

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО**

КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ ТА ІНОЗЕМНИХ МОВ

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Українська мова професійного спрямування

галузь знань **07 “Управління та адміністрування”**

спеціальності **073 “Менеджмент”**

факультет : туризму та факультет перепідготовки, післядипломної та заочної освіти

рівень освіти: Бакалавр

Львів – 2020 р.

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Романчук Ольга Василівна – к. філол. н., доцент,
завідувач кафедри української та іноземних мов, викл. М'ягкота І. В.

Навчальна програма затверджена
на засіданні кафедри української та іноземних мов
5 липня 2020 року
Протокол № 20

Завідувач кафедри української та іноземних мов

_____ доц. Романчук О. В.

ВСТУП

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни **“українська мова професійного спрямування”** складена відповідно до освітньо-професійної програми напряму підготовки **«менеджмент»**

Предметом вивчення навчальної дисципліни «українська мова професійного спрямування» у Львівському державному університеті фізичної культури є сучасна українська мова, представлена двома функціональними стилями: науковим та офіційно-діловим, вимоги до складання й оформлення наукових текстів і ділових документів, а також словесна діяльність фахівців галузі.

Міждисциплінарні зв'язки: історія України, культурологія, політологія, педагогіка, психологія, філософія.

Програма навчальної дисципліни складається з одного змістового модуля; 3 кредитів.

1. Мова як суспільне явище
2. Науковий стиль фахового мовлення.
3. Термінологічна лексика в системі професійного мовлення.
4. Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення.
5. Документування в управлінській діяльності.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни **“українська мова професійного спрямування”** є ознайомлення студентів з нормами сучасної української мови, підвищення загальної та мовної культури майбутніх фахівців галузі, формування практичних навиків ділового усного та писемного спілкування, підвищення загальної мовної культури студентів, як носіїв української мови

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни **“українська мова професійного спрямування”** є 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».

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати :

- етапи розвитку української літературної мови, становлення української наукової термінології
- державний стандарт на оформлення основних ділових документів
- вимоги до композиції наукових робіт
- основні мовні засоби нормування ділової документації та наукових текстів
- загальні вимоги до усного спілкування

уміти:

- володіти нормами літературної мови
- складати ділові папери
- оформити результати власних наукових досліджень
- користуватися фаховими навчальними та довідниковими виданнями, різними видами словників
- фахово спілкуватися, послуговуватися набутими знаннями у повсякденному житті

Для вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ECTS.

Постреквізити:

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти таких результатів навчання:

загальні компетентності:

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Програмні результати навчання:

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Модуль 1.

1. Мова як суспільне явище.
2. Науковий стиль фахового мовлення.
3. Термінологічна лексика в системі професійного мовлення.
4. Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення.
5. Документування в управлінській діяльності.

3. Рекомендована література

Основна

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 624с.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник. 5-те вид. – К.: Каравела, 2017. – 352с.
3. Мозговий В. І Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс . 4-те вид., Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2017. 592с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митай, О. Г. Хомчак – Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2018. 151с.
5. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 224с.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640с.
7. Мозговий В. Українська мова у професійному спрямуванні: навч. посіб. – Київ: Центр учбової літератури, 2019. 590с.
8. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640с.
9. Кацавець Р. С. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування): Навчальний посібник. Київ.: Алерта. 2020. 280с.

Додаткова

1. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування. – К., 2000.
2. Дороніна М. Культура спілкування ділових людей. – К., 1998. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левіна, І. М. Корніловська; За ред. М. Д. Гінзбурга. – 2-ге вид., випр. і доп. – К.: ІНКОС, 2017. 654с.
3. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник / С. В. Шевчук. – 9-те вид., випр. і допов. – К.: Алерта, 2018. – 302с.
4. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василюшин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. 10-е видання, доповнене і виправлене. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2019. 308с.
5. Український правопис. Київ. Наук. думка, 2019. 392.

Інформаційні ресурси

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

6. Форма підсумкового контролю успішності навчання: диференційований залік

7. Засоби діагностики успішності навчання

Увесь програмний матеріал опрацьовується на практичних заняттях, під час самостійної роботи студента під керівництвом викладача чи самостійно в позааудиторний час.

Контроль роботи студента, оцінка його знань проводиться у вигляді:

- відповідей на практичних заняттях
- контрольної роботи
- укладеного термінологічного словника
- укладеного пакету документів

Методи оцінювання:

1. оцінювання усних та письмових відповідей на практичних заняттях (50 балів)
2. контрольна робота (25 балів)
3. термінологічний словник (12 балів)
4. укладання документів (13)

Змістовий модуль №1	100
100	(залік диференційований)

Залікові вимоги

1. Мова як суспільне явище.
2. Українська національна та літературна мова. Основні ознаки літературної мови.
3. Поняття мовної норми. Види мовних норм.
4. Культура мови та культура мовлення.
5. Види і жанри усного професійного мовлення.
6. Словник як джерело інформації. Роль словників у підвищенні мовної культури.
7. Мовний етикет сучасної науки, ділових стосунків та повсякденного спілкування.
8. Функціональні стилі сучасної української літературної мови (науковий, публіцистичний, офіційно-діловий, художній, розмовний, конфесійний, епістолярний).
9. Текст як основна форма існування наукових знань.
10. Мовностилістичні особливості та структура наукових робіт (*анотація, тези, конспект, відгук, рецензія, курсова та дипломна робота, реферат, стаття*).
11. Основні правила оформлення бібліографії.
12. Документ, його функції. Класифікація документів, основні реквізити документів, характеристика найуживаніших документів.
13. Лексичні норми ділового мовлення.
14. Синтаксичні норми ділового мовлення.
15. Морфологічні норми ділового мовлення.
16. Українська наукова термінологія (становлення, розвиток)
17. Основні способи термінотворення в українській мові.
18. Національні та запозичені терміни в українській науковій термінології
19. Основні тенденції розвитку, стандартизації та уніфікації української наукової лексики.

Студент повинен уміти розкрити суть наведених питань та укласти згідно чинних вимог такі документи: заява, автобіографія, резюме, характеристика, протокол, витяг з протоколу, довідка, службова записка, пояснювальна записка, доповідна записка, оголошення, запрошення, доручення, розписка, лист прохання, лист нагадування.

Відповідно до кредитно-модульної системи навчання знання студентів оцінюються: за національною шкалою та ECTS:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		<u>для диференційованого заліку</u>	
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
61-67	E		
35-60	FX	незадовільно	не зараховано
0-34	F	незадовільно	