Вінницький національний технічний університет
Кафедра мовознавства
Факультет інформаційних електронних систем

УКРАЇНСЬКА МОВА (за професійним спрямуванням)

(Обов'язковий)

І (бакалаврський) рівень вищої освіти

Освітні програми **Біомедична інженерія**
Спеціальність **163 – Біомедична інженерія**

Викладач: **Пустовіт Т.М.**
Мова викладання: **українська**

Семестр – **1**
Кредитів ЕКТС – **3**
Лекції не передбачені
Практичних – **36** год.
Самостійна робота – **54** год.
Вид контролю – **залік**

Передумови для вивчення – дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням) вивчається студентами 1-го курсу і передбачає належний рівень сформованості мовленнєвих навичок, культури усного й письмового спілкування, володіння нормами сучасної української літературної мови.

Мета дисципліни – формування комунікативної культури у сфері професійного мовлення в усній та письмовій формах, навичок володіння українською мовою, зумовленого фаховими потребами. Для досягнення цієї мети в програмі дисципліни передбачено ознайомлення студентів з основами стилістики сучасної української мови та культурою мовлення, вивчення теоретичного матеріалу з питань сучасного справочинства й оформлення документації, формування практичних навичок укладання ділових паперів і наукових документів, потрібних у навчанні та майбутній професійній

діяльності, сприяння оволодінню мовою фаху (термінологічною та професійною лексикою), поглиблене повторення окремих граматичних тем, що допоможе вдосконалити рівень володіння сучасною українською мовою.

Компетентності:

ЗК03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК4. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
ЗК9. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
ЗК12. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.
ЗК13. 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 рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
ЗК14. Здатність дотримуватись принципів академічної доброчесності під час навчання та в подальшій професійній діяльності.
Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у біомедичній інженерії або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів хімічної, біологічної та медичної інженерії, і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Програмні результати навчання:

ПРН 3. Управляти комплексними діями або проектами, нести відповідальність за прийняття інженерних рішень у непередбачуваних умовах.
ПРН 6. Вміти спілкуватися з професіоналами в галузі охорони здоров'я державною та іноземною (англійською або однією з інших офіційних мов ЄС) мовами та розуміти їхні вимоги до біомедичних продуктів і послуг.

Тематика

Змістовний модуль 1: Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного
мовлення

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування

Тема 2. Основи культури української мови

Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Змістовний модуль 2: Професійна комунікація
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації
Тема 6. Культура усного фахового спілкування
Тема 7. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації
Тема 8. Етикет службового листування
Змістовий модуль 3: Наукова комунікація як складова фахової діяльності
Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні
Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

Теми практичних занять
Тема 1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки та форми літературної мови.
Тема 2. Мовні норми сучасної української літературної мови. Лексичні і граматичні норми в офіційно-діловому спілкуванні.
Тема 3. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Етапи спілкування.
Тема 4. Мовний стиль. Функціональні стилі сучасної української літературної мови. Призначення, сфера використання, основні ознаки та мовні засоби офіційно-ділового, наукового, публіцистичного, художнього та розмовного стилів.
Тема 5. Публічний виступ. Підготовка до публічного виступу. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Жанри публічних виступів.
Тема 6. Промова. Доповідь. Види. Підготовка до виголошення. Ораторська компетенція.
Тема 7. Дискусія. Наукова дискусія. Етапи підготовки і проведення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.
Тема 8. Жанри публічних виступів. Лекція. Види лекцій. Етапи підготовки і проведення.
Тема 9. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документ і його функції. Класифікація документів. Національний стандарт України.
Тема 10. Вимоги до оформлювання документів. Реквізити. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Оформлювання сторінки. Заява. Особливості оформлювання. Реквізити. Види заяв.

Тема 11. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Автобіографія. Резюме.

Тема 12. Лексичні засоби української мови. Багатозначні слова, омоніми, пароніми, синоніми.

