

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО

ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ
ФАКУЛЬТЕТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ОСВІТИ
КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ ТА ІНОЗЕМНИХ МОВ

ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

«Українська мова професійного спілкування з основами риторики»

(назва навчальної дисципліни)

спеціальність 024 хореографія

(шифр і назва напрямку)

освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр

факультет педагогічної освіти; післядипломної та заочної освіти

Укладач:
викл. Ірина М'ЯГКОТА
Обговорено та затверджено
на засідання кафедри
української та іноземних мов
Протокол №1 від 29 серпня 2023 р.
Завкафедри
_____ д. пед. н., проф. Ольга РОМАНЧУК

Львів, 2024
ВСТУП

Навчальна програма вивчення дисципліни **“українська мова професійного спілкування з основами риторики”** складена відповідно до освітньо-професійної програми за спеціальністю «хореографія».

Предметом вивчення навчальної дисципліни «українська мова професійного спілкування з основами риторики» є сучасна українська мова, представлена двома функціональними стилями: науковим та офіційно-діловим, вимоги до складання й оформлення наукових текстів і ділових документів, а також словесна діяльність фахівців галузі.

Міждисциплінарні зв'язки: історія України, культурологія, політологія, педагогіка, психологія, філософія, вступ до спеціальності, теорія і методика фізичного виховання.

Програма навчальної дисципліни складається з 2-ох змістових модулів; 3 кредитів.

1. Риторика як предмет. Закони і жанри риторики.
2. Ораторське мистецтво у Стародавньому світі.
3. Ораторське мистецтво в Україні.
4. Усне ділове спілкування.
5. Практичні аспекти риторики у хореографічній діяльності.
6. Мова як суспільне явище.
7. Науковий стиль фахового мовлення.
8. Термінологічна лексика в системі професійного мовлення.
9. Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення.
10. Документування в управлінській діяльності.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни **“українська мова професійного спілкування з основами риторики”** є ознайомлення студентів з нормами сучасної української мови, підвищення загальної та мовної культури майбутніх фахівців галузі, формування практичних навиків ділового усного та писемного спілкування, підвищення загальної мовної культури студентів, як носіїв української мови.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни **“українська мова професійного спілкування з основами риторики”** є навчити студентів основ ведення ділової документації та наукової роботи, сформувати навички усного та писемного ділового спілкування, сформувати базовий рівень володіння професійною мовою для засвоєння матеріалу галузевих дисциплін, підвищити рівень мовної культури майбутніх фахівців хореографічної галузі; вивчити види ораторського мистецтва, стилі мовлення, опрацювати теорію ораторського мистецтва, ознайомити із критеріями культури мови, різновидами невербальної комунікації, з'ясувати ораторські вміння і навички у контексті професійної діяльності.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати :

- етапи розвитку української літературної мови
- становлення української наукової термінології
- державний стандарт на оформлення основних ділових документів
- вимоги до композиції наукових робіт
- основні мовні засоби нормування ділової документації та наукових текстів
- сутність та особливості основ риторики
- особливості міжособистісного спілкування
- закони і жанри риторики
- критерії культури мови
- практичні аспекти риторики
- вимоги до вживання риторичного слова у професійній сфері
- методику та етапи підготовки промови
- риторичні комунікативні ситуації у професійній сфері
- ораторські прийоми у літературній мові

- загальні вимоги до усного професійного спілкування
- мовленнєвий етикет українського народу

уміти:

- володіти нормами літературної мови
- складати ділові папери
- оформити результати власних наукових досліджень
- користуватися фаховими навчальними та довідниковими виданнями, різними видами словників
- формувати власні ораторські уміння та навички
- володіти риторичними навичками оратора
- удосконалювати ораторські уміння та навички у контексті професійної діяльності
- володіти основами техніки мовлення
- фахово спілкуватися, послуговуватися набутими знаннями у повсякденному житті

Для вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ECTS.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Модуль 1. Теми лекційних занять

1. Риторика як предмет. Закони і жанри риторики
2. Ораторське мистецтво у Стародавньому світі
3. Ораторське мистецтво в Україні
4. Усне ділове спілкування
5. Практичні аспекти риторики

Модуль 2. Теми лекційних занять

1. Мова як суспільне явище.
2. Науковий стиль фахового мовлення.
3. Термінологічна лексика в системі професійного мовлення.
4. Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення.
5. Документування в управлінській діяльності.

