

МАРИУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра української філології



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Українська мова (за професійним спрямуванням)

Шифри за ОПП: НДЗП 1.1.1 Системний аналіз (Системний аналіз); Кібербезпека (Кібербезпека)

НДЗП 1.1.3 Туризм (Туризм)

НДЗП 1.1.2 Публічне управління та адміністрування (Публічне управління та адміністрування)

Спеціальності: 124 Системний аналіз

125 Кібербезпека

242 Туризм

281 Публічне управління та адміністрування

Факультет економіко-правовий

2020 – 2021 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів ОС «Бакалавр» за напрямом підготовки 124 Системний аналіз; 125 Кібербезпека; 242 Туризм; 281 Публічне управління та адміністрування

Розробник: Коновалова М.М., доцент кафедри української філології МДУ, кандидат філологічних наук.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української філології МДУ.

Протокол № 1 від «27» серпня 2020 року.

Завідувач кафедри української філології МДУ



(підпис)

(І.В. Мельничук)
(прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	<u>Галузь знань:</u> <u>12 Інформаційні технології</u> <u>24 Сфера обслуговування</u> <u>28 Публічне управління та адміністрування</u>	Нормативна	
Модулів – 3		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		1-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання <u>презентація та складання документів</u> (назва)	<u>Спеціальності:</u> <u>124 Системний аналіз</u> <u>125 Кібербезпека</u> <u>242 Туризм</u> <u>281 Публічне управління та адміністрування</u>	Семестр	
Загальна кількість годин – 90		II-й	
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4; самостійної роботи студента – 6.	Освітній ступінь: «Бакалавр»	16 год.	
		Практичні, семінарські	
		14 год.	
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		58 год.	
Індивідуальні заняття: 2 год.			
Вид контролю: іспит			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 30 / 60 / 2 годин.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета – сформувати національно-мовну особистість, ознайомити студентів з нормами сучасної української мови у професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів, навчити їх професійного мовлення, збагатити словник термінологічною, фаховою лексикою; підвищити загальномовний рівень майбутніх фахівців, формувати практичні навички ділового усного і писемного спілкування в колективі, розвивати комунікативні здібності.

Завдання:

- підвищення загального рівня грамотності студентів;
- засвоєння основних відомостей про українську мову як багатоаспектну лінгвістичну систему;
- поглиблення й розширення знань з основних розділів української мови;
- підвищення рівня мовленнєвої культури студентів, зокрема у професійному спілкуванні;
- відновлення й закріплення орфографічних і пунктуаційних навичок;
- оволодіння необхідними орфоепічними, граматичними, лексичними та стилістичними нормами;
- обґрунтування поняття культури мови професійного спілкування, що охоплює усі мовні рівні – фонетичний, лексичний, граматичний, стилістичний тощо;

- виховання «мовного чуття», заґрунтованого на знанні мовних норм;

Місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Навчальна дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» спрямована на опанування наступних компетентностей:

- здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію;

- працювати в команді з дотриманням етичних норм та цінностей мультикультурного суспільства;

- спілкуватися рідною та іноземною мовами усно та письмово;

- здатність розвивати вміння вчитися упродовж життя з високим ступенем автономії, розробляти власну траєкторію саморозвитку

Дисципліна використовується для формування наступних програмних результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра за спеціальностями 124 Системний аналіз; 125 Кібербезпека; 242 Туризм; 281 Публічне управління та адміністрування у Маріупольському державному університеті:

- навички комунікації рідною та іноземними мовами в усній і письмовій формах у сферах професійного та ситуативного спілкування;

- знання закономірностей психічної діяльності особистості та усвідомлення потреби в особистісному розвитку;

- вміння будувати позитивні стосунки з оточенням і досягати індивідуальних цілей у процесі навчання.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- предмет, завдання і значення курсу;

- орфоепічні, орфографічні, акцентологічні, лексико-граматичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні;

- термінологію майбутнього фаху;

- основи культури професійного мовлення;

вміти:

- складати професійні тексти та документи, дотримуючись норм сучасної української літературної мови, використовуючи методику складання фахової документації, термінологічні словники тощо;

- здійснювати спілкування з учасниками трудового процесу на принципах професійного спілкування, спираючись на норми сучасної української літературної мови;

- здійснювати аналіз і коригувати тексти фахової інформації відповідно до норм української літературної мови;

- перекладати тексти українською мовою, працюючи з іншомовними фаховими текстами, використовуючи термінологічні та електронні словники;

- використовувати власне українські виробничо-професійні фразеологізми та номенклатурні назви, складаючи професійні тексти та спілкуючись на професійному рівні;

- здійснювати пошук нової текстової інформації (робота з джерелами навчальної, наукової та довідкової інформації).

