

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ**

Кафедра української мови та мовної підготовки іноземних громадян

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан архітектурного факультету
О. ВИГДОРОВИЧ

« » 20 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник ректора (перший проректор)
з науково-педагогічної роботи
В. БУГАЙ

« » 20 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НОРМАТИВНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

ОК1 Українська мова (за професійним спрямуванням)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)


Галузь знань: 19 Архітектура та будівництво

Спеціальність: 191 «Архітектура та містобудування»

Освітньо-професійна програма: Архітектура та містобудування

Архітектурний факультет

Харків – 2021 рік

Розробники: Мілева Ірина Володимирівна, доцент кафедри української мови та мовної підготовки іноземних громадян, кандидат філологічних наук, доцент 

Ходаківська Марія Олександрівна, старший викладач кафедри української мови та мовної підготовки іноземних громадян



Затверджено Науково-методичною радою Харківського національного університету будівництва та архітектури
Протокол від «24» червня 2021 року № 5

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української мови та мовної підготовки іноземних громадян

Протокол від «21» квітня 2021 року № 4

Завідувач кафедри української мови та мовної підготовки іноземних громадян



Т. КРЕЧ

Затверджено методичною комісією факультету інформаційних технологій, інженерії та управління

Протокол від «06» травня 2021 року № 5

Голова методичної комісії



О. БУРЯК

Гарант освітньої програми спеціальності 191 «Архітектура та містобудування»



О. ВИГДОРОВИЧ

1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти | Характеристика навчальної дисципліни |
|--|--|---|
| | | денна форма здобуття освіти |
| Кількість кредитів: 3 II семестр – 3 | Галузь знань: 19 Архітектура та будівництво | Нормативна |
| | Спеціальність: 191 «Архітектура та містобудування» | Мова навчання: Українська |
| Модулів – 1 | Освітньо-професійна програма: Архітектура та містобудування | Рік підготовки: 1-й Семестр 2-й Лекції |
| Змістових модулів – 2 II семестр – 2 | | |
| Індивідуальне завдання (наукова робота) | | |
| Загальна кількість годин: денна – 90 | | |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 1 год. | Рівень вищої освіти перший (бакалаврський) | Практичні, семінарські |
| | | 18 год. |
| | | Лабораторні |
| | | |
| | | Самостійна робота |
| | | 36 год. |
| | | Індивідуальні завдання: |
| | | 36 год. |
| | | Вид контролю: екзамен |

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти, практичне оволодіння основами наукового, офіційно-ділового, розмовного стилів української мови, що забезпечить належний рівень професійного спілкування.

Вивчення дисципліни спрямоване на формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти, набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей слухачів 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 й термінології обраного фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

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

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні **знати**:

- нормативне застосування української літературної мови в усній і писемній формах;
- типи норм сучасної української мови (орфоепічні, лексичні, граматичні (морфологічні, синтаксичні), словотвірні, стилістичні, орфографічні, пунктуаційні тощо);
- критерії культури мови (правильність, точність, логічність, змістовність, доречність тощо);
- типи словників;
- способи творення фахової термінології й місце термінів у лексикографічних роботах;
- види ділових паперів, способи їх складання;
- особливості спілкування як важливого компонента професійної діяльності;
- етичні мовні норми професійного спілкування;
- основи наукового стилю, основні структурні компоненти наукової статті;

- способи згортання тексту;
- основи перекладу та редагування професійно орієнтованих текстів;
- особливості перекладу текстів фахового спрямування за допомогою інтернет-ресурсів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні набути таких **умінь**:

- володіти ґрунтовною мовно-комунікативною підготовкою, спілкуватися згідно з новими мовними нормами;
- вільно послуговуватися нормативною науковою мовою в усіх підстилях у письмовій та усній формах;
- характеризувати термінологію фахового спрямування;
- володіти науковим стилем викладання результатів дослідження;
- структурувати наукові тексти;
- готуватися до публічного виступу (виступ на науковій конференції, захист курсової та дипломної робіт);
- користуватися етикетними правилами спілкування мовця і слухача;
- застосовувати певні форми проведення наукової дискусії;
- використовувати у науковому виступі різноманітні лінгвістичні засоби з достатньою кількістю термінології;
- перекладати та редагувати тексти фахового спрямування;
- правильно оформлювати деякі види ділових паперів, зокрема заяви, характеристики, автобіографію, резюме тощо.

