

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ ТА ІНОЗЕМНИХ МОВ**

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

“Українська мова (за професійним спрямуванням)”

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань- 07“ Управління та адміністрування ”

Спеціальність - 073 “Менеджмент”

Освітня програма - Менеджмент

Кількість кредитів – 3 – 90 год., із них: аудиторних - 30 год.; самостійної та індивідуальної роботи – 60 год.

Форма навчання – денна

Рік підготовки – 1, семестр – II

Компонент освітньої програми – обов’язкова.

Дні занять – відповідно до розкладу.

Консультації – відповідно до графіку навчального процесу.

Мова викладання – українська.

Керівник курсу:

Романчук Ольга Василівна – к. філол. н., доцент, завідувач кафедри української та іноземних мов.

Контактна інформація:

Адреса: 79005, вул. Дудаєва, 8, м. Львів, кафедра української та іноземних мов, тел. (032) 261-19-35, e-mail: slang@ldufk.edu.ua.

Опис дисципліни

Мова – складова професійної компетентності, показник загальної культури, тому кожному мовцеві треба дбати про високу культуру мовлення. Вища освіта в Україні зазнає докорінних змін, що передусім пов’язано із входженням країни до європейського освітнього простору, тому до майбутніх фахівців ставлять високі вимоги, які полягають не лише в досконалому знанні фаху, а й у високому рівні володіння українською мовою, вільному користуванні нею у всіх сферах, особливо в професійній та офіційній.

Мета курсу “Українська мова (за професійним спрямуванням)” полягає в ознайомленні студентів з нормами сучасної української літературної мови, підвищенні загальної та мовної культури майбутніх фахівців спеціальності «Менеджмент», формуванні практичних навиків ділового усного та писемного спілкування, підвищенні загальної мовної культури студентів, як носіїв української мови.

Завдання курсу – навчити студентів основ ведення ділової документації та наукової роботи, сформувати навички усного та писемного ділового спілкування, сформувати базовий рівень володіння професійною мовою для засвоєння матеріалу

галузевих дисциплін, підвищити рівень мовної культури майбутніх фахівців спеціальності «Менеджмент».

Об'єкт дослідження – мовні норми, стилі сучасної української літературної мови, наукові тексти, ділові документи, а також словесна діяльність фахівців галузі.

Навчальний контент

Назви змістових тем	Розподіл годин					Результати навчання. Знати:
	разом	л.	пр.	інд. р	с.р	
ТЕМА 1. «Мова як суспільне явище»	16	2	4	2	8	<ul style="list-style-type: none"> - основні функції мови; - основні етапи розвитку української літературної мови; - поняття української національної та літературної мови; - основні ознаки літературної мови; - поняття мовної норми, види мовних норм; - поняття культури мови та культури мовлення; - види і жанри усного професійного мовлення; - роль словників у підвищенні мовної культури; - мовний етикет сучасної науки, ділових стосунків та повсякденного спілкування.
ТЕМА 2. «Науковий стиль фахового мовлення»	20	2	4	5	9	<ul style="list-style-type: none"> - сферу поширення, систему мовних засобів, підстили, жанри реалізації функціональних стилів сучасної української літературної мови; - науковий стиль та його різновиди; - мовностилістичні особливості та структуру наукових робіт (<i>анотація, тези, конспект, відгук, рецензія, курсова та дипломна робота, реферат, стаття</i>); - основні правила оформлення бібліографії; - загальні відомості про дисертаційне дослідження.
ТЕМА 3. «Термінологіч на лексика в системі професійного мовлення»	16	2	4	5	5	<ul style="list-style-type: none"> - поняття «термін», «термінологія»; - становлення та розвиток української наукової лексики; - основні способи термінотворення в українській мові; - шляхи поповнення наукової термінологічної лексики; - національні та запозичені терміни в українській науковій термінології; - основні тенденції розвитку, стандартизації та уніфікації термінологічної лексики.
ТЕМА 4. «Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення»	19	2	4	4	9	<ul style="list-style-type: none"> - особливості офіційно-ділового стилю; - документ, його функції; - класифікацію документів; - поняття «реквізит», основні реквізити документів.
ТЕМА 5. «Документування в управлінській діяльності»	19	2	4	4	9	<ul style="list-style-type: none"> - документи щодо особового складу (заява, автобіографія, резюме, характеристика); - документи колегіальних органів (протокол, витяг з протоколу);

						довідково-інформаційні документи (види листів, довідка, службова записка, оголошення, запрошення); обліково-фінансові документи (доручення, розписка); документи з господарсько-договірної діяльності (договір).
Усього годин	90	10	20	20	40	

Формування програмних компетентностей

- володіти нормами літературної мови;
- складати ділові папери;
- оформити результати власних наукових досліджень;
- користуватися фаховими навчальними та довідниковими виданнями, різними видами словників;
- збагатити словник термінологічною фаховою лексикою.

Політика оцінювання

Передбачає дотримання принципів доброчесності та студентоцентрованого підходу.

Оцінювання

Оцінювання якості знань студентів здійснюється відповідно до:

Положення ЛДУФК: <http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/21167>

Робочої програми: <http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/21168>

Порядку оцінювання: <http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/21167>

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. – К.,1990.
2. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левіна, І. М. Корпіловська; За ред.. М. Д. Гінзбурга. – 2-ге вид., випр. і доп. – К.: ІНКОС, 2017
3. Ділова українська мова: Посібник для студентів вузів/ За ред. Н.Бабич. – Чернівці, 1996.
4. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. – К.,1982.
5. Коваль А.П. Ділове спілкування. – К.,1992.
6. Культура української мови: Словник-довідник. – К.,1990.
7. Мацюк З., Станкевич С. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник 4-те вид. – К., 2012.
8. Мацько Л., Кравець Л. Культура української фахової мови: Навчальний посібник. – К., 2007.
9. Мозговий В. І Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс . 4-те вид., Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2017.
- 10.Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. – К.,2000.

11. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української лїтературної мови. – Тернопїль, 2000.
12. Українська мова за професїйним спрямуванням. Практикум. Навчальний посїбник/ За ред. Т. В. Симоненко.
13. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Пїдручник. – К., 2009.
14. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Навчальний посїбник. – К., 2008.

Додаткова

1. Антисуржик / За ред. О. А. Сербенської. – Львів, 1995.
2. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування. – К., 2000.
3. Доронїна М. Культура спілкування ділових людей. – К., 1998.

Інформаційні ресурси

1. Українська мова професїйного спілкування: Навчальний посїбник для студентів вищих навчальних закладів: k106.khai.edu>loadliterature>filename
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посїбник / За ред. Н. Д. Бабич. <http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf>