

**Чернігівський інститут імені Героїв Крут**  
**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»**  
**Кафедра управління персоналом, економіки праці та публічного управління**  
**Кафедра управління персоналом, економіки праці та публічного управління**  
**<http://maupchern.pp.ua/kaf-upravlinja/>**

<b>Назва дисципліни</b>	Українська мова професійного спрямування
<b>Викладач (-і)</b>	Баран Ганна Василівна
<b>Портфоліо викладача (-ів)</b>	
<b>Контактний тел.</b>	(0462) 677-179
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:maupchern@ukr.net">maupchern@ukr.net</a>
<b>Сторінка дисципліни на сайті</b>	<a href="http://maupchern.pp.ua/ukr_mova_prof_napryam/">http://maupchern.pp.ua/ukr_mova_prof_napryam/</a>
<b>Консультації</b>	<i>Середа, 14.50-16.10, ауд. 302</i>

**1. Коротка анотація до дисципліни.**

Навчальна дисципліна «Українська мова у професійній діяльності» є невід'ємною складовою навчального плану підготовки магістрів і потребує перш за все бути плідним учасником міжкультурної комунікації і мати необхідні навички та вміння професійного, ділового та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах. Ділове спілкування у державному, політичному, суспільному житті, в ділових відносинах між організаціями та установами, в органах управління здійснюється державною мовою, у зв'язку з чим кожному працівникові необхідні ґрунтовні теоретичні знання та практичні навички з ділової української мови, культури, етики ділового мовлення, засвоєння основних правил якісного та ефективного спілкування.

**2. Мета:** підготувати фахівців, які добре володіють рідною мовою і здатні грамотно застосувати її до потреб спілкування в економічній сфері.

**3. Завдання:** активізація вже відомих знань з української мови; опанування фахової лексики в виробленні вмінь і навичок вільного використання й практичного застосування набутих знань у фаховій галузі; підвищення мовленнєвої культури здобувачів вищої освіти.

**4. Формат курсу:** заочний (offline)

**5. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):**

Табл. 1

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності	Оцінювання
Знати орфоепічні, акцентологічні, лексико-граматичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні основи культури професійного мовлення. Застосовувати у практиці нові зміни правопису.	Частково, в аспекті виконання завдань, передбачених професійною діяльністю за спеціалізацією освітньої програми.	Підсумкове (іспит)
Уміти використовувати набуті нові знання та розробки у практичній діяльності	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит)
Розуміти сутність мовних явищ; термінологію майбутнього фаху.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит)
Грамотно складати документи; вільно користуватися спеціальними джерелами, зокрема довідковими; застосовувати фахову термінологію в різних ситуаціях професійного спілкування; давати розгорнуті відповіді на питання дискусійного та підсумкового характеру	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит, залік)
Редагувати та перекладати фахові тексти, використовувати нормативні мовні конструкції; готувати самостійні інформаційні повідомлення. Застосовувати інформаційно-комунікаційні системи, володіти новітніми	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит)

технологічними методиками обробками інформації.		
Застосовувати знання у практичних ситуаціях	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (іспит)

**6. Тривалість курсу.** 90 годин (3 кредити ЄКТС), з них: 6 годин аудиторної роботи; 84 годин – самостійної роботи, іспит – 2 години.

**7. Статус дисципліни:** *обов'язкова*

**8. Пререквізити:** Навчальна дисципліна «Українська мова професійного спілкування» належить до обов'язкових компонентів освітньої програми за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», галузі знань «Публічне управління та адміністрування». Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях лексики, граматики, фонетики, набутті навичок практичного володіння українською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, а також вмінні спілкуватись і сприймати мову професійного спрямування тощо.

**9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання–** *використовувати електронні сервіси Верховної Ради України, Національної бібліотеки імені В.І. Вернадського, Національної парламентської бібліотеки, Міністерства освіти і науки України.*

**10. Політика курсу:**

- Передбачає роботу в команді.
- Клімат в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивного диспуту.
- Виконання завдань у встановлений термін.
- Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.
- Дотримання академічної доброчесності.
- Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

**11. Зміст дисципліни:** 2 год лекцій; 4 год практичних. Курс складається з двох змістових модулів:

- Змістовий модуль 1 «**Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення**»;
- Змістовий модуль 2 «**Професійна комунікація**»;

**12.Форми і методи навчання.**

Основними видами навчальних аудиторних занять є **лекції, практичні заняття, консультації.**

При викладанні *лекційного матеріалу* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації.

*Лекція-бесіда* забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути вашу увагу до найбільш важливих питань

теми лекції, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу. Ви маєте можливість обмірковувати поставлені запитання, робити самооцінку рівня своєї підготовки, навчитися самостійно формулювати висновки і узагальнення.

*Лекція-візуалізація* включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу технічними засобами навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

При проведенні *практичних занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, дискусія, публічний виступ, групові проекти та кейс-завдання.