Результати навчання: Уміння застосувати знання державної та іноземних мов з метою забезпечення ефективності професійної комунікації. Уміння усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод і громадянина в Україні.

3. Програма навчальної дисципліни

Курс лекцій

Змістовий модуль 1. Мова професійного спілкування як функціональний різновид сучасної української літературної мови

Тема (лекція) 1. Сучасна українська літературна мова – лінгвістична основа мови професійного спрямування.

Українська мова – мова української нації. Поняття про сучасну українську мову, літературну мову, мовну норму. Унормованість – основна ознака сучасної української

літературної мови. Українська мова за професійним спрямуванням як функціональний різновид української словесності. Предмет і завдання курсу. Природа і функції мови. Походження української мови. Правовий статус української мови.

Тема (лекція) 2. Функціональні стилі у професійному спілкуванні.

Поняття стилю та жанру української літературної мови. Характеристика функціональних стилів у професійному спілкуванні, система підстилів, мовні особливості, форми реалізації, мета мовлення в кожному зі стилів. Жанри наукового стилю: конспект, тези, анотація, реферат, курсова робота. Особливості офіційно-ділового стилю. Реалізація офіційно-ділового стилю в ділових паперах.

Тема (лекція) 3. Труднощі при використанні граматичних форм слів у процесі мовлення.

Поняття про морфологію та синтаксис як складові частини граматики. Морфологічні особливості наукового та офіційно-ділового стилів. Синтаксис писемного та усного ділового мовлення

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація.

Тема (лекція) 4. Риторика і мистецтво презентації.

Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Презентація як різновид публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань

Тема (лекція) 5. Культура усного фахового спілкування.

Особливості усного спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегія поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови. Етичні питання використання мобільних телефонів.

Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Тема (лекція) 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Документ як основний вид писемного мовлення професійного спрямування. Поняття про документ. Класифікація документів.

Тема (лекції) 7-8. Типи документації.

Документи щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи. Сучасне ділове листування. Документи з кадрово-контактних питань. Господарсько-договірні документи. Організаційно-розпорядчі документи.

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. Мова професійного спілкування як функціональний різновид сучасної української літературної мови													
Тема 1. Сучасна українська літературна мова – лінгвістична основа мови професійного спрямування.	8	2	-			6							
Тема 2. Функціональні	12	2	2			8							

стилі у професійному спілкуванні.													
Тема 3. Труднощі при використанні граматичних форм слів у процесі мовлення.	14	2	2			10							
Разом за змістовим модулем 1	34	6	4			24							
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація.													
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації	12	2	2			8							
Тема 5. Культура усного фахового спілкування.	10	2				8							
Разом за змістовим модулем 2	22	4	2			16							
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації													
Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	10	2	2			6							
Тема 7-8. Типи документації.	22	4	6			12							
Разом за змістовим модулем 3	32	6	8			18							
Модуль 2													
ІНДЗ	2	-	-	-	2	-							
Усього годин	90	16	14	-	2	58							

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Функціональні стилі у професійному спілкуванні.	2
2	Труднощі при використанні граматичних форм слів у процесі мовлення.	2
3	Риторика і мистецтво презентації	2
4	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2

5	Документація з кадрово-контрактних питань	2
6	Довідково-інформаційні документи	2
7	Етикет ділового листування	2
	Разом	14

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Методика підготовки тез наукової доповіді	6
2	Стиль і мовний рівень виступу	8
3	Українська лексикографія. Типи словників	6
4	Мовний етикет у професійному спілкуванні	4
	Основні правила постановки запитання	6
5	Публічний виступ як засіб переконуючої комунікації	6
6	Невербальні засоби спілкування у професійній діяльності	4
7	Варіативність мовних засобів залежно від соціальних характеристик мовця	6
10	Виконання самостійної роботи	14
	Разом	60

Самостійна робота студентів є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Мета самостійної роботи студентів: набуття додаткових знань, перевірка отриманих знань на практиці, вироблення фахових та дослідницьких вмій та навичок.

