

ВІЙСЬКОВА АКАДЕМІЯ (м. Одеса)

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА
ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Галузь знань	01 Освіта
Спеціальність	017 Фізична культура і спорт
Спеціалізація	Фізичне виховання і спорт у Збройних Силах

Шифр 1.1.03

**Одеса
2016**

Розроблено та внесено: загально академічною кафедрою «Гуманітарних та соціально-економічних дисциплін» Військової академії (м. Одеса).

Розробники програми:

Луханін Володимир Володимирович, полковник, начальник кафедри гуманітарних та соціально-економічних дисциплін;

Тарасенко Оксана Дмитрівна, працівник ЗС України, викладач кафедри гуманітарних та соціально-економічних дисциплін.

Овчарук Ігор Степанович, кандидат наук з фізичного виховання та спорту, доцент, полковник, кафедри теорії та організації фізичної підготовки

Ухвалено на засіданні Вченої ради
Військової академії (м. Одеса)

Протокол від “26” 07 2016 року № 11

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” складена відповідно до освітньої програми підготовки військових фахівців.

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Галузь знань	01 Освіта
Спеціальність	017 Фізична культура і спорт
Спеціалізація	Фізичне виховання і спорт у Збройних Силах

Предметом вивчення навчальної дисципліни є сучасна українська літературна мова професійної сфери. Курс “Українська мова (за професійним спрямуванням)” передбачає продовження формування національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови.

Міждисциплінарні зв'язки: вивчення дисципліни базується на знаннях, які отримали курсанти з дисциплін: “Історія України та української культури”, “Філософія (філософія, релігієзнавство, логіка, етика і естетика)”, проходження первинної військово-професійної підготовки. Отримані знання використовуються при вивченні навчальних дисциплін “Українська мова за професійним спрямуванням”, “Військова педагогіка та психологія (у т.ч. лідерство)”, “Політологія та Соціологія”, “Правознавство (у т.ч. основи військового законодавства та міжнародне гуманітарне право)”, “Морально-психологічне забезпечення підготовки та застосування Збройних Сил України”

Провідна роль навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” у формуванні офіцера визначається тим, що вона є однією з основних дисциплін спеціальної підготовки курсантів до майбутньої професійної діяльності. Навчальна дисципліна “Українська мова (за професійним спрямуванням)” формує знання про фахове спілкування, його етапи й роль у професійній діяльності; забезпечення засвоєння курсантами термінології майбутньої спеціальності, відомостями про призначення і структуру ділових документів, необхідних фахівцю певного профілю; формує стійкі комунікативні компетенції, потрібні в професійному спілкуванні; забезпечує навичками послуговування вербальними і невербальними засобами обміну інформацією.

1. Загальна мета навчальної дисципліни

Метою дисципліни є: узагальнення й систематизування знань з української мови, набутих курсантами у школі; формування мовної особистості, обізнаної з культурою усного і писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння і навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері.

2. Компетентності, які набуваються під час засвоєння навчальної дисципліни

1. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня.
2. Здатність до самоосвіти, уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел, проводити її аналіз і надавати критичну оцінку.

3. Запланований результат навчання

Згідно з вимогами освітньої програми визначені та сформульовані наступні результати навчання:

1. Випускники будуть спроможними привертати увагу аудиторії, висловлювати власну думку, аргументувати, вислуховувати співрозмовника, сприймати іншу точку зору, орієнтуватися в інформаційних потоках.

2. Знати норми сучасної української літературної мови й практично оволодіти ними; різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; стилі літературної мови. Офіційно-діловий стиль, його особливості.

3. Володіти усним діловим мовленням: використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; лексику і термінологію свого фаху; послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

4. Правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності.

5. Сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів; вміти писати ділові папери відповідно до інструкції з діловодства у Збройних Силах України.

4. Зміст навчальної дисципліни

На засвоєння навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 2,5 кредити ЄКТС за навчальним планом.

Блок змістових модулів 1 Військове мовлення

Змістовий модуль 1 Основи фахового мовлення

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 мовнокомунікативна компетенція. Функції мови. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

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, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

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 мовно-професійної діяльності.

Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Оформлювання результатів наукової діяльності. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

Змістовий модуль 2 Сучасний діловий документ

Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Характеристика. Рекомендаційний лист. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Витяг з наказу. Контракт.

Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол. Витяг з протоколу. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Інструкція з діловодства у Збройних Силах України. “Нетаємні” та “таємні” документи. Особливості документів, які містять державну таємницю та конфіденційну інформацію. Телеграма. Телефонограма.

Блок змістових модулів 3 Військова риторика

Змістовий модуль 1 Ораторське мистецтво

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

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування.

Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового 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. Інтерв'ю як жанр ділового спілкування. Участь у телепередачі. Співбесіда з роботодавцем.

Етикет телефонної розмови.

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. 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”.

5. Рекомендована література

Основна (базова)

1. Конституція України. Основний закон. – К., 1997.
2. Статути Збройних Сил України. – К., 2008. – 431 с.
3. Закон України “Про державну таємницю” від 21 вересня 1999 року.
4. Постанова Кабінету Міністрів “Порядок організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях” затвердженого від 02.10.2003 р.
5. Наказ МОН №777 від 21.11.12 р. “Про затвердження Інструкції з діловодства в Міністерстві оборони України та Генеральному штабі Збройних Сил України”.
6. Наказ № 200 від 16.09.2013, м. Київ “Про затвердження Інструкції з діловодства в Збройних Силах України”. – 184 с.
7. Наказ МОН №600 від 16.10.06р. “Про затвердження Інструкції з порядку охорони державної таємниці в МО України та ЗС України”.
8. Наказ НГШ- Г ЗСУ № 180 від 20.09.11р. “Про затвердження службової інформації ЗС України”.
9. Методичні рекомендації з досвіду застосування ЗС провідних країн світу (частина 2). Інв. № 1357/ДСК. (рекомендації щодо поводження із представниками засобів масової інформації).
10. Наказ Міністра оборони України від 16.09.2013 № 200 “Про затвердження Інструкції з діловодства у Збройних Силах України”. – 146 с. (2 додатки).
11. Абрамович С.Д. Риторика загальна та судова: Навч. посіб. – К.: 2002. – 416 с.
12. Ануфрієва Н.Д. Українська ділова мова. Навч. - методичний посібник. – 81 с.
13. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. – К.: Видавничий центр “Академія”, 2004. – 200 с.
14. Бондаренко В. В., Дубічинський В. В., Кухаренко В. М. Переклад науково-технічної літератури. – Харків, 2001. – 125 с.
15. Бурячок А. Демський М., Якимович Б. Російсько-український словник для військовиків. –К., – 1995. – 384 с.
16. Вихованець І. Я., Городенська К. Г. Теоретична морфологія української мови. – К., 2004. – 135 с.
17. Галузинська Л. І., Науменко Н. В., Колосюк В. О. Українська мова (за професійним спрямуванням): Навч. посіб. – К.: Знання, 2008. – С. 34-84.
18. Коваль А. П. Науковий стиль сучасної української літературної мови. Структура наукового тексту. – К., 1970.
19. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основи наукових досліджень: Навч. посібн. – К.: Видавничий дім “Професіонал”, 2004. – 208 с.
20. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основи наукових досліджень: Навч. посібн. – К.: Видавничий дім “Професіонал”, 2004. – 208 с.
21. Леута О. І., Гончаров В. І. Магістерське мовознавче наукове дослідження: методика, методи, написання, оформлення, захист. – К.: Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова, 2005. – 68 с.
22. Методичні вказівки до написання курсових (дипломних, магістерських) робіт / Уклад.: З. Мацюк, О. Антонів. – Львів, 2004.
23. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : Навчальний посібник з алгоритмічними приписами, – 2-ге вид. перероб. та доп. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 392 с.
24. Семенов О. М. Культура наукової української мови : Навч. посіб. – К., 2010.
25. Сурмін Ю. П. Наукові тексти : Специфіка, підготовка та презентація: Навч.-метод. посіб. – К.: НАДУ, 2008. – 184 с.
26. Тарасенко О. Д. Основи наукового стилю:Методичні рекомендації. – Одеса, 2012. – 36 с.

