

**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 професійного спрямування”**

*(для студентів 1 курсу денної та заочної форм навчання
напряму підготовки 6.080101 – „Геодезія, картографія та землеустрій”)*

Харків – ХНАМГ – 2010

Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни „Українська мова професійного спрямування” для студентів 1 курсу денної та заочної форм навчання напряму підготовки 6.080101 – „Геодезія, картографія та землеустрій” / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва, уклад.: О.О. Жигло, О.В. Кір’янова, О.Ю. Малюкова, – Х.: ХНАМГ, 2010. – 16 с.

Укладачі: О.О.Жигло
О.В.Кір’янова
О.Ю.Малюкова

Програми побудовані за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Рецензент: доц., к.психолог.н. І.М.Золотарьова

Рекомендовано кафедрою мовної підготовки, психології та педагогіки
(протокол № 1 від 29.08.2010)

© Жигло О.О., Кір’янова О.В., Малюкова О.Ю.,
ХНАМГ, 2010

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. Анотації 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.....	12
2.2.5. Самостійна навчальна робота студента.....	12
2.3. Засоби контролю та структура залікового кредиту.....	14
2.4. Інформаційно-методичне забезпечення.....	15

ВСТУП

Дисципліна „Українська мова професійного спрямування” за освітньо-професійною програмою має статус нормативної.

Програма навчальної дисципліни розроблена на основі:

- ГСВО МОН України „ Освітньо-професійна програма підготовки бакалавра за спеціальністю напрямку 6.080101 – „Геодезія, картографія та землеустрій”, 2003.

- ГСВО МОН України „Освітньо-кваліфікаційна характеристика бакалавра спеціальності 6.080101 – „Геодезія, картографія та землеустрій”, 2003.

- СВО ХНАМГ Навчальний план підготовки бакалавра спеціальності 6.080101 – „Геодезія, картографія та землеустрій”, Харків, 2006.

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Мета, предмет та місце дисципліни

1.1.1. 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	

1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

Модуль 1. Українська мова професійного спрямування (2,5/90).

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 (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші)
<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, соціально-виробнича, соціально-побутова</p>	<p>організаційна, управлінська, 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. Анотації програми навчальної дисципліни

Анотація

Українська мова професійного спрямування

Мета курсу – формування системи знань зі специфіки української професійної мови, фахової термінології як основи професійної мови та стилістики службових документів.

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 професійного спілкування (2,5/90).

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

Украинский язык профессионального направления

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 профессионального направления (2,5/90).

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

Ukrainian language for professional

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 (2,5/90).

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. Culture of communication. Etiquette of communication.

2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи студента за напрямами 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	Лабораторні		Контр.роб	КР			РГЗ
6.080101 - Геодезія, картографія та землеустрій	2,5/90	1	36		36		54					1

2.2. Зміст дисципліни

Модуль. Українська мова професійного спрямування (2,5/90)

Змістові модулі (ЗМ):

ЗМ 1.1. Лексичні, орфографічні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови. (1,0/36)

Навчальні елементи

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. (1,5/54)

Навчальні елементи

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 формами навчальної роботи студента**

Модулі (семестри) та змістові модулі	Усього кредитів/годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Пр.	Лаб.	СРС
Модуль. Українська мова професійного спрямування.	2,5/90		36		54
ЗМ 1.1 Лексичні, орфографічні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови.	1,0		18		18
ЗМ 1.2 Озвучене мовлення та його особливості.	1,5		18		36

2.2.2. Лекційний курс (денне навчання)

Зміст	Кількість годин за спеціальностями, спеціалізаціями (шифр, аббревіатура)				

2.2.3. Практичні (семінарські) заняття (денне навчання)

Зміст	Кількість годин
	6.080101
1	2
ЗМ 1.1 Лексичні, орфографічні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови.	
Тема 1. Норми сучасної української мови.	2
Тема 2. Нормативність і правильність мовлення: орфоепічні норми, норми слововживання, граматичні норми.	2

Продовження табл.

