



Лектор курсу
Контактна інформація
лектора (e-mail)
Сторінка курсу
moodle.nati.org.ua

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

Ступінь вищої освіти - Бакалавр
Спеціальність 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»

Освітня програма 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»

Рік навчання 1, семестр 1
Форма навчання денна
Кількість кредитів ЄКТС 4
Мова викладання українська

к.філол. наук, доцент Хомич Вікторія Іванівна
anasta10@ukr.net

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – 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 мовному рівні.

СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (лекції/лабораторні, практичні, семінарські)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
1 семестр				
Змістовий модуль 1				
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	2/2	Знати понятійно-категоріальний апарат, завдання та методологію дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Уміти	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка	5 балів

		користуватися мовними нормами. Розуміти основні положення мовного законодавства та мовної політики в Україні.	презентацій. Виконання самостійної роботи.	
Тема 2. Основи культури української мови	2/4	Вміти виділяти комунікативні ознаки культури мови; стандартні етикетні ситуації; парадигма мовних формул. Знати: типи словників; мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	0/4	Знати: функціональні стилї української мови та сфера їх застосування. Уміти: складати текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Модульний контроль				
15 балів				
Змістовий модуль 2				
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	2/0	Розуміти механізм комунікації, враховуючи гендерні аспекти. Знати види, типи і форми професійного спілкування (зокрема й невербального). Уміти вибудувати стратегію спілкування.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів

Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	0/2	Розуміти поняття «риторика», «публічний виступ», «мистецтво аргументації». Знати про мовні засоби переконування, про типи презентації. Уміти ставити запитання та вміти слухати.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Тема 6. Культура усного фахового спілкування	0/0	Розуміти поняття «культура усного фахового спілкування», «публічний виступ», «мистецтво аргументації». Знати про індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Уміти підготуватися до співбесіди з роботодавцем.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем Модульний контроль	0/2	Розуміти поняття «мистецтво перемовин». Знати про форми прийняття колективного рішення. Уміти проводити «Мозковий штурм».	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2/2	Розуміти поняття «документ». Знати про національний стандарт України, вимоги до змісту та розташування реквізитів. Уміти оформляти сторінки документів.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів

Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань	0/0	Розуміти поняття «документація з кадрово-контрактних питань». Знати типи документів з кадрово-контрактних питань. Уміти оформляти документи.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Тема 10. Довідково-інформаційні документи	0/0	Розуміти поняття «довідково-інформаційні документи». Знати типи документів з довідково-інформаційні документи. Уміти оформляти документи.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Тема 11. Етикет службового листування Модульний контроль	2/2	Розуміти поняття «службове листування». Знати класифікацію службових листів типи документів. Уміти оформляти документи.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Змістовий модуль 3				
Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні	2/2	Розуміти поняття «термін». Знати ознаки термінів та їх типи. Уміти користуватися українськими електронними термінологічними словниками.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів

Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	0/4	Розуміти поняття «науковий стиль». Знати особливості наукового тексту і професійного наукового стилю. Уміти оформляти результатами наукової діяльності.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	2/4	Розуміти поняття «переклад», «редагування тексту». Знати форми і види перекладу. Уміти робити переклад термінів.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Усього за семестр				70
Екзамен				30
Усього за курс				100

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
<i>Політика щодо академічної доброчесності:</i>	Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
<i>Політика щодо відвідування:</i>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету)

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів заліків	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	незараховано