

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Заплановані результати навчання:

Мета вивчення навчальної дисципліни: виробити навички 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:

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 10. Навички міжособистісної взаємодії.

фахові:

ФК 11. Здатність інформувати громадськість про стан екологічної безпеки та збалансованого природокористування.

Програмні результати навчання:

ПРН 13. Уміти формувати ефективні комунікаційні стратегії з метою донесення ідей, проблем, рішень та власного досвіду в сфері екології.

ПРН 14. Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.

ПРН 15. Уміти пояснювати соціальні, економічні та політичні наслідки впровадження екологічних проектів.

Програма навчальної дисципліни

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

Тема 2. Стили 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

Трудомісткість:

Загальна кількість годин 120 год

Кількість кредитів 4,0

Форма семестрового контролю: екзамен