

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. В.В.ДОКУЧАЄВА**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор
професор Р.М. Шелудько
“ _____ ” _____ 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОЗП 3 «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма 281 «Публічне управління та адміністрування»

Факультет менеджменту і економіки

Харків – 2020

Робоча програма навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” для здобувачів галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітньо-професійної програми 281 «Публічне управління та адміністрування».

„____” _____ 2020 р. 20 с.

Розробник: Тихоненко Олена Василівна – доцент, канд. філол. наук, доцент.

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри мовних дисциплін
Протокол від “ 31 ” серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри мовних дисциплін
«____» _____ 2020 р.

Л.В. Герман

Схвалено методичною комісією факультету менеджменту і економіки
Протокол від «____» _____ 2020 р. № _____

Голова

Ю.Л. Філімонов

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість: кредитів – 3	Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»	Обов'язкова	
Модулів – 1	Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»	Рік підготовки:	
Змістових модулів-3		1-й	1-й
		Семестр:	
Загальна кількість годин - 90	Освітньо-професійна програма 281 «Публічне управління та адміністрування»	1-й	1-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - 4 для самостійної роботи здобувача – 2	Освітній рівень: перший (бакалаврський) Кваліфікація: бакалавр з публічного управління та адміністрування	14 год	6 год
		Практичні	
		16 год	4 год
		Самостійна робота	
		60 год	80 год
		Вид контролю: екзамен	

2. Мета і завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" - удосконалення гуманітарних знань студентів; підвищення загальнокультурного, інтелектуального та естетичного рівнів майбутніх фахівців, формування стійкого національного світогляду; засвоєння норм сучасної української літературної мови, культури усного і писемного мовлення.

Завдання вивчення дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" полягає у формуванні мовної та мовленнєвої компетентностей у науковому й професійному спілкуванні; розширенні меж професійної комунікації; поглибленні знань зі стилістики; вивченні термінології фаху; набутті навичок користування лексикографічними джерелами під час укладання наукових текстів і ділових паперів; підвищенні рівня мовної культури; застосуванні мовних знань у науковій і професійній діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен

знати: про українську мову як єдину національну мову українського народу, її походження, роль і значення в суспільному житті, стан і статус у державі; стилістичну диференціацію української мови, найважливіші риси наукового й офіційно-ділового стилів як визначальних в мові фахового спілкування; інформацію щодо чинних нормативно-правових документів, законодавства, галузей стандартів професійної діяльності в установах, на виробництвах, організаціях галузі/сфери (відповідно до спеціалізації); культуру української мови і спілкування;

уміти: доносити зрозуміло професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною мовою; володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами; оформлювати документи різних типів відповідно до чинного державного стандарту, послуговуючись нормами сучасної української літературної мови й користуючись термінологією майбутнього фаху.

Програмні результати навчання:

- знати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.

Перелік компетентностей:

Загальні компетентності:

- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність до усного і письмового спілкування державною мовою;
- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів діяльності).

Фахові (спеціальні) компетентності:

- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

Міждисциплінарні зв'язки:

1. Історія та культура України,
2. Іноземна мова (за професійним спрямуванням).

Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» разом з дисциплінами «Історія та культура України», «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» формує гуманітарну складову в програмі підготовки майбутнього фахівця.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Мова професії

Тема 1. Мова як суспільне явище. Державна мова – мова професійного спілкування

Тема 2. Норми сучасної української літературної мови.

Тема 3. Стилiстична диференціяція сучасної літературної мови.

Тема 4. Українська термінологія у фаховій діяльності. Лексика економічної галузі.

Змістовий модуль 2. Писемна форма професійного спілкування. Мова документів

Тема 5. Документ як основний вид управлінської інформації

Тема 6. Науковий текст як вид комунікативної діяльності

Тема 7. Структура й організація інформації в наукових текстах

Змістовий модуль 3. Усна форма професійного спілкування. Культура мовлення

Тема 8. Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий етикет.

Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Тема 10. Мистецтво публічного виступу

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	Усього	зокрема					усього	зокрема				
		Л	П	лаб	інд	с.р.		л	п	л	і	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Мова професії												
<i>Тема 1. Мова як суспільне явище. Державна мова – мова професійного спілкування</i>	12	2	-	-	-	4	22	2	-	-	-	20
<i>Тема 2. Норми сучасної української літературної мови.</i>	6	2	4	-	-	6	-	-	-	-	-	-
<i>Тема 3. Стилїстична диференціяція сучасної літературної мови.</i>	12	2	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-
<i>Тема 4. Українська термінологія у фаховій діяльності. Лексика економічної галузі.</i>	12	2	-	-	-	6	12	2	-	-	-	10
<i>Разом за змістовим модулем 1</i>	42	8	4	-	-	20	34	4	-	-	-	30
Змістовий модуль 2. Писемна форма професійного спілкування. Мова документів.												
<i>Тема 5. Документ як основний вид управлінської інформації</i>	28	-	6	-	-	6	12	-	2	-	-	10 -
<i>Тема 6. Науковий текст як вид комунікативної діяльності</i>	6	2	2		-	6	2		2	-	-	-
<i>Тема 7. Структура й організація інформації в наукових текстах</i>	4	2	2		-	10	-			-	-	-
<i>Разом за змістовим модулем 2</i>	38	4	10			22	34		4	-	-	30
Змістовий модуль 3. Усна форма професійного спілкування. Культура мовлення												

