


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 Відокремлений структурний підрозділ
 «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»
 Відділення «Транспортні технології»
 (повна назва відділення)

Група: 735

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника коледжу
 з навчально-методичної роботи

 Галина ДАНИЛІНА
 (підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« 30 » 08 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»
 (назва навчальної дисципліни)


спеціальності 073 «Менеджмент»
 (код та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми «Менеджмент транспорту та логістики»
 (назва освітньо-професійної програми)

| | |
|----------------------|-----|
| Курс: | IV |
| Лекції: | 19 |
| Практичні заняття: | 38 |
| Лабораторні заняття: | - |
| Контрольна робота: | - |
| Самостійна робота: | 63 |
| Всього годин: | 120 |
| Курсовий робота: | - |
| РГР | - |


Робоча програма з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»
складена на основі робочого плану РБ/ТД-40/03.12-043/23,
затвердженого «16» 06 2023 р.

та навчальної програми з цієї навчальної дисципліни, затвердженої «30» 08 2024 р.

Робочу програму склав
 Олена ПАСІЧНА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«26» 08 2024 р.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії філологічних та природничих дисциплін,

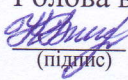
протокол № 12 від «26» 08 2024 р.

Голова циклової комісії
 Тетяна ЛІТОВКА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«26» 08 2024 р.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової циклової комісії менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури

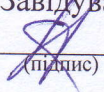
спеціальності 073 «Менеджмент»,

протокол № 13 від «27» 08 2024 р.

Голова випускової циклової комісії
 Надія СМІРНОВА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«27» 08 2024 р.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні відділення транспортних технологій,

протокол № 11 від «28» 08 2024 р.

Завідувач відділення
 Наталія КРАВЧУК
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
«28» 08 2024 р.

ЗМІСТ

| | | |
|---------|---|---|
| 1 | ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ | 4 |
| 1.1 | Тематичний план навчальної дисципліни | 4 |
| 1.2 | Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять | 5 |
| 1.2.1 | Лекційні заняття, їх тематика і обсяг | 5 |
| 1.2.2 | Практичні заняття, їх тематика і обсяг | 6 |
| 1.2.3 | Лабораторні заняття, їх тематика і обсяг | 7 |
| 1.2.4 | Самостійна робота здобувача освіти і контрольні заходи | 7 |
| 1.2.4.1 | Курсова робота | 7 |
| 2 | РЕКОМЕНДОВАНІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ | 7 |
| 2.1 | Основна та допоміжна література | 7 |
| 2.2 | Інформаційні ресурси Інтернет | 8 |
| 3 | КРИТЕРІЇ ТА ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗДОБУВАЧЕМ ОСВІТИ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ | 8 |
| 4 | ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ | 9 |

1 ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
1.1 Тематичний план навчальної дисципліни

| № з/п | Назва теми | Обсяг навчальних занять (год.) | | | | |
|--|--|--------------------------------|--------|-----------|-------------|-----|
| | | Всього | Лекції | Практичні | Лабораторні | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 7 семестр | | | | | | |
| Розділ №1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування | | | | | | |
| 1.1 | Поняття національної та літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. | 3 | 2 | - | - | 1 |
| 1.2 | Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул. | 4 | - | 2 | - | 2 |
| 1.3 | Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. | 3 | 2 | - | - | 1 |
| 1.4 | Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. | 4 | - | 2 | - | 2 |
| 1.5 | Норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 8 | 2 | - | - | 6 |
| | Всього за розділом №1 | 22 | 6 | 4 | - | 12 |
| Розділ №2. Професійна комунікація | | | | | | |
| 2.1 | Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. | 4 | 2 | - | - | 2 |
| 2.2 | Невербальні компоненти спілкування. | 4 | 2 | - | - | 2 |
| 2.3 | Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. | 5 | - | 2 | - | 3 |
| 2.4 | Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. | 4 | 2 | - | - | 2 |
| 2.5 | Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. | 4 | 2 | - | - | 2 |
| 2.6 | Особливості усного професійного спілкування. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 2.7 | Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. | 6 | - | 2 | - | 4 |
| 2.8 | Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму». | 5 | - | 2 | - | 3 |
| 2.9 | Довідково-інформаційні документи. Довідка. Запрошення. Оголошення. Доповідна й пояснювальна записки. | 8 | - | 2 | - | 6 |
| 2.10 | Сучасне ділове листування | 4 | - | 2 | - | 2 |
| 2.11 | Обліково-фінансова документація. Акт. Доручення. Розписка. | 8 | - | 2 | - | 6 |
| | Всього за розділом №2 | 58 | 8 | 14 | - | 36 |

