



Силабус курсу

ВІРМЕНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Освітньо-професійна програма «Комп'ютерна інженерія»

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Спеціальність: 123 «Комп'ютерна інженерія»

Рік навчання: 1, Семестр: 2

Кількість кредитів: 4

Мова викладання: українська та вірменська

КЕРІВНИК КУРСУ

ППП

к. філ. н., доцент **Овсепян Ліліт**

Контактна інформація: l.hovsepyan@wunu.edu.ua

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Вивчення дисципліни «Вірменська мова за професійним спрямуванням» формуватиме професійну компетенцію студентів, оскільки мова є одним із основних інструментів професійної діяльності сучасного фахівця. Сьогодні висококваліфікований фахівець будь-якої галузі повинен мати високу загальну і мовну культуру, уміти спілкуватися з людьми, висловлюватися точно, правильно, логічно й виразно, досконало володіти фаховою термінологією, що можливе тільки за умови наполегливого вивчення державної мови, свідомого ставлення до повсякденної мовної практики. Засвоєні знання та уміння з цієї дисципліни є основою для ефективного сприйняття відомостей з інших галузей знань, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу у майбутньому.

Головною метою курсу є: набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів і спонукає їх до самореалізації, активізує пізнавальні інтереси, підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, удосконалення знань і практичних навичок стосовно використання мовних норм в усному й писемному спілкуванні, вміння правильно добирати мовні засоби під час укладання тих чи інших документів професійної сфери, вміння впливати на співрозмовника за допомогою вербальних засобів спілкування, знати тонкощі невербального спілкування.

СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Результати навчання	Завдання
Тема 1. Сучасна вірменська літературна мова – основа державної мовної політики і професійного спілкування	Сформувати чітке розуміння ролі та функцій державної мови у фаховій діяльності. Розмежовувати поняття національна і літературна мова. Виробити навички дотримання мовних норм в усному та писемному спілкуванні.	Запитання, пошукові завдання
Тема 2. Норми вірменської літературної мови в професійному спілкуванні. Мовний і мовленнєвий етикет	Виробити потребу вдосконалення культури мовлення; узагальнити знання про мовленнєвий етикет; розвивати комунікативно-мовленнєві вміння, логічне мислення; виховувати шанобливе ставлення до мови.	Тести, запитання, ситуаційні завдання

Тема 3. Стилi СУЛМ	Знати сфери використання, основні функції всіх стилів мовлення, аналізувати підстилі і встановлювати зв'язки між ними, а також характеризувати мовні засоби всіх стилів мовлення. Розуміти і продукувати речення у такому значенні, які відповідають контексту комунікації.	Пошукові завдання, запитання
Тема 4. Писемне мовлення. Документ – основний вид ОДС	Оцінювати ділове мовлення в різних комунікативних ситуаціях щодо дотримання норм літературної мови. Опанувати реквізити, вимоги до укладання документів, мовні засоби. Аналізувати використання у діловому мовленні анормативів. Опанувати технології роботи з документами. Володіти культурою мови, розвивати вміння і навички укладання службових документів. Спираючись на словники і мовленнєві зразки, оцінювати правильність укладання документів	Запитання, тести, укладання документів
Тема 5-6. Науковий стиль: жанри, ситуації, засоби. Бібліографія	Знати сфери використання та основні функції наукового стилю. Порівнювати відредагований текст з авторським варіантом, розвивати вміння та навички аналізу щодо правильності написання тексту, використовувати як в усному, так і писемному мовленні сталі словосполучення (мовні кліше). Знати та розрізняти оформлення результатів наукової діяльності: конспект, тези, план. Вміти розрізняти та писати відгук, рецензію, анотацію, реферат. Знати основні вимоги до виконання та оформлення курсової, дипломної та магістерської робіт. Вміти правильно оформити бібліографічний опис джерел та знати вимоги до оформлення цитат у науковій роботі.	Запитання, робота з різними видами документів
Тема 7. Лексика у професійному спілкуванні	Знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні власне вірменську та іншомовну лексику, виробничо-професійні, науково-технічні професіоналізми. Використовувати у професійному мовленні синоніми, пароніми, омоніми, розрізняти мовні кліше та мовні штампи. Застосовувати нормативно-правові документи, закони, словники, довідники як засоби кодифікації під час укладання ділових паперів, розвивати вміння і навички опрацювання службових документів.	Пошукові завдання, запитання, зразки документів
Тема 8. Вірменська лексикографія. Термінологія як основа документації	Виробити навички оволодіння культурою мовлення, вміти послуговуватися різними типами словників, навички самоконтролю за добром мовних засобів як в усному, так і писемному мовленні. Опанувати технології роботи з лексикографічними джерелами. Знати основні етапи становлення і розвитку вірменської термінології, види і структуру термінів. Розуміти джерела і способи творення термінів певного фаху.	Пошукові завдання, аналіз службових документів
Тема 9. Суть і види перекладу	Розуміти форми і види перекладу. Вирізняти і вміти відредагувати типові помилки під час перекладу наукової літератури з фаху вірменською мовою. Знати особливості редагування наукового стилю.	Пошукові завдання, тести
Тема 10. Морфологічні норми і професійне спілкування	Під час укладання документів використовувати правила запису цифрової інформації, зв'язок числівників з іменниками, правильно вживати займенники, дієприслівникові звороти та активні дієприкметники теперішнього часу. Навчитися правильно будувати приєднанні конструкції.	Проблемні завдання, запитання, ситуаційні завдання
Тема 11. Синтаксичні особливості вірменського ділового мовлення	Обізнаність із синтаксичними особливостями мови ділового спілкування. Сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів. Знати синтаксичні особливості ділових паперів.	Проблемні завдання, запитання,
Тема 12. Службове листування	Уміння правильно будувати речення, типові для текстів службових документів. Укладати різні види службових листів.	Проблемні завдання, запитання,
Тема 13. Усне професійне спілкування з фаху	Знати та вміти розрізняти функції та види бесід. Виробити навички культури спілкування при проходженні співбесіди з роботодавцем. Вивчити етикет телефонної розмови та розуміти правила використання мобільних телефонів.	Тести, запитання, ситуаційні завдання

