

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ЕКОНОМІКИ, ПІДПРИЄМНИЦТВА ТА
ФІНАНСІВ

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор Інженерного навчально-наукового інституту ЗНУ

Н.Г. Метеленко
(підпис)

Н.Г. Метеленко
(ініціали та прізвище)

«*26*» *серпня* 202*1*р.

УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

підготовки бакалавра

очної (денної) та заочної (дистанційної) форм здобуття освіти
спеціальності **051 Економіка**
освітньо-професійна програма «Інформаційна економіка»

Укладач **Стасик М.В.**, канд. філол. наук, доцент кафедри українознавства

Обговорено та ухвалено
на засіданні випускової кафедри
інформаційної економіки, підприємництва
та фінансів

Протокол № *1* від «*17*» *серпня* 202*1*р.
Завідувач кафедри

[Підпис]
(підпис)

В.В. Глушевський
(ініціали, прізвище)

Ухвалено науково-методичною радою
Інженерного навчально-наукового
інституту ЗНУ

Протокол № *1* від «*26*» *серпня* 202*1*р.
Голова науково-методичної ради
інженерного навчально-наукового
інституту ЗНУ

[Підпис]
(підпис)

Т.А. Шарапова
(ініціали, прізвище)

Погоджено
з навчально-методичним відділом

[Підпис]
(підпис)

О.В. Шинькова
(ініціали, прізвище)

2021 рік

1. Опис навчальної дисципліни

1	2	3	
Галузь знань, спеціальність, освітня програма рівень вищої освіти	Нормативні показники для планування і розподілу дисципліни на змістові модулі	Характеристика навчальної дисципліни	
		очна (денна) форма здобуття освіти	заочна (дистанційна) форма здобуття освіти
Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки	Кількість кредитів – 3	Обов'язкова	
		Цикл дисциплін Загальної підготовки	
Спеціальність 051 "Економіка"	Загальна кількість годин – 90	Семестр:	
Освітньо-професійна програма Інформаційна економіка		1 -й	1 -й
	Лекції		
	-	-	
	Практичні		
	28 год.	8 год.	
	Лабораторні		
-	-		
Рівень вищої освіти: бакалаврський	Кількість поточних контрольних заходів – 8	Самостійна робота	
		62 год.	82 год.
		Вид підсумкового семестрового контролю: екзамен	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» є засвоєння системи знань зі специфіки української професійної мови, фахової термінології як основи професійної мови, стилістики ділових і наукових текстів. Навчальна дисципліна зорієнтована на ознайомлення майбутніх фахівців з класифікацією, систематизацією документів, вдосконалення культури писемного мовлення, мовностилістичного редагування, на вироблення навичок, умінь нормативного літературного спілкування.

Основними **завданнями** дисципліни «Українська мова професійного спрямування» є:

- вивчення теоретичних засад нормативності української мови;
- вироблення навичок правильного використання різних мовних засобів залежно від сфери і мети спілкування;
- набуття навичок укладання ділових паперів;
- удосконалення володіння усною та писемною формами мовлення;
- вироблення навичок роботи з науковими та діловими текстами.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності	Методи і контрольні заходи
1	2
<p>Загальні компетентності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ЗК2. Здатність зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. - ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. - ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. - ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. 	<p>Методи:</p> <p>Словесні методи (тлумачення понять, розповідь, пояснення, бесіда, самостійна робота з підручником).</p> <p>Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання документів, переклад та редагування фахових текстів).</p> <p>Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).</p> <p>Проблемно-пошукові методи (репродуктивні).</p> <p>Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, моделювання цікавих ситуацій).</p> <p>Наочні методи: ілюстрування (схеми, плакати, таблиці); демонстрування (показ презентацій).</p>
<p>Програмні результати навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПРН2. Відтворювати моральні, культурні, наукові цінності, примножувати досягнення 	

<p>суспільства в соціально-економічній сфері, пропагувати ведення здорового способу життя.</p> <p>- ПРН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.</p> <p>- ПРН20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.</p>	<p>Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, програмований, практичний).</p> <p>Контрольні заходи: теоретичне тестування за змістовим модулем, екзамен.</p>
---	---

Міждисциплінарні зв'язки. Навчальна дисципліна «Українська мова професійного спрямування» передбачає актуалізацію найважливішого матеріалу з дисципліни «Українська мова», що була опанована у шкільному обсязі, і зосереджується на питаннях закономірностей добору й доцільного використання мовних одиниць у конкретній сфері професійно-ділового спілкування, забезпечує адаптацію до вивчення «Вступу до спеціальності», інших фахових навчальних курсів українською мовою.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Стилі сучасної української літературної мови.

