**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»**

**Харківський інститут**

**Кафедра соціально – гуманітарних дисциплін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва дисципліни** | Сучасна українська мова |
| **Викладач (-і)** | Шутко Катерина Юріївна |
| **Портфоліо**  **викладача (-ів)** | *http:// maup.kh.ua* |
| **Контактний тел.** | 0956671529 |
| **E-mail:** | kataavdeeva51@gmail.com |
| **Сторінка дисципліни на сайті** | *http:// maup.kh.ua* |

# 1. Опис навчальної дисципліни

|  |  |
| --- | --- |
| **Найменування показників** | **Характеристика дисципліни за формами навчання**  **денна** |
| Курс | 1 |
| Семестр | 1 |
| Обсяг кредитів | 4 |
| Обсяг годин, у тому числі: | 120 |
| Лекції | 26 |
| Семінарські заняття | 26 |
| Самостійна робота | 68 |
| Форма семестрового контролю | екзамен |

**2. Формат курсу:** *очний (offline).* **Статус дисципліни:** *обов’язкова.*

# 3. Мета і завдання курсу

М**етою курсу** є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

## Мета навчальної дисципліни:

* формування комунікативної компетентності студентів;
* набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвиткові креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;
* вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу;

сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

## Завдання навчальної дисципліни:

* сформувати чітке й правильне розуміння ролі державної мови в професійній діяльності;
* забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного і писемного мовлення;
* виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
* розвивати творче мислення студентів;
* виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
* сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

# 

# 4. Компетентності та програмні результати навчання за дисципліною

## До закінчення курсу студенти повинні:

* ґрунтовно засвоїти норми сучасної української літературної мови й практично оволодіти ними;
* правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
* влучно висловлювати думки для успішного розв’язання проблем і завдань у професійній діяльності;
* сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
* скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;
* складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
* послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури;
* зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії мови та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки й технологій;
* бути критичним і самокритичним;
* вільно адаптуватись та діяти в новій ситуації;
* уміти працювати в команді;
* планувати та управляти часом;
* виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
* шукати та обробляти інформацію з різних джерел.

5. **Технічне й програмне забезпечення/обладнання** –

програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів (Unichek). Ознайомитися із наявними в Академії програмами і сервісами можна: ауд. № 56: Шутко Катерина Юріївна.

**6. Політика курсу:**

- Передбачає роботу в команді.

- Клімат в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим.

- Виконання завдань у встановлений термін.

- Відпрацювання пропущених занять.

- Дотримання академічної доброчесності.

- Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

**7. Зміст дисципліни:** Курс складається з 2 змістових модулів.

Кожен модуль, у свою чергу, складається з лекційної та семінарської частин.

**8. Форми і методи навчання.**

Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарські заняття.

При викладанні лекційного матеріалу передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації. При проведенні семінарських занять передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічний виступ, групові проекти та кейс-завдання.

Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

# 9. Контроль навчальних досягнень

**ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ**

90-100 балів – **відмінно**

75-89 балів – **добре**

60-74 балів – **задовільно**

35-59 балів – **незадовільно** з можливістю повторного складання 1-34 балів – **незадовільно** з обов’язковим повторним курсом

|  |  |
| --- | --- |
| **А** | **“*Відмінно*”** – теоретичний зміст курсу засвоєно повністю, без прогалин, необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом сформовані, всі передбачені програмою навчання завдання виконані, якість їх виконання оцінено кількістю балів, яка близька до  максимальної. |
| **ВС** | ***“Добре”*** – теоретичний зміст курсу засвоєно повністю, без прогалин, деякі практичні навички роботи із засвоєним матеріалом сформовані недостатньо, всі передбачені програмою навчання завдання виконані, якість виконання ні одного з них не оцінено мінімальною кількістю балів,  деякі види завдань виконано з помилками. |
| **DE** | ***“Задовільно”*** – теоретичний зміст курсу засвоєно частково, проте прогалини не є суттєвими, необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом в основному сформовані, більшість навчальних завдань,  передбачених програмою, виконано, деякі із завдань |

|  |  |
| --- | --- |
|  | виконано з помилками. |
| **FX** | ***“Умовно незадовільно”*** – теоретичний зміст курсу засвоєно частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість навчальних завдань передбачених програмою не виконано або якість їх виконання оцінено майже мінімальною кількістю балів, при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе  підвищення якості виконання навчальних завдань. |
| **F** | ***“Незадовільно” –*** теоретичний зміст курсу не засвоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, всі виконані навчальні завдання виконано з грубими помилками, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до якогось значного підвищення якості  виконання навчальних завдань. |

# 

# 10. Список літератури – повний перелік найменувань (див. Робоча навчальна програма з дисципліни):

1. *Бабич Н. Д.* Основи культури мовлення. – Л., 1990.
2. *Волкотруб Г. Й.* Стилістика ділової мови. – К., 2002.
3. *Волкотруб Г. Й., Венцковський А.М.* Українська ділова мова: Практикум. – К., 2005.
4. *Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В.* Сучасні ділові папери. – К., 2004.
5. *Головащук С.І.* Словник-довідник з українського літературного слововживання. – К., 2003.
6. *Зубков М.* Сучасна українська ділова мова: Підручник. – Х.,

2004.

1. *Мацюк З., Станкевич Н.* Українська мова професійного спілку-

вання. – К., 2006.