

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М.Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра документознавства та української мови (801)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова НМК 3


(підпис)

Л.О.Філіпковська
(ініціали та прізвище)

«31» 08 2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ОБОВ'ЯЗКОВОЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Українська мова в діловодстві

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування», 05 «Соціальні та поведінкові науки»
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 071 Облік і оподаткування, 072 Фінанси, банківська справа та страхування, 051 Економіка
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: Облік і оподаткування, Фінанси, банківська справа та страхування, Економіка
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: початковий рівень (короткий цикл)

Харків 2020 рік

Робоча програма Українська мова в діловодстві

(назва дисципліни)

для студентів за спеціальністю: 071 Облік і оподаткування, 072
Фінанси, банківська справа та страхування, 051 Економіка

освітньою програмою Облік і оподаткування, Фінанси, банківська справа
та страхування, Економіка

«19» червня 2020 р. – 11 с.

Розробник: Коновченко О.В., доцент каф. 801, к.філол.н., доцент 0.19f-
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання) (підпис)

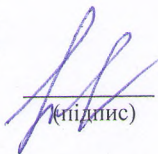
Робочу програму розглянуто на засіданні кафедри документознавства та української мови (№ 801)

Протокол № 13 від « 19 » червня 2020 р.

Завідувач кафедри, проф. ХАІ

к. філос. н., доцент

(науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

А. Є. Прилуцька

(ініціали та прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни (денна форма навчання)
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування», 05 «Соціальні та поведінкові науки»</u> Спеціальність <u>071 Облік і оподаткування, 072 Фінанси, банківська справа та страхування, 051 Економіка</u> Освітня програма: <u>Облік і оподаткування, Фінанси, банківська справа та страхування, Економіка</u> Рівень вищої освіти: початковий рівень (короткий цикл)	Обов’язкова
Кількість модулів – 1		Навчальний рік
Кількість змістових модулів – 2		2020/2021
Індивідуальне завдання: <u>немає</u> (назва)		Семестр
Загальна кількість годин – 32*/90 <i>кількість годин аудиторних занять* / загальна кількість годин</i>		<u>1</u> -й
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 3,6		Лекції*
		—
		Практичні, семінарські*
		<u>32</u> години
		Лабораторні*
	<u>0</u> годин	
	Самостійна робота	
	<u>58</u> години	
	Вид контролю	
	модульний контроль, залік	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: 32/58.

*Аудиторне навантаження може бути зменшене або збільшене на одну годину залежно від розкладу занять.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета – ознайомлення з особливостями усної та письмової професійної комунікації та використання професійної термінології в межах наукового стилю сучасної української літературної мови.

Завдання:

- ознайомлення з основними поняттями функціональної стилістики та лексикології;
- набуття навичок усної та письмової професійної комунікації, а також навичок практичної роботи з науковими термінами обраного фаху;
- підвищення загального рівня професійної та мовної культури, розвиток мовленнєвого чуття.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких **загальних і фахових компетентностей**:

- Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- Здатність до письмової й усної комунікації державною мовою.
- Здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних джерел.
- Здатність реалізовувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Програмні результати навчання.

- Вільно спілкуватися з професійних питань державною мовою як усно, так і письмово.

Міждисциплінарні зв'язки: Навчальна дисципліна «Українська мова в діловодстві» забезпечує досягнення фахових компетентностей відповідно до вимог стандарту спеціальності та формування умінь успішної мовної комунікації в подальшій професійній діяльності.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Стильова диференціація української мови. Науковий стиль української мови. Усна професійна комунікація.

Тема 1. Мова як суспільне явище. Основні функції мови. Українська національна та літературна мова. Мовна норма. Мовна норма як історичне явище.

Тема 2. Стильова диференціація української мови. Загальні позамовні та власне мовні ознаки наукового стилю. Історія розвитку наукового стилю української літературної мови.

Тема 3. Види оброблення науково-технічної інформації (план, тези, конспект, реферат, анотація, курсовий та дипломний проекти, автореферат). Поняття про інформаційне «згортання».

Тема 4. Мова і професія. Основні норми усного професійного мовлення. Мовний етикет усного професійного спілкування.

Види та жанри усного професійного спілкування. Лекція, наукова доповідь, наукова дискусія.

