

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Навчально-науковий інститут Міжнародних відносин
Кафедра журналістики, реклами і зв'язків з громадськістю



ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора

«03» 11 2017 р.



Система менеджменту якості

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Українська мова (за професійним спрямуванням)»

Галузь знань: 06 «Журналістика»
Спеціальність: 061 «Журналістика»
Спеціалізація: «Журналістика»

Курс – 2 Семестр – 3

Аудиторні заняття – 51
Самостійна робота – 69
Усього (годин/кредитів ECTS) – 120/4

Екзамен – 3 семестр

Індекс НБ-17-061/16-1.2

СМЯ НАУ НІ 15.01.04-01-2017



Система менеджменту якості.
Навчальна програма
навчальної дисципліни
"Українська мова (за професійним
спрямуванням)"

Шифр
документа

СМЯ НАУ
НП 15.01.04-01-2017

Стор.2 із 9

Навчальну програму дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» розроблено на основі освітньо-професійної програми та навчального плану № НБ-17-061/16 підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 061 «Журналістика» та спеціалізацією «Журналістика» та відповідних нормативних документів.

Навчальну програму розробила
старший викладач кафедри журналістики,
реклами і зв'язків з громадськістю _____

I. Кевлюк

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 061 «Журналістика», спеціалізації «Журналістика» – кафедри журналістики, реклами і зв'язків з громадськістю, протокол № 25 від «5» вересня 2017 р.

Завідувач кафедри _____

E. Циховська

Навчальна програма обговорена та схвалена на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового інституту Міжнародних відносин, протокол № 8 від «29» 09 2017 р.

Голова НМРР _____

S. Біла

УЗГОДЖЕНО

Директор НН ІМВ


A. Фоменко

«19» 10 2017 р.

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)"	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 15.01.04-01-2017
		Стор.3 із 9	

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» розроблена на основі «Методичних вказівок до розроблення та оформлення навчальної та робочої дисциплін», введених в дію розпорядженням від 16.06.15 р. №37/роз.

Дана програма є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що формують знання фахівця у галузі журналістики.

Концепція вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» у вищому навчальному закладі України зорієнтована не лише на практичне використання української мови як державної, формування у студентів необхідних у всіх видах мовленнєвої діяльності умінь і навичок, а й на осмислення шляхів широкого утвердження мови у господарчій та професійній діяльності.


Мета викладання навчальної дисципліни: в умовах розбудови України, утвердження її на міжнародній арені, закріплення української мови як державної, розширення процесів демократизації нашого суспільства постала настійна потреба впровадження української мови в усі сфери життєдіяльності держави, забезпечення використання її у професійній діяльності кожного. Майбутнім фахівцям мова потрібна не як сукупність правил, а як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування і самовираження особистості. Науково доведено, що стрижневими компонентами професійно-комунікативної діяльності є мовленнєва компетенція і компетентність.

Реалізація цього завдання у вищих навчальних закладах України здійснюється шляхом вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Зміст дисципліни покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, набуті студентами у школі, а й сформуванню мовної особистості, обізнану з культурою усного і писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння і навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері. Зрозуміло, що у цій програмі насамперед подано спільні для всіх сфер професійного спілкування рекомендації, тобто визначена загальна спрямованість курсу та обов'язковий обсяг знань, якими повинні оволодіти студенти. На основі програми викладач самостійно визначає теоретичний та практичний матеріал, враховуючи майбутній фах студента.

Отже, метою курсу є 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.

Основні завдання навчальної дисципліни:

- формування комунікативної компетентності студентів;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвиткові креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;
- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері;

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)"	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 15.01.04-01-2017
		Стор.4 із 9	

вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Завдання навчальної дисципліни:

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» студент повинен:

Знати:

- ґрунтовно засвоїти норми сучасної української літературної мови й практично оволодіти ними;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності; сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів.

Вміти:


- 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, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з двох навчальних модулів, а саме:

навчального модуля №1 «Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування»

навчального модуля №2 «Риторика і мистецтво презентації. Документація з кадрово-контрактних питань», кожен з яких є логічно завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

Навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» базується на знаннях таких дисциплін, як: «Сучасна українська мова»,

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)"	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 15.01.04-01-2017
		Стор.5 із 9	

«Журналістські жанри», «Історія української літератури» та є базою для вивчення таких дисциплін, як: «Літературне редагування», «Стилістика української мови» та інших.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Модуль № 1 «Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування»

Тема 2.1.1. Державна мова - мова професійного спілкування

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовно-комунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 2.1.2. Основи культури української мови

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, етикет спілкування. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Тема 2.1.3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Тема 2.1.4. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Тендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.


