|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Українська мова (професійне спрямування)**  СИЛАБУС | | | | | | | | | | | |
| **Шифр і назва спеціальності** | | **054 Соціологія** | | | **Інститут / факультет** | | | **Факультет соціально-гуманітарних технологій** | | | |
| **Назва програми** | | **Соціологія управління** | | | **Кафедра** | | | **Соціології і публічного управління** | | | |
| **Тип програми** | | **загальна, обов’язкова** | | | **Мова навчання** | | | **Українська** | | | |
| **Викладачі** | | | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Кримець Оксана Михайлівна, *Oksana.Krymets@khpi.edu.ua*** | | |  | **Кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови НТУ «ХПІ». Досвід роботи - 28 років. Автор понад 70**  **наукових та навчально-методичних публікацій. Провідний викладач з дисципліни: «Українська мова (професійного**  **спрямування)», «Мова професійного навчання», «Українська мова як іноземна».** | | | | | | | | | | | | |
| **Загальна інформація про курс** | | | | | | | | | | | |
| **Анотація** | Вивчення дисципліни передбачає оволодіння студентами професійним мовленням, особливостями науково-технічного перекладання та редагування текстів, збагачення їхнього словника термінологічною, фаховою лексикою, опанування нормами сучасної української літературної мови, її функціональними стилями та особливостями мовленнєвої діяльності | | | | | | | | | | |
| **Мета курсу** | * сформувати в майбутніх спеціалістів професійно зорієнтовані вміння й навички досконалого володіння українською літературною мовою у фаховій сфері; * виробити навички оптимальної мовленнєвої поведінки в професійній діяльності | | | | | | | | | | |
| **Формат** | Практичні заняття, консультації. Підсумковий контроль - іспит | | | | | | | | | | |
| **Семестр** | 2 | | | | | | | | | | |
| **Обсяг (кредити) / Тип курсу** | 3 / Обов’язковий | | | **Лекції (години)** | | 16 | **Практичні заняття (години)** | | 16 | **Самостійна робота (години)** | 58 |
| **Програмні компетентності** | | | * ЗК 01 Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. * ЗК 05 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей   знань/видів економічної діяльності).   * ЗК 07 Навички міжособистісної взаємодії. * ЗК 08 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. | | | | | | | | |

**Результати навчання:**

• РН 05 Вільно спілкуватися державною та іноземною / іноземними мовами усно і письмово з професійних питань.

• РН 08 Обґрунтовувати власну позицію, робити та аргументувати самостійні висновки за результатами досліджень і аналізу професійної літератури.

**Теми що розглядаються**

**змістовий Модуль 1.**

**Наукове і ділове спілкування як складники фахової діяльності**

**Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. (2 год.)**

1. Предмет, структура й завдання курсу.

2. Мовне законодавство в Україні.

3. Поняття «національна мова». Українська літературна мова, її ознаки (унормованість, наддіалектність, усна й письмова форми, стандартність, поліфункціональність, стилістична диференціація).

4. Особливості мовної політики в Україні.

5. Система стилів української літературної мови.

**Тема 2. Наукова література як основне джерело фахових знань.**

1. Науковий стиль мови (призначення, сфера застосування, ознаки, мовні засоби, підстилі).

2. Види наукових праць.

3. Особливості наукового тексту.

4.План як структурний елемент наукового дослідження. Види планів, правила їх складання.

5. Стандартні звороти наукового стилю.

**Тема 3. Письмова репрезентація результатів наукових досліджень.**

1. Реферування наукового джерела. Структура й види рефератів. Правила реферування наукової інформації.

2. Структура курсових і дипломних робіт.

3. Конспектування наукової інформації. Види конспектів. Правила конспектування лекцій і наукових праць. Вимоги до конспектів.

4. Оформлення інших видів наукових праць (стаття, тези, рецензія).

**Тема 4. Правила оформлення наукових праць.**

1. Анотування наукового джерела. Види анотацій. Правила анотування.

2. Оформлення бібліографічного опису наукової праці.

3. Оформлення цитат і посилань (покликань).