Ви працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет (*див. рекомендовану літературу*), під час занять виконуєте усні та письмові завдання, виступаєте з доповідями і презентаціями, підготовленими як групою так і індивідуально, моделюєте поведінку у конкретних професійних ситуаціях.

**13.** Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Чернігівському інституті МАУП»

<http://maupchern.pp.ua/wp-content/uploads/2020/11/4.-polozhennja-pro-ocinjuv.-navch.-dosjagnen-zdobuv.-v.o.-2.pdf>

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	1	1		
Відвідування семінарських занять					
Відвідування практичних занять	1	1	1	1	1
Робота на семінарському занятті					1
Робота на практичному занятті	10	1	10	1	10
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)					
Виконання завдань для самостійної роботи	5	1	5	1	5
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ	30				

Разом		42		41
Максимальна кількість балів:				113
113:100=1,13. Студент набрав X балів; Розрахунок: X:1,13 = загальна кількість балів.				

## Система оцінювання навчальних досягнень

### 13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Під час вивчення курсу виконуються 3 самостійні роботи (завдання до самостійної роботи див.: Робоча навчальна програма дисципліни, п.п.7.2).

#### Критерії оцінювання:

- змістовність – 3 бали
- відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – **5 балів**.

### 14. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

**Модульний контроль відбувається** в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань-кейсів за тематикою самостійного вивчення матеріалу відповідного змістового модуля. Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти:

- Повнота розкриття теми – 15 балів
- Якість інформації – 5 балів
- Самостійність та креативність – 5 балів

Максимальна кількість балів - **25 балів**.

### 15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Іспит.

Відбувається у формі (письмова, усна) відповідей на екзаменаційні г.

### 16. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю(див.: Робоча навчальна програма дисципліни, п.п. 7.5).

### 17. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОцінкаECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
75-81	<b>C</b>		
68-74	<b>D</b>	задовільно	
60-67	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю	не зараховано з можливістю

		повторного складання	повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Під час вивчення курсу виконуються 3 самостійні роботи (завдання до самостійної роботи див.: Робоча навчальна програма дисципліни, п.п.7.2).

#### Критерії оцінювання:

- змістовність – 3 бали
- відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – **5 балів**.

### 14. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

**Модульний контроль відбувається** в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань-кейсів за тематикою самостійного вивчення матеріалу відповідного змістового модуля. Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти:

- Повнота розкриття теми – 15 балів
- Якість інформації – 5 балів
- Самостійність та креативність – 5 балів

Максимальна кількість балів - **25 балів**.

### 15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання: Іспит, залік.

Відбувається у формі (письмова, усна) відповідей на екзаменаційні, залікові питання.

### 16. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю(див.: Робоча навчальна програма дисципліни, п.п. 7.5).

### 17. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОцінкаЕСТ S	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
75-81	<b>C</b>		
68-74	<b>D</b>	задовільно	

60-67	<b>Е</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 18. Рекомендовані джерела (література):

1. Антисуржик: Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити: Посібник / За ред. Сербенської О. – Львів, 2016.
2. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. – Львів: Світ, 2017.
3. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. – К., 2016.
4. Ботвина Н.В. Ділова українська мова: Навч. посібник. - К.: „АртЕк”, 2017.
5. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування. – К., 20016.
6. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. – К., 2015.
7. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови: Навчальний посібник. – К., 2016.
8. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери. – К., 2017.
9. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова професійного спрямування. – К., 2015.
10. Діденко А.Н. Сучасне діловодство. – К., 2016.
11. Ділова українська мова / За ред. Горбул О.Д. – К., 2016.
12. Ділова українська мова / За ред. Н.Д.Бабич. – Чернівці, 2017.
13. Діловий етикет. Етика ділового спілкування / Автор-укладач І.Афанасьєв. – К., 2017.
14. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова. – 4-те вид., доповн. – Х., 2015.
15. Козачук Г.О., Шкурятяна Н.Г. Практичний курс української мови: Навч. посібник.– К.: Вища шк., 12017.
16. Культура української мови: Довідник. / За ред. В.М. Русанівського. – К., 2016.
17. Мамрака А.В., Шаров О.І. Українська ділова мова: комп'ютерна версія: Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2016.
18. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навч. посібник. – К.: Каравела, 2015.
19. Михайлюк В.О. Українська мова професійного спілкування: Навч. посібник. – К.: Професіонал, 2015.

20. Молдованов М.І., Сидорова Г.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою. – К., 2016.
21. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство. – Львів, 2016
22. Потелло Н.Я. Українська мова і ділове мовлення: Навч. посіб. – К.: МАУП, 2017.
23. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування/Уклад.: В.М.Брицин, О.О.Тараненко. – К., 2016.
24. Українська ділова мова: практичний посібник на щодень/ За ред. М.Д. Гінзбург. – Харків: Торсінг, 2017.
25. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. – К., 2017.
26. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / Бибик С.П., Михно І.Л., Пустовіт Л.О., Сюта Г.М. – К., 2017.
27. Чорненький Я.Я. Українська мова (за професійним спрямуванням). Ділова українська мова/ Теорія. Практика. Самостійна робота: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2016. – 304 с.
28. Шевелева Л.А. Український правопис у таблицях: Правила, винятки, приклади, коментарі. – Харків: Світ дитинства, 2017.
29. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. – К.: Алерта, 2017. – 696 с.
30. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців. – К.: Літера ЛТД, 2019.

### **Словники**

1. Бук С. 3000 найчастотніших слів наукового стилю сучасної української мови / С. Бук. – Львів, 2016. – 192 с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови / [Укл. і гол. ред. В. Т. Бусел]. – К.; Ірпінь: ВТФ “Перун”, 2019. – 1440 с.
3. Войналович О. Російсько-український словник наукової і технічної мови (термінологія процесових понять) / О. Войналович, В. Моргунюк. – К. : Вирій, Сталкер, 2017. – 256 с.
4. Ганич Д.І., Олійник С.І. Русско-украинский и украинско-русский словарь. – К., 2018.
5. Гнатишена І. М. Словник інтернаціональних терміноелементів грецького та латинського походження в сучасній термінології // І. М. Гнатишена, Т. Р. Кияк. – К. : Academia, 2019.
6. Ганич Д.І., Олійник С.І. Словник лінгвістичних термінів. – К., 2018.
7. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису та слововживання. - К., 2018.
8. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень. - К., 2018.
9. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. – К., 2016
10. Головащук І.С. Словник наголосів. – К., 2016.



11. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. – К., 2018.
12. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-українській словник-довідник. – К., 2016.
13. Олійник О., Сидоренко М.М. Російсько-український словник наукової термінології. – К., 2016.
14. Олійник О., Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник. – К., 2016.
15. Орфографічний словник української мови / Уклад. Головащук І.С. – К., 2016.
16. Орфоепічний словник української мови. – К., 2017.
17. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / За ред. Тараненко А.А. – К., 2017.
18. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. Підмогильний В., Плужник Є. – К., 2017.
19. Словник іншомовних слів. / За ред. О. Мельничука. – К., 2016.
20. Словник скорочень української мови. – К., 2016.
21. Словник труднощів української мови / За ред. Єрмоленко С.Я. – К., 2018.
22. Словник української мови: У 11 т. – К., 1971 – 2018.
23. Словник-довідник труднощів української мови. – К., 2017.
24. Тараненко А.А., Брицын В.М. Русско-украинский словарь для деловых людей. – К., 2017.
25. Тлумачний словник української мови. – К., 2018.

## Інформаційні ресурси

Електронні підручники та посібники для студентів:

(<http://www.madslinger.com/mova/posylannya.html/>)

Основна й додаткова навчальна література:

1. С. Тишковець: «Довідник з української мови»: (<http://www.mot.narod.ru/mova/smist.htm>);

2. М. І. Пентилюк, І. І. Маруніч, І. В. Гайдаєнко: «Ділове спілкування». Навчальний посібник ( [http://ebooktime.net/book\\_174.html](http://ebooktime.net/book_174.html) );

3. Г. Онуфрієва: «Науковий стиль української мови»: ([http://ebooktime.net/book\\_241.html](http://ebooktime.net/book_241.html) )

4. С. В. Шевчук, І. В. Клименко: «Українська мова за професійним спрямуванням»: Підручник ([http://pidruchniki.ws/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska\\_mova\\_za\\_profesiynim\\_spryamuvanniam\\_-\\_shevchuk\\_sv](http://pidruchniki.ws/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvanniam_-_shevchuk_sv))

5. Васенко Л.А., Дубічинський В.В., Кримець О.М.: «Фахова українська мова» ([http://ebooktime.net/book\\_35.html](http://ebooktime.net/book_35.html) );

6. Гриценко Т.Б.: «Етика ділового спілкування» ([http://pidruchniki.ws/19991130/menedzhment/etika\\_dilovogo\\_spilkuvannya\\_-\\_gritsenko\\_tb](http://pidruchniki.ws/19991130/menedzhment/etika_dilovogo_spilkuvannya_-_gritsenko_tb)).

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова професійного спрямування»**

**Разом:** 90 год., з них 2 год. – лекції, 4 год. – практичних занять, самостійна робота – 84 год.

Кількість балів	<b>113 балів</b>	
Модулі	Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2
Назва модуля	Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення	Професійна комунікація
Лекції	1 (1 бали)	
Теми лекцій	Державна мова – мова професійного спілкування. Літературні норми сучасної української мови.	
Практичні заняття	1 (10 балів)	1 (10 балів)
Теми практичних занять	Стили сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні Лексика офіційно-ділового стилю. Термінологія в професійному спілкуванні.	Риторика і мистецтво презентації Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації
Самостійна робота	1 (5 балів)	1 (5 балів)
Поточний контроль	модульна контрольна робота №1 (25 балів)	модульна контрольна робота №2 (25 балів)

Підсумковий контроль	Розрахунковий коефіцієнт: 1,13
----------------------	--------------------------------