

КАФЕДРА МОВ

Українська мова за професійним спрямуванням

Освітній ступінь	Магістр	Магістр	Курс	1
			Семестр	1,2
Спеціальність	034 Культурологія	034	Культурологія	
Освітньо-наукова програма	Музична культурологія	Музичне мистецтво		
Статус	Вибіркова	ECTS	4,5	
		Годин	135	
		Лекції	14	
		Практичні заняття	54	
		Самостійна робота	67	
Форми контролю	Залік			

Інформація про викладача

ПІБ	Юрова Інна Юріївна Ст. викладач, кандидат філологічних наук
Профіль викладача	https://scholar.google.com/citations?view_op=list_works&hl=uk&user=38USGm8A AAAJ
e-mail	iurova@gmail.com

Анотація навчальної дисципліни

Знання загальних правил української мови, її граматичних особливостей, специфіки реалізації функціональних стилів, володіння мовно-професійною компетенцією є надзвичайно важливими для фахівця музикознавчої сфери.

Мета викладання навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» - оволодіти нормами літературної мови: графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, морфологічними, синтаксичними, стилістичними та пунктуаційними; вивчити різних видів ділових документів тощо.

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

- сформувати вміння і навички складання, написання та оформлення різноманітної ділової документації;

- забезпечити оволодіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного та писемного спілкування;
- допомогти у оволодінні комунікативно виправданим використанням мовних засобів у різних ситуаціях під час створення документів з дотриманням етикету ділового спілкування;
- виховати повагу до української мови.

Програмні результати навчання:

- ПРН 1. Розуміти специфіку та особливості реалізації культурних ідей, образів та смислів, а також критично оцінювати можливості їхньої інтеграції для розв'язання суспільно-значимих проблем.
- ПРН 2. Аналізувати текстові та візуальні джерела інформації щодо культурних явищ та процесів, верифікувати інформацію у відповідності до професійних задач.
- ПРН 3. Аналізувати культурні права та свободи людини, форми та механізми їхньої ідентифікації, інкультурації, культурної адаптації з врахуванням регіональної специфіки.
- ПРН 4. Популяризувати професію культуролога, дотримуючись етичних принципів.
- ПРН 5. Організовувати та підтримувати комунікації з органами влади, науково-дослідними установами, інформаційно-аналітичними службами, засобами масової інформації з питань культури.
- ПРН 6. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійних питань, презентації результатів дослідження та проєктів.
- ПРН 8. Приймати ефективні рішення щодо розв'язання складних задач і практичних проблем культурного розвитку суспільства.
- ПРН 9. Організовувати й управляти діяльністю закладів культури та відповідними структурними підрозділами підприємств і установ.
- ПРН 10. Мати навички вироблення та ухвалення рішень з управління закладами та установами культури чи відповідними структурними підрозділами у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах
- ПРН 11. Мати навички організації та керівництва професійним розвитком осіб та груп у галузі культури.
- ПРН 12. Збирати, аналізувати та оцінювати емпіричні факти та здійснювати їх інтерпретацію у відповідності до сучасних теоретичних уявлень відповідного напрямку культурології.
- ПРН 13. Планувати і виконувати наукові та прикладні дослідження у сфері культурології, генерувати та перевіряти гіпотези, збирати докази та аргументувати висновки.
- ПРН 14. Розробляти навчально-методичне забезпечення і викладати навчальні дисципліни з культурології у закладах освіти.

Основні завдання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» визначені необхідністю сформулювати у студентів такі **компетентності**:

Інтегральна - Здатність розв'язувати складні задачі та проблеми у галузі професійної діяльності культуролога або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій і характеризується невизначеністю умов та вимог.

Загальні:

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
2. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

4. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
5. Здатність мотивувати людей та рухатись до спільної мети.
6. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
7. Здатність до пошуку, опрацюванню та аналізу інформації з різних джерел.
8. Здатність проведення досліджень та викладання на відповідному рівні.