Визначення мети, завдання та предмету дисципліни УМПС. Стилі сучасної української літературної мови. Офіційно-діловий та науковий стилі, їх характеристика. Документ – основний вид ОДС. Вимоги щодо оформлення документів. Документи з особового складу.

Способи фіксації прочитаної інформації: конспект, тези, анотація, план, реферат, бібліографічний опис, рецензія. Техніка записування: правила скорочення слів. Абревіатури. Правила побудови таблиць.

Змістовий модуль 2. Лексичні норми сучасної української літературної мови. Технічний переклад.

Лексика як один з розділів мовознавства. Однозначні та багатозначні слова. Омоніми. Синонімічний вибір слова. Близькозвучні слова. Лексика навчально-наукових документів. Терміни і професіоналізми. Морфологічний спосіб творення термінів. Правопис термінів іншомовного походження.

Переклад як вид мовленнєвої діяльності. Класифікація перекладу. Технічний переклад як форма обміну спеціальною науково-технічною інформацією. Загальні та спеціальні джерела інформації. Порядок користування джерелами інформації. Правила повного письмового перекладу.

Змістовий модуль 3. Орфоепічні, етикетні, орфографічні та морфологічні норми УМПС у фахових тестах.

Вимоги до усного ділового мовлення. Орфоепічні вимоги. Невербальні засоби спілкування. Діловий та службовий етикет. Етичні та етикетні норми. Види, жанри професійного спілкування. Засоби милозвучності української мови. Кличний відмінок. Службове листування.

Поняття орфографії. Писемне мовлення. Сучасні правописні норми. Правопис та відмінювання українських та російських прізвищ, імен, імен по батькові. Творення форм по батькові. Правила написання назв установ, організацій, закладів, назв нагород, почесних звань і державних премій України. Лексико-граматичні особливості вживання іменників, прикметників та займенників у мові професійного спрямування. Правопис складних іменників, прикметників та займенників.

Змістовий модуль 4. Граматичні, синтаксичні та пунктуаційні норми УМПС у фахових текстах.

Лексико-граматичні особливості вживання числівників, дієслів і дієслівних форм, прислівників, службових частин у мові професійного спрямування. Правила запису цифрової інформації у текстах наукового та офіційно-ділового стилях. Правопис складних слів.

Синтаксичні та пунктуаційні особливості текстів професійного спрямування. Класифікація речень. Українська пунктуація. Особливості синтаксису наукових і ділових текстів.

Граматичні, синтаксичні та пунктуаційні норми української мови професійного спрямування у фахових текстах.

4. Структура навчальної дисципліни

Змістовий модуль	Усього годин	Аудиторні (контактні) години						Самостійна робота, год		Система накопичення балів		
		Усього годин		Лекційні Заняття, год		Практичні заняття, год		о/д ф.	з/дист ф.	Теор. зав-ня, к-ть балів	Практ. зав-ня, к-ть балів	Усього балів
				о/д ф.	з/дист ф.	о/д ф.	з/дист ф.					
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	15	4	1	-	-	4	1	11	14	2	10	12
2	15	3	1	-	-	3	1	12	14	2	10	12
3	15	7	2	-	-	7	2	8	13	6	14	20
4	15	14	4			14	4	1	11	6	10	16
Усього за змістові модулі	60	28	8	-	-	28	8	32	52	16	44	60
Підсумковий семестровий контроль екзамен	30							30	30	15	25	40
Загалом		90								100		

5. Теми практичних занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
1	2	3	4
1	Стилі сучасної української літературної мови. Офіційно-діловий та науковий стилі, їх характеристика. Поняття про документ. Документи з особового складу.	2	1
1	Документи навчально-наукової сфери. Способи фіксації прочитаної інформації: конспект, тези, анотація, план, реферат, бібліографічний опис, рецензія.	2	
2	Лексичні норми сучасної української літературної мови. Терміни і професіоналізми. Особливості використання термінів та професіоналізмів.	2	1