27. Ділове мовлення. Модульний курс: підручник. 4-те вид. – К.: Арій., 2009. – 448 с.
28. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. – Донецьк, 2005. – 448 с.
29. Іванова Т. В., Піддубна Л. П. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування: Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 360 с.
30. Пивоваров В. М., Калашник Ю. І., Савченко Л. Г. Ділова українська мова. Навчальний посібник, – Харків, Одиссей. – 232 с.
31. Сербенська О. Культура усного мовлення: Практикум: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 215 с.
32. Шевченко Л.Ю. та ін. Сучасна українська мова: Довідник. – К.: Либідь, 1993. – 336 с.
33. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення: навчальний посібник. – К.: Алерта, 2011. – 248 с.
34. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навч. посібн. – К.: Арій, 2008. – 427 с.
35. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням, К. – 696 с.

Допоміжна

36. Ізюмов О. Практичний російсько-український словник. – Київ, 1992. – 168 с.
37. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основи наукових досліджень: Навч. посібн. – К.: Видавничий дім “Професіонал”, 2004. – 215 с.
38. Бурячок А., Якимович Б. Рос.-український словник для військовиків. – 1995. – 362 с.
39. Лісна О.О. Навчальний посібник. Вивчаємо українську самостійно. – К., 1992. – 160 с.
40. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови : Підручник. – К.: Вища школа, 2003. – 280 с.
41. Образцова М. М., Темко Г. Д., Шорохов І. М., Чубаєва Ю. О. Російсько-український військовий словник. – Одеса. 1993. – 86 с.
42. Пономарів О. Культура слова: Мовностил. поради : Навч. посіб. – К.: Либідь, 1999. – 156 с.
43. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навч. посіб. – К., 2006. – 195 с.
44. Російсько- український фізичний словник. 16 000 (16 тисяч) термінів, Уклад. Є.Ф. Некряч та ін. – 2-ге вид. – Х.: Основа, 1990. – 211 с.
45. Русско-украинский словарь военных терминов. укл. В. Г. Головань. – 1992. – 80 с.
46. Русско-украинский и украинско-русский толковый словарь. – Харків. – 2003. – 261 с.
47. Сагач Г. М. Ділова ритор.: мистецтво ритор. комун.: Навч. посіб. – К.: Зоря, 2003. – 200 с.
48. Сербенська О. Культура усного мовлення : Практикум : Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 215 с.
49. Сидоренко О.М. Українська мова. Усний та письмовий екзамен: Навч. посібник. – К.: Либідь, 1992. – 208 с.
49. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бибик, І. Л. Михно,
50. Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта. – К.: Довіра; УНВЦ “Рідна мова”, 1999. – 203 с.
51. Цибісова Н. Г., Тарасова О. І. Риторика: навчальний посібник. – К., 2003. – 228 с.
52. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: Навчальний посібник. – К., 2004.
53. Бурячок А., Якимович Б. Рос.-український словник для військовиків. – 1995. – 362 с.

Інформаційні ресурси

54. www.vaodessa.org.ua

6. Види та форми контролю успішності навчання

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку під час підготовки курсантів. На кафедрі гуманітарних та соціально-економічних дисциплін при вивченні курсантами навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” використовуються такі види контролю: поточний, самоконтроль, модульний (рубіжний), семестровий, підсумковий.

Під час застосування контрольних заходів виконуються вимоги ЄКТС.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічними (педагогічними) працівниками на всіх видах навчальних занять. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та курсантами у процесі навчання, перевірка готовності курсантів до виконання наступних навчальних завдань, а також забезпечення управління їх навчальною мотивацією. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується для коригування методів і способів навчання, а також для самостійної роботи курсантів.

Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю (летючки) під час проведення навчальних занять, виступів курсантів при обговоренні питань на практичних заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань під час його проведення визначаються відповідною кафедрою. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення екзамену (диференційованого заліку) (модульного контролю) і враховуються науково-педагогічним (педагогічним) працівником при визначенні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Самоконтроль призначений для самооцінки курсантами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни (теми, змістового модуля).