Фахові:

1. Усвідомлення взаємозв'язку культурних текстів та контекстів.
2. Здатність оцінювання та аналізу інформації у процесі реалізації професійної діяльності.
3. Усвідомлення соціальної та етичної місії культуролога, а також можливостей та особливостей практичного використання культурологічного знання.
4. Здатність до ефективної взаємодії з представниками інших професій, а також до залучення до розв'язання проблем культури представників громадськості.
5. Здатність критично осмислювати історичні здобутки та новітні досягнення культури.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати :

- складні випадки відмінювання іменників, числівників, займенників;
- особливості використання різних частин мови у різних функціональних стилях;
- особливості української пунктуації.

вміти :

- складати найуживаніші професійні документи;
- перекладати фахові тексти різної складності;
- використовувати при створенні власних текстів синтаксичні, лексичні, граматичні синоніми.

Перелік тем

Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування

Практичне заняття: Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.

Тема 2. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні

Практичні заняття: 1. Мовні та стилістичні норми. Лексико-фразеологічні, словотвірні, морфологічні, орфографічні, акцентологічні, синтаксичні, пунктуаційні норми української мови. 2. Мовна політика та мовна ситуація. Характеристика мовної політики та мовної ситуації.

Тема 3. Основи культури української мови

Практичні заняття: 1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. 2. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця.

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Практичне заняття: Види, типи і форми професійного спілкування.

Тема 5. Риторика та мистецтво презентації

Практичні заняття: 1. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. 2. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.

Тема 6. Культура усного фахового спілкування

Практичне заняття: Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем

Практичні заняття: 1. Мистецтво перемовин. 2. Мовний, мовленнєвий етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Тема 8. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Практичні заняття: 1. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. 2. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. 3. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. 4. Науковий стиль та його мовні особливості

Тема 9. Офіційно-діловий стиль. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Практичне заняття: Поняття про текст документа та його реквізити.

Тема 10. Документація з кадрово-контрактних питань

Практичне заняття: укладання документації з кадрово-контрактних питань.

Тема 11. Довідково-інформаційні документи

Практичне заняття: укладання довідково-інформаційної документації .

Тема 12. Етикет службового листування

Практичне заняття: укладання листів.

Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

Практичні заняття: 1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. 2. Оформлювання результатів наукової діяльності.

Тема 14. Українська термінологія в професійному спілкуванні

Практичні заняття: 1. Історія і сучасні проблеми української термінології. 2. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія 3. Словники у професійному мовленні. Типи словників.

Тема 15. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

Практичні заняття: 1. Форми і види перекладу. 2. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. 3. Особливості редагування наукового тексту.

Форми та технології навчання

Лекції, практичні заняття, диспут, презентація, диктант, написання есе.

Навчальні ресурси

Необхідна інформація до навчальної дисципліни надсилаються у відповідну групу «Дистанційне навчання»: <https://knmau.com.ua/virtualnij-tur/>; основні та додаткові матеріали надсилаються персонально електронною поштою, Viber, Messenger, Telegram.

Методи контролю

- Поточний.

- Проміжний (після кожного змістового модулю).
- Підсумковий контроль.

Методи усного, письмового, тестового, рейтингового контролю, самоконтролю, взаємоконтролю, перевірки виконання ситуативних задач тощо.

Система оцінювання

№ з/п	Контрольний захід оцінювання	Всього %
1.	Участь у обговореннях та доповнення на семінарах	20
2.	Реферат за обраною тематикою	10
3.	Презентація досліджень за обраною тематикою	5
4.	Відвідування лекцій	5
5	Модульні контрольні роботи	10
6.	Екзамен (залік)	50
	Всього	100

Критерії оцінювання знань студентів

За шкалою вишу	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
90 – 100	Відмінно – відмінне виконання роботи з незначною кількістю помилок. Студент має системні глибокі знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення, здатний використовувати знання у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення, аргументувати їх.	A
82-89	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками. Студент знає істотні ознаки понять, явищ, закономірностей, зв'язків між ними, самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), робить висновки, виправляє допущені помилки; відповідь студента повна, правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй і бракує власних суджень; він здатний самостійно здійснювати основні види навчальної діяльності.	B
74-81	Добре – загалом правильна робота з певною кількістю грубих помилок. Студент відтворює основний навчальний	C

