



УКРАЇНСЬКА МОВА (за професійним спрямуванням)

Обсяг – 3 кредити ЄКТС

Семестр I, Курс 1

LABORE ET ZELO

Дні, час, місце – згідно з розкладом

Інформація про викладача

Ім'я	Бондаренко Алла Іванівна
Контакти	Е-mail: alla_bon@ukr.net , тел.: (068) 1312163
Робоче місце	Кафедра української мови та методики її навчання (ауд. 213 Гоголівського корпусу)
Години консультацій	П'ятниця (13:30 – 14:50)

Опис курсу

Навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» розроблена для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і є окремим освітнім компонентом освітньої програми «Політологія» зі спеціальності 052 Політологія.

Випускників програми призначено для діяльності в галузі соціальних та поведінкових наук в установах, організаціях, закладах та на підприємствах України відповідно до отриманих спеціальностей, що передбачає набуття таких *програмних результатів навчання*:

ПРН02. Вільно спілкуватися державною та однією з іноземних мов усно і письмово у професійній діяльності.

ПРН04. Мати навички професійної комунікації.

Мета навчання

Вивчення дисципліни в комплексі з іншими освітніми компонентами ОПП «Політологія» сприяє набуттю здобувачами програмних професійних **компетентностей**:

ЗК02. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами.

ЗК03. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК04. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Засвоєння матеріалу курсу передбачає актуалізацію й інтеграцію знань у межах дисциплін циклу гуманітарної підготовки, зокрема вивчається паралельно з дисципліною «Українознавчі студії».

Форми та методи навчання

Курс викладено у формі лекцій (6 год.), практичних занять (12 год.), лабораторних занять (12 год.), а також організації самостійної роботи студентів у бібліотеках та комп'ютерних мережах (60 год.). Викладач використовує проблемні й інтерактивні методи навчання.

Дистанційне навчання відбувається на платформі «Zoom».

Організація навчання

Обсяг	Тема
30 год.	Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування
30 год.	Українська мова професійного спілкування в аспекті офіційно-ділового стилю
30 год.	Наукова комунікація як складник фахової діяльності
90 год.	Разом

Оцінка

Підсумкову оцінку курсу буде обчислено з урахуванням таких компонентів:

Бали	Оцінюваний результат навчання
24	Портфоліо на платформі «Zoom» до теми «Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування»: – <i>комунікативна професіограма</i> мовця в аспекті майбутнього фаху; – <i>мотиваційний репертуар</i> вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» в аспекті майбутнього фаху; – <i>аналіз</i> сучасної мовної політики в державі (з урахуванням особливостей майбутнього фаху); – <i>вправи, виконані з використанням</i> орфоепічних норм; - акцентологічних норм; - лексичних і фразеологічних норм; - словотвірних норм; - морфологічних норм; - синтаксичних норм;

	стильових норм. <i>Моделі професійних ситуацій з урахуванням</i> – точності мовлення; – логічності мовлення ; – доречності мовлення; – виразності мовлення; – багатства мовлення.
23	<i>Портфоліо на платформі «Зоом» до теми «Українська мова професійного спілкування в аспекті офіційно-ділового стилю»:</i> оформлення основних документів: – щодо особового складу; – інформаційних й обліково-фінансових; – модель професійної ситуації усного спілкування в офіційно-діловому стилі (бесіда з роботодавцем, ділова телефонна розмова та ін.) .
23	<i>Портфоліо на платформі «Зоом» до теми «Наукова комунікація як складник фахової діяльності»:</i> – оформлення списку використаної літератури; – оформлення плану, анотації, тез наукової статті; – презентація наукового повідомлення; – модель ситуації усного спілкування в науковому стилі.
30	Залік (аргументативне есе в науковому стилі відповідно до фаху)
100	Разом

Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Бабич Н. Д. та ін. Культура фахового мовлення: навчальний посібник. Чернівці, 2014. 496 с.
2. Бондаренко А. І. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2021. 101 с.
3. Галузинська Л. І., Науменко Н. В., Колосюк В. О. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Знання, 2008. 430 с.
4. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: навчальний посібник. Київ: Арій, 2009. 512 с.
5. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник. Київ: ЦУЛ, 2010. 624 с.
6. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. 2-е вид., виправл. та доповн. Ніжин : НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.
7. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. Київ: Каравела, 2008. 352 с.

