

## АНОТАЦІЯ УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

### **Заплановані результати навчання:**

**Мета вивчення навчальної дисципліни:** формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей здобувачів вищої освіти та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики та термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

**Основні завдання навчальної дисципліни:** формування чіткого й правильного розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечення досконалого володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; вироблення навичок самоконтролю та дотримання мовних норм у спілкуванні; формування навичок оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

### ***Компетентності:***

*Загальні:*

K02. Здатність до письмової та усної комунікації українською мовою (професійного спрямування).

### ***Програмні результати навчання:***

ПР 23. Вміти використовувати у виробничій і соціальній діяльності фундаментальні поняття і категорії державотворення для обґрунтування власних світоглядних позицій та політичних переконань з урахуванням процесів соціально-політичної історії України, правових засад та етичних норм.

### **Програма навчальної дисципліни:**

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови.

Тема 2. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Тема 4. Риторика і мистецтво презентації.

Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем.

Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань.

Тема 7. Довідково-інформаційні документи Етикет службового листування.

Тема 8. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

Українська термінологія.

**Трудовісткість:**

Загальна кількість годин – 90 год.

Кількість кредитів – 3.

Форма семестрового контролю – екзамен.