2.2. Модуль № 2 «Риторика і мистецтво презентації. Документація з кадрово-контрактних питань».

Тема 2.2.1. Риторика та презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення.

Тема 2.2.2. Презентація як різновид публічного мовлення.

Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання,

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)"	Шифр документа	СМЯНАУ НП 15.01.04-01-2017
		Стор.6 із 9	

уміння слухати. Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Тема 2.2.3. Форми колективного обговорення професійних проблем.

Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

Тема 2.2.4. Резюме. Автобіографія. Характеристика. Рекомендаційний лист.

Резюме як документ, у якому претендент повідомляє стислі відомості про освіту, трудову діяльність, професійний досвід і досягнення тощо. Відмінність резюме від автобіографії. Вимоги до резюме. Типи резюме. Структура резюме. Визначення терміну автобіографія. Реквізити. Характеристика. Реквізити. Види рекомендаційних листів.

Тема 2.2.5. Заява. Види заяв. Особовий листок з обліку кадрів.


Формування умінь і навичок складання та оформлювання документації з кадрово-контрактних питань; дотримання вимог культури писемного мовлення під час складання документації з кадрово-контрактних питань. Призначення заяви та особового листка з обліку кадрів. Вимоги щодо оформлення.

Тема 2.2.6. Наказ щодо особового складу. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Призначення наказу щодо особового складу, трудової книжки, трудового договору, контракту, трудової угоди та вимоги щодо їх оформлювання. Дотримання мовних норм під час оформлювання цих документів. Форми трудових договорів. Умови припинення трудового договору. Контракт. Реквізити. Відмінність між контрактом і трудовим договором. Трудова угода. Реквізити.

Тема 2.2.7. Довідково-інформаційні документи (прес-реліз, звіт, службова записка, протокол).

Засвоєння головних ознак довідково-інформаційних документів; оволодіння уміньми і навичками складання, написання та оформлення довідково-інформаційної документації, навичками комунікативно виправданого використання мовних засобів відповідно до мети і обставини спілкування. Правила оформлення довідково-інформаційних документів; особливості складання прес-релізу, оформлення службових записок, довідки, звіту; групи протоколів, вимоги до тексту документа, правила оформлення витягу з протоколу.

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)"	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 15.01.04-01-2017
		Стор.7 із 9	

3. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

3.1. Основні рекомендовані джерела

- 3.1.1. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. – К.: Арій, 2009.
- 3.1.2. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. – Вінниця: Нова книга, 2003.
- 3.1.3. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич. – Чернівці: Книги – ХХІ, 2005.
- 3.1.4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. – К.: Каравела, 2008.
- 3.1.5. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови: Навч. посіб. – К.: ВЦ «Академія», 2007.
- 3.1.6. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови, – К., 2003.
- 3.1.7. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. – К.: Арій, 2008.
- 3.1.8. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. – К.: Арій, 2009.
- 3.1.9. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. – К.: Арій, 2009.
- 3.1.10. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. – К.: Алерта, 2010.

3.2. Додаткові рекомендовані джерела

- 3.2.1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. – К: Укр. книгарня, 1997.
- 3.2.2. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. – К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
- 3.2.3. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови. – К.: МАУП, 2002.
- 3.2.4. Дяков А. С, Кияк Т. Р, Куделько З. Б. Основи термінотворення. – К.: Видавничий дім «КМ Академія», 2000.
- 3.2.5. Єрмоленко С.Я. Нариси з української словесності: стилїстика та культура мови. – К.: Довіра, 1999.
- 3.2.6. Василенко О.П., Панькевич О.О. Українська мова за професійним спрямуванням для студентів вищих навчальних закладів: навчальний посібник. – Одеса: ФОП Побута М.І., 2016. – 233 с.



(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності
1.	Кравченко С. П.	03.09.18	<i>[Signature]</i>	Док. 6 адекватн.
2.	Кравченко С. П.	06.09.19	<i>[Signature]</i>	Док. 6 адекватн.

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				