| Розділ №3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності | | | | | | |
|---|---|-----|----|----|---|----|
| 3.1 | Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. | 3 | 2 | - | - | 1 |
| 3.2 | Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. | 3 | 2 | - | - | 1 |
| 3.3 | Внутрішньостильова диференціація та жанрові різновиди наукового стилю. | 3 | - | 2 | - | 1 |
| 3.4 | План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. | 4 | - | 2 | - | 2 |
| 3.5 | Композиція та мовне оформлення писемного джерела наукової інформації | 4 | - | 2 | - | 2 |
| 3.6 | Стаття як самостійний науковий твір | 4 | - | 2 | - | 2 |
| 3.7 | Анотація та її призначення | 3 | - | 2 | - | 1 |
| 3.8 | Реферат і методика його складання | 3 | - | 2 | - | 1 |
| 3.9 | Наукова рецензія. Науковий відгук. | 3 | - | 2 | - | 1 |
| 3.10 | Форми і види перекладу. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. | 2 | 1 | - | - | 1 |
| 3.11 | Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. | 3 | - | 2 | - | 1 |
| 3.12 | Наукова дискусія. Полеміка. | 3 | - | 2 | - | 1 |
| | Всього за розділом №3 | 38 | 5 | 18 | - | 15 |
| Розділ №4. Підсумковий контроль знань | | | | | | |
| 4.1 | Підсумкова контрольна робота | 2 | - | 2 | - | - |
| | Всього за розділом №4 | 2 | - | 2 | - | - |
| | Всього за 7 семестр | 120 | 19 | 38 | - | 63 |
| | Всього за навчальною дисципліною | 120 | 19 | 38 | - | 63 |

1.2 Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять

1.2.1 Лекційні заняття, їх тематика і обсяг

| № з/п | Назва теми | Обсяг навчальних занять (год.) | |
|---|--|--------------------------------|-----|
| | | Лекції | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 семестр | | | |
| Розділ №1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування | | | |
| 1.1 | Поняття національної та літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. | 2 | 1 |
| 1.3 | Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. | 2 | 1 |
| 1.5 | Норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 2 | 6 |
| | Всього за розділом №1 | 6 | 8 |
| Розділ №2. Професійна комунікація | | | |
| 2.1 | Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. | 2 | 2 |
| 2.2 | Невербальні компоненти спілкування. | 2 | 2 |
| 2.4 | Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. | 2 | 2 |
| 2.5 | Презентація як різновид публічного мовлення. Типи | 2 | 2 |

| | | | |
|--|--|----|----|
| | презентацій | | |
| | Всього за розділом №2 | 8 | 8 |
| Розділ №3 Наукова комунікація як складова фахової діяльності | | | |
| 3.1 | Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. | 2 | 1 |
| 3.2 | Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки | 2 | 1 |
| 3.10 | Форми і види перекладу. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. | 1 | 1 |
| | Всього за розділом №3 | 5 | 3 |
| | Всього за 7 семестр | 19 | 19 |
| | Всього за навчальною дисципліною | 19 | 19 |

