

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

О.О. Жигло
О.В. Кір'янова
О.Ю. Малюкова

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Українська мова (за професійним спрямуванням)»**

(для студентів 1 курсу денної форми навчання
напряму 6.030601 – «Менеджмент»)

Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни „Українська мова (за професійним спрямуванням)” для студентів 1 курсу денної форми навчання напряму 6.030601 – «Менеджмент» / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва: уклад.: О.О. Жигло, О.В. Кір'янова, О.Ю. Малюкова; – Х.: ХНАМГ, 2009. - 15 с.

Укладачі: О.О. Жигло, О.В. Кір'янова, О.Ю. Малюкова

Рецензент: зав. кафедри мовної підготовки, психології та педагогіки, доц., кандидат психологічних наук І.М. Золотарьова

Програми побудовані згідно з вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Рекомендовано кафедрою мовної підготовки, психології та педагогіки (протокол № 1 від 29.08.2009 р.)

ЗМІСТ

Стор.

ВСТУП.....	4
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
1.1. Мета, предмет та місце дисципліни.....	5
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни.....	5
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги.....	6
1.4. Рекомендована основна навчальна література.....	7
1.5. Анотація програми навчальної дисципліни	7
2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	9
2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи студента за напрямками підготовки та видами навчальної роботи.....	9
2.2. Зміст дисципліни.....	9
2.2.1. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями.....	10
2.2.2. Лекційний курс.....	10
2.2.3. Практичні заняття.....	10
2.2.4. Індивідуальні заняття.....	11
2.2.5. Самостійна навчальна робота студента.....	11
2.3. Засоби контролю та структура залікового кредиту.....	12
2.4. Інформаційно-методичне забезпечення.....	13

ВСТУП

Дисципліна „Українська мова (за професійним спрямуванням) ” за освітньо-професійною програмою має статус нормативної.

Програма навчальної дисципліни розроблена на основі:

ОКХ ГСВО МОНУ підготовки бакалавра напряму 0502 «Менеджмент», 2002р.

ОПП ГСВО МОНУ підготовки бакалавра напряму 0502 «Менеджмент», 2002р.

СВО ХНАМГ Навчальний план підготовки бакалавра напряму 6.030601 - «Менеджмент», 2007р.

Програма ухвалена кафедрою мовної підготовки, психології та педагогіки (протокол № 1 від 29.08.2009 р.) та деканом факультету по роботі з іноземними учнями (протокол № від 2009р.)

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Мета, предмет та місце дисципліни

1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни: Мета та завдання вивчення дисципліни – формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності.

1.1.2. Предмет вивчення у дисципліні: обсяг з лексики та граматики мови, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержувати необхідну професійну інформацію.

1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну
вихідна	Маркетинг
	Менеджмент

1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

Модуль 1. Українська мова (за професійним спрямуванням) (1,5/54).
Змістовий модуль (ЗМ) 1.1. Лексичні, орфографічні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови. Складноскорочені слова, аббревіатури та графічні скорочення. Нормативність і правильність мовлення: орфоепічні норми, норми слововживання, граматичні норми. Синонімічний вибір слова. Багатозначні слова та контекст. Номенклатурні назви в професійній мові. Терміни, професіоналізми та фразеологізми. Аббревіатури фахових термінів у певній професійно-орієнтованій галузі.

ЗМ 1.2. Озвучене мовлення та його особливості. Композиція мовлення. Лексико-граматичні засоби релевантного відтворення комунікативних намірів на письмі. Вимоги до професійних текстів: об'єктивність викладу, логіка, послідовність, повнота інформації, точність, лаконічність, стандартність. Культура мовлення. Мовленнєвий етикет спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо.

1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

Вміння (за рівнями сформованості) та знання	Сфери діяльності (виробнича, соціально- виробнича, соціально- побутова)	Функції діяльності у виробничій сфері
<p>1. На основі виробничих завдань, використовуючи методику фахової документації, дотримуючись норм сучасної української літературної мови, складати професійні тексти та документи.</p> <p>2. Використовуючи принципи професійного спілкування на рівні сучасної української літературної мови, здійснювати спілкування з учасниками трудового процесу.</p> <p>3. У виробничих умовах, працюючи з джерелами фахової інформації здійснювати аналіз і коригувати тексти відповідно до норм української літературної мови.</p> <p>4. Складаючи тексти фахової документації використовувати слова іншомовного походження, на основі певних критеріїв добирати українські відповідники.</p> <p>5. Працюючи з іншомовними фаховими текстами та спілкуючись на професійному рівні, використовувати українські виробничо-професійні фразеологізми та номенклатурні назви.</p> <p>6. Складаючи професійні тексти та спілкуючись на професійному рівні, використовувати виробничо-професійні фразеологізми та номенклатурні назви.</p>	<p>виробнича,</p> <p>соціально-виробнича,</p> <p>соціально-побутова</p>	<p>організаційна,</p> <p>управлінська,</p> <p>виконавська</p>

1.4. Рекомендована основна навчальна література

1. Ботвина Н.В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. – К., 2001.
2. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова. – Харків, 2003.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. – К., 1998.
4. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. – К., 1997.
5. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Методичні рекомендації й зразки ділових паперів. – К., 2000.

