

	Силабус навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (назва навчальної дисципліни) для підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» за спеціальністю 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»
Рівень освіти	Фахова передвища освіта
Галузь знань	14 «Електрична інженерія»
Спеціальність	141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»
Освітньо-професійна програма	Фаховий молодший бакалавр
Семестр	2
Обсяг дисципліни (кредити ЄКТС/загальна кількість годин)	2 кредити (ECTS)/60 годин
Обсяг курсу	2 години - лекції, 29 годин – практичні заняття, 29 годин – самостійна робота, іспит.
Мова викладання	Українська
Оригінальність навчальної дисципліни	До майбутніх фахівців ставляться високі вимоги, які полягають не лише в досконалих знаннях фаху, а й у високому рівні володіння українською мовою, вільному користуванні нею у всіх сферах і особливо у професійній та офіційно-діловій. У процесі занять студенти підвищують рівень знань з сучасного українського ділового мовлення, збагачують мовленнєвий запас спеціальними термінами, покращують рівень орфографічної та пунктуаційної грамотності, культуру ділового спілкування. За структурою та змістом програма відповідає освітньо-професійній програмі підготовки фахового молодшого бакалавра. Під час її укладення були враховані зміни до чинного законодавства України, доцільність вивчення відповідних розділів та тем в логічній послідовності, враховуючи їх взаємозв'язок та важливість застосування відповідних правових норм на практиці.
Міждисциплінарні зв'язки	Курс передбачає тісний зв'язок з такими дисциплінами, як: українська мова, стилістика ділового мовлення та редагування, діловодство, етика професійного спілкування.
Мета навчальної дисципліни	Сформувати національно-мовну особистість, ознайомити здобувачів фахової передвищої освіти з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів, навчити їх професійного мовлення, збагатити словник термінологічною, фаховою лексикою; підвищити загальномовний рівень майбутніх фахівців, формувати практичні навички ділового усного і писемного спілкування в колективі, розвивати комунікативні здібності.
Предмет вивчення	Предметом вивчення практичного курсу "Українська мова (за професійним спрямуванням)" є мова фахової галузі. Тому велика увага під

	час вивчення всіх тем приділяється засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Робота над культурою мови здобувачів фахової передвищої освіти проводиться з урахуванням двох аспектів: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їх фахової мовної культури.
Завдання навчальної дисципліни	● сформулювати чітке й правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; ● забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; ● виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм; ● розвивати творче мислення студентів; ● виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій; ● сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування та перекладу професійних текстів
Компетентність, що забезпечує	У результаті вивчення курсу здобувачі фахової передвищої освіти мають оволодіти такими предметними компетентностями: - вміти збагачувати свій інтелект шляхом самоосвіти, накопичувати знання та формувати навички з різних аспектів професійної діяльності, використовуючи знання державної мови; - удосконалювати здатність до письмової й усної комунікації державною мовою; - знання мовних норм офіційно-ділового стилю, реквізитів ділових документів; - здатність висловлювати думки відповідно до норм літературної мови, дотримання етики ділового спілкування, знаходити найдоцільніші мовленнєві засоби; - володіти навичками пошуку, обробки й опрацювання інформації з дисципліни; - вміти оперативно застосовувати знання і вміння у конкретних професійних ситуаціях; - вміти створювати, корегувати різні види документів; - оперувати фаховою термінологією у різних комунікативних процесах; - готуватися до публічних виступів, дотримуючись етикету спілкування, використовуючи прийоми новизни та проблемні ситуації; - спираючись на норми сучасної української літературної мови та навички із стилістики та основ редагування, ефективно створювати та редагувати документи професійного спрямування; - вміти збагачувати свій інтелект шляхом самоосвіти та самоаналізу, толерантно ставитися до протилежних думок, уміти брати участь у дискусіях та виборі оптимальних рішень; - використовуючи знання ділового етикету, ділової мови та норм усного та писемного спілкування, вміти логічно і послідовно доводити власну думку під час професійної та соціально-побутової комунікації.
Заплановані знання та вміння	Після вивчення курсу здобувач фахової передвищої освіти повинен знати: - Значимість вивчення курсу "Українська мова (за професійним спрямуванням)". - Особливості стилів та жанрів сучасної української літературної мови. - Поняття "літературна мова", "мовна норма", функції мови. - Основні умови ефективного мовленнєвого спілкування, композицію публічного виступу. - Прийоми мислення, вимоги до мовлення і мислення, як правильно читати й осмислювати прочитане.

