

Міністерство освіти і науки України
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МОРСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий морський гуманітарний інститут
Кафедра українознавства, історико-правових та мовних дисциплін

СИЛАБУС

Навчальної дисципліни: «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

Освітній рівень	<i>Перший (бакалаврський) рівень</i>	
Програма навчання	<i>Освітньо-професійна</i>	
Галузь знань	<i>03</i>	<i>Гуманітарні науки</i>
Спеціальність	<i>035</i>	<i>Філологія</i>
Освітня програма	<i>«Технічний переклад у сфері морського бізнесу»</i>	
Цикл дисципліни	<i>Природничо-наукова</i>	
Курс та семестр	<i>1 курс, 2 семестр</i>	
Обсяг дисципліни	<i>3 кредити ECTS / 90 академічних годин</i>	
Види аудиторних занять	<i>практичні заняття</i>	
Індивідуальні та (або) групові завдання	<i>Реферат, індивідуальні домашні завдання</i>	
Форми контролю	<i>Залік</i>	

Викладачі:

старший викладач кафедри УЗІПтаМД Гогуленко Олена Петрівна, ogogulenko@ukr.net; внутр. тел. 5-17

старший викладач кафедри УЗІПтаМД Дзинглюк Оксана Сергіївна, sananechaeva@gmail.com; внутр. тел. 5-17

Метою дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є:

- формування комунікативної компетентності студентів;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів і спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоспроможності сучасного фахівця;
- вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Програмні результати навчання:

ПРН01. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН02. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН03. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ПРН12. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

Очікувані результати навчання дисципліни:

Здобувач вищої освіти знає:

- роль державної мови у професійній діяльності;
- норми оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху;
- систему української мови і особливості її функціонування передусім у межах ділового і наукового стилів (професійного спілкування);
- загальну теорію походження і функціонування мови;
- особливості усної і писемної форм мовлення;
- місце і роль ділового, наукового і публіцистичного стилів у системі професійного спілкування і вимоги до мови ділових паперів;
- особливості фонетичної, графічної, граматичної і лексичної систем української мови;
- орфоепічні й орфографічні норми сучасної літературної мови;
- засоби мовного етикету і правила оформлення усної і писемної форм ділового мовлення.

Здобувач вищої освіти вміє:

- ґрунтовно засвоїти норми сучасної української літературної мови й практично оволодіти ними;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного вирішення проблем і завдань у професійній діяльності;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки відповідно до поставленої мети;
- укладати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) й іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№п/п	Назва тем, змістовних блоків та модулів	Кількість годин			
		лекції	практичні	лабораторні	самостійні
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування					
1	Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування.		2		2

2	Тема 2. Основи культури української мови. Норми сучасної української літературної мови. Функції мови. Стили сучасної української мови.		2		2
3	Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Лексичні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.		2		2
4	Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Морфологічні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.		2		4
5	Тема 5. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Морфологічні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні.		2		4
6	Тема 6. Риторика і мистецтво презентації. Нормативні аспекти граматичних категорій іменника (особливості вживання у професійному мовленні).		2		4
7	Тема 7. Культура усного фахового спілкування. Прикметник у професійному мовленні.		2		4
Разом за змістовим модулем 1			14		22
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація					
1	Тема 1. Форми колективного обговорення професійних проблем. Займенник у професійному мовленні.		2		4
2	Тема 2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Дієслово. Особливості використання дієслівних особливих форм у професійному мовленні.		2		4
3	Тема 3. Документація з кадрово-контрактних питань. Норми вживання числівника у професійному мовленні. Особливості запису цифрової інформації.		2		5
4	Тема 4. Довідково-інформаційні документи. Особливості використання прийменників в українській мові.		2		5

5	Тема 5. Етикет службового листування.		2		5
6	Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Синтаксичні норми сучасної української мови в професійному мовленні.		1		5
7	Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.		1		5
8	Тема 8. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.		2		5
КР			2		
Разом за змістовим модулем 2			16		38
Усього годин			30		60

КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Контроль навчальних досягнень здобувачів освіти за дисципліною забезпечується за допомогою поточного та підсумкового контролю.

Поточний контроль успішності – це систематична перевірка знань студентів, що проводиться викладачем під час аудиторних занять.

Підсумковий контроль успішності проводиться у формі заліку.

