

| СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ



УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

спеціальність	051 Економіка	обов'язковість дисципліни	обов'язкова
освітня програма	Економіка підприємства	факультет	менеджменту, адміністрування та права
освітній рівень	Бакалавр	кафедра	європейських мов

ВИКЛАДАЧ

РУДЕНКО СВІТЛАНА МИКОЛАЇВНА



Професор кафедри європейських мов.

Вища освіта – спеціальність «Українська мова та література» (кваліфікація викладач).

Науковий ступінь – кандидат філологічних наук, 10.02.01 – українська мова.

Вчене звання – доцент.

Досвід роботи – 35 років.

Показники професійної активності з тематики курсу:

- співавторка 5 навчальних посібників, 8 монографій;
- авторка 53 та співавторка 7 статей у наукових фахових виданнях, зокрема Scopus і Web of Science;
- авторка 57 та співавторка 39 статей у профільних виданнях;
- авторка 40 тез доповідей на наукових конференціях;
- співавторка 37 навчально-методичних розробок;
- керівниця 4 держбюджетних тем і відповідальна виконавиця 7 держбюджетних та госпрозрахункових тем;
- учасниця 110 міжнародних, всеукраїнських, регіональних наукових, науково-практичних та науково-методичних конференцій.

Загальна кількість публікацій – 258.

телефон	+38050-883-61-21	електронна пошта	Lanaterm@gmail.com	дистанційна підтримка	Moodle
---------	------------------	------------------	--------------------	-----------------------	--------

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНЮ КОМПОНЕНТУ (ДИСЦИПЛІНУ)

Мета	формування комунікативної культури у сфері професійного мовлення в його усній і писемній формах, навичок практичного володіння мовою, зумовленого фаховими потребами
Формат	практичні заняття, самостійна робота, індивідуальна робота
Специфічні результати	знати: мовне законодавство України, норми літературної мови (орфографічні, лексичні, морфологічні, синтаксичні, стилістичні) у професійному спілкуванні; особливості розвитку мовної системи; ознаки й особливості стилів та жанрів сучасної української літературної мови; різні аспекти професійного спілкування, мовний та діловий етикет, термінологію та професіоналізми економіки, основні вимоги до складання й оформлення різних видів документації, правила усного ділового спілкування та етикет ділового мовлення, основи наукового перекладу; уміти: вільно володіти усною та писемною формами української літературної мови; правильно і грамотно укладати основні види ділової документації; користуватися фаховою термінологією; готувати публічні виступи, виголошувати промови, доповіді, використовувати різноманітні вербальні і невербальні засоби впливу на співрозмовника під час професійного спілкування; вибирати комунікативно виправдані мовні засоби під час монологу, діалогу та полілогу фахової спрямованості; вільно спілкуватися українською мовою з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, дотримуватися норм культури усного й писемного мовлення; коригувати професійні тексти відповідно до норм Нового українського правопису; вправно користуватися різними типами словників, мовно-інформаційними системами, автоматичними системами перекладу, швидко та якісно редагувати й коригувати фахові тексти.
Обсяг і форми контролю	4 кредити ECTS (120 годин): 60 годин практичних занять; 60 годин самостійної роботи; поточний контроль; підсумковий контроль – іспит.
Вимоги викладача	вчасне виконання завдань, активність, наукова робота, комунікативна компетентність, командна робота
Умови зарахування	згідно з навчальним планом.

ВІДПОВІДНІСТЬ СТАНДАРТУ ОСВІТИ І ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ

Компетенції	ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки ЗК04. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК05. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.	Програмні результати навчання	ПРН06. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їхнього вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності. ПРН15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення в дослідженнях та професійному спілкуванні. ПРН 16. Уміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки. ПРН20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.
-------------	--	-------------------------------	--

СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ (ДИСЦИПЛІНИ)

Розділ 1 Законодавчі й нормативно-стильові основи професійної комунікації

Практичні заняття	Тема 1	Державна мова – мова професійного спілкування.	Самостійна робота	Об'єктивні засади й основні напрямки її взаємодії державної мови з різними галузями суспільної діяльності людини. Значення української мови для розвитку Української держави.
	Тема 2	Основи культури фахової української мови.		Фахова лексика, її роль, значення у контексті ділової української мови. Різновиди ділового спілкування.
	Тема 3	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.		Характерні ознаки наукового й публіцистичного стилів у майбутній фаховій діяльності. Характерні ознаки художнього та розмовного стилів у майбутній фаховій діяльності.
	Тема 4	Лексичні процеси в мовленні сучасного фахівця.		Еволюція лексичної системи української мови. Мовні та позамовні чинники, що сприяють розвитку та інтелектуалізації сучасної української літературної мови.
	Тема 5	Сучасні проблеми термінології та термінографії.		Формування термінознавства. Проблеми й завдання сучасної термінологічної науки. Головні критерії оцінки терміна. Терміни та професіоналізми у терміносистемі економіки.
	Тема 6	Спілкування як інструмент професійної діяльності.		Процес ділового спілкування. Поняття, різновиди та якість ділових переговорів. Підготовка, проведення переговорів, аналіз результатів та виконання досягнутих домовленостей.
	Тема 7	Риторика і мистецтво презентації.		Мета виступу. Логічна стрункість, аргументованість, емоційна насиченість, вольові імпульси промови. Вербальна та невербальна комунікація. Специфіка наукових дискусій.
	Тема 8	Культура усного фахового спілкування.		Поняття мовленнєвого етикету. Вербальні моделі звертання, вибачення, погодження, запрошення, прохання, заперечення, відмови, згоди, підтвердження під час ділового спілкування.
	Тема 9	Форми колективного обговорення професійних проблем.		Види нарад. Підготовка та проведення наради. Вимоги до мови головуючого. Ділові бесіди. Прийом відвідувачів. Телефонна розмова як різновид ділового спілкування.