4. Розділові знаки в реченнях із цитатами.

**Тема 5. Теоретичні засади діловодства.**

1. Офіційно-діловий стиль мови: призначення, сфера застосування, ознаки, мовні засоби, підстилі.

2. Основні поняття діловодства (документ, реквізит, формуляр, бланк).

3. Національний стандарт України (ДСТУ 4163–2003. Державна уніфікована система документації). Правила оформлення основних реквізитів.

4. Вимоги до укладання документів.

5. Заява. Правила укладання заяв.

6. Класифікація документів.

7. Мовні кліше офіційно-ділового стилю.

**Тема 6. Правила укладання ділових паперів.**

1. Автобіографія. Правила оформлення автобіографії.

2. Резюме. Правила укладання резюме.

3. Правила звертання до посадових осіб (утворення імен по батькові, відмінювання прізвищ, правила відтворення запозичених прізвищ, кличний відмінок іменників).

4. Пояснювальна записка. Правила оформлення пояснювальної записки.

**Тема 7. Нормативність фахового мовлення.**

1. Формування мовної особистості фахівця за умов білінгвізму. Причини мовної інтерференції. Суржик.

2. Культура мовлення як один із критеріїв професійної майстерності працівника. Ознаки культури мовлення (правильність, змістовність, точність, логічність, багатство, виразність, чистота, доречність, дотримання мовного етикету, образність). Причини недостатнього рівня культури мовлення фахівця, шляхи її підвищення.

3. Мовна норма. Типи норм (графічні, орфоепічні, акцентологічні, лексичні, орфографічні, словотвірні, морфологічні, синтаксичні, стилістичні, пунктуаційні).

4. Особливості деяких норм української літературної мови: орфоепічні норми (правила наголошування деяких термінів); орфографічні норми (написання термінів разом, окремо або через дефіс); лексичні норми (розрізнення термінів-паронімів); стилістичні норми (тавтологія і плеоназм).

**Модульний контроль №1.**

**Змістовий модуль 2.**

**Основи термінологічної та лінгвістичної підготовки фахівця**

**Тема 1. Теоретичні засади термінознавства.**

1. Термінознавство як наука.

2. Термін, його ознаки та функції. Поняття «дефініція».

3. Види термінів (загальнонаукові, міжгалузеві, вузькоспеціальні).

4. Поняття «терміноелемент». Структурні типи термінів (прості, складні, складені ін.).

5.  Вимоги до терміна.

6. Інші мовні засоби вираження спеціальних понять: номенклатурні назви і професіоналізми.

7. Зв’язки термінознавства з іншими науковими дисциплінами.

**Тема 2. Шляхи виникнення нових термінів.**

1. Способи творення термінів за рахунок використання внутрішніх ресурсів української мови. Поняття «терміноло-гізація», «транстермінологізація».

2. Запозичення: ставлення до них, види, доречне їх застосування. Інтернаціоналізми. Національне та інтернаціональне в термінотворчому процесі.

3. Значення найпоширеніших греко-латинських терміноелементів.

4. Правопис термінів іншомовного походження.

5. Скорочування складних і складених термінів у науковому тексті, вимоги до їх творення та правопису.

**Тема 3. Термінологічне планування в Україні.**

1. Поняття «термінологія» і «терміносистема».

2. Стандартизація термінів. Державні стандарти України.

3. Мовна та наукова картини світу.

4. Формування термінологічної бази фахівця (математичні, фізичні, хімічні, загальнотехнічні терміни; економічні терміни; терміни обчислювальної техніки; терміни обраного фаху).

5. Сучасна українська термінологія: історія, стан, проблеми, перспективи. Видатні термінознавці України.

6. Опанування 50 фахових термінів з дефініціями.

**Тема 4. Теоретичні питання перекладознавства.**

1. Міжкультурна комунікація фахівця, її завдання. Поняття «перекладання» і «переклад».

2. Види перекладання: за способом виконання (людське, машинне, комбіноване); за формою презентації (усне й письмове); за ступенем повноти передання інформації (повне, реферативне, анотаційне); за жанрово-стилістичними особливостями (ділове, публіцистичне, розмовне та ін.); за метою перекладання (спеціальне, або технічне; художнє).

3. Види усного перекладання: переваги й недоліки.

4. Комп’ютерне перекладання тексту: типи й причини помилок.

5. Типи еквівалентності. Перекладання різних типів лексичних одиниць. Лексичні (термінологічні) паралелі. Приклади «хибних друзів перекладача».

6. Способи перекладання (транскодування, калькування, описове перекладання).

7. Перекладацькі трансформації.

**Тема 5. Словники у професійному мовленні.**

1. Лексикографія як наука про укладання словників. Типи лексикографічних праць. Структура словникової статті.

2. Термінографія. Види термінологічних словників. Принципи укладання термінологічних словників.

3. Електронні словники.

4. Проблеми використання словників на сучасному етапі розвитку української мови. Значення словників у професійній діяльності фахівця.

5. Особливості творення й уживання назв осіб за родом діяльності (професією, посадою, званням), назв знарядь праці, пристроїв, деталей.

**Тема 6. Граматичні труднощі перекладання термінів.**

1. Правила перекладання термінів.

2. Перекладання назв процесових понять і наслідків дій.

3. Труднощі перекладання російських термінів із дієприкметниками українською мовою.

4. Основні помилки під час перекладання термінів.

5. Редагування науково-технічних текстів.

**Тема 7. Граматичні труднощі вживання термінів і загальновживаних слів у наукових текстах.**

1. Труднощі вживання термінів-іменників (родовий відмінок іменників чоловічого роду однини).

2. Правила використання числівників у мовленні фахівця.

3. Помилки у змісті й будові висловлювань (порядок слів; активні й пасивні конструкції; особливості керування в українській мові; правила застосування українських прийменників).

4. Прикметники й займенники в наукових і ділових текстах.

5. Особливості використання дієслівних форм у мовленні фахівця. Способи вираження наказу.

**Модульний контроль №2 .**

**Форма та методи навчання** (надається опис методів навчання)

Під час викладання навчальної дисципліни «Українська мова» передбачено застосування таких методів навчання.

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

а) словесні методи (лекційний виклад нового навчального матеріалу; пояснення; бесіда /вступна, репродуктивна, евристична, контрольна/);

б) наочні методи (таблиці, схеми, роздаткові матеріали, праця з навчальними посібниками);

в) практичні методи (реферати, вправи й письмові завдання /завдання оформити наукову праці, ділові папери, вправи на перекладання й редагування фахових текстів, дотримання норм української літературної мови/);

г) репродуктивні та проблемно-пошукові методи.

2. Методи стимулювання та мотивації навчально-пізнавальної діяльності (пізнавальні ігри, навчальні дискусії та диспути, аналіз ситуацій у професійній діяльності тощо).

Методи контролю (надається опис методів контролю)

Під час викладання навчальної дисципліни «Українська мова» передбачено застосування таких методів контролю.

1. Поточний контроль (перевірка конспектів /наявність теоретичного матеріалу, перевірка вправ, виконаних на заняттях, і домашніх завдань/; усні опитування; тестування; перевірка рефератів).

2. Модульний контроль у вигляді контрольних робіт.

*Модульна контрольна робота №1 (30 варіантів)*

1. Виконання 10 тестів з теорії модуля №1.

2. Складання питального, тезового, називного планів наукового тексту.

3. Написання анотації наукового джерела.

4. Оформлення вказаного документа.

*Модульна контрольна робота №2 (30 варіантів)*

1. Виконання 10 тестів з теорії модуля №2.

2. Перекладання уривку російськомовного тексту за фахом (1 000 знаків).

3. Підсумковий контроль (відповіді на питання білетів, виконання практичних /письмових/ завдань).