1.2.2 Практичні заняття, їх тематика і обсяг

| № з/п | Назва теми | Обсяг навчальних занять (год.) | |
|---|--|--------------------------------|-----|
| | | Практичні | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 семестр | | | |
| Розділ №1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування | | | |
| 1.2 | Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул. | 2 | 2 |
| 1.4 | Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. | 2 | 2 |
| | Всього за розділом №1 | 4 | 4 |
| Розділ №2. Професійна комунікація | | | |
| 2.3 | Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. | 2 | 3 |
| 2.6 | Особливості усного професійного спілкування. | 2 | 4 |
| 2.7 | Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. | 2 | 4 |
| 2.8 | Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму». | 2 | 3 |
| 2.9 | Довідково-інформаційні документи. Довідка. Запрошення. Оголошення. Доповідна й пояснювальна записки. | 2 | 6 |
| 2.10 | Сучасне ділове листування. | 2 | 2 |
| 2.11 | Обліково-фінансова документація. Акт. Доручення. Розписка. | 2 | 6 |
| | Всього за розділом №2 | 14 | 28 |
| Розділ №3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності | | | |
| 3.3 | Внутрішньостильова диференціація та жанрові різновиди наукового стилю. | 2 | 1 |
| 3.4 | План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. | 2 | 2 |
| 3.5 | Композиція та мовне оформлення писемного джерела наукової інформації | 2 | 2 |
| 3.6 | Стаття як самостійний науковий твір | 2 | 2 |

| | | | |
|---------------------------------------|--|----|----|
| 3.7 | Анотація та її призначення | 2 | 1 |
| 3.8 | Реферат і методика його складання | 2 | 1 |
| 3.9 | Наукова рецензія. Науковий відгук | 2 | 1 |
| 3.11 | Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. | 2 | 1 |
| 3.12 | Наукова дискусія. Полеміка. | 2 | 1 |
| | Всього за розділом №3 | 18 | 12 |
| Розділ №4. Підсумковий контроль знань | | | |
| 4.1 | Підсумкова контрольна робота | 2 | - |
| | Всього за розділом №4 | 2 | - |
| Всього за 7 семестр | | 38 | 44 |
| Всього за навчальною дисципліною | | 38 | 44 |

1.2.3 Лабораторні заняття, їх тематика і обсяг

| № з/п | Назва теми | Обсяг навчальних занять (год.) | |
|-------|------------|--------------------------------|-----|
| | | Лабораторні | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | - | - |

1.2.4 Самостійна робота здобувача освіти і контрольні заходи

| Номер тижня | Зміст самостійної роботи здобувача освіти | Обсяг год. | Форма контролю | Номер тижня, коли проводиться контроль |
|-------------|---|------------|-----------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1-19 | Опрацювання матеріалу лекції 1.1 – 3.10 | 19 | Усне опитування | 1-19 |
| 1-19 | Підготовка до практичного заняття 1.2 – 4.1 | 44 | Усне опитування | 1-19 |
| Всього | | 63 | | |

1.2.4.1 Курсова робота

Курсова робота не передбачена.

2 РЕКОМЕНДОВАНІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1 Основна та допоміжна література

Основна література

1. Гадакович М.С. Синтаксичні норми у діловому мовленні: навч.-метод. посіб. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 52 с.
2. Голоюх Л.В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Луцьк, 2022. 192 с.
3. Здиховська Т. В., Данилюк О.К. Українська мова (за професійним спрямуванням): конспект лекцій. Луцьк: ПП Іванюк, 2023. 107 с.
4. Козак Л.В., Пасічна О.В., Ланова І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Кривий Ріг: КНУ, 2018. 202 с.
5. Мамич М.В. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч.-метод. посіб. Одеса: Фенікс, 2023. 86 с.

6. Панькевич О.О. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Одеса: ФОП Побута М.І., 2021. 76 с.
7. Підгурська В.Ю., Голубовська І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.
8. Українська мова (за професійним спрямуванням). Курс лекцій: навч. посіб. / Ракшанова Г.Ф., Дядюра Г.М., Кухарева-Рожко В.І., Сидоренко Л.М. Черкаси: Друк, 2017. 200 с.
9. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / Н.М. Савчук. Умань: ВПЦ «Візаві», 2019. 160 с.
10. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / уклад. О.В. Бабакова, З.О. Митяй, О.Г. Хомчак. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2018. 151 с.
11. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2023. 536 с.

