	Силабус навчальної дисципліни "УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ" Спеціальність: 172 Телекомунікації та радіотехніка Галузь знань: 17 Електроніка та телекомунікації
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента циклу загальної підготовки
Курс	1 (перший)
Семестр	1 (перший)
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/загальна кількість годин	3 кредита / 90 годин
Мова викладання	Українська
Що буде вивчатися (предмет навчання)	Предметом вивчення навчальної дисципліни є процес становлення та розвитку української літературної мови, мови професійного спілкування як функціонального різновиду української літературної мови; шляхи впливу мови на формування української нації, на розвиток державотворення, широкого утвердження її в господарчій і професійній діяльності.
Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)	Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності курсантів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.
Чому можна навчитися (результати навчання)	Розуміти і враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки та існуючих державних і закордонних стандартів під час формування технічних завдань та рішень.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами. 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 в Україні. 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 та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
Навчальна логістика	**Змістовий модуль 1.** Державна мова – мова професійного спілкування. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як

	функціональний різновид української літературної мови. **Змістовий модуль 2.** Українська мова професійного спілкування з точки зору теорії стилів та культури мовлення**.** Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Основні норми усного професійного мовлення. Види і жанри усного професійного мовлення. Український мовленнєвий етикет. **Змістовий модуль 3.** Лексичні норми мови професійного спілкування. Лексикологія як розділ мовознавства. Загальна характеристика лексики сучасної української літературної мови. Терміни в системі професійного мовлення. Синоніми, антоніми, омоніми, пароніми в діловому мовленні. Абревіатури в діловому мовленні. Правила скорочення слів. **Змістовий модуль 4.** Морфологічні норми мови професійного спілкування Нормативні аспекти граматичних категорій іменника (рід, число, відмінок). Прикметник у професійному мовленні. Норми вживання числівника в професійному мовленні. Займенник у діловому мовленні. Дієслово у професійному спілкуванні. Прислівник як морфологічний засіб офіційно-ділового стилю та його орфографічні норми. Особливості вживання службових частин мови в текстах ділових паперів. **Змістовий модуль 5.** Синтаксичні норми мови професійного спілкування Синтаксис як розділ мовознавства. Особливості синтаксису ділового мовлення. Порядок слів у реченні. Однорідні члени речення. Координація присудка з підметом. Складні випадки керування. Просте речення і його види. Особливості складних речень. Складні речення з різними видами зв'язку. **Змістовий модуль 6.** Сучасні ділові папери в Збройних Силах України Ділові документи як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Державний стандарт України. Характеристика найуживаніших документів професійної сфери. Вимоги до їх змісту та оформлення. Види та зразки документації фахового спрямування (Наказ. Директива. Розпорядження. Доручення. Рішення. Положення. Постанова. Настанова. Керівництво. Порадник. Інструкція. Правила. План. Звіт. Доповідь. Донесення. Доручення. Акт. Рапорт. Заява. Автобіографія. Контракт. Трудова угода. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу. Телеграма. Телефонограма. Факсограма. Службовий лист. Довідка. Методичні рекомендації. Доповідна та пояснювальна записки. Припис). **Види занять**: лекції, семінарські, практичні. **Методи навчання:** навчальна дискусія, онлайн **Форми навчання**: очна
Пререквізити	Базові знання з дисциплін «Українська мова» (шкільний курс)
Постреквізити	Знання з теорії розвитку можуть бути використанні під час

<table>
<tr><td></td><td>написання всіх видів писемної та усної комунікації</td></tr>
<tr><td>Рейтингова система оцінювання (РСО) з навчальної дисципліни</td><td>Рейтингова оцінка здобувачів вищої освіти з кредитного модуля (навчальної дисципліни), складається з балів:
відповідей на групових заняттях;
виконання практичних завдань;
виконання модульної контрольної роботи;
штрафні та заохочувальні бали;
відповідь на диференційованому заліку.
Розподіл балів кредитного модуля
<table>
<tr><td>Рейтинговий бал з кредитного модуля за семестр</td><td>Рейтинговий бал з кредитного модуля за диференційований залік</td><td>Сума</td></tr>
<tr><td>60</td><td>40</td><td>100</td></tr>
</table>
Умови допуску до диференційованого заліку
Здобувач вищої освіти допускається до диференційованого заліку, якщо він до початку диференційованого заліку ліквідував заборгованість за всіма видами робіт, які передбачені робочим навчальним планом (робочою програмою навчальної дисципліни).
Рейтинговий бал з кредитного модуля за семестр має бути не менше ніж 35% від суми вагових балів контрольних заходів протягом семестру.
Здобувач вищої освіти, який протягом семестру набрав менше ніж 21 бал, до диференційованого заліку не допускається і повинен підвищити свій рейтинговий бал (суму балів) з кредитного модуля за семестр за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу.
Переведення середньої зваженої рейтингової оцінки (в балах) до оцінок за розширеною (національною) шкалою
<table>
<tr><td>Значення $R_{СЗРО}$</td><td>Оцінка за розширеною шкалою</td></tr>
<tr><td>90 - 100</td><td>відмінно</td></tr>
<tr><td>80 - 89</td><td>дуже добре</td></tr>
<tr><td>65 - 79</td><td>добре</td></tr>
<tr><td>55 - 64</td><td>задовільно</td></tr>
<tr><td>50 - 54</td><td>достатньо</td></tr>
<tr><td>35 - 49</td><td>незадовільно</td></tr>
<tr><td>1 - 34</td><td>неприйнятно</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Дотримання академічної доброчесності</td><td>Дотримання принципів академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин усіх категорій здобувачів вищої освіти та співробітників інституту визначено Кодексом академічної доброчесності Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут.
Факт ознайомлення з Кодексом академічної доброчесності Інституту та їх зобов'язання щодо дотримання норм цього Кодексу фіксується підписанням усіх категорій здобувачів вищої освіти та співробітників інституту Декларації про дотримання принципів академічної доброчесності</td></tr>
<tr><td>Інформаційне забезпечення з фонду та репозитарію ВІТІ</td><td>Науково-технічна бібліотека ВІТІ:
1. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навч. посіб. – К.: Артек, 1999.
2. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник -К.: А.С.К., 2003. – 400 с.</td></tr>
</table>

	3. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. – Вінниця: Нова книга, 2003. 4. Зубков М.Г. Мова ділових паперів. – Харків: Торсінг, 2001.- 384 с. 5. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне й непрофесійне спілкування – Донецьк: ТОВ ВКФ "БАО", 2004. – 480 с. 6. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / за ред. Н.Д.Бабич. - Чернівці: Книги XXI, 2005. -572 с. 7. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. – Львів: Світ, 2008. Українська мова: Енциклопедія. – К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім.. М.П.Бажана, 2004.
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія теоретичного навчання, проектор
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Диференційований залік
Кафедра	Військово-гуманітарних дисциплін
Факультет	
Викладач(і)	 **ЛОГВІНЕНКО НАТАЛІЯ МИХАЙЛІВНА** **Посада: доцент** **Вчене звання:** **Науковий ступінь:** кандидат педагогічних наук **Профайл викладача:** старший науковий співробітник **Тел.: (**044)256-22-03 **E-mail:** http:/viti.edu.ua **Робоче місце**: 330*
Оригінальність навчальної дисципліни	
Лінк на дисципліну	

Начальник кафедри САЄНКО Олександр Григорович

Розробник ЛОГВІНЕНКО Наталія Михайлівна