



Українська мова за професійним спрямуванням

Кредити та кількість годин:

3 кредитів ECTS; 90 годин:

- очна форма: 4 лекційних, 40 практичних та 44 самостійної роботи; 2 консультації, екзамен
- заочна форма: 2 год. лекційних, 6 год. практичних та 82 год. самостійна робота; 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 спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування»; 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:

ЗК2. Здатність застосовувати отримані знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

III. Результати навчання

Здобувачі освіти оволодіють такими програмними результатами:

ПРН2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій та торговельній діяльності.

ПРН3. Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземної мовами.

ПРН10. Діяти соціально відповідально на основі етичних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства.

За результатами навчання слухачі зможуть:

- дотримуватися мовних норм в усному й писемному мовленні;
- правильно добирати й використовувати мовні засоби залежно від умов спілкування;
- компетентно висловлювати власні думки у професійній діяльності;
- застосовувати економічну термінологію відповідно до умов професійної комунікації;
- складати й оформлювати різні типи документів;
- перекладати й редагувати тести фахового спрямування;
- оформлювати результати власної наукової діяльності;
- володіти культурою мовлення;
- дотримуватися норм ділового етикету в ситуаціях професійного спілкування.

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

