**Силабус навчальної дисципліни**

**«Українська мова (за професійним спрямуванням)»**

**Спеціальність: 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»**

**Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рівень вищої освіти** | Початковий (короткий цикл) |
| **Статус дисципліни** | Обов’зковий компонент циклу загальної підготовки |
| **Семестр** | І,ІІ (перший, другий) |
| **Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/загальна кількість годин** | 4 кредити |
| **Мова викладання** | українська |
| **Що буде вивчатися (предмет навчання)** | Предметомвивчення курсу є одиниці різних структурних рівнів української мови, їхня природа, класифікація, особливості функціонування; норми сучасної української літературної мови; науковий стиль та його засоби, види і жанри наукових текстів; усне і писемне ділове мовлення. |
| **Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)** | Метою викладання дисципліни є розвиток інтересу до державної мови, розуміння її значущості у житті кожного громадянина України, формування національно-мовної особистості, поглиблення знань студентів про норми сучасної української мови, навчання усної і писемної ділової комунікації; підвищення та вдосконалення рівня культури мовлення майбутніх фахівців тощо. |
| **Чому можна навчитися (результати навчання)** | **ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**  ПРН 3. Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами.  Застосовувати набуті знання на практиці, послуговуючись ними у своєму повсякденному житті та професійній діяльності.  Курс практичних занять має за мету підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному рівні.  А також:   * знаходити та використовувати найдоцільніші мовні засоби для кожної конкретної професійної комунікативної ситуації; * влучно висловлювати думки для успішного розв’язання проблем і практичних завдань у професійній діяльності; * раціонально планувати мовленнєву поведінку в рамках професійного середовища; * доречно використовувати терміни та професіоналізми у фаховому спілкуванні; * самостійно створювати тексти професійного спрямування; * правильно добирати мовні засоби при складанні різних типів документів; * послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками, зокрема електронними) та іншою довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури. |
| **Як можна користуватися набутими знаннями і вміннями (компетентності)** | **ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**  ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.  ЗК 11. Здатність реалізувати свої права та 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.  ЗК 12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.  **ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**  СК 3. Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб’єктів ринкових відносин.  Надалі вивчена дисципліна допомагатиме збагачувати свій інтелект шляхом самоосвіти, накопичувати знання та формувати навички з різних аспектів професійної діяльності, використовуючи знання державної мови. |
| **Навчальна логістика** | Зміст дисципліни:  **Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування.**  **Тема 1.** Державна мова — мова професійного спілкування.  **Тема 2.** Основикультури української мови.  **Тема 3.** Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.  **Змістовий модуль 2. Професійна комунікація.**  **Тема 4** Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.  **Тема 5**. Документація з кадрово-контрактних питань.  **Тема 6.** Довідково-інформаційні документи.  **Тема 7.** Етикет ділового листування.  **Тема 8.** Спілкування як інструмент професійної діяльності.  **Тема 9.** Риторика і мистецтво презентації.  **Тема 10.** Культура усного фахового спілкування.  **Тема 11.** Форми колективного обговорення професійних проблем.  **Тема 12.** Українська термінологія у професійному спілкуванні.  **Тема 13.** Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.  **Тема 14.** Переклад і редагування наукових текстів.  **Види занять:** практичні.  **Методи навчання:** навчальна дискусія, пояснювально-ілюстративний, узагальнення, створення ситуації інтересу і новизни у процесі викладання, опора на життєвий досвід здобувача вищої освіти, застосування диференційованого підходу до процесу навчання й оцінювання знань, умінь і здібностей студентів з особливими освітніми потребами.  **Форми навчання:** очна, заочна, дистанційна. |
| **Передреквізити** | Навчальна дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є складовою циклу загальної підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр». Дисципліна забезпечує формування кваліфікованих, грамотних, мовно компетентних фахівців, які досконало володіють українською літературною мовою у професійній сфері, базується на шкільному курсі дисципліни «Українська мова». |
| **Постреквізити** | У комплексному вивченні визначених дисциплін із фаху – добирати мовні засоби не ізольовано, а в контексті створюваного чи аналізованого висловлювання відповідно до професійної сфери діяльності. Набуті знання з української мови за професійним спрямуванням можуть бути використані у професійному спілкуванні; для фахової комунікації із представниками різних ділових та наукових кіл. |
| **Інформаційне забезпечення з фонду та репозитарію Університету «Україна»** | Наукова бібліотека Університету «Україна»  1. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням : [підручник, за програмою МОН]. 4-те видання / С.В. Шевчук, І.В. Клименко. К. : Алерта, 2019. 696 с.  2. Лисенко Н.О. Культура наукової мови: [навчальний посібник] / Н. О. Лисенко, Н. В. Піддубна, О. О. Тєлєжкіна. Х.: Тім Пабліш Груп, 2015. 224 с.  3. Пономарів О.Д. Українське слово для всіх і для кожного / О. Д. Пономарів. К.: Либідь, 2013. 360с.  4. Український правопис 2019 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.inmo.org.ua/news/український-правопис.-електронна-версія-офіційного-видання.html>.  5. Культура писемного ділового мовлення [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.linguistika.com.ua>. |
| **Локація та матеріально-технічне забезпечення** | аудиторія теоретичного навчання, проєктор |
| **Семестровий контроль, екзаменаційна методика** | залік, іспит, тестування |
| **Кафедра** | української мови і літератури, іноземних мов та перекладу |
| **Інститут** | філології та масових комунікацій |
| **Викладач** | **Ярошовець Тетяна Іванівна**  Посада: доцент  Тел. (067) 125-79-21  E-mail: [a0675067567@gmail.com](mailto:a0675067567@gmail.com)  Робоче місце: (ІІІ кор.) 402 ауд. |
| **Оригінальність навчальної дисципліни** | Авторський курс, викладання українською мовою |
| **Лінк на дисципліну** | Посилання на розроблений електронний курс Moodle  <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=11751> |