Порядок проведення контролю успішності та оцінювання результатів навчання встановлено Положенням про організацію освітнього процесу в ОНМУ.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ЗАСВОЄННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. Державна мова – мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
3. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
7. Комунікативні ознаки культури мови. Типологія мовних норм.
8. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
9. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
10. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
11. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
12. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
13. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
14. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
15. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
16. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
17. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
18. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
19. Поняття ділового спілкування. Стил і моделі ділового спілкування.
20. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
21. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.

22. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
23. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконання.
24. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
25. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
26. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
27. Етикет телефонної розмови.
28. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
29. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада.
30. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».
31. Класифікація документів.
32. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
33. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
34. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
35. Документація з кадрово-контрактних питань
36. Довідково-інформаційні документи
37. Етикет службового листування
38. Наукова комунікація як складова фахової діяльності
39. Українська термінологія в професійному спілкуванні
40. Історія і сучасні проблеми української термінології.
41. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
42. Термінологія обраного фаху.
43. Кодифікація і стандартизація термінів.
44. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
45. Оформлювання результатів наукової діяльності.
46. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
47. Анутовання і реферування наукових текстів.
48. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.
49. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
50. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
51. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.
52. Науковий етикет.
53. Іншомовна лексика у професійному мовленні.
54. Явище синонімії у професійному мовленні.
55. Явище паронімії у професійному мовленні.
56. Особливості вживання іменникових форм у професійному мовленні.
57. Особливості вживання прикметникових форм у професійному мовленні.
58. Особливості вживання дієслівних форм у професійному мовленні.
59. Особливості перекладу. Вживання прийменників.
60. Особливості узгодження числівників з іменниками у професійному мовленні.
61. Синтаксичні особливості професійного тексту.
62. Особливості вживання займенників у професійному мовленні.

Базова література

1. Васенко Л. А. Фахова українська мова: навч. посібник / [Васенко Л. А., Дубічинський В. В., Крилиць О. М.]. — К.: Центр учбової літератури, 2008. — 272 с.
2. Глущик С. В. Сучасні ділові папери: навч. посібник / [Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В.]. — К.: А.С.К., 2003. — 400 с.
3. Ділова українська мова: навч. посібник / [Галузинська Л. І., Горбул О. Д., Ситнік Т. І., Яременко С. А.]. — К.: Знання, 2000 — 225 с.
4. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / Микола Григорович Зубков. — Донецьк: СПД ФО Сердюк В. І., 2005. — 448 с.
5. Кацавець Г. М. Мова ділових паперів: практ. посібник / Кацавець Г. М., Паламар Л. М. — К.: Либідь, 2008. — 320 с.
6. Кацавець Р. С. Мова у професії юриста: підручник / Кацавець Р. С., Кацавець Г. М. — К.: Алерта, 2005. — 284 с.
7. Корж А. В. Ділова українська мова для юристів: лекції та комплексні завдання. Навч. посібник / Антоніна Василівна Корж. — К.: ІДП ім. В. М. Корецького НАН України, 2002. — 176 с.
8. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування: навч. посіб. / Антоніна Василівна Корж. — К.: Правова єдність, 2009. — 296 с.
9. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. / Валентина Олександрівна Михайлюк. — К.: ВД «Професіонал», 2005. — 496 с.
10. Погиба Л. Г. Складання ділових паперів: практикум. Навч. посібник / [Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Баган М. П.]. — К.: Либідь, 2002. — 240 с.
11. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. — К.: Наукова думка, 2002. — 240 с.
12. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / [Бирик С. П., Михно І. Л., Пустовіт Л. О., Сютя Г. М.]. — К.: Довіра, 1999. — 507с.
13. Чулінда Л.І. Українська правнича термінологія: навч. посібник / Людмила Іванівна Чулінда. — К.: Магістр – ХХІ сторіччя, 2005. — 112 с.
14. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців / Світлана Володимирівна Шевчук. — К.: Арій, 2008. — 424 с.
15. Шевчук С.В. Ділове мовлення. Модульний курс: підручник / Світлана Володимирівна Шевчук. — К.: Арій, 2009. — 400 с.
16. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: навч. посібник. / Світлана Володимирівна Шевчук. — К.: Літера, 2000. — 312 с.