	матеріал, здатний вирішувати завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності. Його знання є достатніми, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки й залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його логічна, хоч і має неточності.	
64-73	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків. Студент виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його правильна, але недостатньо осмислена. Він вміє застосовувати знання при виконанні завдань за зразком.	D
60-63	Задовільно – виконання задовольняє мінімальним критеріям. Відповідь студента при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення.	E
35-59	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перездати. Студент відтворює незначну частину навчального матеріалу, за допомогою викладача виконує елементарні завдання.	FX
0-34	Неприйнятно – необхідна серйозна подальша робота. Студент має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.	F

Інклюзивне навчання

Навчальна дисципліна може викладатися для більшості студентів з особливими освітніми потребами.

Позааудиторні заняття

Передбачається у межах вивчення навчальної дисципліни участь студентів у міжнародних та вітчизняних конференціях, конкурсах творчих робіт, круглих столах тощо.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. К. : Либідь, 2018. 254 с.
2. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції. Мова та етика ділового спілкування: Навчальний посібник / Н. В. Ботвина. К., 2020. 192 с.
3. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови. К., 2019. 208 с.
4. Глушик С. В., Дияк, О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. К. : А.С.К., 2019. 398 с.
5. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису. К. : Наукова думка, 2019. 212 с
6. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. К., 2019. 624 с.
7. Ділова українська мова / [ред. О. Д. Горбул]. К. : Знання, 2018. 226 с.
8. Довідник з культури мови. К.: Вища школа, 2017. 399 с.
9. Культура мови на щодень. К. : Довіра, 2021. 322 с.

10. Культура української мови: Довідник. К. : Либідь, 2021. 453 с.
11. Марчук Л., Сукаленок Т., Бойчук В. Українська мова (за професійним спрямуванням). К., 2016. 244 с.
12. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилїстика української мови. К., 2020. 464 с.
13. Орфографічний словник української мови / [уклад. С. І. Головащук, М. М. Пешак, В. М. Русанівський, О. О. Титаренко]. К. : Вид-во «Довіра», 2020. 864 с.
14. Паламар Л.М., Кравець Г. К. Мова ділових паперів. К. : Либідь, 2016. – 208 с.
15. Плющ М.Я., Грипас Н. Я. Українська мова : Довідник. К., 2019. 255с.
16. Пилинський М. М. Мовна норма і стиль. К., 2017. 288 с.
17. Пономарів О. Культура слова. Мовностилїстичні поради. К., 2019. 332 с.
18. Сліпушко О. Українська мова й етапи кар'єри ділової людини. К. : Криниця, 2019. 200 с.
19. Сліпушко О.М. Тлумачний словник чужомовних слів в українській мові. К.: Криниця, 2019. 507 с.
20. Словник синонімів української мови / [ред. А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін.] В 2 т. К. : Наукова думка, 2020.
21. Словник синонімів української мови. К. : Довіра, 2019. 477 с.
22. Словник української мови. В 11 т. К. : Наукова думка.
23. Сучасна українська літературна мова: Лексика і фразеологія. К., 2019. 567 с.
24. Сучасна українська мова / [ред. А.П.Грищенко]. К.: Вища школа, 2018. 439 с.
25. Сучасна українська мова / [ред. О.Пономарів]. К. : Либідь, 2017. 400 с.
26. Український орфографічний словник / [ред. А.О.Свашенко]. К., 2019. 845 с.
27. Український правопис. К. : Наукова думка, 2021. 236 с.
28. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення. К. : Вища школа, 2010. 351 с.
29. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. К. : Літера, 2010. 480 с.
30. Шевчук С.В. Українська мова (за професійним спрямуванням). К., 2017. 216 с.