

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій
Кафедра інформаційних технологій і систем

Затверджую:
Перший проректор УДУНТ

Проф. _____ Анатолій РАДКЕВИЧ
" ____ " _____ 2022 р.

Програма навчальної дисципліни
Українська мова за професійним спрямуванням

Шифр та назва спеціальності	121 Інженерія програмного забезпечення
Назва освітньої програми (програм)	Інженерія програмного забезпечення у промисловості і бізнесі
Рівень вищої освіти	1-й (бакалаврський)
Статус дисципліни	Обов'язкова навчальна дисципліна циклу загальної підготовки
Форма навчання	денна

Види навчальної роботи та її обсяг в акад. годинах

	Усього
Усього годин за навчальним планом	90
у тому числі: Аудиторні заняття	40
з них:	16
- лекції	
- лабораторні роботи	0
- практичні заняття	24
- семінарські заняття	0
Самостійна робота	50
у тому числі при :	20
- підготовці до аудиторних занять	
- підготовці до заходів модульного контролю	9
- виконанні курсових проектів (робіт)	0
- виконанні індивідуальних завдань	0
- опрацюванні розділів програми, які не викладаються на лекціях	21
Семестровий контроль	середнє арифметичне 3-х модульних оцінок або іспит

Характеристика дисципліни

Мета вивчення дисципліни – підвищити рівень 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.

Компетентності, формування яких забезпечує навчальна дисципліна

Компетентності, формування яких забезпечує навчальна дисципліна	ЗК2 - Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3 - Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5 - Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК6 - Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
---	--

В результаті вивчення дисципліни студент повинен

знати: норми сучасної української літературної мови й практично володіти ними.

вміти:

- правильно використовувати різні комунікативні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби;
- вміти послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

Дисципліна забезпечує досягнення таких **програмних результатів навчання:**

Програмні результати навчання	ПР01 - Аналізувати, цілеспрямовано шукати і вибирати необхідні для вирішення професійних завдань інформаційно-довідникові ресурси і знання з урахуванням сучасних досягнень науки і техніки. ПР23 - Вміти документувати та презентувати результати розробки програмного забезпечення.
-------------------------------	--

Заходи та методи оцінювання

Отримання позитивної оцінки при виконанні 3-х модульних контрольних робіт за 12-бальною шкалою.

Підсумкова оцінка навчальної дисципліни визначається як середнє арифметичне 3-х модульних оцінок за 12-бальною шкалою або іспитом.

Передумови вивчення дисципліни

Вивченню дисципліни має передувати вивчення дисципліни: «Історія та культура України».

Структура дисципліни

Модуль та назва	Тема заняття	Обсяг, годин	
Модуль 1.	Лекції	8	
Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування	1. Державна мова – мова професійного спілкування	4	
	2. Основи культури української мови	4	
	Практичні заняття	8	
	1. Державна мова – мова професійного спілкування. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	4	
	2. Основи культури української мови. Лексичні, орфографічні, морфологічні, синтаксичні норми у професійному спілкуванні. Мовленнєвий етикет	4	
	Самостійна робота	14	
	1. Текст як форма реалізації мовно-професійної діяльності. Комунікативні ознаки культури української мови. Випадки порушень мовних норм під час усного та писемного професійного спілкування. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.	3	
	Підготовка до аудиторних занять	8	
	Підготовка до модульного контролю	3	
		Усього:	30

Модуль 2.	Лекції	4
Професійна та наукова комунікація	1. Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
	2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	2
	Практичні заняття	8
	1. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Культура усного фахового спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.	2
	2. Документ як засіб писемної професійної комунікації. Реквізити документів.	2
	3. Вимоги до оформлення документів особового складу (резюме, автобіографія, заява). Довідково-інформаційні документи (довідна й пояснювальна записки, рапорт, протокол, витяг з протоколу)	4
	Самостійна робота	18
	1. Гендерні аспекти спілкування. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.	3
	2. Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки. Технології проведення «мозкового штурму».	3
	3. Етикет службового листування.	3
	Підготовка до аудиторних занять	6
	Підготовка до модульного контролю	3
	Усього:	30
Модуль 3.	Лекції	4
Наукова комунікація як складова фахової діяльності	1. Українська термінологія в професійному спілкуванні	2
	2. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні.	2
	Практичні заняття	8
	1. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів	2
	2. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні.	4

3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	2
Самостійна робота	18
1. Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Калькування елементів близькоспоріднених мов.	3
2.. Переклад термінів. Форми і види перекладу. Типові помилки при перекладі.	4
3. Особливості редагування.	2
Підготовка до аудиторних занять	6
Підготовка до модульного контролю	3
Усього:	30

Рекомендована література

Основна:

1. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова. - Харків: Торсінг 2002.- 448 с.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. - К.: Каравела, 2008. - 351 с.
3. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посіб.- К.: ВЦ «Академія», 2007. - 360 с.
4. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів: Практик. Посібник. - К.:Либідь,1998. - 296 с.
5. Сучасна українська літературна мова: навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. / С.О.Караман, О.В.Караман, М.Я.Плющ, М.І.Степаненко, О.М.Горошкіна, З.П.Бакум, О.А.Копусь, Л.О.Попова, О.М.Решетілова, Н.В.Прохоренко, А.І.Кочетков; за ред С.О.Карамана. – К.: Літера ЛТД, 2011. – 560 с.
6. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посібник [для студ. вищ. навч. закл.] /С.О.Караман, О.А.Копусь, В.І.Тихоша, О.М.Решетілова та ін.; за ред. С.О.Карамана, О.А.Копусь. – К.: Літера ЛТД, 2013. – 544 с.
7. Українська мова за професійним спрямуванням. Частина І: Навч. посібник / Л.Є.Гапонова, В.М.Голенко, Н.В.Леонова та ін. - Дніпропетровськ: НМетАУ, 2009. - 53 с.
8. Українська мова за професійним спрямуванням. Частина ІІ: Навч. посібник / Л.Є.Гапонова, В.М.Голенко, Н.В.Леонова та ін. - Дніпропетровськ: НМетАУ, 2010. - 54 с.
9. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. посібник / Л.Є.Гапонова, В.М.Голенко, Н.В.Леонова та ін. - Дніпропетровськ: НМетАУ, 2010. - 116 с.
10. Український правопис. -К.: Наук. Думка, 2003. - 240 с.

11. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. - К.: Алерта, 2010. - 696 с.

Додаткова:

12. Пазяк О.М., Кисіль Г.Г. Українська мова і культура мовлення. - К.:Вища школа, 1995. - 239 с.

13. Понамарів О.Д. та інші. Сучасна українська мова: Підручник. / За ред. Пономарева О.Д. - К.: 2001. - 400 с.

14. Шевчук С.В. Українська ділове мовлення: Навч. посібник.- К.: Вища шк., 1997. - 271с.

Укладач:

к.п.н, доц. _____ Оксана РЕШЕТИЛОВА

Завідувач кафедри філософії
та політології:

д.політ.н., проф. _____ Іван ПОБОЧИЙ

Робоча програма погоджена групою забезпечення якості освітньої програми «Інженерія програмного забезпечення у промисловості і бізнесі», спеціальність 121 «Інженерія програмного забезпечення» (Протокол №4/21-22 від 15 червня 2022 р.).

Гарант освітньої програми,

к.т.н, доц. _____ Тетяна СЕЛІВЬОРСТОВА

Погоджено:

Керівник навчального відділу _____ Володимир ПУЛЬПІНСЬКИЙ