Розподіл балів, які отримують студенти

Таблиця 1. - Розподіл балів для оцінювання успішності студента для іспиту

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрольні роботи | Лабораторні роботи | КР (КП) | РГЗ | Індивідуальні завдання | Тощо | Іспит | Сума |
| 72 | - | - | - | - | - | 28 | 100 |

**Критерії та система оцінювання знань та вмінь студентів.**

Згідно основних положень ЄКТС, під **системою оцінювання** слід розуміти сукупність методів (письмові, усні і практичні тести, екзамени, проекти, тощо), що використовуються при оцінюванні досягнень особами, що навчаються, очікуваних результатів навчання.

Успішне оцінювання результатів навчання є передумовою присвоєння кредитів особі, що навчається. Тому твердження про результати вивчення компонентів програм завжди повинні супроводжуватися зрозумілими та відповідними **критеріями оцінювання** для присвоєння кредитів. Це дає можливість стверджувати, чи отримала особа, що навчається, необхідні знання, розуміння, компетенції.

**Критерії оцінювання –** це описи того, що як очікується, має зробити особа, яка навчається, щоб продемонструвати досягнення результату навчання.

Основними концептуальними положеннями системи оцінювання знань та вмінь студентів є:

1. Підвищення якості підготовки і конкурентоспроможності фахівців за рахунок стимулювання самостійної та систематичної роботи студентів протягом навчального семестру, встановлення постійного зворотного зв’язку викладачів з кожним студентом та своєчасного коригування його навчальної діяльності.
2. Підвищення об’єктивності оцінювання знань студентів відбувається за рахунок контролю протягом семестру із використанням 100 бальної шкали (табл. 2). Оцінки обов’язково переводять у національну шкалу (з виставленням державної семестрової оцінки „відмінно”, „добре”, „задовільно” чи „незадовільно”) та у шкалу ЕСТS (А, В, С, D, Е, FХ, F).

**Таблиця 2. – Шкала оцінювання знань та умінь: національна та ЕСТS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рейтингова**  **Оцінка, бали** | **Оцінка ЕСТS та її визначення** | **Національна оцінка** | **Критерії оцінювання** | |
| **позитивні** | **негативні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 90-100 | А | Відмінно | - **Глибоке знання** навчального матеріалу модуля, що містяться в **основних і додаткових літературних джерелах;**  - **вміння аналізувати** явища, які вивчаються, в їхньому взаємозв’язку і розвитку;  - **відповіді** на запитання **чіткі**, **лаконічні, логічно послідовні;**  **- вміння вирішувати складні практичні завдання.** | Відповіді на запитання можуть містити **незначні неточності** |
| 82-89 | В | Добре | - **Глибокий рівень знань** в обсязі **обов’язкового матеріалу**, що передбачений модулем;  - вміння давати **аргументовані відповіді** на запитання;  - вміння вирішувати **складні практичні завдання** | Відповіді на запитання містять **певні неточності;** |
| 75-81 | С | Добре | - **Міцні знання** матеріалу, що вивчається, та його **практичного застосування;**  **-** вміння давати **аргументовані відповіді** на запитання;  - вміння вирішувати **практичні завдання.** | **-** невміння використовувати теоретичні знання для вирішення **складних практичних завдань.** |
| 64-74 | Д | Задовільно | - Знання **основних фундаментальних положень** матеріалу, що вивчається, та їх **практичного застосування**;  - вміння вирішувати прості **практичні завдання**. | Невміння давати **аргументовані відповіді** на запитання;  - невміння **аналізувати** викладений матеріал**;**  - невміння вирішувати **складні практичні завдання**. |
| 60-63 | Е | Задовільно | - Знання **основних фундаментальних положень** матеріалу модуля,  - вміння вирішувати найпростіші **практичні завдання**. | Незнання **окремих (непринципових) питань** з матеріалу модуля;  - невміння **послідовно і аргументовано** висловлювати думку;  - невміння застосовувати теоретичні положення при виконанні **практичних завдань**. |
| 35-59 | FХ  (потрібне додаткове вивчення) | Незадовільно | **Додаткове вивчення** матеріалу модуля може бути виконане **в терміни, що передбачені навчальним планом**. | Незнання **основних фундаментальних положень** навчального матеріалу модуля;  - **істотні помилки** у відповідях на запитання;  - невміння виконувати **прості практичні завдання**.**.** |
| 1-34 | F  (потрібне повторне вивчення) | Незадовільно | - | - Повна **відсутність знань** значної частини навчального матеріалу модуля;  - **істотні помилки** у відповідях на запитання;  -незнання основних фундаментальних положень;  - невміння орієнтуватися під час виконання **простих практичних завдань** |

