**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**

**«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Циклова комісія словесних та суспільних дисциплін

**погоДжую Затверджую**

Голова групи забезпечення Заступник директора

ОПП спеціальності з навчальної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ Світлана БУСНЮК

«\_\_\_\_» \_\_ \_\_ 2022 року «\_\_\_\_» \_\_ 2022 року

**Робоча програма**

**Українська мова (за професійним спрямуванням)**

Розробники: Найдюк Т. П.

**Галузь знань** 12 Інформаційні технології

**Спеціальність** 123 Комп’ютерна інженерія;

**Освітньо-професійна програма:** Комп’ютерна інженерія

**Статус навчальної дисципліни:** нормативна

**Мова навчання:** українська

2022

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр ІІІ курсу денної форми навчання, складена на основі ОПП «Комп’ютерна інженерія».

 « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. – 11 с.

Розробник: Найдюк Т. П.

Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії словесних і суспільних дисциплін ТФК Луцького НТУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року № 1\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ЧИГРИНЮК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Схвалено Педагогічною радою ТФК Луцького НТУ

Протокол від *\_\_\_* *\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_* року № \_\_\_

1. **ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування показників  | Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
| Тем – 5 | Галузь знань:12 Інформаційні технології | денна форма навчання |
| Рік підготовки: |
| ІІІ |
| Напрям підготовки: 123 Комп’ютерна інженерія | Семестр: |
| Загальна кількість годин – 45 | V |  |
| Лекції |
| Для денної форми навчання:аудиторних – 30 годсамостійних – 15 год | Освітньо-кваліфікаційний рівень: фаховий молодший бакалавр | 2 год |  - |
| Практичні |
| 28 год | - |
| Лабораторні |
| - | - |
| Вид контролю: |
| Екзамен  | - |

1. **Мета дисципліни,** **передумови її вивчення**

**та заплановані результати навчання**

|  |  |
| --- | --- |
| Місце дисципліни в освітній програмі | Мета навчальної дисципліни – формування національнозорієнтованої мовної особистості фахового молодшого бакалавра; поглиблення мовних знань і мовленнєвих умінь; удосконалення навичок, що є необхідними в майбутній фаховій діяльності; ознайомлення здобувачів освіти з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів, вимогами до професійного мовлення; збагачення слововжитку термінологічною, фаховою лексикою; підвищення загальномовного рівня майбутніх фахівців; розвиток комунікативних здібностей у цілому, практичних навичок ділового усного і писемного спілкування зокрема; удосконалення вмінь самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні, навичок оптимальної мовної поведінки в професійній сфері, оперування фаховою термінологією, редагування, корегування та перекладу професійних текстів. |
| Компетентності |

|  |
| --- |
| *Загальні компетентності*  |
| ЗК-2 | Спроможність професійного спілкування в усній і письмовій формах державною мовою  |
| ЗК-8 | Здатність діяти на основі принципів і норм етики, правил культури поведінки на основі загальнолюдських та національних цінностей, норм суспільної моралі; дотримуватися принципів професійної етики  |
| *Фахові компетентності*  |
| ФК-7 | Оперування знаннями й уміннями в галузі економіки, менеджменту, діловодства та вміння їх застосовувати у повсякденному житті і професійній діяльності  |
| ФК-18 | Володіння фаховою термінологією |
| *Предметні компетентності*  |  |
| Уміння збагачувати свій інтелект шляхом самоосвіти, накопичувати знання та формувати навички з різних аспектів професійної діяльності, використовуючи знання державної мови  |
| Удосконалення письмової й усної комунікації державною мовою  |
| Оволодіння навичками пошуку, обробки й опрацювання інформації з дисципліни  |
| Уміння оперативно застосовувати знання і навички у конкретних професійних ситуаціях  |
| Уміння створювати, корегувати різні види документів  |
| Уміння оперувати фаховою термінологією у різних комунікативних процесах  |
| Готовність до публічних виступів, дотримуючись етикету спілкування, використовуючи прийоми новизни та проблемні ситуації  |
| Уміння створювати та редагувати документи професійного спрямування  |
|  |