Тема 5. Словник професійного мовлення. Терміни та «терміноїди». Номен. Шляхи збагачення української термінології. Інтернаціоналізм. Роль іншомовних термінів та інтернаціоналізмів у мові фахівця.

Тема 6. Особливості творення нових термінів. Термінологізація, детермінологізація, транстермінологізація.

Тема 7. Синонімія, омонімія та паронімія в системі професійного мовлення. Гіперо-гіпонімія.

Модульний контроль № 1.

Змістовий модуль 2. Писемна професійна комунікація.

Тема 8. Нормативні аспекти граматичних категорій іменника та прикметника у професійному мовленні. Займенник у професійному мовленні фахівця.

Тема 9. Особливості запису цифрової інформації у текстах за обраним фахом.

Тема 10. Графічні скорочення. Стандартні графічні скорочення в сучасних документах.

Тема 11. Особливості вживання дієслів, дієслівних форм і прислівників: термінологічний аспект. Службові частини мови в ділових документах: термінологічний аспект.

Тема 12. Особливості синтаксичної організації наукових текстів. Особливості синтаксичної організації наукових текстів за спеціальністю.

Тема 13. Поняття перекладу. Види перекладу. Особливості перекладу термінів.

Тема 14. Лексичні та граматичні труднощі перекладу фахових текстів українською мовою. Термінологічні паралелі. Державні вимоги до укладання наукових текстів. Автоматизовані системи перекладу. Редагування фахових текстів після автоматизованого перекладу.

Модульний контроль № 2.

Контрольний захід - залік.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Модуль 1						
Змістовий модуль 1. Стиллова диференціація української мови. Науковий стиль української мови. Усна професійна комунікація.						
Тема 1. Мова як суспільне явище.	6		2			4

Тема 2. Сильова диференція української мови.	6		2		4
Тема 3. Види оброблення науково-технічної інформації.	6		2		4
Тема 4. Мова і професія.	6		2		4
Тема 5. Словник професійного мовлення.	6		2		4
Тема 6. Особливості творення нових термінів.	6		2		4
Тема 7. Синонімія, омонімія та паронімія в системі професійного мовлення.	7		2		5
Модульний контроль 1.	2		2		
Разом за змістовим модулем 1.	45		16		29
Змістовий модуль 2. Писемна професійна комунікація.					
Тема 8. Нормативні аспекти граматичних категорій іменника та прикметника у професійному мовленні.	6		2		4
Тема 9. Особливості запису цифрової інформації у текстах за обраним фахом.	6		2		4
Тема 10. Графічні скорочення.	6		2		4
Тема 11. Особливості вживання дієслів, дієслівних форм і прислівників: термінологічний аспект.	6		2		4
Тема 12. Особливості синтаксичної організації наукових текстів.	6		2		4
Тема 13. Поняття перекладу в контексті професійної комунікації.	6		2		4
Тема 14. Лексичні та граматичні труднощі перекладу фахових текстів українською мовою.	7		2		5
Модульний контроль 2.	2		2		
Разом за змістовим модулем 2.	45		16		29
Усього годин	90		32		58

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Мовна норма. Загальні позамовні та власне мовні ознаки наукового стилю.	4
2.	Види оброблення науково-технічної інформації (план, тези, конспект, реферат, анотація, курсовий та дипломний проекти, автореферат). Види та жанри усного професійного спілкування. Лекція, наукова доповідь, наукова дискусія.	4
3.	Терміни та «терміноїди». Деякі особливості правопису запозичених термінів.	4

4.	Особливості творення нових термінів. Синонімія, омонімія та паронімія в системі професійного мовлення. Модульний контроль № 1.	4
5.	Іменник та прикметник у професійному мовленні фахівця. Особливості запису цифрової інформації у текстах за обраним фахом	4
6.	Графічні скорочення в сучасних документах. Особливості вживання дієслів, дієслівних форм і прислівників: термінологічний аспект.	4
7.	Особливості синтаксичної організації наукових текстів за спеціальністю. Поняття перекладу.	4
8.	Лексичні та граматичні труднощі перекладу фахових текстів українською мовою. Автоматизовані системи перекладу.	4
	Разом	32