<i>Тема 8. Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий етикет.</i>	8	2	-			6	22	2	-		-	20
<i>Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності.</i>	2	-	-			6	-		-		-	-
<i>Тема 10. Мистецтво публічного виступу</i>	12	2	-			6	-		-		-	-
<i>Разом за змістовим модулем 3</i>	20	2	2	-	-	18	22	2	-		-	20
Усього годин	90	14	16	-	-	60	90	6	4		-	80

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
-	-	-

6. Теми практичних занять

N з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Норми сучасної української літературної мови	4
2.	Документ як основний вид управлінської інформації	6
3.	Науковий текст як вид комунікативної діяльності	2
4.	Структура й організація інформації в наукових текстах	2
5.	Мистецтво публічного виступу	2
Разом		16

8. Самостійна робота

Самостійна робота здобувача належить до інформаційно-розвиваючих методів навчання і є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Самостійна робота охоплює зміст навчальної дисципліни, а саме: складання наукових та ділових документів, бібліографічного опису; підготовка повідомлень.

Метою і завданням самостійної роботи є оволодіння уміннями й навичками чітко, грамотно і правильно висловлювати свою думку, мотивація розвитку творчого мислення та індивідуальних комунікативних здібностей студента, його ініціативи і здатності застосовувати теоретичні знання на практиці; формування системного світогляду, відповідальності.

Види самостійної роботи за цільовим призначенням:

1. Вивчення нового матеріалу: читання та конспектування літературних джерел інформації; інші види занять.

2. Поглиблене вивчення матеріалу: підготовка до контрольних, практичних; інші види занять.

3. Вивчення матеріалу з використанням елементів творчості: складання рефератів, доповідей, інформації з запропонованої теми; інші види занять.

4. Удосконалення теоретичних знань і практичних навичок щодо оперування літературними нормами під час вивчення всіх дисциплін.

Назва теми	Кількість годин
Мова як суспільне явище. Державна мова – мова професії (конспектування теоретичного матеріалу)	4
Норми сучасної української літературної мови (виконання граматичних вправ)	6
Стилістична диференціація сучасної української літературної мови (розрізнення різножанрових текстів)	4
Українська термінологія у фаховій діяльності. Лексика економічної галузі (складання словника фахових термінів)	6
Документ як основний вид управлінської інформації (написання автобіографії, резюме, заяв)	6
Науковий текст як вид комунікативної діяльності (виконання граматичних вправ)	6
Структура й організація інформації в наукових текстах (написання анотації, реферату)	10
Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий етикет (виконання вправ і завдань)	6
Спілкування як інструмент професійної діяльності (підготування діалогу за пропонуванням сценарієм)	6
Мистецтво публічного виступу (підготування повідомлення в аудиторії, виступу на студентській конференції)	6
Разом	60

Теми рефератів:

1. Про походження української мови.
2. Українська мова на карті світу.
3. Стан і статус української мови в державі.
4. Мова і професія.

5. Суржик в умовах білінгвізму.
6. Фразеологізми як одне з джерел збагачення культури мови.
7. З історії офіційно-ділового стилю.
8. Лексикографічна робота в Україні.
9. Стилiстичні засоби української мови.
10. Текст як категорія лінгвостилістики.
11. Дискурс – текстова категорія.
12. Терміни та їх місце у професійному спілкуванні.
13. Діалектизми та жаргонізми у професійному спілкуванні.
14. Етика ділового листування.
15. Мова реклами.
16. Візитна картка та її використання.
17. Риторика як складова частина культури професійного спілкування.
18. Використання паралінгвістичних засобів у професійному спілкуванні.
19. Мовний етикет: традиції і сучасність.
20. Мовний етикет сучасної дипломатії.
21. Культура мови і мовна норма.
22. Норми мовного спілкування.
23. Особливості службового етикету в зарубіжних країнах.
24. Невербальні засоби комунікації.
25. Гендерні особливості мови.

Самостійна робота (заочна форма)

Складається із варіантів контрольних завдань (методичні вказівки для виконання самостійної роботи)

10. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни використовуються такі методи навчання:

1. Група методів за джерелом інформації і сприйняття навчальної інформації – **словені** (лекція, бесіда, розповідь); **наочні** – (ілюстрація, демонстрація, презентація), **практичні** (збір інформації, її обробка, графічно-схематичне зображення інформації).