Оволодіння дисципліною «Українська мова (за професійним спрямуванням)» вважається успішним, якщо здобувачі вищої освіти вільно спілкуються з тем фахового спрямування, набули навичок, необхідних для усних виступів у професійній сфері, володіють елементами мовного професійного етикету та нормами української літературної мови.

Українська мова за професійним спрямуванням передбачає продовження формування національно мовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови. Тому предметом вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є сучасна українська літературна мова професійної сфери.

| Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач | Програмні результати навчання |
|---|--|
| 1. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовою як усно, так і письмово. 2. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). | 1. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово. 2. Виявляти, аналізувати та оцінювати потреби і вимоги клієнтів і партнерів, знаходити ефективні спільні рішення щодо архітектурно-містобудівних проєктів. |

| | |
|---|--|
| 3. Навички міжособистісної взаємодії. | 3. Мати здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії. |
| 4. Здатність до ефективної роботи в колективі, а також до співпраці з клієнтами, постачальниками, іншими партнерами та громадськістю при розробленні, узгодженні і публічному обговоренні архітектурних проєктів. | |

Міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни виявляються відповідно структурно-логічної схеми освітньої програми: навчальна дисципліна входить до циклу загальної підготовки відповідно до структурно-логічної схеми ОПП «Архітектура та містобудування», якою передбачено зв'язок з такими дисциплінами, як історія України, культура України, іноземна мова, філософія.

3. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ МОВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ СФЕРИ

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної і літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мовні норми та їх види. Мовне законодавство та мовна політика.

Тема 2. Основи культури української мови. Культура мови і мовлення. Критерії культури мовлення. Комунікативна професіограма фахівця.

Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Поняття стилю в українській мові. Тип мовлення. Жанр. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Тема 4. Українська термінологія у професійному спілкуванні. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Система термінів. Проблеми сучасного термінознавства. Словники у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

Тема 5. Роль словника в підвищенні культури професійного спілкування. Словник як інформаційне джерело. Типи словників. Термінологічні словники в професійному спілкуванні. Використання словників для вдосконалення культури фахового мовлення.

Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Документація з кадрово-контактних питань (Резюме. Автобіографія. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу). Довідково-інформаційні документи (Довідка. Службова записка. Протокол. Витяг з протоколу.)

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 ОСНОВИ УСНОГО ТА ПИСЕМНОГО ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

Тема 7. Культура фахового спілкування і мистецтво презентації. Спілкування: функції, види, форми. Невербальні засоби спілкування. Поняття міжкультурного спілкування. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Типи слухання. Мовний і мовленнєвий етикет спілкування. Особливості презентації професійних досягнень мовними засобами.

Тема 8. Етикет професійного спілкування. Поняття мовного, мовленнєвого і спілкувального етикету. Етикет телефонного спілкування. Займенник у сфері спілкування («я» - «ми» скромності, «ти» - «Ви», неввічливе «він, вона» щодо третіх осіб). Правила використання слів-індексів та слів-регулятивів для звертання. Комплімент як стандартна етикетна ситуація. Етикет електронного листування. Міжкультурне етикетне спілкування.

Тема 9. Наукова обробка тексту. Основні види обробки тексту. План. Види планів. Анотація. Види анотацій. Структура рецензії. Відгук, його особливості.

Тема 10. Стаття як результат самостійного наукового дослідження. Підготовка до написання статті. Структура наукової статті. Загальні правила цитування та покликання на використані джерела. Рецензія на статтю.

Тема 11. Переклад професійно орієнтованих текстів. Суть перекладу. Види перекладу. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою.

Тема 12. Редагування текстів. Вплив суржику на словниковий склад. Лексичні норми. Тавтологія і плеоназм. Типові граматичні помилки. Редагування комп'ютерного перекладу.

Тема 13. Форми колективного обговорення професійних проблем. Особливості індивідуальної та колективної форми обговорення проблем. Мовленнєва поведінка під час бесіди і співбесіди. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. Візитівка.

4. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------|-----------|-----|-----------|-----------|--------------|--------------|----|-----|-----|------|
| | Денна форма | | | | | | Заочна форма | | | | | |
| | усього | у тому числі | | | | | усього | у тому числі | | | | |
| | | л | п | лаб | інд | с.р. | | л | п | лаб | інд | с.р. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| МОДУЛЬ 1 | | | | | | | | | | | | |
| ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОСНОВИ МОВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ СФЕРИ | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. | 12 | | 4 | | 4 | 4 | | | | | | |
| Тема 2. Основи культури української мови. | 6 | | 2 | | 2 | 2 | | | | | | |
| Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 6 | | | | 3 | 3 | | | | | | |
| Тема 4. Українська термінологія у професійному спілкуванні. | 8 | | 2 | | 3 | 3 | | | | | | |
| Тема 5. Роль словника в підвищенні культури професійного спілкування. | 4 | | | | 2 | 2 | | | | | | |
| Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. | 10 | | 2 | | 4 | 4 | | | | | | |
| Разом за змістовим модулем 1 | 46 | | 10 | | 18 | 18 | | | | | | |
| ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 ОСНОВИ УСНОГО ТА ПИСЕМНОГО ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ | | | | | | | | | | | | |
| Текст 7. Культура фахового спілкування і мистецтво презентації. | 10 | | 2 | | 6 | 2 | | | | | | |
| Тема 8. Етикет професійного спілкування. | 4 | | | | | 4 | | | | | | |
| Тема 9. Наукова обробка тексту. | 10 | | 2 | | 6 | 2 | | | | | | |
| Тема 10. Стаття як результат самостійного наукового дослідження. | 10 | | 2 | | 6 | 2 | | | | | | |
| Тема 11. Переклад професійно орієнтованих текстів. | 4 | | 2 | | | 2 | | | | | | |
| Тема 12. Редагування текстів. | 4 | | | | | 4 | | | | | | |
| Тема 13. Форми колективного обговорення професійних проблем. | 2 | | | | | 2 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|----|--|----|--|----|----|--|--|--|--|--|--|--|
| Разом за змістовим модулем 2 | 44 | | 8 | | 18 | 18 | | | | | | | |
| Усього годин | 90 | | 18 | | 36 | 36 | | | | | | | |

5. Теми лекцій

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|----------------------------------|-----------------|
| | | денна |
| | Не передбачено навчальним планом | |

6. Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| | | денна |
| 1 | Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. | 4 |
| 2 | Тема 2. Основи культури української мови. | 2 |
| 3 | Тема 4. Українська термінологія у професійному спілкуванні. | 2 |
| 4 | Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. | 2 |
| 5 | Текст 7. Культура фахового спілкування і мистецтво презентації. | 2 |
| 6 | Тема 9. Наукова обробка тексту. | 2 |
| 7 | Тема 10. Стаття як результат самостійного наукового дослідження. | 2 |
| 8 | Тема 11. Переклад професійно орієнтованих текстів. | 2 |
| | Разом годин | 18 |

7. Самостійна робота

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
| | | денна |
| 1 | Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. | 4 |
| 2 | Тема 2. Основи культури української мови. | 2 |
| 3 | Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 3 |
| 4 | Тема 4. Українська термінологія у професійному спілкуванні. | 3 |
| 5 | Тема 5. Роль словника в підвищенні культури професійного спілкування. | 2 |

| | | |
|----|--|-----------|
| 6 | Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. | 4 |
| 7 | Текст 7. Культура фахового спілкування і мистецтво презентації. | 2 |
| 8 | Тема 8. Етикет професійного спілкування. | 4 |
| 9 | Тема 9. Наукова обробка тексту. | 2 |
| 10 | Тема 10. Стаття як результат самостійного наукового дослідження. | 2 |
| 11 | Тема 11. Переклад професійно орієнтованих текстів. | 2 |
| 12 | Тема 12. Редагування текстів. | 4 |
| 13 | Тема 13. Форми колективного обговорення професійних проблем. | 2 |
| | Разом годин | 36 |

8. Індивідуальні завдання

| № з/п | Вид індивідуального завдання | Семестр | Найменування завдання | Обсяг завдання | Кількість годин на виконання | |
|-------|------------------------------|---------|-------------------------|----------------------|------------------------------|--|
| | | | | | Денна форма | |
| 1. | Усна мовленнєва практика | 1 | Доповідь з презентацією | 7 - 10 хв. | 18 | |
| 2. | Робота з текстом | 1 | Наукова стаття | Від 5 до 10 сторінок | 18 | |
| | Разом | | | | 36 год. | |

9. Методи навчання

Системно-комунікативний принцип викладу матеріалу та комунікативно-діяльнісний підхід, що дозволяють здійснювати комунікацію шляхом використання мовних зразків, які реалізують засвоєний мовний матеріал у мовленнєвій діяльності; загальнометодичні принципи поетапного подання матеріалу, зростаючої складності, свідомості навчання, поетапної систематизації вивченого матеріалу; урахування жанрово-стильової диференціації в навчанні окремих видів мовленнєвої діяльності; комунікативний з використанням відповідних методик лінгвокультурології, психолінгвістики, місцевого й загального краєзнавства, робота за допомогою інтернет-мереж.

