

Тернопільська обласна рада
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної військової адміністрації
Фаховий коледж
Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії
ім. Тараса Шевченка

Циклова комісія гуманітарних дисциплін



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Українська мова (за професійним спрямуванням)

Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр
Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка
Спеціальність 014.12 Середня освіта (Образотворче мистецтво)
Освітньо-професійна програма Середня освіта (Образотворче мистецтво)

Дубровський Р. Українська мова (за професійним спрямуванням) : робоча програма нормативної навчальної дисципліни для здобувачів фахової передвищої освіти з галузі 01 Освіта / Педагогіка за спеціальністю 014.12 Середня освіта (Образотворче мистецтво). Кременець, 2023. 12 с.

Розробник:

Дубровський Роман Олександрович – викладач циклової комісії гуманітарних дисциплін Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії гуманітарних дисциплін

Протокол від “31” серпня 2023 року № 1

Голова циклової комісії Ольга БОНЧИК Ольга БОНЧИК

1. Вступ

Предметом вивчення навчальної дисципліни є сучасна українська літературна мова професійної сфери.

Міждисциплінарні зв'язки: сучасна українська літературна мова, культура мови, історія, педагогіка, філософія.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Професійна комунікація.

2. Офіційно-діловий стиль. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» складена для навчання здобувачів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» відповідно до освітньо-професійної програми Середня освіта (Образотворче мистецтво) з галузі знань 01 Освіта / Педагогіка за спеціальністю 014.12 Середня освіта (Образотворче мистецтво).

2. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітньо-професійна ступінь	Характеристика навчальної дисципліни денна форма навчання
Кількість кредитів ECTS: 2	Галузь знань 01 Освіта Спеціальність 014.12 Середня освіта (Образотворче мистецтво)	Нормативна
Змістових модулів – 5	Освітньо-професійна програма Середня освіта (Образотворче мистецтво)	Рік підготовки: 3-й
Загальна кількість годин – 60		Семестр
		6-й
		Лекції
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи здобувача – 1		4 год. Практичні 36 год. Самостійна робота 20 год. Вид контролю: Залік – 6-й семестр

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить 67 % / 33 %.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета полягає в тому, щоб:

1) формувати комунікативну компетентність студентів унаслідок набуття ними комунікативного досвіду, що сприяє розвиткові їхніх пізнавальних і творчих здібностей та зацікавлень, визначальних для професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;

2) виробити навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері (вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприймання й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників).

Завдання:

1) домогтися чіткого й правильного розуміння ролі державної мови у професійній діяльності та виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;

2) удосконалити володіння нормами сучасної української літературної мови, розвиваючи навички самоконтролю за їх дотриманням у професійному спілкуванні;

3) забезпечити дотримання вимог культури усного й писемного мовлення у професійній сфері;

4) сформувати належне вміння оперувати фаховою термінологією, редактувати й перекладати наукові тексти.

У результаті вивчення навчальної дисципліни у здобувачів фахової передвищої музично-педагогічної освіти повинні бути сформовані такі **комpetентності**:

ЗК2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК5 Здатність до міжособистісної взаємодії.

ЗК7 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8 Здатність використовувати інформацію та комунікаційні технології.

СК3 Здатність до інтеграції предметних знань з різних освітніх галузей.

Програмні результати навчання

Нормативний зміст вивчення здобувачами фахової передвищої освіти навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» сформульований у таких програмних результатах навчання:

РН1 Здійснювати професійну діяльність державною мовою як усно, так і письмово.

РН2 Застосовувати ефективні моделі міжособистісної комунікації як в професійній діяльності, так і поза її межами.
 РН3 Аналізувати можливості професійного розвитку з урахуванням умов педагогічної діяльності та індивідуальних запитів і потреб.

РН9 Використовувати ефективні форми, засоби і стратегії комунікації з батьками, колегами, іншими фахівцями.

РН13 Формувати в учнів здатність до конструктивної міжособистісної взаємодії.

4. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Культура фахового мовлення

Тема 1.1. Вступ. Державотворча роль мови. Функції мови. Стилі, типи і форми мовлення.

Тема 1.2. Літературна мова. Мовна норма. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії.

Тема 1.3. Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напряму підготовки).

Тема 1.4. Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики.

Змістовий модуль 2. Етика ділового спілкування

Тема 2.1 Поняття етики ділового спілкування, її предмет і завдання.

Тема 2.2. Структура ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет.

Тема 2.3. Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону.