Практичні заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання сформульованих завдань.

Консультація – форма навчального заняття, при якій здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування (проводяться протягом семестру – поточні та екзаменаційні консультації).

2. Група методів за логікою передачі і сприйняття навчального матеріалу:– індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні;

3. Група методів за ступенем самостійного мислення при засвоєнні знань – репродуктивні та продуктивні (дослідницькі, пошукові, частково-пошукові);

4. Група методів за ступенем управління навчальним процесом: навчання під керівництвом викладача, самостійна робота студента з навчальною та

науковою літературою, текстами лекцій, підготовка до практичних занять, робота з комп'ютером, виконання письмових завдань.

11. Методи контролю

Система оцінювання результатів успішності засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності здобувачів включає поточний, модульний (відповідно визначеному змістовому модулю), та підсумковий/семестровий контроль результатів навчання.

Поточний контроль здобувачів вищої освіти здійснюється в усній або тестовій формі (опитування або тестові завдання за результатами опрацьованого матеріалу) протягом семестру під час проведення практичних занять і оцінюється сумою набраних балів.

Модульний контроль проводиться з урахуванням результатів поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті інтегроване оцінювання результатів навчання здобувача після вивчення логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля.

Підсумковий контроль знань - екзамен - проводиться в усній або тестовій формі з метою перевірки засвоєння здобувачами теоретичного та практичного матеріалу навчальної дисципліни в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. В умовах реалізації компетентнісного підходу екзамен оцінює рівень засвоєння здобувачем компетентностей, що передбачені кваліфікаційними вимогами.

12. Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточне тестування та самостійна робота						Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль N 1				Самостійна робота			
T1-3	T4-5	T6-7	T8-10	1	2	20	100
10	20	20	10	5	15		

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	Для заліку
90 – 100	A	Відмінно	зараховано
82 – 89	B	Добре	
75 – 81	C		
66 – 74	D	Задовільно	
60 – 65	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. Тихоненко О.В. Українська мова (за професійним спрямуванням. Теоретичний курс / О.В.Тихоненко, І.Ю.Підгородецька – Харків, 2019. – 180 с.
2. Тихоненко О.В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч.посіб. для студ. аграр. ВНЗ / О.В. Тихоненко, Т.М. Князь; Харк.нац.аграр.ун-т. – Харків, 2017. – 152 с.
3. Тихоненко О.В. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні вказівки для студентів факультету менеджменту і економіки / О.В. Тихоненко; Харк. нац. аграр. ун-т ім. В.В.Докучаєва. – Харків, 2018.– 24 с.
4. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. / О. В. Тихоненко, І. Ю. Підгородецька; Харків. нац. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. – Харків: Мадрид, 2020. – 182 с.
5. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні вказівки до практичних занять і самостійної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» / Укл.: О.В. Тихоненко, І.Ю. Підгородецька; Харків. нац. аграр. ун-т ім. В.В.Докучаєва. – Харків, 2020. – 52 с.
6. Словник типових мовних зворотів / О. В. Тихоненко, Н. Г. Войчук. – Харків:ХНАУ, 2010. – 48 с.

14. Рекомендована література

Основна

1. Глущик С.В. Сучасні ділові папери / С.В.Глущик, О.В.Дияк, С.В.Шевчук. – [4-те вид., переробл. і доповн.]. – Київ: А.С.К., 2003. – 398 с.
2. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова: підручник / М.Г.Зубков. – Харків: Торсінг, 2003. – 448.
3. Коваль А.П. Ділове спілкування: навч. посібник / А.П. Коваль. – Київ, 1992. – 279 с.
4. Тихоненко О.В.Українська мова (за професійним спрямуванням. Теоретичний курс / О.В.Тихоненко, І.Ю.Підгородецька – Харків, 2019. – 180 с.
5. Тихоненко О.В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч.посіб. для студ. аграр. ВНЗ / О.В. Тихоненко, Т.М. Князь; Харк.нац.аграр.ун-т. – Харків, 2017. – 152 с.
6. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів та ділової етики / [уклад. С.П.Бибик та ін.]. – Київ, 2003. – 623 с.
7. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: підручник / С.В.Шевчук. – [2-ге вид., допов. і переробл.]. – Київ: Арій, 2010. – 445 .