Допоміжна література

1. Бабич Н. Д. Культура фахового мовлення: навч. посібник / Надія Дмитрівна Бабич. — Чернівці: Книги–ХХІ, 2005. — 528 с.
2. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник / Флорій Сергійович Бацевич. — К.: ВЦ «Академія», 2004. — 344 с.
3. Богдан С. К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність / Світлана Калениківна Богдан. — К.: Рідна мова, 1998. — 475 с.
4. Головащук С. І. Складні випадки наголошення: словник-довідник / Сергій Іванович Головащук. — К.: Либідь, 1995. — 192 с.
5. Документування у менеджменті: підручник / [Киричок О. Г., Корбутяк В. І., Процюк В. К., Дубич К. В.]. — К.: Центр навчальної літератури, 2003. — 216с.
6. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування: навч. посібник / В. Я. Зусін. — К.: Центр навчальної літератури, 2005. — 224 с.
7. Кочан І. М. Українська мова фахового спрямування для юристів / І. М. Кочан, А. С. Токарська. — Львів: Світ, 2008. — 413 с.
8. Кочан І. М. Українське термінознавство: підручник / [Кочан І. М., Мацюк Г. П., Панько Т.

- I.]. — Львів: Світ, 1994. — 216 с.
9. Лозова Н. Є. Дзвона чи дзвону? Або –а(-я) чи –у(-ю) в родовому відмінку: словник-довідник / Н. Є. Лозова, В. Б. Фридрак. — К.: Наукова думка, 2007. — 168 с.
 10. Мацько Л. І. Культура української фахової мови: навч. посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець]. — К.: ВЦ «Академія», 2007. — 360 с.
 11. Мацько Л. І. Стилїстика української мови: підручник / [Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М.]. — К.: Вища школа, 2003. — 462 с.
 12. Пентилюк М. І. Культура мови і стилїстика: підручник / Марія Іванівна Пентилюк. — К.: Вежа, 1994. — 240 с.
 13. Пиз А. Язык телодвижений / Аллан Пиз. — СПб.: Изд. дом Гутенберг, 2000. — 186 с.
 14. Пономарів О.Д. Культура слова: мовностилїстичні поради. Навч. посіб. / Олександр Данилович Пономарів. — К.: Либідь, 2008. — 240 с.
 15. Рыбалка С. В. Язык мимики, взглядов, жестов / Светлана Викторовна Рыбалка. — Донецк: ООО ПКФ "БАО", 2006. — 224 с.
 16. Семеног О. М. Культура наукової мови / Олена Миколаївна Семеног. — К.: ВЦ «Академія», 2010. — 216 с.
 17. Словник українських прийменників. Сучасна українська мова / [Загнітко А. П., Данилюк І. Г., Ситар Г. В., Щукіна І. А.]. — Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2007. — 416с
 18. Стахів М. О. Український комунікативний етикет / Марія Олексіївна Стахів. — К.: Знання, 2008. — 245 с.
 19. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навч. посібник / Федір Іванович Хміль. — К.: «Академвидав», 2004. — 280 с.
 20. Хоменко М. Ф. Посібник з діловодства / М. Ф. Хоменко, О. В. Грабарь. — К.: Генеза, 2003. — 104 с.
 21. Шевчук С. В. Службове листування: довідник / Світлана Володимирівна Шевчук. — К.: Літера, 1999. — 108 с.

Словники

1. Великий тлумачний словник української мови / [уклад. В. Т. Бусел]. — К.; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. — 1728 с.
2. Войналович О. Російсько-український словник наукової і технічної мови. Термінологія процесових понять / О. Войналович, В. Моргунюк. — К.: Вирій, 1997. — 230 с.
3. Ганич Д. И. Русско-украинский и украинско-русский словарь / Д. И. Ганич, И. С. Олейник. — К.: Радянська школа, 1991. — 560 с.
4. Лещій Н. Російсько-українсько-польський словник з гідравліки, сантехніки та механіки рідин і газів / Н. Лещій, С.Шнерх. — Львів: ЕКОінформ, 2002. — 326 с.
5. Морозов С.М. Словник іншомовних слів / С. М. Морозов, Л. М. Шкарапута. — К.: Наук. думка, 2000. — 680 с.
6. Новый російсько-український словник-довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери / [уклад. С. Я. Єрмоленко та ін.]. — К.: Довіра, 1998. — 783 с.
7. Орфографічний словник української мови / [уклад. С.І. Головащук та ін.]. — К.: Довіра, 1994. — 864 с.
8. Орфографічний словник наукових технічних термінів / [уклад. В. Я. Карачун]. — К.: Криниця, 1999. — 526 с.
9. Орфоепічний словник / [уклад. М. І. Погрібний]. — К.: Рад. школа, 1986. — 118 с.
10. Петренко В. М. Російсько-український політехнічний словник / В. М. Петренко, В. С. Підлипенський. — Київ; Ірпінь: Перун, 2000. — 512 с.
11. Петров О. П. Тлумачний митний словник-довідник / Олександр Павлович Петров. — Одеса.: ПЛАСКЕ ЗАТ, 2005. — 592 с.