1	2
Тема 3. Синонімічний вибір слова, Багатозначні слова та контекст.	2
Тема 4. Терміни, професіоналізми та фразеологізми. Номенклатурні назви в професійній мові.	2
Тема 5. Складноскорочені слова, аббревіатури та графічні скорочення. Аббревіатури фахових термінів у певній професійно-орієнтованій галузі.	2
ЗМ 1.2 Озвучене мовлення та його особливості.	
Тема 1.Композиція мовлення.	
Тема 2. Управління мовленням та його структурування за допомогою тематичної організації.	2
Тема 3. Лексико-граматичні засоби релевантного відтворення комунікативних намірів на письмі.	2
Тема 4. Вимоги до професійних текстів: об'єктивність викладу, логіка, послідовність, повнота інформації, точність, лаконічність, стандартність.	2
Тема 5. Вимоги до текстів офіційно-ділового стилю: нейтральність, документальність, наявність реквізитів, усталених мовних зворотів, суворе регламентація.	2
Тема 6. Документація щодо особового складу: специфіка, вимоги до укладання.	3
Тема 7. Довідково-інформаційні документи: принципи організації та специфіка викладу змісту.	3
Тема 8. Культура мовлення.	2
Тема 9. Мовленнєвий етикет спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо.	2
Тема 10. Культура мовлення під час дискусії.	2
Тема 11. Прийоми активізації уваги слухачів.	2
Тема 12. Специфіка мовлення фахівця.	2

**2.2.4. Індивідуальні завдання:
курсний проект (робота), РГР, контрольна робота тощо**

Тематика	Обсяг у годинах

2.2.5. Самостійна навчальна робота студента

Розподіл часу самостійної роботи

Зміст	Кількість годин
	6.080101
1	2
ЗМ 1.1 Лексичні, орфографічні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови.	
Тема1. Функції мови в суспільстві. Національна мова і духовна культура народу.	2
Тема2. Державний статус української мови. Проблеми нормалізації української літературної мови.	2
Тема3. Функціональні стилі як суспільно обумовлена, внутрішньо об'єднана система мовних засобів.	2
Тема4. З історії формування і розвитку української наукової термінології. Українські термінологічні словники і довідники.	2
Тема5. Проблеми впорядкування й удосконалення сучасної української термінології. Соціолінгвістичні фактори використання української науково-технічної термінології у різних галузях.	2
Тема6. Вживання вузькоспеціальних, загальнонаукових, міжнаукових термінів. Поняття про інтернаціоналізми.	2
Тема7. Вимоги до терміновживання. Лексичні, семантичні особливості термінології.	2
Тема8. Уніфікація і стандартизованість мови і стилю офіційно-ділових документів.	2
Тема9. Лексика і фразеологія офіційно-ділового стилю: канцелярські штампи, термінологія, граматичні особливості мови.	2
Тема10. Текст службового документа, види текстів. Способи викладання матеріалу в документі.	3

1	2
ЗМ 1.2 Озвучене мовлення та його особливості.	
Тема 1. Науковий стиль і його функціонально-комунікативні характеристики.	2
Тема 2. Система мовних засобів наукового стилю.	2
Тема 3. Комунікативні якості офіційного мовлення.	2
Тема 4. Мовленнєві норми у професійно-службових стосунках.	2
Тема 5. Складові частини техніки мовлення: інтонація, дикція, артикуляція. Невербальні засоби в усному публічному мовленні. Логіко-композиційне структурування усної публічної доповіді, ділової дискусії.	3
Тема 6. Особливості усного публічного мовлення. Види й жанри. Культура діалогічного і монологічного мов-	3
Тема 7. Аналіз мовленнєвої поведінки в ситуаціях професійно-ділових стосунків.	3
Тема 8. Критерії класифікації документів.	2
Тема 9. Усне та писемне ділове спілкування, його особливості і специфіка.	2
Тема 10. Професійна лексика у мові документа.	2
Тема 11. Поняття про книжні слова.	1
Тема 12. Іншомовна лексика в сучасній українській мові. Особливості вживання іншомовних слів у документації.	3
Тема 13. Особливості синтаксису в діловому мовленні.	3
Тема 14. Особливості вживання іменників, прикметників, дієслів, числівників у професійному мовленні. Складні випадки вживання прийменникових конструкцій.	3

2.3. Засоби контролю та структура залікового кредиту

Види та засоби контролю (тестування, контрольні роботи, індивідуальні завдання тощо)	Розподіл балів, %
МОДУЛЬ 1. Поточний контроль зі змістових модулів	
ЗМ 1.1 тестування, контрольна робота	50
ЗМ 1.2 тестування, контрольна робота	50
Підсумковий контроль з МОДУЛЮ 1 залік	
Усього за модулем 1	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. 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 (довідники, нормативні видання, сайти Інтернет тощо)	
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
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

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Жигло Оксана Олександрівна

Кір'янова Олена Василівна

Малюкова Ольга Юріївна

Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни **„Українська мова професійного спрямування”** для студентів 1 курсу денної та заочної форм навчання напряму підготовки 6.080101 – „Геодезія, картографія та землеустрій”

Комп'ютерна верстка: Н.М. Колісник

План 2010, поз. 316 Р

Підп. до друку 28.10.2010 р.

Друк на ризографі

Тираж 10 пр.

Формат 60x84 1/16

Ум. друк. арк. 0,9

Зам. № 6484

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