Модульний (рубіжний) контроль – це контроль знань, вмінь, навичок курсантів (після вивчення логічно завершеної частини (змістового модуля) програми навчальної дисципліни. Модульний контроль може проводитися у формі усного опитування, контрольної роботи, тестування тощо.

Результати модульного (рубіжного) контролю є додатковою інформацією під час проведення екзамену (диференційованого заліку) і враховуються науково-педагогічним (педагогічним) працівником при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання курсантів на проміжних або заключному етапах їх навчання на кафедрі. Проводиться відповідно до навчального плану у 4 семестрі на першому (бакалаврському рівні) у формі диференційованого заліку (екзамену).

Диференційований залік (екзамен) з дисципліни має на меті перевірити та оцінити отримані курсантами знання, уміння та ступінь опанування ними практичних навичок, а також розвиток творчого мислення в обсязі вимог програми навчальної дисципліни.

Диференційований залік (екзамен) є завершальним етапом вивчення навчальної дисципліни.

Форма проведення диференційованого заліку (екзамену) (усна, письмова, комбінована, тестування тощо). Зміст екзаменаційних білетів, перелік матеріалів, користування якими дозволяється курсанту під час екзамену з навчальної дисципліни, обговорюються на засіданні кафедри і затверджуються начальником кафедри не пізніше ніж за 14 календарних днів до початку складання екзаменів (диференційованих заліків). Екзамен (диференційований залік) приймається лектором, який читав лекції з навчальної дисципліни. Рішенням начальника кафедри на допомогу основному екзаменатору можуть призначатися інші науково-педагогічні працівники кафедри, які проводили заняття в навчальній групі, що екзаменується.

Оцінювання результатів підсумкового контролю навчальних досягнень курсантів здійснюється за 100-бальною шкалою, за шкалою ЄКТС та національною шкалою. Сума балів за всі види навчальної діяльності: 90 - 100 балів відповідають оцінці за шкалою ЄКТС - "A", за національною шкалою - "відмінно"; 80 - 89 балів - "B" - "добре"; 65 - 79 балів - "C" - "добре"; 55 - 64 бали - "D" - "задовільно"; 50 - 54 бали - "E" - "задовільно"; 40 - 49 балів - "FX" - "незадовільно" з можливістю повторного складання; 1 - 34 бали - "незадовільно" з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни.

Курсанти, які не склали екзамен (диференційований залік) з поважних причин, мають право академічну заборгованість у термін, встановлений начальником Військової частини. Повторне перескладання екзамену (диференційованого заліку) допускається не більше двох разів. Друге перескладання екзамену (диференційованого заліку) у курсантів здійснюється комісією, яка створюється начальником (завідувачем) кафедри.

5. Засоби діагностики успішності навчання

Для навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" засоби діагностики успішності навчання виступають: контрольні питання до лекційних занять; тестові завдання для поточного контролю; індивідуальні завдання; довідники (модульних) контролів; білети до екзамену (диференційованого заліку), які складаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