1.5. Анотація програми навчальної дисципліни **Анотація**

Мета курсу – формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння мовою в різних видах мовленнєвої діяльності.

Програма передбачає засвоєння правил складання та оформлення окремих зразків ділової документації, формування навичок усного та писемного мовлення наукового стилю, здобуття навичок перекладу.

Модуль 1. Українська мова (за професійним спрямуванням) (1,5/54).

Змістовий модуль (ЗМ) 1.1. Лексичні, орфографічні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови. ЗМ 1.2. Озвучене мовлення та його особливості. Вимоги до професійних текстів. Культура мовлення. Мовленнєвий етикет спілкування.

Аннотация

Цель курса – формирование необходимой коммуникативной способности в сферах профессионального общения в устной и письменной формах, навыков практического владения языком в различных видах речевой деятельности.

Программа предусматривает усвоение правил составления и оформления отдельных образцов деловой документации, формирование навыков устной и письменной речи научного стиля, приобретение навыков перевода.

Модуль 1. Украинский язык профессиональной направленности (1,5/54).

Содержательный модуль (СМ) 1.1. Лексические, орфографические, морфологические и синтаксические нормы современного украинского языка.

СМ 1.2. Устная деловая речь и ее особенности. Требования к профессиональным текстам. Культура речи. Речевой этикет.

Annotation

The programme is aimed at students' acquisition of oral and written business practice skills in the Ukrainian language.

It is pre-supposed in the programme to get the students acquainted with the rules of compilation and filling in of the definite samples of business documentation. Lexical and grammatical material is also introduced there.

Module 1. Ukrainian language for professional purposes (1,5/54).

Content module (CM) 1.1. Lexical, orthographical, morphological and syntactic norms of contemporary Ukrainian language. CM 1.2. Business communication and its peculiarities requirement to professional text.

2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи студента за напрямками підготовки та видами навчальної роботи

Спеціальність, спеціалізація (шифр, аббревіатура)	Всього, кредит/ /годин	Семестр (и)	Години								Екзамен (семестр)	Залік (семестр)
			Аудиторні	у тому числі			Самостійна робота	у тому числі				
				Лекції	Практичні, семінари	Лаборатор ні		Контр.роб	КР	РГЗ		
6.030601 МБО	1,5/54	1	18		18		36					1

2.2. Зміст дисципліни

Модуль. Українська мова (за професійним спрямуванням) (1,5/54).

Змістовий модуль (ЗМ) 1. Лексичні, орфографічні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови. (1,0/36)

1. Нормативність і правильність мовлення: орфоепічні норми, норми слововживання, граматичні норми.

2. Синонімічний вибір слова. Багатозначні слова та контекст. Номенклатурні назви в професійній мові.

3. Терміни, професіоналізми та фразеологізми. Аббревіатури фахових термінів у певній професійно-орієнтованій галузі.

ЗМ 1.2. Озвучене мовлення та його особливості. (0,5/18)

1. Композиція мовлення.

2. Лексико-граматичні засоби релевантного відтворення комунікативних намірів на письмі.

3. Вимоги до професійних текстів: об'єктивність викладу, логіка, послідовність, повнота інформації, точність, лаконічність, стандартність.

4. Культура мовлення.

2.2.1. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента

Модулі та змістові модулі	Всього, кредит/годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
Модуль. Українська мова (за професійним спрямуванням)	1,5/54		18		36
ЗМ 1. Лексичні, орфографічні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови.	1,0/36		12		24
ЗМ 2. Озвучене мовлення та його особливості	0,5/18		6		12

2.2.2. Лекційний курс

2.2.3. Практичні заняття

Зміст	Кількість годин
	6.030601
1	2
ЗМ 1. Лексичні, орфографічні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови.	
Тема 1. Нормативність і правильність мовлення: орфоепічні норми, норми слововживання, граматичні норми.	4
Тема 2. Синонімічний вибір слова. Багатозначні слова та контекст. Номенклатурні назви в професійній мові.	4
Тема 3. Терміни, професіоналізми та фразеологізми. Аббревіатури фахових термінів у певній професійно-орієнтованій галузі.	4
ЗМ 2. Озвучене мовлення та його особливості	
Тема 1. Композиція мовлення.	2
Тема 2. Лексико-граматичні засоби релевантного відтворення комунікативних намірів на письмі.	1

Продовження табл.

1	2
Тема 3. Вимоги до професійних текстів: об'єктивність викладу, логіка, послідовність, повнота інформації, точність, лаконічність, стандартність.	2
Тема 4. Культура мовлення.	1
Разом	18

2.2.4. Індивідуальні завдання.