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Мовна норма як історичне явище.	3
2.	Історія розвитку наукового стилю української літературної мови.	3
3.	Поняття про інформаційне «згортання».	4
4.	Мовний етикет усного професійного спілкування.	3
5.	Номен.	3
6.	Деякі особливості правопису запозичених термінів.	4
7.	Терміни в не термінологічному вживанні.	4
8.	Гіперо-гіпонімія.	4
9.	Займенник у професійному мовленні документознавця.	4
10.	Особливості узгодження числівників з іменниками.	3
11.	Стандартні графічні скорочення в сучасних документах.	3
12.	Службові частини мови в ділових документах: термінологічний аспект.	3
13.	Особливості синтаксичної організації наукових текстів за спеціальністю.	3
14.	Особливості перекладу термінів.	4
15.	Державні вимоги до укладання наукових текстів.	4
16.	Редагування фахових текстів після автоматизованого перекладу.	4
1-16	Підготовка до модульних робіт.	2
	Разом	58

7. Індивідуальні завдання

Не передбачені навчальним планом.

8. Методи навчання

Пояснювально-ілюстративний, проблемно-пошуковий, евристичний і практичні методи навчання в таких формах: усний виклад матеріалу (актуалізація попередньо набутих знань, лекція, бесіда); використання інформаційно-

комунікаційних технологій (презентації); комунікативні тренінги; спостереження над мовним матеріалом; виконання системи вправ і завдань; робота зі словниками й довідниками; самостійне опрацювання мовного матеріалу з елементами пошуково-дослідної роботи.

9. Методи контролю

Поточний контроль (усне та письмове опитування), проміжний контроль (модульні контрольні роботи), контрольна робота, виконувана під час самостійної роботи, підсумковий контроль (залік).

10. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують студенти

10.1. Розподіл балів, які отримують студенти (кількісні критерії оцінювання)

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Виконання практичних робіт	0...4	8	0...32
Модульний контроль	0...18	1	0...18
Змістовний модуль 2			
Виконання практичних робіт	0...4	8	0...32
Модульний контроль	0...18	1	0...18
Усього за семестр			0...100

Семестровий контроль (залік) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування й за наявності допуску до заліку. Під час складання семестрового заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Білет для заліку складається з чотирьох питань, теоретичного й трьох практичних, максимальна кількість балів за кожне питання – 25 балів.

10.2. Якісні критерії оцінювання

Необхідний обсяг знань для одержання позитивної оцінки:

- знання адаптованих основних понять функціональної стилістики та лексикології;
- знання понад 60% контрольних елементів правопису термінів за фахом,
- знання понад 60% контрольних елементів лексико-семантичних ознак термінів за фахом;
- знання понад 60% контрольних елементів редагованого професійного тексту.

Необхідний обсяг умінь для одержання позитивної оцінки:

- розпізнавання професійних термінів, переклад і редагування професійних текстів.

12.3 Критерії оцінювання роботи студента протягом семестру:

- «зараховано» (90–100 балів) заслуговує студент, який:

- показав усебічні, систематичні й глибокі знання навчально-програмного матеріалу – адаптованих основних понять функціональної стилістики та лексикології;
- надав понад 90% правильних відповідей на контрольні елементи питання щодо правопису термінів за фахом;
- надав понад 90% правильних відповідей на контрольні елементи питання щодо лексико-семантичних ознак термінів за фахом;
- надав понад 90% правильних відповідей на питання контрольних елементів редагованого професійного тексту;
- проявив творчі здібності в розумінні й використанні навчально-програмного матеріалу;
- **«зараховано»** (75–89 балів) заслуговує студент, який:
 - показав належні знання навчально-програмного матеріалу адаптованих основних понять функціональної стилістики та лексикології;
 - дав понад 75–89% правильних відповідей на контрольні елементи питання щодо правопису термінів за фахом;
 - дав понад 75–89% правильних відповідей на контрольні елементи питання щодо лексико-семантичних ознак термінів за фахом;
 - надав понад 75–89% правильних відповідей на питання контрольних елементів редагованого професійного тексту;
 - проявив здібність до самостійного поповнення знань в процесі професійної діяльності;
- **«зараховано»** (61–74 балів) заслуговує студент, який:
 - показав достатні знання навчально-програмного матеріалу адаптованих основних понять функціональної стилістики та лексикології;
 - дав понад 61–74% правильних відповідей на контрольні елементи питання щодо правопису термінів за фахом;
 - дав понад 61–74% правильних відповідей на контрольні елементи питання щодо лексико-семантичних ознак термінів за фахом;
 - надав понад 61–74% правильних відповідей на питання контрольних елементів редагованого професійного тексту;
 - показав знання навчально-програмного матеріалу з курсу в обсязі, необхідному для майбутньої роботи за спеціальністю;
- **«не зараховано»** (35–60 балів) заслуговує студент, який:
 - показав низький рівень знань навчально-програмного матеріалу з курсу;
 - надав менше 60% правильних відповідей на контрольні елементи щодо правопису термінів за фахом, лексико-семантичних ознак термінів за фахом;
 - допустив принципові помилки при виконанні поточних і підсумкових контрольних завдань.