Змістовий модуль 3. Лексичний аспект сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Тема 3.1. Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни.

Тема 3.2. Спеціальна термінологія і професіоналізми (відповідно до напряму підготовки).

Тема 3.3. Типи термінологічних словників (відповідно до фаху).

Тема 3.4. Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів.

Змістовий модуль 4. Нормативність та правильність фахового мовлення

Тема 4.1. Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови (робота з орфографічним та орфоепічним словниками).

Тема 4.2. Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм.

Тема 4.3. Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

Змістовий модуль 5. Складання професійних документів

Тема 5.1. Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити . Види документів.

Тема 5.2. Укладання документів щодо особового складу.

Тема 5.3. Текстове оформлення довідково — інформаційних документів.

Тема 5.4. Особливості складання розпорядчих та організаційних документів.

Тема 5.5. Укладання фахових документів (відповідно до напряму підготовки).

Контрольна робота.

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Модуль 1						
Змістовий модуль 1. Культура фахового мовлення						
Тема 1.1. Вступ. Державотворча роль мови. Функції мови. Стилі, типи і форми мовлення.	3		2			1
Тема 1.2. Літературна мова. Мовна норма. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії.	4		2			1
Тема 1.3. Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напряму підготовки).	3		2			1
Тема 1.4. Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики.	3		2			1
Разом за змістовим модулем 1	13	1	8			4
Змістовий модуль 2. Етика ділового спілкування						
Тема 2.1 Поняття етики ділового спілкування, її предмет і завдання.	3		2			1
Тема 2.2. Структура ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет.	3		2			1
Тема 2.3. Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону.	3		2			1

Разом за змістовим модулем 2	9	-	6			3
Змістовий модуль 3. Лексичний аспект сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні						
Тема 3.1. Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни.	3	1	2			1
Тема 3.2. Спеціальна термінологія і професіоналізми (відповідно до напряму підготовки).	3		2			1
Тема 3.3. Типи термінологічних словників (відповідно до фаху).	4		2			1
Тема 3.4. Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів.	3		2			1
Разом за змістовим модулем 3	13	1	8			4
Змістовий модуль 4. Нормативність та правильність фахового мовлення						
Тема 4.1. Орфографічні та орфоєпічні норми сучасної української літературної мови (робота з орфографічним та орфоєпічним словниками).	3	1	2			1
Тема 4.2. Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм.	4		2			1
Тема 4.3. Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	3		2			1
Разом за змістовим модулем 4	10	1	6			3
Змістовий модуль 5. Складання професійних документів						
Тема 5.1. Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити . Види документів.	3	1	2			1
Тема 5.2. Укладання документів щодо особового складу.	3		2			1
Тема 5.3. Текстове оформлення довідково-інформаційних документів.	3		2			1
Тема 5.4. Особливості складання розпорядчих та організаційних документів.	4		1			2
Тема 5.5. Укладання фахових документів (відповідно до напряму підготовки). Контрольна робота.	2		1			1
Разом за змістовим модулем 5	15		10			5
Усього годин за навчальним планом	40	4	36			20

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Вступ. Державотворча роль мови. Функції мови. Стилі, типи і форми мовлення.	2
2	Літературна мова. Мовна норма. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії.	2
3	Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напряму підготовки).	2
4	Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики.	2
5	Поняття етики ділового спілкування, її предмет і завдання.	2
6	Структура ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет.	2
7	Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону.	2
8	Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни.	2
9	Спеціальна термінологія і професіоналізми (відповідно до напряму підготовки).	2
10	Типи термінологічних словників (відповідно до фаху).	2
11	Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів	2
12	Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови (робота з орфографічним та орфоепічним словниками).	2
13	Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм.	2
14	Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	2
15	Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Види документів.	2
16	Укладання документів щодо особового складу.	2
17	Текстове оформлення довідково — інформаційних документів.	2
18	Особливості складання розпорядчих та організаційних документів.	1
19	Укладання фахових документів (відповідно до напряму підготовки). Контрольна робота.	1
	Усього	36

7. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі	1
2.	Засоби забезпечення престижності української мови. Історичний досвід	1
3.	Комунікативні ознаки культури української мови. Мовні норми	1
4.	Труднощі української словозміні та словопоєдання	1
5.	Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови	1
6.	Гендерні аспекти спілкування	1