2	Технічний переклад як форма обміну спеціальною науково-технічною інформацією. Характеристика повного технічного перекладу.	1	
3	Орфоепічні, етикетні, орфографічні та морфологічні норми УМПС у фахових тестах. Вимоги до усного ділового мовлення. Засоби милозвучності української мови. Поняття орфографії. Писемне мовлення. Сучасні правописні норми.	2	-
3	Особливості вживання іменників у наукових текстах та у мові професійного спрямування. Правопис складних іменників.	2	2
3	Особливості вживання прикметників у мові професійного спрямування. Правопис складних прикметників.	2	
3	Особливості вживання займенників у мові професійного спрямування.	1	
4	Особливості вживання числівників у мові професійного спрямування.	2	2
4	Особливості вживання дієслів і дієслівних форм у мові професійного спрямування.	2	
4	Особливості перекладу дієприкметникових та дієприслівникових конструкцій.	2	
4	Особливості вживання прислівників у мові професійного спрямування.	1	-
4	Особливості вживання службових частин мови.	1	-
4	Синтаксичні особливості текстів професійного спрямування.	2	2
4	Пунктуаційні особливості текстів професійного спрямування.	2	
4	Граматичні, синтаксичні та пунктуаційні норми УМПС у фахових текстах.	2	

6. Види і зміст поточних контрольних заходів

№ змістового модуля	Види поточних контрольних заходів	Зміст поточного контрольного заходу	*Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
1	Тест 1	Питання для підготовки: Офіційно-діловий та науковий стилі. Поняття про документ. Документи з особового складу та навчально-наукової сфери.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 8. Правильна відповідь оцінюється у 0,25 бали.	2
	Складання пакету кадрових документів	Вимоги до виконання та оформлення: Документи: автобіографія, резюме, характеристика укладаються на чистому аркуші паперу ф А4. Зразки викладені у Методичному посібнику, який завантажено на сайт системи Moodle ЗНУ.	Пакет документів за змістовим модулем оцінюється від 1 до 10 балів з урахуванням дотримання ДСТУ 4163 – 2020. Загальна максимальна сума балів визначається кількістю документів у пакеті.	10

Усього за ЗМ 1	2			12
2	Тест 2	Питання для підготовки: Лексичні норми сучасної української літературної мови. Технічний переклад. Класифікація лексичних одиниць. Правила повного технічного перекладу. Класифікація перекладу.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 8. Правильна відповідь оцінюється у 0,25 бали.	2
	Робота з фаховою науковою статтею.	Вимоги до виконання та оформлення: Дібрати наукову фахову статтю до 5 сторінок російською мовою. Скласти до неї анотацію. Перекласти частину тексту (на вибір, на 200 слів) українською мовою. Завдання виконуються на чистому аркуші паперу ф А4.	Кожне завдання роботи з фаховою статтею за змістовим модулем оцінюється від 1 до 10 балів з урахуванням дотримання мовних норм. Загальна максимальна сума балів визначається кількістю завдань в роботі.	10
Усього за ЗМ 2	2			12
3	Тест 3	Питання для підготовки: Орфоепічні, етикетні, орфографічні та морфологічні норми УМПС у фахових тестах. Особливості вживання іменників, прикметників, займенників у мові професійного спрямування.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 24. Правильна відповідь оцінюється у 0,25 бали.	6
	Робота з фаховим текстом.	Вимоги до виконання та оформлення: Дібрати фаховий текст до 2 сторінок. Виписати складні терміни та пояснити їх правопис. Завдання виконуються на чистому аркуші паперу ф А4.	Робота з фаховим текстом за змістовим модулем оцінюється від 1 до 14 балів з урахуванням відповідей на запитання при захисті роботи. Загальна максимальна сума балів визначається кількістю завдань в роботі.	14
Усього за ЗМ 3	2			20
4	Тест 4	Питання для підготовки: Граматичні, синтаксичні та пунктуаційні норми УМПС у фахових текстах. Особливості вживання числівників, дієслів і дієслівних форм, прислівників, службових частин у мові професійного спрямування.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 24. Правильна відповідь оцінюється у 0,25 бали.	6

