

Західнодонбаський інститут
ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

Кафедра соціально-гуманітарної та фундаментальної підготовки



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Західнодонбаського
інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
Н.В. Житник
«20» вересня 2016 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УКРАЇНСЬКА МОВА (за професійним спрямуванням)
(назва навчальної дисципліни)

галузь знань _____ 05 Соціальні та поведінкові науки _____

спеціальність _____ 051 Економіка _____

спеціалізація _____ Економіка та управління персоналом _____

Павлоград
2016

Робоча програма «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Економіка та управління персоналом», 2016 року.

Укладач програми: Кафеджи Г.А., старший викладач кафедри

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри соціально-гуманітарної та фундаментальної підготовки
Протокол № 1 від «30» серпня 2016 р.

Робочу програму затверджено Вченою радою Західнодонбаського інституту
ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
«20» вересня 2016 року, протокол № 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 Заочна форма навчання – 1,5	Галузь знань «05» <small>(шифр і назва)</small>	Нормативна	
	Соціальні та поведінкові науки		
Модулів –2	Спеціальність: 051 Економіка	Рік підготовки:	
Змістових модулів –2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання комплексне завдання <small>(назва)</small>		Семестр	
Загальна кількість годин -90 год – денна форма ; Заочна форма – 108 год		1-й	1-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних –4 самостійної роботи студента - 1	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	6 год.	8 год.
		Практичні	
		66 год.	4 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		18 год.	96 год.
		Вид контролю: іспит	

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усь ого	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	л а б	інд	с. р.		л	п		ін д	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		12	13
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування												
Тема 1 Роль мови у професійній діяльності людини	2					2	7.5	0.5	0.25		3	3.75
Тема 2. Особливості усного ділового спілкування	8	2	6			-	8	0.5	0.25		3	4.25
Тема 3. Особливості писемного ділового спілкування	6		4			2	8	0.5	0.25		3	4.25
Всього							23.5	1.5	0.75		9	12.25
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація												
Тема 1 Вживання слів іншомовного походження у фаховій літературі	6	2	2			2	8	1	0.5		4	2.5
Тема 2. Словотвірні норми як основа мовної стабільності	8	2	6				7.5	0.5	0.25		3.5	3.25
Тема 3. Вимоги до вибору граматичних форм слова в діловому мовленні (іменні частини мови)	6		4			2	7.5	0.5	0.25		3.5	3.25

Тема 4. Вимоги до вибору граматичних форм слова (дієслово, прислівник)	6		4			2	7.5	0.5	0.25		4	2.75
Тема 5.1. Особливості синтаксису ділових текстів	6		4			2	7.5	0.5	0.25		3.5	3.25
Тема 5.2. Аналіз документації, пов'язаної з фаховою діяльністю	6		4			2	8	1	0.5		4	2.5
Тема 5.3. Довідково- інформаційні документи	6		4			2	7.5	0.5	0.25		4	2.75
Тема 5.4. Етикет службового листування	6		4			2	7.5	0.5	0.25		3.5	3.25
Модульний контроль												
Всього							61	5	2.5		30	23.5

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема1. Українська термінологія в професійному спілкуванні	10		10				8	0.5	0.25		3	4.25
Тема 2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	8		8				7.5	0.5	0.25		3	3.75
Тема 3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	6		6				8	0.5	0.25		3	4.25
Модульний контроль												
							23.5	1.5	0.75		9	12.25
Всього	90	6	66	-	-	18	108	8	4		48	48

Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачено планом	
2		

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Основи культури української мови	6
2	Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	4
3	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
4	Риторика і мистецтво презентації	6
5	Культура усного фахового спілкування	4
6	Форми колективного обговорення професійних проблем	4
7	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	4
8	Документація з кадрово-контрактних питань	4
9	Довідково-інформаційні документи	4
10	Етикет службового листування	4
11	Українська термінологія в професійному спілкуванні	10
12	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	8
13	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	6
...	Всього	66

Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачено планом	

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Державна мова – мова професійного спілкування	2
2	Стили сучасної української літературної мови у проф. спрямуванні	2

3	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
4	Культура усного фахового спілкування	2
5	Форми колективного обговорення професійних проблем	2
6	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
7	Документація з кадрово-контрактних питань	2
8	Довідково-інформаційні документи	2
9	Етикет службового листування	2
	Разом :	18 год

Індивідуальні завдання

(Не передбачено планом)

Методи навчання

Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» вивчається за допомогою наступних форм і методів навчання:

лекційні заняття та практичні заняття, самостійна робота, консультації , виконання рефератів.