3. Рекомендована література

Основна

Модуль 1

1. Бортун К. О., Козловська Д. В. Основи красномовства. Матеріали для самостійної роботи студентів: практикум. Вінниця: Документ Принт, 2019.– 104 с.
2. Колотілова Н. А. Риторика: Навч. посібн. – К.: Центр учб. літератури, 2017. – 232 с.
3. Краснобаєва-Чорна Ж. В. Основи красномовства: [навч. посіб.]. Вінниця: Документ Принт, 2017. – 112 с.
4. Красномовство: навч. посіб. / М. Фенко, З. Мацюк. Луцьк: Вежа-Друк, 2015. –252 с.
5. Куньч З., Городиловська Г., Шмілик І. Риторика. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2016. – 496 с.
6. Риторика: Навчально-методичний посібник з курсів «Основи риторики» та «Професійна риторика» / Укл. Гузенко І. І. – Львів, 2014. – 328 с.

Модуль 2

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 624с.
2. Дворецька Ю. Помилкаріум. Моя українська правильна та вишукана. Харків: Основа, 2021. 128с.

3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник. 5-те вид. – К.: Каравела, 2017. – 352с.
4. Мозговий В. І Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс . 4-те вид., Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2017. 592с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митай, О. Г. Хомчак – Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2018. 151с.
6. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 224с.
7. Тетарчук І., Дяків Т. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для підготовки до іспитів. Київ: Центр навчальної літератури, 2020. 186с.
8. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640с.
9. Мозговий В. Українська мова у професійному спрямуванні: навч. посіб. – Київ: Центр учбової літератури, 2019. 590с.
10. Кацавець Р. С. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування): Навчальний посібник. Київ.: Алерт. 2020. 280с.

Додаткова

Модуль 1

1. Вандишев В. М. Риторика: екскурс в історію вчень і понять: Навч. посібн. – К: Кондор, 2006. – 264 с.
2. Коваленко С. М. Сучасна риторика: Навчально-практичний посібник. – Тернопіль: Мандрівець, 2007. – 184 с.
3. Мацько Л.І., Мацько О.М. Риторика: Підручник. – К.: Вища школа, 2006. – 310 с.
4. Онуфрієнко Г. С. Риторика: Навч. посібн. – К.: Центр учб. літератури, 2008. – 592 с.
5. Олійник О. Б. Основи ораторської майстерності: Навч. посібн. – К.: Кондор, 2010. – 181 с.
6. Олійник О. Б. Риторика: Навч. посібн. – К.: Кондор, 2009. – 170 с.
7. Олійник О. Б. Сучасна ділова риторика: Навч. посібн. – К.: Кондор, 2010. – 166 с.
8. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин: навч. посібн. / Палеха Ю. І. – К.: Кондор, 2008. – 356 с

Модуль 2

1. Бардакова Ю. Є. Уживаймо влучно або як уникнути найпоширеніших помилок. Харків: Основа, 2021. 144с.
2. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування. – К., 2000.
3. Дороніна М. Культура спілкування ділових людей. – К., 1998. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левіна, І. М. Корніловська; За ред. М. Д. Гінзбурга. – 2-ге вид., випр. і доп. – К.: ІНКОС, 2017. 654с.
4. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом – К.: Арії, 2020. 605с.
5. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник / С. В. Шевчук. – 9-те вид., випр. і допов. – К.: Алерта, 2018. – 302с.
6. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василюшин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. 10-е видання, доповнене і виправлене. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2019. 308с.
7. Український правопис. Київ. Наук. думка, 2019. 392с.
- 8.

Інформаційні ресурси

Модуль 1

1. Аристотель. Риторика // <http://lib.ru/POEEAST/ARISTOTEL/ritoriki.txt>
2. Бібліотека Львівського державного університету фізичної культури, м. Львів, вул. Костюшка, 11.
3. Демосфен // <http://www.orator.ru/demosfen.html>
4. Львівська національна наукова бібліотека імені В. Стефаника НАН, м. Львів, вул. Стефаника, 2.
5. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, Київ // <http://www.nbuv.gov.ua/>
6. Онуфрієнко Г.С. Риторика: <http://nashaucheba.ru/v56330/%D0>
7. Колотілова Н.А. Риторика: Навчальний посібник. http://pidruchniki.ws/15840720/ritorika/ritorika_-_kolotilova_na
8. Мацько Л.І, Мацько О.М. Риторика // http://pidruchniki.ws/00000000/ritorika/ritorika_-_matsko_1
9. Навчально-методичний комплекс дисципліни «Риторика»: http://sites.znu.edu.ua/bank/index.php?action=url/view&url_id=1199

Модуль 2

1. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. <http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf>
2. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. / Режим доступу: https://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF%3D&S21STR=ukr0001455
3. <https://www.youtube.com/playlist?list=PLEoEWGEBriPCTBIOQbXIIdzFFakriePu->
4. <https://www.youtube.com/watch?v=m59NBJBTffe>
5. <https://www.youtube.com/watch?v=PpBIYF3WZDw>

9. Форма підсумкового контролю успішності навчання: іспит

10. Засоби діагностики успішності навчання

Увесь програмний матеріал опрацьовується на практичних заняттях, під час самостійної роботи студента під керівництвом викладача чи самостійно в позааудиторний час.