		Синтаксичні та пунктуаційні особливості текстів професійного спрямування. Класифікація речень. Українська пунктуація.		
	Робота з дидактичним матеріалом	Вимоги до виконання та оформлення: Завдання у вигляді карток, що містять фаховий текст, у якому необхідно знайти граматичні, синтаксичні, пунктуаційні порушення щодо норм української мови.	Робота за змістовим модулем оцінюється від 1 до 10 балів з урахуванням відповідей на запитання при захисті роботи. Загальна максимальна сума балів визначається кількістю завдань в роботі.	10
Усього за ЗМ 4	2			16
Усього за змістові модулі	8			60

*(критерії оцінювання за електронним посиланням)

7. Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
Екзамен	Тестування	Питання для підготовки: див. питання до ЗМ 1–4 у таблиці 8. Тестування передбачає обмежену в часі (30 хвилин) відповідь на теоретичні питання. У разі дистанційної форми навчання екзамен проходить у тестовій формі через платформу Moodle.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 15. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	15
	Укладання документа	Питання для підготовки: див. питання до ЗМ 1–4 у таблиці 8. Документ укладається на чистому аркуші паперу ф А4. Зразки викладені у Методичному посібнику, який завантажено на сайт	Документ оцінюється від 1 до 15 балів з урахуванням дотримання ДСТУ 4163 – 200 та мовних норм, а також відповідей на запитання при захисті роботи..	15

		системи Moodle ЗНУ.		
	Переклад фахового тексту	Картка з фаховим текстом (до 100 слів) російською мовою	Переклад фахового тексту оцінюється від 1 до 10 балів з урахуванням відповідей на запитання при захисті роботи.	10
Усього за підсумковий семестровий контроль	2			40

8. Рекомендована література

Основна:

1. Гриценко Т. Українська мова професійного спрямування : навчальний посібник. Київ : ЦНЛ, 2019. 624 с.
2. ДСТУ 4163: 2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. [Чинний від 01-09-2021]. Київ, 2021. 37 с.
3. Корж А. Українська мова професійного спрямування : навчальний посібник. Київ : ЦНЛ, 2017. 296 с.
4. Марчук Л., Сукаленко Т., Бойчук В. Українська мова професійного спрямування. Практичні заняття. Самостійна робота : навчальний посібник. Київ : Видавничий дім Дмитра Бураго, 2016. 244 с.
5. Пентилюк М., Маруніч І., Гайдаєнко І. Ділове спілкування та культура мовлення : навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 224 с.
6. Тетарчук І., Дяків Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник для підготовки до іспитів. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 186 с.

Додаткова:

1. Максименко В. Ф. Сучасна ділова українська мова : підручник. Харків : ГОРСІНГ ПЛЮС, 2007. 445 с.
2. Олійник О. Б. Сучасна українська мова: опорні конспекти : навчальний посібник. Київ : Кондор, 2008. 232 с.
3. Пивоваров В. М. Ділова українська мова: навчальний посібник. Харків : Одиссей, 2007. 231 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум : навчальний посібник / ред. Т. В. Симоненко. Київ : Академія, 2009. 270 с.

Інформаційні ресурси:

1. Лінгвістичний портал «мова інфо» : вебсайт. URL : <http://www.mova.info/>
2. Наукова бібліотека Запорізького національного університету : вебсайт. URL : <http://library.znu.edu.ua>
3. Проект розвитку української мови «Нова мова» : вебсайт. URL : <http://www.novamova.com.ua>
4. Російсько-українські словники / упор. А. Рисін, В. Старко, Ю. Марченко, О. Телемко та ін. 2007–2022. URL : <https://r2u.org.ua>

5. Словники української мови online. Томи 1-11 (А-ОЯСНЮВАТИ). URL : <https://sum20ua.com/Entry/index?wordid=1&page=0> (дата звернення: 15.08.2021).
6. Український лінгвістичний портал. Словники України online. URL : <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/> (дата звернення: 15.08.2021).
7. Український правопис. Київ : Наукова думка, 2019. 391 с. URL : <https://drive.google.com/file/d/1p0moU61Yrg4RskpJYtIjxkiAa5vrd0mM/view>