2.2.5. Самостійна навчальна робота студента

Розподіл часу самостійної роботи

Зміст	Кількість годин
	6.030601
1	2
ЗМ 1. Лексичні, орфографічні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови.	
Тема 1. Функції мови в суспільстві. Національна мова і духовна культура народу	1
Тема 2. Функціональні стилі як суспільно обумовлена, внутрішньо об'єднана система мовних засобів.	2
Тема 3. Проблеми впорядкування й удосконалення сучасної української термінології. Соціолінгвістичні фактори використання української науково-технічної термінології у різних галузях.	2
Тема 4. Критерії класифікації документів.	2
Тема 5. Вживання вузькоспеціальних, загальнонаукових, міжнаукових термінів. Вимоги до терміновживання.	2
Тема 6. Уніфікація і стандартизованість мови і стилю офіційно-ділових документів	1
Тема 7. Лексика і фразеологія офіційно-ділового стилю: канцелярські штампи, термінологія, граматичні особливості мови.	2
Тема 8. Текст службового документа, види текстів. Способи викладання матеріалу в документі	3

Продовження табл.

1	2
Тема 9. Особливості вживання іменників, прикметників, дієслів, числівників у професійному мовленні. Складні випадки вживання прийменникових конструкцій.	2
Тема 10. Професійна лексика у мові документа.	2
Тема 11. Усне та писемне ділове спілкування, його особливості і специфіка.	2
Тема 12. Поняття про книжні слова.	1
Тема 13. Особливості синтаксису в діловому мовленні.	2
ЗМ 2. Озвучене мовлення та його особливості	
Тема 1. Комунікативні якості офіційного мовлення.	2
Тема 2. Мовленнєві норми у професійно-службових стосунках	2
Тема 3. Особливості усного публічного мовлення. Види й жанри. Культура діалогічного і монологічного мовлення.	2
Тема 4. Складові частини техніки мовлення: інтонація, дикція, артикуляція. Невербальні засоби в усному публічному мовленні. Логіко-композиційне структурування усної публічної доповіді, ділової дискусії.	2
Тема 5. Аналіз мовленнєвої поведінки в ситуаціях професійно-ділових стосунків.	2
Тема 6. Іншомовна лексика в сучасній українській мові. Особливості вживання іншомовних слів у документації.	2
Разом	36

2.3. Засоби контролю та структура залікового кредиту

Види та засоби контролю	Розподіл балів, %
Поточний контроль зі змістових модулів	
ЗМ 1. Тестовий контроль №1.	50
ЗМ 2. Тестовий контроль №2.	50
Підсумковий контроль з МОДУЛЮ . Залік.	
Всього за модулем	100%

Критерії підсумкової оцінки на підставі поточного контролю

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
більше 90-100 включно	Відмінно	A
більше 80-90 включно	Добре	B
більше 70-80 включно		C
більше 60-70 включно	Задовільно	D
більше 50-60 включно		E
більше 25-50 включно	Незадовільно з можливістю повторного складання	FX
від 0 до 25 включно	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

2.4. Інформаційно-методичне забезпечення

Бібліографічні описи, Інтернет адреси	ЗМ, де застосовується
1	2
1. Рекомендована основна навчальна література (підручники, навчальні посібники, інші видання)	
1. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова. – Харків, 2003.	ЗМ 1.1-1.2
2. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. – К., 1998.	ЗМ 1.1-1.2
3. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. – К., 1997.	ЗМ 1.1-1.2
2. Додаткові джерела	
1. Нелюба А.М. Теорія і практика ділової мови, - Харків, 1997.	ЗМ 1.1-1.2
2. Ринкова термінологія ділової людини / В.М.Ліннікова, В.В.Борковський, В.В.Рокоча та ін. – К., 1992.	ЗМ 1.1-1.2
3. Ющук І.П. Практичний довідник з української мови. – К., 1998.	ЗМ 1.1-1.2
3. Методичне забезпечення	
1. Конспект лекцій з українського ділового мовлення (для студентів 1 курсу заочної форми навчання). – Укл.: Жигло О.О., Кір'янова О.В., Пономарьов О.С. – Харків: ХНАМГ, 2006.	ЗМ 1.1-1.2

1	2
2. Методичні вказівки до самостійної роботи з українського ділового мовлення (для студентів 1 курсу заочної форми навчання). – Укл.: Жигло О.О., Кір'янова О.В., Пономарьов О.С. – Харків: ХНАМГ, 2006.	ЗМ 1.1-1.2
3. Методичні вказівки та контрольні роботи з української мови професійного спілкування. – Укл.: Жигло О.О., Кір'янова О.В. – Харків: ХНАМГ, 2005.	ЗМ 1.1-1.2
4. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з української мови професійного спрямування (для студентів 1 курсу денної форми навчання за напрямом підготовки 6.030601 – «Менеджмент»). – Укл: Жигло О.О., Кір'янова О.В., Малюкова О.Ю. - Харків: ХНАМГ, 2009.	ЗМ 1.1-1.2

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Жигло Оксана Олександрівна
Кір'янова Олена Василівна
Малюкова Ольга Юріївна

Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни
„Українська мова (за професійним спрямуванням)” (для студентів 1 курсу
денної форми навчання напряму 6.030601 – «Менеджмент».)

План 2009, поз. 762 Р

Підп. до друку 28.01.2010 р.

Друк на ризографі

Тираж 10 пр.

Формат 60х84 1/16

Ум. друк. арк. 0,8

Зам. № 5955

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи: ДК №731 від 19.12.2001