9. Індивідуальні завдання

1. Скласти документацію відповідно запропонованої ситуації.
2. Дібрати приклади випадків порушення норм сучасної української літературної мови, користуючись матеріалами ЗМІ. Прокоментувати порушення, навести правильний варіант (близько 50 складових).
3. Скласти презентацію за однією із запропонованих тем:
 1. Методика підготовки тез наукової доповіді.
 2. Стиль і мовний рівень виступу.
 3. Виступ адвоката на суді.
 4. Діловий сніданок
 5. На першому місці – слухачі.
 6. Чорна риторика та її використання.
 7. Основні правила постановки запитання.
 8. Методи маніпулювання свідомістю.
 9. Агресивні рекламні тексти.
 10. Некоректні рекламні тексти.
 11. Норма і паталогія в мовленні.
 12. Теорії міжкультурної комунікації.
 13. Типологія мовних спільнот і особливостей.
 14. Жаргонізми в рекламному тексті.
 15. Зміст поняття «сленг», його суттєві ознаки.
 16. Безсполучникове складне речення.
 17. Складні синтаксичні конструкції.

18. Конструкції з чужим мовленням.
19. Принципи українського правопису.
20. Принципи української пунктуації.
21. Система розділових знаків.

10. Методи навчання

Навчальні лекції (вхідна, узагальнююча, проблемні, тематичні), семінарські і практичні заняття, робота з першоджерелами, робота з базами даних бібліотек, складання графічних схем, конспектування наукової літератури, реферування, робота в Інтернет, виконання різноманітних видів завдань, написання контрольних, самостійних робіт, підготовка модульних індивідуальних завдань.

11. Методи контролю

Контроль знань з курсу здійснюється за кредитно-модульною системою. Результати навчальної діяльності оцінюються за 100-бальною шкалою.

Форми контролю: відвідування лекцій і практичних занять; виконання практичних завдань, робіт; ІНДЗ (у рамках самостійної роботи студентів); співбесіда, поточне тестування; диктанти; модульні контрольні роботи; підсумковий письмовий тест; підсумкова модульна контрольна робота; залік.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота										Підсумкови й тест (іспит)	Сума	
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Змістовий модуль 2				Самостійна робота			50	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	31	32	33			
4	4	4	4	4	4	4	4	8	8	6		

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

31, 32... - завдання (ІНДЗ)

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсowego 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
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. Підручники та посібники.
2. Базові конспекти лекцій.
3. Тексти практичних та індивідуальних робіт, їхній електронний варіант.
4. Матеріали для самостійного вивчення.

14. Рекомендована література

Базова:

1. Васенко Л.А. Фахова українська мова: [Навч. посібник] / Л.А. Васенко, В.В. Дубічинський, О.М. Крилець. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 272 с.
2. Глуховцева К.Д. Модульний курс української мови за професійним спрямуванням / К.Д. Глуховцева, О.М. Горюшкіна, В.В. Лескова, О.І. Ніколаєнко, М.О. Нікульчев. – Донецьк, 2007. – 116 с.
3. Гуць М.В. Українська мова у професійному спілкуванні: [Навч. посібник] / М.В. Гуць, І.Г. Олійник, І.П. Ющук. – К.: Міжнародна агенція «Vee Zone», 2004. – 336 с.
4. Дубічинський В.В. Українська лексикографія: історія, сучасність і комп'ютерні технології / В.В. Дубічинський. – Харків: НТУ «ХПІ», 2004. – 203 с.
5. Д'яков А.С. Основи термінотворення / А.С. Д'яков, Т.Р. Кияк, З.Б. Куделько. – К.: Видавничий дім «KM Academia», 2000. – 208 с.
6. Жайворонок В.В. Українська мова в професійній діяльності: [Навч. посібник] / В.В. Жайворонок, В.М. Бріцин, О.О. Тараненко. – К.: Вища школа, 2006. – 431 с.
7. Зубков М.Г. Мова ділових паперів. Комплексний довідник. – Х., 1999
8. Зубков М. Сучасне українське ділове мовлення: [Навч. посібник для вищих та середніх спеціальних навчальних закладів] / М. Зубков. – Х.: Торсінг, 2001. – 384 с.
9. Мацюк З.О. Українська мова професійного спілкування: [Навч. посібник] / З.О. Мацюк, Н.І. Станкевич. – К.: Каравела, 2006. – 352 с.
10. Михайлюк В.О. Українська мова професійного спілкування: [Навч. посібник] / В.О. Михайлюк. – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 496 с.
11. Мозковий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: [Навч. посібник] / В.І. Мозковий. – К.: Центр навчальної літератури, 2008. – 592 с.
12. Полтавська О.М. Вивчення української мови (за професійним спрямуванням): теоретичний і практичний аспекти: [Навч. посібник] / О.М. Полтавська. – Алчевськ: ДонДТУ, 2009. – 189 с.
13. Ткаченко О.Г. Українська мова: [Навч. посібник для студентів усіх спеціальностей та всіх форм навчання з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» / О.Г. Ткаченко. – Суми: Вид-во СУМДУ, 2004. – 164 с.
14. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М.Д. Гінзбург, І.О. Требульова, С.Д. Левіна, І.М. Корнілевська. – К.: Фірма «ІНКІОС», Центр навчальної літератури, 2007. – 672 с.
15. Українська мова за професійним спілкуванням: теоретико-практичний посібник / [Укладач В.С. Акімова]. – Дніпропетровськ: Придніпровська державна академія будівництва і архітектури, 2008. – 46 с.