8. Караман С.О. та ін. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Літера, 2013. 540 с.
9. Плотницька І. Ділова українська мова. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 189 с.
10. Тетарчук І., Дяків Т. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для підготовки до іспитів. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 186 с.
11. Український правопис. Київ: Фоліо, 2019. 352 с.
12. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: навчальний посібник. Київ: Арій, 2008. 424 с.
13. Шевчук С. В. Ділове мовлення: модульний курс: підручник. Київ: Арій, 2009. 448 с.
14. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: підручник. Київ: Арій, 2009. 574 с.
15. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Практикум з українського ділового мовлення: навчальний посібник. Київ: Арій, 2009. 448 с.
16. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови: модульний курс: навч. посіб. Київ: Алерта, 2009. 326 с.
17. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-е вид., виправ. і доповн. Київ: Алерта, 2019. 640 с.

Додаткова

1. Антисуржик: Вчимося ввічливо поїодитись і правильно говорити: навч. посібник / за заг. ред. О. Сербенської. Львів: Апріорі, 2017. 270 с.
2. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. Київ: Видавничий центр «Академія», 2004. 344 с.
3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
4. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилїстика української мови: підручник. Київ: Вища школа, 2003. 462 с.
5. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: модульний курс. Вид. 4-е, перероб. та доповн. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 592 с.
6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навчальний посібник. Київ: Знання, 2006. 292 с.
7. Токарська А. С., Кочан І. М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів: Світ, 2008. 413 с.
8. Українська мова: енциклопедія. Київ: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2004. 824 с.
9. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: навчальний посібник. Київ: Академвидав, 2004. 278 с.

Словники

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ, 2005. 1728 с.

2. Головащук І. С. Російсько-український словник сталих словосполучень, Київ, 2001. 640 с.
3. Головащук І. С. Складні випадки наголошення: словник-довідник. Київ, 2001. 192 с.
4. Головащук І. С. Словник наголосів. Київ, 2000. 288 с.
5. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ, 2004. 448 с.
6. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики. Львів, 2006. 562 с.
7. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. Київ, 2006. 368 с.
8. Словник синонімів української мови / укл. Олексій С. Вусик. Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2013. 576 с.
9. Український орфографічний словник: близько 165 тис. слів/ за ред. В. М. Русанівського. Київ, 2006. 1069 с.
10. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення. Русско-украинский словарь деловой речи. Київ, 2008. 416 с.

Ресурси Googl

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.ru.org.ua

Політика курсу

Відвідування та / або участь є важливим компонентом курсу. Проте якщо Ви бажаєте навчатися дистанційно, то є можливість погодити графік навчання на основі платформи «Zoom».

Запізнення. Портфоліо необхідно подати не пізніше ніж за тиждень до заліку.

Перескладання здійснюється згідно з діючим положенням про організацію освітнього процесу в університеті. Перескладання заліку відбувається за графіком, визначеним деканатом.

Академічна доброчесність та плагіат. Кожен здобувач вищої освіти повинен ознайомитися і слідувати нормам Положення НДУ ім. М. Гоголя «Про академічну доброчесність»

(http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/polozenia_pro_akademichny_dobrochesnist.pdf).

Всю заплановану роботу студенти виконують самостійно. У разі виявлення несамотійного виконання завдання, результат анулюється, а робота повертається

студенту на переопрацювання з дотриманням правил академічної доброчесності.

При виконанні спільних завдань, потрібно зазначати внесок кожного учасника/учасниці.

Мобільні пристрої на занятті використовуються з навчальною метою (наприклад, упродовж лабораторних занять із застосуванням електронних словників).

Поведінка в аудиторії. Кожен здобувач вищої освіти повинен ознайомитися і дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку (http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/pravula_rozporiadky.pdf) університету, а також принципів і правил поведінки, визначених у Етичному кодексі Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя (http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/etychkodex.pdf).

Вітається активність здобувачів із планування освітнього процесу та участь у формальній та неформальній освіті.