7.	Невербальні засоби спілкування	1
9.	Сучасні технології паблік рілейшнз	1
10.	Мовні засоби переконування	1
11.	Мовленнєві, стилістичні, композиційні та комунікативні принципи презентації	1
12.	Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки	1
13.	Ознаки офіційно-ділового стилю	1
14.	Особливості текстів кадрово-контрактних документів	1
15.	Довідково-інформаційні документи	1
16.	Етикет службового листування	1
17.	Робота з термінологічними словниками	1
18.	Написання різних видів документів	2
19.	Написання службових листів	1
Усього		20

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти під час самостійної роботи та на семінарських (практичних) заняттях

1-2 бали – здобувач фахової передвищої освіти володіє елементарними теоретичними знаннями, його відповіді правильні, але недостатньо осмислені; завдання для самостійної роботи виконує на низькому рівні, з неточностями; робить помилки в інтонуванні мелодичних конструкцій.

3 бали – здобувач фахової передвищої освіти на середньому рівні володіє теоретичними знаннями, його відповіді повні, але з деякими неточностями; здатний до виконання практичних завдань, однак не в повному обсязі, з помилками.

4 бали – здобувач фахової передвищої освіти володіє системними знаннями та здатністю до їх практичного застосування; правильно або з незначними помилками та в повному обсязі виконує практичні завдання.

5 балів – здобувач фахової передвищої освіти на високому рівні володіє теоретичними знаннями та здатний до їх творчого практичного використання; правильно виконує практичні завдання; активно працює над підвищенням рівня своєї професійної компетентності.

8. Методи навчання

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності: лекція (лекція-інформація, проблемна лекція, лекція-дискусія, лекція-демонстрація, лекція-візуалізація), бесіда, розповідь, спостереження, аналіз, синтез, індукція, дедукція, узагальнення, брейнсторм, метод проектів, художньо-педагогічний аналіз музичних творів, ділова гра тощо.

2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: стимулювання обов'язку і відповідальності у навчанні, опора на життєвий і професійний досвід здобувачів освіти, створення відчуття успіху у навчанні.

9. Методи контролю

Поточний контроль: усне опитування (індивідуальне, фронтальне, групове), перевірка виконання практичних завдань та завдань для самостійної роботи.

Підсумковий контроль: залік у 6-му семестрі.

10. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

– **«відмінно»** – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення навчальних першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і буде відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок, вільно володіє державною мовою;

– **«добре»** – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, вільно володіє державною мовою; але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного завдання,

– **«задовільно»** – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають у здобувача освіти невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов’язувати їх із майбутньою діяльністю, на недостатньому рівні володіє державною мовою,

– **«незадовільно»** – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

11. Методичне забезпечення

Плани практичних занять, конспекти лекцій, практичні завдання, завдання для самостійної роботи, методичні посібники, мультимедійні презентації за змістом тем.

12. Рекомендована література **Базова**

1. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 624 с.
2. Дедухно А., Сизоненко Н. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. Київ : Ліра-К, 2018. 180 с.
3. Думанська Л. Б., Старунова А. Л. Практикум з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів освітнього рівня «Бакалавр» спеціалізації ГБ, ГМ, РВВР, ВтАПБ. Одеса : ОДАБА, 2016. 75 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Т. О. Чернишова та ін. Харків : ХНУПС, 2018. 308 с.

5. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчак. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018. 151 с.
6. Глушник С.В. Сучасні ділові папери: навчальний посібник. Київ : Арій, 2009.
7. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: навч. посіб. / Т. В. Симоненко, Г. В. Чорновол, Н. П. Руденко. Київ : Академія, 2009. 208 с..
9. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2010. 608 с.

Допоміжна

1. Акастюлова О. Г., Майборода Н. Г., Хрушкова О. А. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум : навч. посіб. Дніпропетровськ, 2017. 112 с.
2. Антисуржик: вчимося говорити ввічливо і правильно поводитися / за заг. ред. О. Сербенської : навч. посібн. 3-те вид., доп. і переробл. Львів : Апріорі, 2017. 304 с.
3. Голосовська Г. Українська мова для всіх. Київ : Академія, 2015. 208 с.
4. Квартник Т.О., Приходько В.В. Експрес-підготовка до ЗНО. Українська мова та література. Харків: ACCA, 2018. 296 с.
5. Бабич Н.Д., К. Ф. Герман, М.В. Скаб та ін..Культура фахового мовлення: Навчальний посібник. Чернівці : Книги-XXI, 2011. 346 с.
6. Токарська А.С., Kochan I.M. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів : Світ, 2008. 234 с.
7. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс : підручник. Київ : Арій, 2009.
8. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2008.