Розділ 2 Офіційно-ділова та наукова комунікація як складники фахової діяльності

Практичні заняття	Тема 10	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	Самостійна робота	Етапи роботи з діловими паперами. Орфографічні труднощі в процесі укладання документів. Уживання великої літери у справочинстві. Правопис імен і прізвищ, написання географічних назв.
	Тема 11	Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи.		Стандартизовані тексти заяв про прийняття (звільнення, переведення) на роботу. Лексичні засоби, використовувані в текстах наказів про особовий склад, автобіографії, рекомендаційного листа, резюме. Контракти (трудові угоди) з найму працівників. Реквізити довідково-інформаційних документів.
	Тема 12	Етикет службового листування.		Класифікація ділової кореспонденції. Вимоги до мови ділового листа. Формули ввічливості в кореспонденції.
	Тема 13	Українська термінологія в професійному спілкуванні		Мовні особливості наукових текстів з економіки (лексичні, орфографічні, синтаксичні, стилістичні). Лексичні запозичення. Англізми та питомі українські терміни.
	Тема 14	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні		Визначення об'єкта, предмета, мети, завдання наукового дослідження. Новизна, теоретична та практична значущість наукової праці.
	Тема 15	Проблеми перекладу й редагування наукових текстів		Помилки у змісті й побудові висловлювань. Засоби комп'ютеризації перекладання. Автоматичні системи комп'ютерного перекладу та редагування фахових текстів. Проблеми використання штучного інтелекту під час редагування фахових текстів.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ТА МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

Література

- 1.Український правопис. Київ : Наукова думка, 2019. 392 с. URL: <https://www.inmo.org.ua/news.html>.
- 2.Глушич С.В. Сучасні ділові папери: навчальний посібник. Київ : А.С.К., 2018. 400 с.
- 3.Зубков М. Норми й культура української мови. Харків : Школа, 2023. 544 с.
- 4.Культура фахового мовлення: навчальний посібник. За ред. Н.Д. Бабич. Чернівці: Книги – ХХІ, 2020. 496 с.
- 5.Мацько Л.І. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ : Академія, 2019. 360 с.
- 6.Мацько Л.І. Риторика: навчальний посібник. Київ : Вища школа., 2015. 311 с.
- 7.Мацько Л.І. Стилiстика української мови: підручник. Київ : Вища школа, 2014. 462 с. URL: <http://freelib.in.ua/load/78-1-0>
- 8.Мацюк З. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник Київ : Каравела, 2019. 352 с.
9. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Алерта, 2021. 696 с. URL: http://pidruchniki.ws/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_zaprofesiynim.spryamuvannyam.shevchuk

Методичне забезпечення

1. Українська мова (за професійним спрямуванням). Робоча програма для студентів спеціальності 051 Економіка ОПП «Економіка підприємства», перший (бакалаврський) РВО / Руденко С.М. Харків: ДБТУ, 2024. 16 с.
2. Руденко С.М. Українська мова (за професійним спрямуванням). Конспект лекцій для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної (заочної) форми навчання всіх спеціальностей. Електрон. дані. Харків: РВВ ДБТУ, 2023 р. 67 с.
3. Руденко С.М. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні вказівки до проведення практичних занять для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної (заочної) форми навчання за спеціальністю 051 «Економіка», 051 «Економіка підприємства», 292 «Міжнародні економічні відносини, 071 «Облік і оподаткування». Електрон. дані. Харків: ДБТУ, 2024. 22 с.
4. Руденко С.М. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні вказівки з організації та планування самостійної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної (заочної) форми навчання за спеціальностями 051 «Економіка», 292 «Міжнародні економічні відносини», 071 «Облік і оподаткування». Електрон. дані. Харків: ДБТУ, 2024. 42 с.
5. Руденко С.М., Сапожнікова Л.Я. Українська фахова мова та ділова комунікація : навч. посібник. Харків. : Монограф, 2019. 200 с.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

(<https://biotechuniv.edu.ua/wp-content/uploads/2024/01/norm-b-pol-org-op.pdf>)

СИСТЕМА		БАЛИ	ДІЯЛЬНІСТЬ, ЩО ОЦІНЮЄТЬСЯ
Підсумкове оцінювання	100-бальна ECTS (стандартна)	до 60	60% поточна діяльність
		до 40	40% іспит
Поточне оцінювання	60-бальна сумарна	до 30	усні відповіді на практичних заняттях
		до 20	результат засвоєння блоку самостійної роботи
		до 10	результат індивідуальної роботи

НОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ ЕТИКИ ТА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Всі учасники освітнього процесу (в тому числі здобувачі освіти) повинні дотримуватися кодексу академічної доброчесності та вимог, які прописані у Кодексі академічної доброчесності Державного біотехнологічного університету (<https://surl.li/nwuvwx>), Положенні про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин (<https://surl.li/rrlgvz>): виявляти дисциплінованість, вихованість, поважати гідність один одного, проявляти доброзичливість, чесність, відповідальність.