Основна література: (перелік літератури, яка забезпечує цю дисципліну)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Писарська Н. В. Українська мова за професійним спрямуванням: письмове ділове мовлення: навч. посібник / Н. В. Писарська. – Х.: НТУ «ХПІ», 2016. – 114 с. |
| 2 | Методичні вказівки до практичних занять та самостійних робіт з дисципліни «Українська мова» для студентів усіх спеціальностей «Долаймо суржик!» / уклад. Дяченко О.В., Гомон А.М.− Харків: НТУ «ХПІ», видавництво «Форт», 2019. – 56 с. |
| 3 | Заверющенко М.П. Офіційно-діловий стиль: правила укладання документів різних видів»: навч. посібник щодо самостійної роботи / М. П. Заверющенко, О. М. Кримець, С. М. Чернявська, О. В. Шокуров.− Харків: НТУ «ХПІ», 2019.– 140 с. |
| 4 | Методичні вказівки для студентів і викладачів з дисциплін «Українська мова» «Метод проектного навчання у контенті комунікативно-інтенційної моделі як нової еволюційної освіти» / уклад. Полянська І.В., Чернявська С.М., Шевченко В.Ф.− Харків: НТУ «ХПІ», 2019. – 27 с. |
| 5 | Гомон А.М. Оброблення наукової інформації: навчально-методичний посібник з дисципліни «Українська мова» для студентів I курсу всіх спеціальностей / А.М. Гомон А.М., Кримець О.М.− Харків: НТУ «ХПІ», 2019.− 106 с. |
| 6 | Методичні вказівки до практичних занять та самостійних робіт з дисципліни «Українська мова» для студентів усіх спеціальностей «Основні труднощі з ортографії та пунктуації сучасної української мови» / уклад. Гомон А.М. , Дяченко О.В.− Харків: НТУ «ХПІ», 2019. – 36 с. |
| 7 | Методичні вказівки до практичних занять та самостійних робіт з дисципліни «Українська мова» для студентів і курсантів 1-го курсу технічних спеціальностей «Культура усного професійно-ділового спілкування» / уклад. Снігурова І.І., Писарська Н.В., Бєлова К.В., Дяченко О.В.− Харків: НТУ «ХПІ», 2020.– 45 с. |
| 8 | Методичні вказівки до практичних занять та самостійних робіт з навчальної дисципліни «Українська мова для курсантів та студентів 1-го курсу «Наукова комунікація як складник фахової діяльності» / уклад. Бєлова К.В., Писарська Н.В., Снігурова І.І., Дяченко О.В.− Харків: НТУ «ХПІ», 2020. – 30 с. |
| 9 | Методичні вказівки до самостійної роботи з навчальної дисципліни «Українська мова» для студентів 1-го курсу нефілологічних спеціальностей та курсантів ВІТВ «Правила укладання ділових паперів» / уклад. Снігурова І.І., Писарська Н.В., Бєлова К.В., Дяченко О.В. − Харків: НТУ «ХПІ», 2020.– 33 с. |
| 10 | Бєлова К.В. Українська мова для військовослужбовців: навчальний посібник / К. В. Бєлова, І. І. Снігурова, О. В. Дяченко, Н. В. Писарська .− Харків : НТУ «ХПІ», 2021. – 161 с. |

**Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни**

Таблиця 3. Перелік дисциплін

|  |  |
| --- | --- |
| Вивчення цієї дисципліни безпосередньо спирається на: | На результати вивчення цієї дисципліни безпосередньо спираються: |
| Історія та культура України | Філософія |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Провідний викладач:** доц. О.М. Кримець **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада, звання, ПІБ) (підпис)