Лекційні заняття передбачають викладення теоретичного матеріалу безпосередньо викладачем. Лекції охоплюють основний матеріал навчальної дисципліни.

Самостійна робота студентів є складовою навчального процесу, основним засобом опанування навчального матеріалу у поза аудиторний час. Мета самостійної роботи – засвоїти в повному обсязі навчальну програму і сформуванати самостійність як важливу професійну якість. Завдання самостійної роботи студентів з дисципліни – засвоєння та систематизація відповідних теоретичних знань, а також їх застосування при виконанні практичних завдань. До основних форм самостійної роботи студентів належать такі:

опрацювання прослуханого лекційного матеріалу ; вивчення та конспектування питань , передбачених для самостійного опрацювання;

підготовка до різних форм поточного контролю;

підготовка до модульної контрольної роботи.

Практичне заняття – це форма навчального заняття, на якому студентами вдосконалюються раніше вивчені теми та закріплення їх на практиці.

Отже, при викладанні навчальної дисципліни використовуються такі методи навчання:

1. Лекції
2. Практичні заняття

3. Закріплення лекції міні-тестами
4. Написання тезисів та анотацій на теми курсу
5. Написання рефератів з актуальних проблем курсу
6. Підготовка презентацій з актуальних тем.

Методи контролю

1. Поточний контроль
2. Модульний контроль
3. Семестровий контроль у формі екзамену

Проміжний контроль знань студентів проводиться на основі:

1. Усного опитування;
2. Перевірка конспектів лекцій;
3. Перевірка контрольних робіт;
4. Перевірка виконання завдань для самостійної роботи.

Підсумковий контроль – проведення екзамену наприкінці семестру відповідно до визначених тем та питань навчальної програми дисципліни.

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота													
Змістовий модуль №1			Змістовий модуль № 2								Змістовий модуль № 3		
T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
1	2	3	1	2	3	4	5.1	5.2	5.3	5.4	1	2	3
4	3	4	3	4	4	3	3	3	4	3	4	4	4

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Поточне тестування та самостійна робота											К.р	іспит	Сума	
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3				10	40	100	
T	T	T	T4	T5	T6	T7	T	T	T1	T11				T1
1	2	3					8	9	0					2
Всього 50 б														

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

Модуль №1 – 11 балів

Модуль №2 – 27 балів

Модуль № 3- 12 балів

Всього: 50 балів

Приклад для екзамену

В екзаменаційних білетах по 5 питань . Кожне питання – 8 балів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		Для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
75-81	C	Добре
68-74	D	Задовільно
60-67	E	Достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Методичне забезпечення

1. Лекційний матеріал
2. Теми і завдання для практичної роботи
3. Теми і завдання для самостійної роботи
4. Індивідуальні завдання
5. Питання для підсумкового контролю
6. Тести
7. Екзаменаційні білети
8. Список рекомендованої літератури
9. Методичні розробки викладача.

Список літератури

Основна література

1. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник (Рекомендовано МОН України), К.: Арій, 2009.
2. Дедушно А.В., Сизоненко Н.М. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум, К.: Видавництво Ліра-К, 2017
3. Шевчук С.В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник (Рекомендовано МОН України), К.: Алерта, 2014
4. Зубков М.Г. Українська мова: Універсальний довідник (Рекомендовано МОН України), Х.: Видавничий дім «Школа», 2008
5. Волкотруб Г.Й., Венцковський А.М, Українська ділова мова: Практикум, К.: МАУП, 2007

Додаткова література

6. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навч. посіб.-К: Артек, 1999.
7. Культура фахового мовлення: Навч. посіб./за ред. Н.Б.Бабич.- Чернівці: Книги ХХІ, 2005-572с.
8. Зубков М.Г. Мова ділових паперів.-Харків:Торсінг,2001.384с.
9. Мацько Л.І.,Кравець Л.В. Культура українського фахового мовлення Навч.посіб.-К.: ВЦ «Академія», 2007.-306 с.
10. Загнітко А.П., Данілюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне й непрофесійне спілкування, Донецьк: ТОВА ВКФ «БАО», 2004-480с.

Інформаційні ресурси

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua