

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»**

Факультет філології

Кафедра української мови

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 1. УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Освітня програма Менеджмент організацій і адміністрування

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 27 серпня 2020 р.

м. Івано-Франківськ – 2020 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Українська мова за професійним спрямуванням
Викладач (-і)	Думчак І.М.
Контактний телефон викладача	(0342)59-60-08 – Думчак І.М.
E-mail викладача	ivan.dumchak@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Лекції, практичні заняття (денна)
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua
Консультації	Консультації проводять викладачі відповідно до графіка індивідуальних занять зі студентами, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри https://kum.pnu.edu.ua/
2. Анотація до навчальної дисципліни	
Предметом вивчення навчальної дисципліни є культура української літературної мови, особливості її стилістичної диференціації. Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових блоків: 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування. 2. Професійна комунікація 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Зміст дисципліни охоплює розгляд: 1) знання мовних норм; 2) історії появи та етапів розвитку української мови; 3) особливостей офіційно-ділового та наукового стилів; 4) фахової термінології; 5) методичних порад при редагуванні професійних текстів.	
3. Мета та завдання навчальної дисципліни	
Мета: формувати комунікативну компетентність студентів, виробити навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері. Завдання: забезпечити досконале володіння нормами сучасної літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення, розвивати творче мислення студентів, сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, корегування та перекладу наукових текстів.	
4. Компетентності та результати навчання	
Програмні компетентності ІК. Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері маркетингової діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов. ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК11. Здатність працювати в команді. ЗК14. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо. СК1. Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу. СК4. Здатність проваджувати маркетингову діяльність на основі розуміння сутності та змісту теорії маркетингу і функціональних зв'язків між її складовими. СК12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу. СК14. Здатність пропонувати вдосконалення щодо функцій маркетингової діяльності. Програмні результати навчання	

ПРН1. Демонструвати знання і розуміння теоретичних основ та принципів провадження маркетингової діяльності.

ПРН 14 Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані маркетингові рішення.

ПРН16. Відповідати вимогам, які висувуються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

ПРН17. Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин (90)
лекції	2
семінарські заняття / практичні / лабораторні	28
самостійна робота	60

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
1	073 Менеджмент	1	нормативний

Тематика курсу

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб.

Змістовий блок 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування.

Тема 1. Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	2		6
Тема 2. Основи культури української мови	2	2	12
Тема 3. Стилї сучасної української мови у професійному спілкуванні			8

Змістовий блок 2. Професійна комунікація.

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.			4
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації			4
Тема 6. Культура усного фахового спілкування			8
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.			6
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації			12

Змістовий блок 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.

Тема 9. Українська термінологія у професійному спілкуванні.			6
Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.			8
Тема 11. Переклад і редагування наукових текстів.			10

ЗАГ.:

4

2

84

6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється студентові за курс, становить 100 балів. Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, що регламентовані в університеті.
-----------------------------------	---

Вимоги до письмової роботи	Вивчення дисципліни передбачає <u>обов'язкове</u> виконання всіма студентами письмової залікової роботи. Кожен студент відповідної навчальної групи виконує залікову роботу за індивідуальним варіантом.
Семінарські заняття	На семінарському занятті відбувається підготовка до складання заліку.
Умови допуску до підсумкового контролю	Порядок та організація контролю знань студентів, зокрема, умови допуску до підсумкового контролю визначаються п. 5.3 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.
7. Політика курсу	
Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення 1 і Положення 2. Положення 1: https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/10/положення-про-запобігання-плагіату-у-ДВНЗ-Прикарпатський-національний-університет-імені-Василя-Стефаника.pdf?fbclid=IwAR2OZ7ieedYbWar3YLAu5arEPfHIWJvA8ahWmpLODcN6M2XRt7GPFip0uT8 Положення 2: https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/02/code_of_honor.doc?fbclid=IwAR14PNKG9iKdUn4NJsjoX0rOCZr7YVFeNGdIlgE3J2alaDNsc_GiizOs3_NQ	
8. Рекомендована література	
Рекомендована література	
Базова	
1. Бабій Ірина. Українська мова (за професійним спрямуванням) : практичний посібник для студентів художніх спеціальностей Навчально-наукового Інституту мистецтв.– Івано-Франківськ, 2019.– 168с. 2. Брус М.П. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей.– Івано-Франківськ: Тіповіт, 2015. - 306 с. 3. Галузинська Л.І., Науменко Н.В., Колосюк В.О. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. / Л.І. Галузинська, Н.В. Науменко, В.О. Колосюк. - К.: Знання, 2008. - 430 с. 4. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. - К.: А.С.К., 2002. -398 с. 5. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2010. - 624 с. 6. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні. Навчальний посібник. - К.: Міжнародна агенція "BeeZone", 2004, -336 с. 7. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: Навч. посібник. - 2-ге вид., перероб. і доп. - К.: Либідь, 2000.-384 с. 8. Ділова українська мова: Навч. посібник / О.Д.Горбул, Л.І. Галузинська, Т.І. Ситнік, С.А. Яременко; За ред. О.Д. Горбула. - 6-те вид., випр. - К.: Т-во "Знання", КОО, 2007.-222с. 9. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. К.: "Альтерпрес", 2003. – 368 с, іл. - ("Бібліотека ділової людини"). 10. Жайворонок В.В. та ін. Українська мова в професійній діяльності: Навч. посібник / В.В. Жайворонок, В.М. Бріцин, О.О. Тараненко. - К.: Вища школа, 2006. - 431 с. 11. Загнітко А.П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. – Донецьк, ТОВ ВКФ "БАО", 2004. - 480 с.	

12. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. 2-ге вид., доповнене. - Х.: Торсінг, 2002.
13. Симоненко Т.В. . Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: навч. посіб. / Т.В. Симоненко, Г.В. Чорновол, Н.П. Руденко.— К.: ВЦ «Академія», 2010.— 272 с.
14. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник.— К.: Алерта, 2013.— 760с.

Допоміжна

1. Антисуржик / за ред. О. Сербенської: навч. посібник.— 2-ге видання, доповн. і переробл. — Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2011. - 257 с.
2. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо. 5-е вид., перероб. і доп. - К.: Книга, 2010. -252 с.
3. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. - Львів: Світ, 2010. - 232 с.
4. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. - К.: Рідна мова, 1998. -476 с.
5. Ботвина Н.В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. 3-є вид., доп. та перероб. - К.: "АртЕк", 2001. - 280 с.
6. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації: Навчальний посібник. Вид. 2-ге, доп. та перероблене. - К.: АртЕк, 2002. - 208 с.
7. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навчальний посібник. - К., 2008.
8. Васенко Л.А., Дубічинський В.В., Кринець О.М. Фахова українська мова: Навч. посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2008. - 272 с.
9. Волкотруб Г.Й., Венцковський А.М. Українська ділова мова. - К.: МАУП, 2003. - 156 с.
10. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови: Навч. посіб. - К.: МАУП, 2002. - 208 с.

Викладач

доц. Думчак І.М.