 |
| Програмні результати навчання | здійснює підготовку до фахової діяльності в галузі комп’ютерної інженерії;усвідомлює відповідальність за якість виконуваних робіт, забезпечує виконання завдання на високому професійному рівні; презентує результати роботи у професійному середовищі, розуміє етапи досягнення успіху в професійні кар’єрі; уміє застосовувати орфоепічні, орфографічні, лексичні, граматичні, стилістичні норми та сучасної української мови та терміни у професійній діяльності; стилі й типи професійного мовлення; етикету ділового спілкування; аналізує фахову термінологію та застосовує її у різноманітних комунікативних процесах; складає, редагує та аналізує структуру документів щодо особового складу, довідково-інформаційних, обліково-фінансових, господарсько-договірних відповідно до чинних державних стандартів та інших нормативних документів; редагує словосполучення, речення та тексти професійного спрямування; складає публічні виступи, дотримуючись етикету спілкування, використовуючи прийоми новизни та проблемні ситуації; добирає літературу і додаткову інформацію відповідно до теми; добирає стилістично вмотивовані мовні засоби для створення професійних документів та стилістично правильні висловлювання для дотримання культури спілкування.  |
| Міжпредметні зв’язки | Дисципліна “Українська мова (за професійним спрямуванням)” спирається не тільки на власну логіку і зміст, але й методологічні положення суміжних дисциплін – економіки, менеджменту, інформатики, прикладної лінгвістики, перекладу та інших. |

1. **Обсяг та структура програми навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **форма навчання** |  | **денна** |
| **ФОРМА Контролю** | Кредити ЄКТС | **Екзамен** |
| № теми | Назва теми | Кількість годин: |
| Разом | Самостійна робота | Навчальні заняття: |
| Всього | з них: |
| Лекційні заняття | Практичні заняття |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **9** |
| 1. | [Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування](#_Toc286394452) |  | 9 | 3 | 6 | 2 | 4 |
| 2. | [Професійна комунікація](#_Toc286394456) |  | 10 | 4 | 6 | 0 | 6 |
| 3. | Граматична правильність мови професійного спрямування |  | 10 | 4 | 6 | 0 | 6 |
| 4. | Сучасні ділові папери професійної сфери |  | 10 | 4 | 6 | 0 | 6 |
| 5. | [Наукова комунікація як складова фахової діяльності](#_Toc286394465) |  | 6 | 0 | 6 | 0 | 6 |
| **Разом з дисципліни:** | 1,5 | 45 | 15 | 30 | 2 | 28 |

1. **Інформаційний обсяг програми навчальної дисципліни**

**4.1 Теми лекцій**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва тем курсу, лекційних занять та їх зміст | Кількість годин |
| **1** | **Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування** | **4** |
| 1.1. | Лекція 1. Державна мова – мова професійного спілкування.1. Предмет, мета і завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)».
2. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мовні норми.
3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
4. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
 | 2 |
| **Всього**  | 2 |

* 1. **Теми практичних занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва теми** | **Кількість****годин** |
| 1. | Вступ. Державна мова - мова професійного спілкування | 2 |
| 2. | Основи культури української мови  | 2 |
| 3. | Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 2 |
| 4. | Спілкування як інструмент професійної діяльності | 2 |
| 5. | Публічний виступ як засіб професійної комунікації | 2 |
| 6. | Культура усного фахового спілкування | 2 |
| 7. | Форми колективного обговорення професійних проблем  | 2 |
| 8. | Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації  | 2 |
| 9. | Документація з кадрово-контрактних питань | 2 |
| 10. | Довідково-інформаційні документи  | 2 |
| 11. | Етикет ділового листування  | 2 |
| 12. | Українська термінологія в професійному спілкуванні | 2 |
| 13. | Оформлювання результатів наукової діяльності  | 2 |
| 14. | Переклад і редагування наукових текстів  | 2 |
| **Всього** | **28** |