Тема 13. Фразеологічні засоби української мови, уживання їх у різних мовних стилях. Фразеологічні звороти, їх походження, ознаки.

Тема 14. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева та вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Професійна лексика. Професіоналізми в різних сферах спілкування.

Тема 15. Різновиди службових записок. Доповідна й пояснювальна записки. Реквізити.

Тема 16. Доручення. Розписка. Види, реквізити, особливості оформлення.

Тема 17. Інформаційні документи. Службовий лист. Класифікація листів. Реквізити листа, їхнє оформлення.

Тема 18. Розпорядчі документи. Наказ. Види наказів. Особливості оформлення наказів щодо основної діяльності та особового складу.

Тема 19. Документи з господарсько-договірної діяльності. Договір. Види договорів.Трудовий договір. Реквізити. Особливості оформлення і використання договорів.

Тема 20. Документи колегіальних органів. Протокол. Види протоколів. Витяг із протоколу. Реквізити. Особливості оформлення.

Тема 21. Інформаційні документи. Довідка. Особливості оформлення. Реквізити.

Тема 22. Інформаційні документи. Оголошення. Запрошення. Види, особливості оформлення.

Тема 23. Види усного ділового спілкування. Функції та види бесід. Ділова бесіда.

Тема 24. Телефонний етикет. Візитна картка. Особливості оформлювання.

Тема 25. Етикет ділового спілкування керівника з підлеглим. Співбесіда з роботодавцем.

Тема 26. Форми колективного обговорення професійних проблем. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада.

Тема 27. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Науково-технічний текст як засіб комунікації.

Тема 28. Жанри наукового стилю української мови. Реферат як жанр академічного письма, складові реферату. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.

Тема 29. Жанри наукового стилю української мови. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.

Тема 30. Довідково-інформаційні документи у сфері науки й техніки. Анотація. Мовні засоби. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

Тема 31. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. Форми й види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською.

Тема 32. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Оформлення покликань на джерела інформації в наукових працях. Бібліографічний список.

Тема 33. Електронні документи. Особливості створення та використання. Етикет Інтернету. Культура спілкування в чатах.

Тема 34. Контрольна робота.

Тема 35. Аналіз контрольної роботи.

Тема 36. Підсумкове заняття.

Теми для самостійної роботи

1. Уживання м’якого знака й апострофа.
2. Кличний відмінок в різних стилях мовлення.
3. Спрощення груп приголосних у словах.
4. Правопис префіксів і суфіксів.
5. Зміни приголосних при словотворенні.
6. Подвоєння та подовження приголосних.
7. Категорія роду іменників. Визначення роду невідмінюваних іменників.
8. Правопис та відмінювання українських та інших слов’янських прізвищ, імен та по батькові.
9. Відмінювання іменників. Закінчення іменників чоловічого роду у формі родового відмінка однини.
10. Правопис та відмінювання слів іншомовного походження.
11. Правопис складних іменників.
12. Правопис складних прикметників.
13. Правопис та відмінювання числівників.
14. Поєднання числівників з іменниками.
15. Правопис займенників. Займенники у діловому спілкуванні.
16. Правопис прислівників та прислівникових сполук.
17. Правопис службових частин мови.
18. Фонетичні засоби милозвучності української мови.

