

Вінницький національний технічний університет
Факультет інфокомунікацій, радіоелектроніки та наносистем
Кафедра мовознавства

УСНЕ МОВЛЕННЯ СУЧАСНОГО ФАХІВЦЯ

(Вибірковий)

I (бакалаврський) рівень вищої освіти

Освітня програма: **усі**

Спеціальність **усі**

Викладач: **Пустовіт Т.М.**

Мова викладання: **українська**

Семестр – **4**

Кредитів ЕКТС – **3**

Лекцій – **не передбачено**

Практичних – **36 год.**

Самостійна робота – **54 год.**

Вид контролю: **залік**

Передумови для вивчення – оволодіння нормами української літературної мови, сформованість мовленнєвих вмінь та навичок відповідно до програми загальноосвітньої середньої школи.

Метою дисципліни є формування комунікативних вмінь у сфері усного професійного мовлення, навичок практичного використання мовних засобів для реалізації завдань, зумовлених фаховими потребами, зокрема – підготовки й проведення презентацій, ділових бесід, участі у різних видах колективного обговорення організаційно-виробничих питань.

Результати навчання: знання особливостей функціонування мови в усному професійному спілкуванні; вміння створювати та виголошувати різні види публічних виступів, зокрема, ділової доповіді; вміння створювати та проводити презентації з професійної тематики; знання особливостей різних видів діалогічного мовлення у професійному спілкуванні; вміння складати точні й змістовні висловлювання для участі у діловій бесіді, дискусії, під час нарад, зборів, інтерв'ю, прес-конференцій тощо.

Тематика

Змістовний модуль 1: Монологічні форми усного професійного мовлення

Тема 1 Спілкування як інструмент професійної діяльності

Тема 2. Сучасна українська мова: структура, форми, стилі

Тема 3 Особливості мови професійного спілкування

Тема 4 Публічний виступ: загальна характеристика

Тема 5 Промова: види, підготовка та виголошення

Тема 6 Доповідь як вид публічного виступу у діловому спілкуванні

Тема 7 Презентація як різновид публічного мовлення

Змістовний модуль 2: Діалогічні форми усного професійного мовлення

Тема 8 Дискусія у діловому спілкуванні

Тема 9 Ділова бесіда

Тема 10 Співбесіда з роботодавцем

Тема 11 Ділове телефонне спілкування

Тема 12 Форми колективного обговорення професійних питань: нарада, збори

Тема 13 Заходи для інформування суспільства з актуальних питань: інтерв'ю, прес-конференція, брифінг

Тема 14 Візитна картка

Теми практичних занять

1. Мовленнєвий етикет ділового спілкування.
2. Мовні норми сучасної української літературної мови в офіційно-діловому спілкуванні.
3. Лексичні засоби української літературної мови у діловому спілкуванні: багатозначні слова, омоніми, пароніми, синоніми.
4. Фразеологічні засоби української мови у професійному мовленні.
5. Етапи підготовки та виголошення промови.
6. Запозичена та іншомовна лексика в українській мові
7. Підготовка ділової доповіді.
8. Комп'ютерні технології в організації презентацій.
9. Особливості виступу під час дискусії.
10. Особливості усного ділового спілкування.
11. Мовний та мовленнєвий етикет ділової бесіди.
12. Підготовка до співбесіди з роботодавцем. Укладання резюме.
13. Телефонна ділова розмова.

Теми для самостійної роботи

Тема 1. Кличний відмінок у професійному мовленні.

Тема 2. Категорія роду іменників. Визначення роду невідмінюваних іменників.

Тема 3. Відмінювання українських та інших слов'янських прізвищ, імен та по батькові.

Тема 4. Відмінювання іменників. Закінчення іменників чоловічого роду у формі родового відмінка однини.

Тема 5. Відмінювання слів іншомовного походження.

Тема 6. Відмінювання числівників. Поєднання числівників з іменниками.

Тема 7. Займенники у діловому спілкуванні.

Тема 8. Фонетичні засоби милозвучності української мови.

Тема 9. Складні випадки узгодження підмета й присудка у простому реченні.

Тема 10. Види простих речень в усному мовленні.

Тема 11. Речення із дієприкметниковими, дієприслівниковими зворотами в усному мовленні.

Тема 12. Види складносурядних речень в усному мовленні.

Тема 13. Види складнопідрядних речень в усному мовленні.

Тема 14. Мовні конструкції для оформлення цитат в усному мовленні.

Індивідуальні завдання

Підготовка презентацій різних видів, підготовка проекту доповіді на щорічну науково-теоретичну конференцію викладачів, співробітників та студентів ВНТУ.

Контроль

Поточний контроль здійснюється у формі фронтального, індивідуального чи комбінованого контролю знань студентів під час практичного заняття, контрольної роботи та тестів.

Підсумковий контроль знань студентів проводиться шляхом складання недиференційованого заліку за темами, що охоплюють весь курс дисципліни. Недиференційований залік може проводитись за допомогою усного опитування та/або тестів.

Оцінювання результатів навчання

Модуль	Творчі завдання	Практичні заняття	Контрольна робота	Бали
I	5	25	20	50
II	5	25	20	50
Семестр	10	50	40	100

Політика курсу

Викладач та всі здобувачі, що вивчають цей курс, зобов'язуються дотримуватись таких положень [Кодекс етики ВНТУ](#), [Положення про академічну доброчесність студентів та науково-педагогічних працівників ВНТУ](#), [Положення про рейтингову систему оцінювання досягнень студентів у ВНТУ](#) та розуміють, що за їх порушення несуть особисту відповідальність.

Базові інформаційні ресурси

1. Азарова, Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях та схемах : навч. пос. / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська, А. С. Стадній. – Вінниця : ВНТУ, 2018. – 176 с.
2. Азарова Л. Є. Українське ділове мовлення. Частина I : навч. посіб. / Л.Є Азарова, Н. Й. П'яст – Вінниця : ВНТУ, 2007. – 232 с.
3. Азарова Л. Є. Професійне спілкування науково-технічних працівників і студентів інженерних спеціальностей : навч. посіб. / Л. Є. Азарова, Н. Й. П'яст, Т. Ю. Іванець – Вінниця : ВНТУ, 2008. – 189 с.
4. Азарова Л. Є. Українська мова. Складні вживання (найновіші рекомендації) : навч. посіб. / Л. Є. Азарова, Н. Й. П'яст, Л. А. Радомська. – Вінниця : ВНТУ, 2010. – 90 с.