**4.3. Самостійна робота**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва теми** | **Кількість****годин** |
| 1. | Тема 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Застосування орфоепічних та акцентологічних норм української літературної мови в усному професійному спілкуванні. Жанри публічних виступів. Основні вимоги до них. | 3 |
| 2. | Тема 2. Професійна та наукова комунікація. Виробничо-професійна, науково-термінологічна лексика. Галузева термінологія. | 4 |
| 3. | Тема 3. Граматична правильність мови професійного спрямування. Особливості використання займенників, прийменників у професійному мовленні. Скласти діалоги. Переклад текстів з використанням специфічних мовленнєвих зворотів та словосполучень. | 4 |
| 4. | Тема 4. Сучасні ділові папери професійної сфери. Заповнити зразки виробничого звіту, протоколу про порушення санітарних норм, витягу з протоколу, виробничих протоколів. Заповнити акт, вимогу, накладну, відомість на отримання стипендії. | 4 |
| **Всього**  | **15** |

1. **ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ результатів навчання, інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна**

Розповідь, пояснення, бесіда, навчальна лекція, ілюстрація, демонстрація.

1. **ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗВО ІЗ ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»**

Оцінювання результатів навчання української мови (за професійним спрямуванням) здійснюється на основі функціонального підходу до навчання мовного курсу, який насамперед має забезпечити ЗВО уміння ефективно користуватися мовою як засобом пізнання, комунікації; високу мовну культуру особистості; сприяти формуванню громадянської позиції, національної самосвідомості.

«відмінно» – ЗВО виявляє неординарні творчі здібності чи достатній рівень творчих здібностей, вільно складаючи документ будь-якого жанру, правильно й доречно добирає лексичні, граматичні та стилістичні засоби.

«добре» – ЗВО правильно складає документи будь-якого жанру, правильно добираючи мовні засоби, проте трапляються помилки стилістичного характеру; не завжди вдало добирає мовні засоби – лексичні чи синтаксичні.

«задовільно» – ЗВО складає самостійно документи, у цілому витримуючи форму, проте зміст залишається поза увагою; складає найпростіші документи самостійно, проте кількість помилок (граматичних і стилістичних) значна.

«незадовільно» – ЗВО може скласти документ за зразком, вводячи до нього визначені окремо реквізити, проте ступінь усвідомленості ще низький; складає найпростіший документ (заяву, оголошення, розписку, довідку тощо) лише за зразком.

1. **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

 **Основна**

1. Антонюк Т., Борис Л. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. для студентів ВНЗ I-II рівнів акред. Чернівці : Місто, 2014. 344 c.

2. Гриджук О. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: навч. посібник. Львів : Магнолія, 2015. 238 с.

3. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 624 с.

4. Новий український правопис. Київ : Наукова думка, 2019. 284 с.

5. Погиба Л. Українська мова фахового спрямування : підручник. Київ : Кондор, 2016. 350 с.

6. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2019. 640 с.

**Додаткова**

1. Гречко О. Додержання лексичних та граматичних норм сучасної української літературної мови // Дивослово. 2016. № 6. С.19 – 22.
2. Громик Ю. Український правопис: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 140 с.
3. Левчук І. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. Луцьк: «Вежа-Друк», 2013. 204 с.
4. Левчук І., Матящук Л. Основи культури мовлення: особливості, поради, роздуми: навчальний довідник. Луцьк : «Вежа-Друк», 2017. 157 с.
5. Пасинок В. Основи культури мовлення: навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2016. 247 с.
6. Пентилюк М., Марунич І. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 543 с.
7. Ющук І. П. Практикум з правопису і граматики української мови. К.: Освіта, 2012. 270 с.