	- Сутність, види, завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи. - Основні функції, рівні ділового спілкування, між особові стосунки. - Мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови. - Особливості використання багатозначних слів, паронімів та омонімів у професійному мовленні, правила написання складноскорочених слів, аббревіатур, географічних скорочень. - Основні правила українського правопису. - Синтаксичні аспекти професійного мовлення, основні форми викладу матеріалу, структуру речень і словосполучень, труднощі узгодження підмета з присудком. - Призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів та правила їх оформлення. Здобувач фахової передвищої освіти повинен вміти: - Здійснювати регламентування спілкування, застосовувати орфоепічні та акцентологічні норми української літературної мови в усному спілкуванні, доречно використовувати моделі звертання, привітання, ввічливості. - Володіти різними видами усного спілкування; готуватися до публічного виступу. - Знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні власне українську та іншомовну лексику, термінологічну лексику та виробничо-професійні, науково-технічні професіоналізми; користуватися словником іншомовних слів, термінологічними словниками та довідковою літературою. - Знаходити в тексті і доречно використовувати у професійному мовленні синоніми, пароніми, омоніми; користуватися різними видами словників. - Перекладати тексти українською мовою, використовуючи термінологічні двомовні словники, електронні словники. - Правильно записувати числівники та цифрову інформацію у професійних текстах; узгоджувати числівники з іменниками. - Правильно використовувати найпоширеніші дієслівні форми у професійному спілкуванні; користуватися додатковою літературою. - Правильно вживати прийменникові конструкції у професійних текстах, перекладати прийменникові конструкції українською мовою; користуватися довідковою літературою. - Користуватися синтаксичними нормами у професійному спілкуванні. - Правильно використовувати синтаксичні конструкції при складанні документів.
Політика курсу (особливості проведення навчальних занять)	Навчальний курс складається з лекцій, практичних занять та самостійної роботи. Лекційні заняття передбачають ведення письмового конспекту. На практичних заняттях у формі виконання письмових та усних вправ, опитування, роботи з лексикографічними джерелами, доповідей, презентацій, інтерактивного спілкування, дискусій тощо закріплюються знання, отримані на лекціях та під час виконання самостійної роботи, удосконалюються комунікативні компетенції щодо побудови повідомлень з дотриманням стильових норм, редагування та перекладу офіційно-ділових та наукових текстів. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.
Рекомендовані навчально-методичні матеріали для	1. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навч. посіб. — К.: Артек, 1999. 2. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери:

вивчення навчальної дисципліни	Навчальний посібник -К.: А.С.К., 2003. — 400 с. 3. Зубков М.Г. Мова ділових паперів. — Харків: Торсінг, 2001.- 384 с. 4. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне й непрофесійне спілкування — Донецьк: ТОВ ВКФ "БАО", 2004. — 480 с. 5. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / за ред. Н.Д.Бабич.- Чернівці: Книги ХХІ, 2005. -572 с. 6. Мацюк З.О. Станкевич Н.І. Українська мова професійного спілкування — К.: Каравела, 2005. 7. Мацько Л.І. Кравець Л.В. Культура українського фахового мовлення Навч. посіб. — К.: ВЦ "Академія", 2007. — 360 с.; 8. Панько Т.І., Кочан Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство — Львів: Вид-во “Світ”, 1994. — 214 с. 9. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів — К. : Знання, 2008. — 413 с. 10. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства імені О.О.Потебні; Інститут української мови — стереотип. вид. — К.: Наукова думка, 2003. — 240 с. 11. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів/ за ред. Л. О.Пустовіт — К.: Довіра, 2000 — 1017 с. 12. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. — К.: Арій, 2008. — 424 с. 13. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: модульний курс. — К., 2008 — 448 с. 14. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. — К.: Арій, 2008. — 160 с.
--	--