Допоміжна:

1. Бабич Н.Д. Практична стилістика і культура української мови: [Навч. посібник] / Н.Д. Бабич. – Львів: Світ, 2003. – 432 с.
2. Боярова Л.Г. Мовне планування й термінологія в Україні / Л.Г. Боярова // Українська термінологія і сучасність: [Зб. наук. праць]. – К., 2005. С. 35-38.
3. Брайко О.В. Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» (для бакалаврів) / О.В. Брайко. – К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2009. – 32 с.
4. Вакуленко Т. Українська мова: Практичний poradnik / Т. Вакуленко, Н. Косенко. – Х.: ВД «ШКОЛА», 2008. – 352 с.
5. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: [Підручник] / І.Р. Вихованець. – К.: Либідь, 1993. – 368 с.
6. Козачук Г.О. Українська мова: Практикум / Г.О. Козачук. – К.: Вища шк., 2004. – 380 с.
7. Малевич Л.Д. Методичні вказівки до вивчення курсу «Українська мова професійного спілкування» для студентів усіх спеціальностей заочної форми навчання / Л.Д. Малевич. – Рівне: УДУВГП, 2003. – 39 с.

8. Наконечна Н. Українська науково-технічна термінологія / Н. Наконечна. – Львів: Кальварія, 1999. – 110 с.
9. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: [Навч. посібник] / Г.С. Онуфрієнко. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 312 с.
10. Плющ М.Я. Сучасна українська мова. – К.: Довіра, 1997, 2005.
11. Пономарів О.Д. Культура слова. Мовностилістичні поради. – К., 1999, 2001, 2003.
12. Радишевська М. Українська мова / М. Радишевська. // Новий довідник. Українська мова. Українська література: [Довідковий посібник для школярів та абітурієнтів] / [Відп. ред. Н. Крупчан, Т. Корольова]. – К.: Казка, 2008. – С. 6-446.
13. Сучасна українська літературна мова / За ред. А.П. Грищенко. – К.: Вища школа, 1997. – 502 с.
14. Сучасна українська мова. / За ред. О.Д. Пономарева. – К.: Либідь, 1997. – 368 с.
15. Тоцька Н.І. Сучасна українська літературна мова. Фонетика. Орфоєпія. Графіка й орфографія. Завдання і вправи / Н.І. Тоцька. – К.: Вища школа, 1995.
16. Українська мова: Практикум: Навч. посібник. / Пазяк О.М., Сербенська О.А., Фурдуй М.І., Шевченко Л.Ю. – К., 2001.
17. Український правопис /АН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні, Ін-т української мови. – 4-те вид., випр. й доп. – К.: Наукова думка, 1993, 2002.
18. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бирик, Л.І. Михно, Л.О. Пустовіт, Т.М. Сюта. – К., 1997.
19. Чмут Т.К. Етика ділового спілкування : [Навч. посібник] / Т.К. Чмут, Г.Л. Чайка. – К.: Вікар, 2002. – 280 с.
20. Чорненький Я.Я. Українська мова (за професійним спрямуванням). Ділова українська мова. [Теорія. Практика. Самостійна робота]: [Навч. посібник] / Я.Я. Чорненький. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 304 с.
21. Шевелєва Л.А. Український правопис. Практикум: Навч. посібник / Л.А. Шевелєва, О.О. Дудка; За ред. А.О. Свашенко. – Х.: Світ дитинства, 1998. – 450 с.
22. Шевчук С.В. Ділове мовлення. Модульний курс: [Підручник] / С.В. Шевчук. – К.: Літера ЛТД, 2003. – 448 с.

15. Інформаційні ресурси

1. <http://slovo.ridne.net>
2. <http://www.slovnyk.net>
3. <http://www.rosukrdic.iatp.org.ua>
4. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>
5. <http://slovopedia.org.ua/>
6. <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>
7. <http://chak-chy-pravylnno-my-hovorymo.wikidot.com/>
8. <http://kultura-movy.wikidot.com/>
9. <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/>
10. <http://nepravylno-pravylnno.wikidot.com/>
11. <http://ros-ukr-idioms.wikidot.com/>
12. <http://terminy-mizkult-komunikacii.wikidot.com/>
13. <http://ulif.mon.gov.ua>
14. <http://pravopys.vlada.kiev.ua>
15. www.novamova.com.ua