19. Основи культури української мови. Комунікативні ознаки культури мови. Гендерні аспекти спілкування.
20. Культура мовлення в житті професійного комунікатора. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.
21. Становлення та розвиток наукового стилю української мови. Мозковий штурм, технології проведення.
22. Характеристика. Види характеристик.
23. Термінологічні словники.
24. Бланки документів. Трудова книжка. Особовий листок з обліку кадрів.
25. Пояснювальна записка до курсової роботи
26. Претензійний лист. Рекомендаційний лист. Вимоги до тексту листа.
27. Уживання великої літери.
28. Складні випадки узгодження підмета й присудка у простому реченні.
29. Розділові знаки у простих реченнях, ускладнених вставними словами, словосполученнями та реченнями.
30. Розділові знаки при однорідних членах речення.
31. Розділові знаки в реченнях із відокремленими членами.
32. Розділові знаки в реченнях із дієприкметниковими, дієприслівниковими зворотами.
33. Двокрапка у складному реченні.
34. Тире у складному реченні.
35. Розділові знаки у складносурядних реченнях.
36. Розділові знаки у складнопідрядних реченнях.
37. Розділові знаки у складних синтаксичних конструкціях.
38. Розділові знаки в синтаксичних конструкціях із прямою мовою. Правила оформлення цитат.
39. Розгляд скарг в установі. Етикет ділового спілкування відвідувача з посадовцем.
40. Прес-реліз. Особливості оформлення. Реквізити.

Індивідуальні завдання

Підготовка та виголошення публічного виступу, написання рефератів з окремих тем курсу.

Контроль

Поточний контроль відбувається у формі фронтального або індивідуального усного опитування під час практичного заняття, проходження тестів, виконання контрольної роботи.

Підсумковий контроль знань студентів здійснюється шляхом сумування балів за темами, що охоплюють весь курс дисципліни. Залік може проводитися за допомогою усного опитування та/або комп'ютерного тестування.

Оцінювання результатів навчання

Вид роботи	Модуль	Модуль	Модуль
	1	2	3
1. Практичні заняття	10	30	20
2. Контрольна робота	-	-	40
	10	30	60

Політика курсу

Викладач та всі учасники освітнього процесу з дисципліни зобов'язані дотримуватися тих морально-етичних норм, які викладені у Кодексі етики ВНТУ, Положення про академічну доброчесність у ВНТУ, Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Вінницькому національному технічному університеті і розуміють, що за порушення викладених у положеннях принципів учасники освітнього процесу несуть повну особисту відповідальність.

Рекомендована література

1. Азарова Л. Є. Українська мова (за професійним спрямуванням) у таблицях і схемах: підручник / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська – Вінниця : ВНТУ, 2022. – 201 с.
2. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням : завдання для підсумкового контролю : навч. посібн. / Л. Є. Азарова, А. С. Стадній, Л. А. Радомська. – Вінниця : ВНТУ, 2018. – 93 с.
3. Азарова Л. Є. Українська мова. Складні вживання (найновіші рекомендації) : навчальний посібник / Л. Є. Азарова, Н. Й. П'яст, Л. А. Радомська. – Вінниця : ВНТУ, 2010. – 90 с.
4. Азарова Л. Є. Професійне спілкування науково-технічних працівників і студентів інженерних спеціальностей : навч. посіб. / Л. Є. Азарова, Н. Й. П яст, Т. Ю. Іванець. – Вінниця : ВНТУ, 2008. – 189 с.
5. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей заочної форми навчання. Частина І. / Азарова Л. Є., Горчинська Л. В., Кухарчук Г. В. – Вінниця: ВНТУ, 2013. – 42 с.
6. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт із дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів усіх

спеціальностей заочної форми навчання. Частина ІІ. / Азарова Л. Є., Горчинська Л. В., Кухарчук Г. В. – Вінниця: ВНТУ, 2014. – 49 с.
7. Стадній А. С. Методичні вказівки до самостійної роботи студентів із дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» / А. С. Стадній. – Вінниця : ВНТУ, 2017. – 60 с.

Інформаційні ресурси

1. Український правопис. Електронна версія офіційного видання. Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України. – К., 2019. Режим доступу: http://www.inmo.org.ua/news.html?start=7
2. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. Режим доступу: http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/
3. Чак Є. Чи правильно ми говоримо? Режим доступу: http://chak-chy-pravylno-my-hovorymo.wikidot.com/
4. Освітня платформа «Є-мова». Режим доступу: https://emova.language-ua.online/