Додаткова

1. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо / Б.Д. Антоненко-Давидович / Уклад. Я.Б. Тимошенко. – Київ: Либідь, 2003. - 256 с.
2. Культура мови на щодень / Н.Я.Дзюбишина-Мельник, С.Я.Єрмоленко, К.В.Ленець, Л.О. Пустовіт. – Київ: Довіра, 2000. – 170 с.
3. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посібник/ В.І.Мозговий. – Київ:ЦНЛ, 2006. – 592 с.
4. Українська ділова мова: практичний посібник на щодень/ [уклад.:

М.Д.Гінзбург та ін.; за заг. ред М.Д.Гінзбурга]. – Харків, 2003. – 592 с.

Словники

1. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. – Київ: Ірпінь: Перун, 2004. – 896 с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови; 170000 слів / В.Т.Бусел. – Київ: Ірпінь: Перун, 2005. – 1728 с.
3. Вирган І.О. Російсько-український словник сталих виразів / І.О. Вирган, М.М. Пилинська. – Харків: Прапор, 2002. – 864 с.
4. Орфоепічний словник української мови [Текст] : в 2 т. / НАН України, Ін-т укр. мови, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні. - К. : Довіра, 2001 . - Т. 1 : Близько 140 000 слів / уклад. М. М. Пещак [та ін.]. - [Б. м.] : [б.в.], 2001. - 955 с.
5. Орфоепічний словник української мови [Текст] : в 2 т. / НАН України, Ін-т укр. мови, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні. – Київ : Довіра, 2001 . - Т. 2 : О-Я / НАН України, Укр. мовно-інформ. фонд ; уклад. М.М.Пещак [та ін.] ; ред. М. М. Пещак. – Київ : [б.в.], 2003. – 920 с.
6. Російсько-український словник наукової термінології: Математика. Фізика. Техніка. Науки про Землю та Космос. – Київ: Наук. думка, 1998. — 892 с.
7. Російсько-український словник наукової термінології. Суспільні науки. – Київ: Наук. думка, 1994. – 600 с.
8. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування/ [уклад.: В.М. Брицин, О.О.Тараненко]. – Київ, 1999. – 387 с.
9. Словник іншомовних слів/ Л.О.Пустовіт, О.І.Скопненко, Г.М.Сюта, Т.В. Цимбалюк. – Київ: Довіра; УНВЦ “Рідна мова”, 2000. -1017 с.
10. Словник синонімів української мови : у двох томах/ Гнатюк Г. М.; Головащук С. І.; Горюшина Г. Н.; та ін. ; Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні ; Ін-т укр.мови ; НАН України. - Київ : Наук. думка, 2007.
11. Словник фразеологізмів української мови / Білоноженко В. М., Гнатюк І. С., Дятчук В. В., Неровня В. Н., Федоренко Т. О. ; відповідальний ред. Винник В. О. - Київ: Наукова думка, 2003. - 788 с.
12. Українська мова : енциклопедія / НАН України, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні, Ін-т укр. мови; редкол.: В. М. Русанівський [та ін.]. – Вид. 2-ге, випр. і допов. – Київ: Вид-во "Українська енциклопедія" ім. М. П. Бажана, 2004. – 820, [2] с. : іл.
13. Українсько-російський словник наукової термінології/ за заг. ред. Л.О.Симоненко. – Київ: Ірпінь: Перун, 2004. – 403 с.
14. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи [Текст / С.В. Шевчук. - Київ: Вища школа, 2008. – 123 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Український правопис [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.inmo.org.ua/assets/files/2019/Ukr.%20pravopys%20\(2019\).pdf](http://www.inmo.org.ua/assets/files/2019/Ukr.%20pravopys%20(2019).pdf)
- Уроки державної мови. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mova.kreschatic.kiev.ua>
2. Нова Мова. Проект розвитку української мови. [Електронний ресурс]. – Режим

доступу: <http://www.novamova.com.ua>

3. Лінгвістичний портал. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mova.info/>

4. Російсько-український словник сталих словосполучень. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ros-ukr-idioms.wikidot.com/peredmova>

5. Уваги до сучасної української літературної мови від Олени Курило. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kurylo.wikidot.com/>

6. Словник термінів міжкультурної комунікації Ф.С. Бацевича. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://terminy-mizhkultkomunikacii.wikidot.com/peredmova>

7. Як ми говоримо. Поради від Бориса Антоненка-Давидовича. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://yak-myhovorymo.wikidot.com/>

8. Чи правильно ми говоримо? Посібник Євгенії Чак. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://chak-chy-pravylnomyhovorymo.wikidot.com/vid-avtora>

9. Неправильно-правильно. Довідник з українського слововживання М. Волощак. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://nepravylnopravylno.wikidot.com/>

10. Культура мови на щодень. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kultura-movy.wikidot.com/about>

11. Культура слова: мовностилістичні поради від Олександра Пономарева. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ponomariv-kulturaslova.wikidot.com/>

12. Український лінгвістичний портал. Словники України on-line: словозміна, синонімія, фразеологія. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>

13. Словник української мови. Академічний тлумачний словник. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://sum.in.ua/>