Тема 14. Риторика і мистецтво презентації	Розуміти суть публічного виступу як важливого засобу комунікації переконання. Знати та володіти технікою і тактикою аргументації. Опанувати навички невербального спілкування, керувати аудиторією, використовуючи вербальні і невербальні засоби спілкування.	Виступи, вміння слухати, презентація
Тема 15. Форми колективного обговорення професійних проблем з фаху	Побудова комунікативних стратегій і ситуацій з урахуванням національно-культурних традицій, уміння чітко висловити свою думку в різних ділових ситуаціях. Розуміти значення ділових перемовин у майбутній професійній діяльності, вміти правильно побудувати діалог із співбесідником. Знати різні види організації дискусій, зокрема «мозковий штурм», особливості проведення різних видів нарад та зборів, як форми прийняття колективного рішення.	Тести, запитання, ситуаційні завдання

У процесі вивчення даної дисципліни використовуються наступні способи оцінювання та методи демонстрування результатів навчання: поточне опитування, тестування; презентації результатів виконаних завдань; оцінювання результатів самостійної роботи студентів; інші види індивідуальних і групових завдань; залік.

Політика щодо академічної доброчесності: списування під час здачі заліків та екзаменів заборонено (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).

ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА

1. Асатрян М.Є. Сучасна вірменська мова. Морфологія, Єреван, «Зангак», 1991, 261 с..
2. Аветісян Ю.С., Офіційний стиль, Єреван, 2011, 128 с.
3. Аветісян Ю.С., Вірменська мова. Фонетика, орфографія, правопис, Єреван, 2008, 182 с.
4. Арзоян Р.Н., Вірменська мова і культура мовлення, Єреван, 2004, 212 с.
5. Гюрджинян Д.А. Вірменська мова. Практичний посібник для студентів ВНЗ, Єреван, 2006, 312 с..
6. Єзекян Л.Г., Вірменська мова, Єреван, «Манмар», 2007, 278 с..
7. Єзекян Л.Г., Стилїстика вірменської мови, Єреван, «Манмар», 2006, 290 с..
8. Єзекян Л.Г., Посібник зі стилістики, Єреван, «Татев», 2016, 120 с..
9. Кіракосян Г.Г., Практичні заняття з вірменської мови, Єреван, «Луйс», 2015, 312 с.
10. Маргарян А. С. Сучасна вірменська мова. Фонетика, Єреван, «Зангак», 1997, 366 с..
11. Сукіасян А.М. Сучасна вірменська мова. (Фонетика, лексикологія, словотвір), Єреван, «Університетське видавництво», 2022, 352 с.
12. Папоян А. С. Синтаксис сучасної вірменської мови. Єреван, «Університетське видавництво», 2021, 316 с.
13. Сантросян Л.С., Практичний посібник із сучасної вірменської мови для студентів вищих навчальних закладів, Єреван, «Університетське видавництво», 2019, 422 с..
14. Аветісян Ю., Вірменська мова і культура мовлення, Книга 1., Навчальний посібник для студентів гуманітарних і природничих факультетів університетів, Єреван, «Зангак-97», 2014, 268 с..
15. Аветісян Ю.С., Вірменська мова і культура мовлення, Книга 2., Навчальний посібник для студентів гуманітарних і природничих факультетів університетів, Єреван, «Зангак-97», 2015, 254 с..
16. Петросян Х.Г., Вірменський лінгвістичний словник, Єреван, 1997,
17. Ахвердян Л.Л., Бесіди про вірменську мову, Єреван, «Зангак-97», 2009, 224 с.
18. Габріелян В.П., Написане слово, Єреван, «Університетське видавництво», 2017, 296 с..
19. Абраамян С.А., Вірменська мова, Синтаксис, підручник вузу, Єреван, «Луїс», 2005, 288 с..
20. Джахукян Г.Б., Хлгатян Ф.Х., Стилїстика вірменської мови, навчальний посібник, Єреван, «Татев», 2007, 140 с..
21. <https://zangakbookstore.am/hayots-lezu-dpuwuwluwlu-matenashar>
22. <http://publishing.ysu.am/hy/publications/sec/44069>

Шкала оцінювання

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)