								
Модуль 1. Поняття національної, літературної та державної мови. Літературні мовні норми. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні								
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.								
1.1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Основи культури української мови. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	8	4	-	4	8	2	-	6
1.2. Мовна політика в Україні. Літературні мовні норми на орфоепічному, лексичному та орфографічному рівнях у професійному спілкуванні. Мовні норми на морфологічному, синтаксичному та стилістичному рівнях. Основні ознаки функціональних стилів сучасної української мови.	11	4	3	4	8			8
Усього годин	19	8	3	8	16	2	-	14

Змістовий модуль 2.								
Усне та писемне ділове спілкування. Форми та методи ділового спілкування								
Тема 2. Усне та писемне ділове спілкування. Форми та методи ділового спілкування.								
2.1. Риторика і мистецтво презентації.	8	4	2	2	4			4
2.2. Форми і методи усного професійного спілкування. Форми колективного обговорювання професійних проблем. Культура усного фахового спілкування.	16	6	2	8	18	2		16
2.3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування.	13	4	2	7	14			14
Разом за модулем 2	37	14	6	17	36	2		34
Змістовий модуль 3.								
Наукова комунікація як складова фахової діяльності								
Тема 4. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.								
4.1. Оформлювання результатів наукової діяльності. Основні вимоги до написання наукової статті, курсової та бакалаврської робіт; рецензія і відгук.	14	4	2	8	16		2	14
4.2. Українська термінологія у професійному спілкуванні.	12	4	2	6	14			14
4.3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	8	-	1	7	8			8
Усього годин	34	8	5	21	38		2	36

Разом за 1,2,3 змістовими модулями	90	30	14	46	90	4	2	84
---	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------	----------	-----------

Стратегія оцінювання	Вага, %	Термін	Критерії оцінювання
Оцінювання індивідуальної роботи	50	Упродовж семестру	виконання індивідуальної роботи
Тестування під час рубіжного контролю, виконання творчих завдань	50		тестове оцінювання знань матеріалу лекцій
складання іспиту	90-100	Після проведення модульного контролю	відмінно
	75-89		добре
	60-74		задовільно
	1-59		незадовільно

Автор	Рік видання	Назва	інформація про видання	Видавництво / онлайн доступ
Обов'язкова література				
Бондарчук К.С.	2013	Українська мова: довідник	довідник	Тернопіль: Підручники і посібники. 208с. (Гриф МОН України).
Гриценко Т.Б.	2019	Українська мова за професійним спрямуванням	навчальний посібник	Київ : ЦУЛ. 594 с.
Мацюк З., Станкевич Н.	2018	Українська мова професійного спілкування	навчальний посібник	Київ : Каравела. 352 с.
Мозговий В.І.	2019	Українська мова у професійному спілкуванні: модульний курс	навчальний посібник	Київ : ЦУЛ. 592с.
Кацавець Р.	2022	Ділова українська мова. За новим українським правописом.	навчальний посібник	Київ : Алерта. 324 с.
	2022	Новий український правопис		Київ : ЦУЛ. 284 с.
Додаткова література				
Бацевич Ф.С.	2004	Основи комунікативної лінгвістики	підручник	Київ : Видавничий центр «Академія»
Брус М. П.	2014	Українське ділове мовлення	навчальний посібник для	Івано-Франківськ :

			студ. економічних спеціальностей	Типовіт. 306 с.
Лисенко О.А., Пивоваров В.М., Сідак Л.М. та ін.	2014	Українська мова (за правознавчим спрямуванням).	навчальний посібник	Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. 340 с.
Рускуліс Л. В.	2014	Українська мова (за професійним спрямуванням).	навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів.	Миколаїв : Іліон.306 с.
Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В.	2008	Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: навчальний посібник	підручник	Київ : Арії. 208.
Тележкіна О. О., Лисенко Н.О. та ін.	2015	Ділове спілкування: усна і писемна форми	навчальний посібник	Харків: Смугаста типографія. 384 с.

ПОЛІТИКА КУРСУ

Політика відвідування аудиторних занять передбачає особисту присутність здобувачів вищої освіти на заняттях. В умовах запровадження онлайн-освіти за наявності об'єктивних причин та за узгодженням з викладачем, оволодіння навчальною дисципліною здобувачами вищої освіти може здійснюватися самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту або через систему дистанційного навчання Moodle про стан виконання завдань та раз на тиждень, згідно з графіком консультацій, виходити на онлайн-консультацію.

Політика дедлайнів. Здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватися крайніх термінів, до яких має бути виконано певне завдання.

Політика академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, досягнення результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної

(наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації; використання достовірної інформації з офіційних джерел під час виконання проєктних завдань.

Політика дотримання прав та обов'язків здобувачів вищої освіти. Права і обов'язки здобувачів вищої освіти відображено в п.7.5 Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»

(https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_organizatsiyu_osvitnoho_protsesu.pdf).

Політика конфіденційності та захисту персональних даних. Обмін персональними даними між викладачем і здобувачем вищої освіти в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>).

Навчальна дисципліна спрямована на отримання як теоретичних знань, так і практичних навичок й умінь, які досягаються завдяки комплексній активній роботі студентів на лекціях та практичних заняттях. За них виставляються бали до підсумкового контролю. У разі невідвідування лекції без поважної причини необхідно додатково опрацювати навчальний матеріал самостійно.

У разі виявлення ознак плагіату робота не зараховується і дисципліна не вважається зарахованою.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ РОБОТИ НА КУРСІ

Щоб мати доступ до навчально-методичних розробок курсу необхідно мати особистий доступ до університетської навчальної платформи Moodle.