Шкала оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

11. Методичне забезпечення

1. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. для студ. техн. спец. ден. та заоч. форм навчання / Є. В. Дмитренко ; М-во освіти і науки України, Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харк. авіац. ін-т". – Х: Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харк. авіац. ін-т", 2013. – 60 с.

2. Медведь О. В. Стилiстика та редагування науково-технiчної документацiї : навч.-метод. посiб. Харкiв : Нац. аерокосм. ун-т iм. М. Є. Жуковського «ХАІ», 2019. 60 с.

12. Рекомендована лiтература

Базова

1. Пiвень, Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посiбник / Н. М. Пiвень, С. В. Артiух, Г. Ю. Шелест ; ПДТУ. Каф. українознавства. – Маріуполь : ПДТУ, 2014. – 280 с.–Режим доступу :<http://eir.pstu.edu/handle/123456789/6869?show=full>

2. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посiбник для студентiв закладiв вищої освiти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчак. – Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2018. – 151 с. – Режим доступу : <http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/3377/1.pdf>

3. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посiбник-практикум / Г.Л. Вознюк та iншi. – Львiв: Вид. Львiвської полiтехнiки, 2020. – 324 с.

4. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : пiдручник / С. В. Шевчук, I. В. Клименко. – 5-ге вид., випр. i допов. – Киiв: Алерта, 2019. – 640с.

Допомiжна

1. Антисуржик. Вчимося ввiчливо поводитись i правильно говорити / [О. Сербенська, М. Бiлоус, Х. Дацишин та iн.]; за заг. ред. О. Сербенської : навч. посiбник. – 2-е вид., доповн. i перероб. – Львiв : ЛНУ iменi Iвана Франка, 2011. – 258 с.

2. Литвин, Н. Б. Українська мова (за професійним спрямуванням) : практикум / Н. Б. Литвин.–Iвано-Франкiвськ : IФНТУНГ, 2019. – 70 с. :Режим доступу : <http://194.44.112.13/chytalna/6661/index.html>

3. Пономарiв О. Д. Українське слово для всiх i для кожного / Олександр Пономарiв. – Киiв :Либiдь, 2013. – 360 с.

4. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич ; Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. – 4-те вид. – Киiв: Каравела, 2012. – 352.

5. Українське ділове мовлення : фахове i нефахове спілкування : навч.-метод. посiб. / А. П. Загнiтко, I. Г. Данилюк. – Донецьк. – БАО, 2010. – 480 с.

Інформаційні ресурси

1. Лiнгвiстичний портал з української мови [Електронний ресурс].– Режим доступу : www.mova.info .

2. Український правопис [Електронний ресурс].– Режим доступу : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

3. Російсько-українські словники [Електронний ресурс].– Режим доступу :

www.r2u.org.ua .

4. Словники он-лайн [Електронний ресурс].– Режим доступу :
www.rozum.org.ua.

5. Словники України [Електронний ресурс].– Режим доступу :
<http://lcorp.ulif.org.ua/dictua>.

6. Електронні версії словників термінографічної серії.– Режим доступу :
tc.terminology.lp.edu.ua/ZIP/Тег-«СловоСвіт» [Електронний ресурс].

7. Великий тлумачний словник сучасної української мови [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.slovnyk.net>.

8. Академічний російсько-український словник за ред. А. Кримського [Електронний ресурс].– Режим доступу : <http://krym.linux.org.ua>.

9. Російсько-український словник сталих виразів [Електронний ресурс].–
Режим доступу : <http://www.rosukrdic.iatp.org.ua>.

10. Українська мова : Енциклопедія [Електронний ресурс].– Режим доступу :
<http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>.