12. Російсько-український загальнотехнічний словник / [уклад. Л.І. Мацько та ін.]. — К.: Вища школа, 1994. — 173 с.
13. Російсько-український словник з інформатики та обчислювальної техніки / [уклад. В. Я. Карачун та ін.]. — К.: Рось, 1994. — 361 с.
14. Російсько-український словник з нарисної та прикладної геометрії, загального машинобудування, комп'ютерної графіки / [упоряд. В. В. Ванін та ін.]. — К.: Либідь, 1994. — 216 с.
15. Російсько-український математичний словник / [уклад. В. Я. Карачун та ін.]. — К.: Вища школа, 1995. — 268 с.
16. Російсько-український словник наукової термінології: Біологія. Хімія. Медицина / [уклад. С. П. Вассер та ін.]. — К.: Наук. думка, 1996. — 660 с.
17. Російсько-український словник наукової термінології: Математика. Фізика. Техніка. Науки про Землю та Космос / [уклад. Й. Ф. Андерш та ін.]. — К.: Наук. думка, 1994. — 600 с.
18. Російсько-український словник наукової термінології: Суспільні науки / [уклад. В. В. Гейченко та ін.]. — К.: Наук. думка, 1998. — 892 с.
19. Російсько-український та українсько-російський словник фінансової термінології / [уклад. М. В. Афанасьєв та ін.]. — Х.: Прапор, 1997. — 400 с.
20. Російсько-український хімічний словник / [уклад. Є. Ф. Некряч та ін.]. — Х.: Основа, 1990. — 192 с.
21. Русско – украинский физический словарь / [Сост. В. В. Гейченко и др]. — Х.: Основа, 1990. — 211 с.
22. Словник морської термінології: російсько-український з англійськими відповідниками / [уклад. Л. М. Торшина та ін.]. — К.: Видавничий дім «КМ Academia», 2000. — 282 с.
23. Тлумачний словник української мови / [ред. В. С. Калашник]. — Х.: Прапор, 2004. — 992 с.
24. Українсько-російсько-англійсько-німецький тлумачний та перекладний словник термінів ринкової економіки / [ред. Т. Р. Кияк]. — К.: Обереги, 2003. — 621 с.
25. Українсько-російський словник наукової термінології / [ред.-упоряд. Л. О. Симоненко]. — Київ-Ірпінь: ВТФ «Перун», 2004. — 416 с.
26. Шило Н. І. Російсько-український словник. Термінологічна лексика / Ніна Іванівна Шило. — К.: ВЦ «Просвіта», 2004. — 212 с.

Інформаційні ресурси

Під час вивчення дисципліни використовуються такі види інформаційних ресурсів:

1. www.amlogos.com/ukrainian/international_about.shtml
2. www.bpapers.iatp.org.ua/?chapter=Style
3. www.document.org.ua/docs/class.php
4. www.iefb.agtu.ru/dist/Kaf edra/AOI/dp/sdk/le
5. www.gramma.ru/1php?ir=1&ip=1&id=100
6. www.kmu.gov.ua
7. www.linguist.univ.kiev.ua/Lingur/art_67.htm
8. www.litopys.org.ua
9. www.litopys.narod.ru/ukrmova/um113.htm
10. www.mova.info
11. www.novamova.com.ua
12. www.pereklad.kiev.ua
13. www.pravopys.net
14. www.r2u.org.ua
15. www.rozum.org.ua
16. www.salink.bashnet.ru/inet/newbook/html/dat