**Словники**

1. Бук С. 3000 найчастотніших слів наукового стилю сучасної української мови / С. Бук. – Львів, 2006. – 192 с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови / [Укл. і гол. ред. В. Т. Бусел]. – К.; Ірпінь: ВТФ “Перун”, 2001. – 1440 с.
3. Войналович О. Російсько-український словник наукової і технічної мови (термінологія процесових понять) / О. Войналович, В. Моргунюк. – К. : Вирій, Сталкер, 1997. – 256 с.
4. Гнатишена І. М. Словник інтернаціональних терміноелементів грецького та латинського походження в сучасній термінології // І. М. Гнатишена, Т. Р. Кияк. – К. : Academia, 1996.
5. Головащук С. І. Російсько-український словник сталих словосполучень / С. І. Головащук. – К. : Наук. думка, 2001. – 640 с.
6. Гринчишин Д. Г. Словник паронімів української мови / Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська. – К. : Радянська школа, 1986. – 221 с.
7. Калашник В. Українсько-російський словник наголосів / В. Калашник, Л. Савченко. –X.: Каравела, 1997. – 112 с.
8. Новий російсько-український політехнічний словник: [100 000 термінів і термінів-словосполучень] / [Укл. М. Зубков]. – Х. : Гриф, 2005. – 952 с.
9. Перхач В. Російсько-український науково-технічний словник / В. Перхач, Б. Кінаш. – Львів, 1997. – 456 с.
10. Полюга Л. М. Словник антонімів / Л. М. Полюга. – К. : Радянська школа, 1987. – 173 с.
11. Полюга Л. М. Словник синонімів української мови / Л. М. Полюга. – К. : Довіра, 2001. – 477 с.
12. Російсько-український геологічний словник. [19 000 термінів] / [Уклали С. І. Головащук, І. Л. Соколовський]. – К. : Вид-во АН УРСР, 1959. – 280 с.
13. Російсько-український гірничий словник. [20 000 термінів] / [Укладачі О. А. Ковшуля, М. З. Гармаш, М. С. Зільбан]. – К. : Вид-во АН УРСР, 1959. – 271 с.
14. Російсько-український словник наукової термінології : Фізика. Математика. Техніка. Науки про Землю та Космос / В. В. Гейченко, В.М. Завірюха, О. О. Зеленюк та ін. – К.: Наук.думка, 1998. – 892 с.
15. Русско-украинский словарь. Фамилии, имена, отчества, области, районы, города, поселки городского типа, села. – Х., 1997.
16. Словник іншомовних слів / [За ред. О. С. Мельничука]. – К. : УРЄ, 1985. – 968 с.
17. Словник іншомовних слів : [23 000 слів та термінологічних словосполучень] / [Укл. Л. О. Пустовіт, Л. І. Скопненко, Г. М. Сюта та ін.]. – К. : Довіра, 2000, – 1018 с.
18. Словник синонімів української мови : У 2 т. / [Укл. А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк та ін.]. – К. : Наук. думка1999–2000.
19. Українсько-російський словник наукової термінології / [За заг. ред. Л. О. Симоненко]. – К.; Ірпінь : ВТФ “Перун”, 2004. – 416 с.
20. Хилько М. І. Екологічна безпека : Термінологічний словник-довідник / М. І. Хилько, В. І. Кушерець. – К. : Знання України, 2006. – 144 с.

**Інтернет-ресурси**

1. Довідник з української мови: http://www.ussr.to/All/tishkovets/movva.html

2. З енциклопедії «Українська мова»: http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm

3. Електронний підручник з сучасної української мови: http://www.philolog.univ.kiev.ua/WINS/pidruchn/index.htm

4. Класифікація нормативних документів України.

http://document.org.ua/docs/class.php

5. Нова мова: http://www.novamova.com.ua

6. Мова ділових паперів: http://bpapers.iatp.org.ua/?chapter=Style

7. Українська мова в Інтернеті http://www.novamova.com.ua