Начальник кафедри ГСЕД

В. В. ЛУХАНІН

Підписав

01

01

2016 року

Підписав

Начальник кафедри ТОФП

І. С. ОВЧАРУК

Підписав

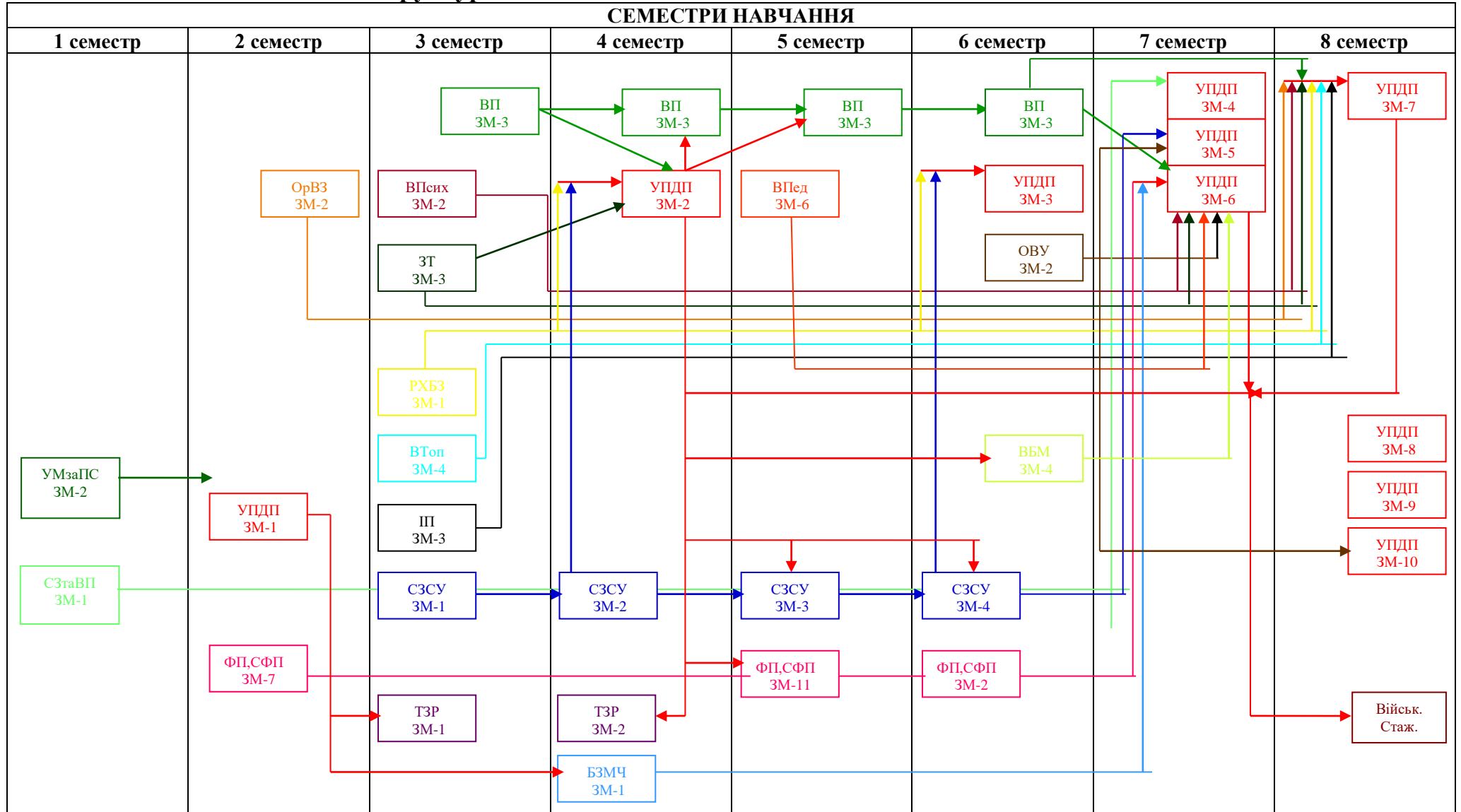
08

08

2016 року

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

СЕМЕСТРИ НАВЧАННЯ



Умовні позначення:

Назва дисципліни	Умовне позначення
Управління повсякденною діяльністю підрозділів (у т.ч. охорона державної таємниці, безпека життєдіяльності, основи охорони праці, безпека військової діяльності)	УПДП
Українська мова за професійним спрямуванням	УМзаПС
Стрілецька зброя та вогнева підготовка	СЗтаВП
Організація військового зв'язку	ОрВЗ
Вогнева підготовка	ВП
Військова психологія (в т.ч. конфліктологія)	ВПсих
Загальна тактика	ЗТ
Радіаційний, хімічний, біологічний захист підрозділів (у т.ч. екологія)	РХБЗ
Військова топографія	ВТоп
Інженерна підготовка	ВТоп
Статути ЗС України та їх практичне застосування (у т.ч. стройова підготовка)	СЗСУ
Фізичне виховання, спеціальна фізична підготовка	ФП, СФП
Бойове застосування технічних засобів розвідки та протидія технічним засобам розвідки	БЗТЗРПТЗР
Бойове застосування механізованих частин (з'єднань)	БЗМЧ