

Анотація дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

Сучасна система вищої освіти спрямована на підготовку фахівців високого рівня, здатних не тільки якісно виконувати завдання, а й приймати відповідальні рішення. Однією з важливих складових іміджу компетентного спеціаліста є культура мовлення загалом і культура професійного мовлення зокрема. Часто брак мовленнєвої практики стає на заваді вирішенню різноманітних робочих питань. Уміння створювати грамотні фахові тексти, проводити перемовини, переконувати співрозмовника є запорукою успішної професійної діяльності. Саме таким потребам і відповідає зміст і проблематика курсу «Українська мова за професійним спрямуванням».

Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни.

Метою викладання навчальної дисципліни є:

- удосконалення навичок використання найуживаніших орфо- і пунктограм, лексико-стилістичних засобів у роботі з текстами офіційно-ділового та наукового стилю;
- активізація й розширення лексичного запасу; засвоєння лексики і термінології свого фаху;
- активізація умінь і навичок усного й писемного мовлення, навичок публічного виступу;
- формування навичок професійної комунікації, оцінки ситуації й вибору оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; умінь підбору й використання мовних засобів залежно від мети спілкування, удосконалення активних видів мовленнєвої діяльності;
- набуття комунікативного досвіду для розвитку творчих здібностей студентів, їхньої самореалізації як фахівців, активізація пізнавальних інтересів, реалізація евристичних здібностей як визначального фактора у формуванні професійної майстерності та конкурентоспроможності сучасного фахівця;
- формування навичок роботи з науковими текстами за фахом, умінь сприймати й відтворювати професійні тексти;
- вироблення навичок користування довідковими матеріалами.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни:

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови під час професійної комунікації та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- сформувати навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;

- сформувати навички оперування фаховою термінологією, створення, редагування, коригування та перекладу наукових та офіційно-ділових текстів.

1.3. Кількість кредитів 4

1.4. Загальна кількість годин 120

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Вибіркова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	-
Семестр	
2	-
Лекції	
20 год.	-
Практичні, семінарські заняття	
20 год.	-
Лабораторні заняття	
-	-
Самостійна робота	
80 год.	-
Індивідуальні завдання	
-	-

1.6. Заплановані результати навчання

Студенти унаслідок вивчення дисципліни мають знати й розуміти:

- місце сучасної української літературної мови серед інших мов світу та її походження;
- норми сучасної української літературної мови і правила практичного застосування норм;
- функціональні мовні стилі, підстили та їх особливості;
- особливості використання мовних засобів, правила ведення листування з вітчизняними й закордонними діловими партнерами;
- основні елементи організації діловодства в установах;
- особливості використання мовних засобів, призначення, структуру, вимоги до змісту й оформлення наукових робіт;
- правила етикету, культури усного й письмового спілкування;
- основні характеристики спеціальної лексики, фахову лексику й термінологію;
- особливості редагування, коригування, перекладу наукових та офіційно-ділових текстів;

уміти:

- використовувати під час професійного спілкування норми сучасної української літературної мови;
- правильно оцінювати ситуацію, добирати й використовувати різні мовні засоби відповідно до мети комунікації;

- точно 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.

Студенти повинні мати сформовані навички використання найуживаніших орфо- і пунктограм офіційно-ділового та наукового стилю, створення й редагування різних за призначенням текстів, використання лексико-граматичних, синтаксичних, стилістичних мовних засобів залежно від ситуації та комунікативних потреб, спілкування відповідно до правил етикету, культури усного й письмового спілкування.