Допоміжна література

1. Васенко Л.А., Дубічинський В.В., Кринець О.М. Фахова українська мова: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2022. 272 с.
2. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / М.В. Філіпчук, Н.М. Попович, Г.І. Онуфрійчук. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021. 168 с.
3. Український правопис / НАН України. Київ: Наукова думка, 2019. 392 с.

2.2 Інформаційні ресурси Інтернет

1. Стандарт вищої освіти для спеціальності 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Електронний ресурс: <http://kk.nau.edu.ua/article/2862>

3 КРИТЕРІЙ ТА ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗДОБУВАЧЕМ ОСВІТИ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ

1. Поточний контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти:
 - роботи на аудиторних заняттях (підготовка доповідей, відповіді на теоретичні питання, розв'язання практичних завдань, вміння використовувати набуті знання, уміння і навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері);
 - результатів виконання завдань самостійної роботи здобувача вищої освіти.

2. Підсумковий контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти у формі екзамену.

Оцінка «відмінно» виставляється за повне засвоєння теоретичного матеріалу, якщо здобувач вищої освіти логічно й послідовно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше; здатен донести цей матеріал до інших, аргументуючи будь-яке його положення; вільно володіє термінологією; уміє встановлювати міжпредметні зв'язки; наводить приклади й коментує їх; робить висновки, висловлює гіпотези, дискутує. Обов'язковим є опрацювання додаткової літератури. Здобувач вищої освіти правильно відповідає на всі додаткові запитання. Виконуючи практичні завдання, здобувач вищої освіти виявляє вміння вільно орієнтуватися в граматичних категоріях, точно перекладати професійний текст сучасною українською літературною мовою, бачити явища й процеси на всіх мовних рівнях. При виконанні мовних аналізів не припускається грубих помилок. Можлива одна негруба помилка, яка не вказує на незасвоєння матеріалу (напр., обмовка). Здобувач вищої освіти відповідає на всі додаткові запитання.

Оцінка «добре» виставляється за належне засвоєння теоретичного матеріалу, який здобувач вищої освіти вільно викладає, наводить відповідні приклади, проте не завжди власні. Відзначаються незначні проблеми з опрацюванням додаткової літератури, усвідомленням системних зв'язків, коментарем мовних явищ. Здобувач вищої освіти не завжди дотримується логіки викладу, зрідка припускається одиничних (1–3) змістових і мовленнєвих помилок. При

виконанні практичних завдань здобувач вищої освіти в основному правильно аналізує, перекладає тощо, хоч інколи помиляється в коментарі складних мовних явищ, але при цьому робить не більше 4-ох помилок (у сумі) при виконанні всіх видів роботи. Правильно відповідає не на всі додаткові запитання.

Оцінка «задовільно» виставляється за засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного матеріалу на рівні переказування, при цьому здобувач вищої освіти відтворює вивчене не завжди логічно й послідовно, губиться за необхідності навести власні приклади, спирається на відомості, засвоєні в школі, припускається змістових і мовленнєвих помилок – до 10 (у сумі). Відповідає на половину додаткових запитань. Здобувач вищої освіти сумлінно виконує всі практичні завдання, проте припускається орфографічних і пунктуаційних помилок (до 8); виявляє вміння аналізувати мовний факт, але припускається неточностей, не дотримується послідовності аналізу, помиляється у відповідях на видозмінені запитання; допускає 7–10 мовленнєвих і змістових помилок.

Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо знання здобувача вищої освіти становлять 1/3 загального обсягу змісту навчального матеріалу. Будь-які практичні завдання викликають вагомі труднощі; здобувач вищої освіти припускається більше 15 орфографічних і пунктуаційних (у сумі), змістових і мовленнєвих (у сумі) помилок.

4 ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Перелік питань для підготовки до складання семестрового екзамену
2. Екзаменаційні білети
3. Пакет ККР з навчальної дисципліни