



Українська мова (за професійним спрямуванням)

Кредити та кількість годин: 3 кредити ECTS;
- очна форма: 4 год. лекційних, 40 год. практичних та 44 год.
самостійна робота; 2 год. консультації, екзамен.

I. Опис навчальної дисципліни

Перед сучасною системою освіти постає завдання різнобічного розвитку суб'єкта навчальної діяльності, показником якого є комунікативність, тобто здатність студента до спілкування. Це зумовлює активне використання учасником комунікативного акту засобів мови, умінь сприймати й відтворювати зміст чужого висловлювання, продукувати власні усні й письмові тексти в різноманітних життєвих ситуаціях.

Курс «Українська мова за професійним спрямуванням» покликаний сформувати мовну особистість студента, що вміє вести діалог, дискутувати, толерантно відстоювати свої погляди, доводити, точно й аргументовано висловлювати свої думки, дотримуючись мовних норм і правил мовленнєвої поведінки. Розв'язання цих завдань безпосередньо пов'язане з реалізацією такої комунікативної мети курсу українська мова за професійним спрямуванням, як формування вмінь і навичок вільного володіння рідною мовою у всіх видах мовленнєвої діяльності, правильно користуватися її стилями, формами, жанрами.

Процес опанування мови та її культури пов'язаний із здобуттям навичок правильно говорити й писати, вмінням точно висловлювати свою думку, активно використовувати мовні знання, грамотно застосовувати їх на практиці. Забезпечення саме комунікативної компетентності стає важливим компонентом підготовки фахівців різних галузей, оскільки саме творче використання засобів мовлення повною мірою виявляє професійний рівень працівників економічної галузі.

II. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» – є формування компетентної мовної особистості майбутніх фахівців спеціальностей «Економіка» підвищення рівня загальномовної підготовки студентів, мовної грамотності, комунікативної компетентності; практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Завдання навчальної дисципліни – розвинути та набути у здобувачів освіти такі компетентності:

ЗК 6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 12. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

СК 2. Здатність критично аналізувати й узагальнювати положення предметної області сучасного маркетингу.

СК 3. Здатність використовувати теоретичні положення маркетингу для інтерпретації та прогнозування явищ і процесів у маркетинговому середовищі.

СК 12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу.

III. Результати навчання

ПРН згідно з ОПП	Результати навчання за навчальною дисципліною
ПРН-10.	Пояснювати інформацію, ідеї, проблеми та альтернативні варіанти прийняття управлінських рішень фахівцям і нефахівцям у сфері маркетингу, представникам різних структурних підрозділів ринкового суб'єкта.
ПРН-15.	Діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних принципів маркетингу, поваги до культурного різноманіття та цінностей громадянського суспільства з дотриманням прав і свобод особистості.
ПРН-17.	Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.

IV. Програма навчальної дисципліни (структура дисципліни)

№	Тема дисципліни
1	Державна мова – мова професійного спілкування
2	Культура мови. Мовні норми в професійному спілкуванні
3	Культура української мови. Орфоепічні й орфографічні норми
4	Лексико-стилістичні норми української мови. Фразеологізми в професійному спілкуванні
5	Граматичні норми української мови
6	Лексико-фразеологічний склад української мови.
7	Синоніми й антоніми, омоніми й пароніми в професійному спілкуванні
8	Термінологічна й професійна лексика
9	Стилі української мови в професійному спілкуванні
10	Науковий стиль української мови
11	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.
12	Офіційно-діловий стиль. Документація з кадрово-контрактних питань
13	Довідково-інформаційні документи
14	Етикет службового листування
15	Ораторське мистецтво в професійному мовленні
16	Усне спілкування як інструмент професійної діяльності
17	Форми колективного обговорення професійних проблем
18	Переклад і редагування фахових текстів