10. Методи контролю

Поточний контроль якості засвоєння матеріалу теми проводиться у формі усного опитування або модульної контрольної роботи або тестових завдань.

Модульний контроль якості засвоєння навчальної програми проводиться у формі написання модульної контрольної роботи та виконання реферативної роботи.

Підсумковий контроль якості засвоєння навчальної програми проводиться у формі екзамену.

11. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

| Поточне тестування та самостійна робота | | | | | | | | | | | | IЗ* | Підсумковий тест (екзамен) | Сума |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|----------------------------|--------|
| Змістовий модуль 1 | | | | | | Змістовий модуль 2 | | | | | | 12-20 | 0-40 | 60-100 |
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 | T | T | T | T | | |
| | | | | | | | | | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| 2-4 | 2-3 | 2-3 | 2-3 | 2-3 | 2-3 | 2-3 | 2-3 | 2-3 | 2-3 | 2-3 | 2-3 | 2-3 | | |

T1, T2 ... T8 – теми змістових модулів.

12. Шкала оцінювання

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ЄКТС | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|--|---|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | A | відмінно | зараховано |
| 82-89 | B | добре | |
| 74-81 | C | | |
| 64-73 | D | задовільно | |
| 60-63 | E | | |
| 35-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 1-34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

13. Методичне забезпечення

1. Кучеренко О.Ф. Методичні вказівки «Тестові завдання з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Х.: ХНУБА, 2018
2. Кучеренко О.Ф. Науковий стиль мови та письма (посібник для бакалаврів та аспірантів усіх спеціальностей). Харків: ХНУБА, 2018. 70 с.
3. Мілева І.В. Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Х.: ХНУБА, 2018.
4. Тесаловська О.Б. Конспект лекцій з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів усіх спеціальностей. Х.: ХНУБА, 2020. 56 с.
5. Тесаловська О.Б. Методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів усіх спеціальностей. Х.: ХНУБА, 2020. 20 с.

14. Рекомендована література

Базова

1. Антошук Т.М., Кабаненко А.В., Стрижаковська О.С. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. для студентів ВНЗ. Чернівці : Друк Арт, 2015. - 527 с.
2. Бабич Н.Д. Культура фахового мовлення: Навч. посібник. Чернівці: Книги-XXI, 2015. – 231 с.
3. Довідник з культури мови / За ред. С. Я. Єрмоленко. К.: Вища школа, 2005. 400 с.
4. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк: БАО, 2004. 480 с.
5. Креч Т.В., Дитюк С.О., Сулятицький А.В., Тесаловська О.Б., Кучеренко О.Ф. Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Посібник. Харків: ХНУБА, 2018. 148 с.
6. Креч Т.В., Мартинова І.С., Сулятицький А.В., Тесаловська О.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Х.: ХНУБА, 2017. 88 с.
7. Культура фахового мовлення: Навч. посіб. для студ. / Ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги-XXI, 2005. 572 с.
8. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика: Навч. посіб. К.: Вища школа, 2003. 311 с.
9. Тетарчук І., Дяків Т. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник для підготовки до іспитів. К., 2020. 186 с.
10. Українська мова. Енциклопедія / Редкол.: В. М. Русанівський, О. О. Тараненко (співголови), М. П. Зяблюк та ін. К.: Українська енциклопедія, 2000. 752 с.
11. Український правопис. К., 2019.
12. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Алерта, 2011. — 694 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Бібліотека ХНУБА. <https://kstuca.kharkov.ua/biblioteka>
2. Національна платформа з вивчення української мови Міністерства культури та інформаційної політики України. - Режим доступу: <https://speakukraine.net>
3. Лайфаки з української мови. - Режим доступу: https://courses.ed-era.com/courses/Osvitoria_and_EdEra/lifehacks101/lifehacks101/about
4. Експрес-уроки української від Олександра Авраменка. Режим доступу: <http://авраменко.укр/tele-radio-lessons/12/>
5. Як вивчити українську мову за допомогою смартфона <https://www.facebook.com/mova.ukr/>