Контроль роботи студента, оцінка його знань проводиться у вигляді:

- відповідей на практичних заняттях
- контрольних робіт
- реферату
- термінологічного словника
- укладання документів
- виголошення промови
- іспиту.

Методи оцінювання:

Модуль 1

1. оцінювання відповідей на практичних заняттях (30 балів)
2. контрольна робота (5 балів)
3. реферат (5 балів)
4. виголошення промов (5)
5. конспект тез (5)

Модуль 2

1. оцінювання відповідей на практичних заняттях (30 балів)
2. контрольна робота (10 балів)

3. термінологічний словник (4 бали)
4. укладання документів (6)

Екзаменаційні вимоги

1. Розкрити суть першого та другого питання білету. *Час підготовки 10 хвилин. (34 бали)*
2. Скласти документ. *Час підготовки 5 хвилин. (16 балів)*

Теоретичні питання

1. Мова як суспільне явище.
2. Основні функції мови.
3. Основні етапи розвитку української літературної мови.
4. Українська національна та літературна мова. Основні ознаки літературної мови.
5. Тенденції та проблеми розвитку української мови на сучасному етапі.
6. Поняття мовної норми. Види мовних норм.
7. Культура мови та культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення.
8. Види і жанри усного професійного мовлення.
9. Основні норми усного професійного мовлення.
10. Словник як джерело інформації. Роль словників у підвищенні мовної культури.
11. Мовний етикет сучасної науки, ділових стосунків та повсякденного спілкування.
12. Проблема чистоти мови в українському діловому мовленні.
13. Суржик і сленг як мовні проблеми.
14. Функціональні стилі сучасної української літературної мови.
15. Науковий стиль. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
16. Публіцистичний стиль. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
17. Офіційно-діловий стиль. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
18. Художній стиль. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
19. Розмовний стиль. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
20. Конфесійний та епістолярний стилі. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
21. Текст як основна форма існування наукових знань.
22. Мовностилістичні особливості та структура наукових робіт. (*анотація, тези, конспект, відгук, рецензія, курсова та дипломна робота, реферат, стаття*).
23. Основні правила оформлення бібліографії.
24. Загальні відомості про дисертаційне дослідження.
25. Документ, його функції. Класифікація документів.
26. Поняття реквізит, основні реквізити документів.
27. Загальні вимоги до оформлення та особливості мови ділових паперів.
28. Характеристика найуживаніших документів. Вимоги до їх змісту та оформлення.
29. Лексичні норми ділового мовлення. Особливості вживання синонімів, паронімів у діловому спілкуванні.
30. Синтаксичні норми ділового мовлення.
31. Морфологічні норми ділового мовлення.
32. Документи щодо особового складу (заява, автобіографія, резюме, характеристика).
33. Документи колегіальних органів (протокол, витяг з протоколу).
34. Довідково-інформаційні документи (види листів, довідка, службова записка, оголошення, запрошення).
35. Обліково-фінансові документи (доручення, розписка).
36. Документи з господарсько-договірної діяльності (договір).
37. Поняття «термін», «термінологія».
38. Становлення та розвиток української наукової лексики.
39. Основні способи термінотворення в українській мові.
40. Шляхи поповнення української наукової термінології.
41. Національні та запозичені терміни в українській науковій термінології

42. Основні тенденції розвитку, стандартизації та уніфікації української наукової лексики.

Практичні завдання

Студент повинен уміти складати згідно чинних вимог такі документи: заява, автобіографія, резюме, характеристика, протокол, витяг з протоколу, довідка, службова записка, оголошення, запрошення, доручення, розписка, лист прохання, лист нагадування, пояснювальна записка, договір.

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота			
Модуль №1	Модуль №2	Іспит	100 (max)
50	50	50	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		<u>для екзамену</u>
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
68-74	D	задовільно
61-67	E	
35-60	FX	незадовільно
0-34	F	