

Одеський національний університет імені І. І. Мечникова
Філологічний факультет
Кафедра української мови та мовної підготовки іноземців

Силабус курсу
«Ділова українська мова»

Обсяг	4 кредити, 120 годин
Семестр, рік навчання	4 семестр 2 курсу
Дні, час, місце	Згідно із затвердженим розкладом
Викладач (-і)	Глушкова Наталія Михайлівна, старший викладач
Контактний телефон	(067) 7502548
E-mail	Особиста адреса: naneta.od26@gmail.com
Робоче місце	Вул. Львівська, 15. Корп. 1, ауд. 216. Корп. 2, к.610.
Консультації	Очні: середа 11.00–13.00 Онлайн-консультації: письмове звернення на e-mail, Viber, Telegram, Zoom-конференція Ідентифікатор конференції: 765 013 4737 Код доступу: 7qefPv

КОМУНІКАЦІЯ

Аудиторії, e-mail, телефон, Telegram, Viber , ZOOM.

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Предмет вивчення дисципліни – офіційно-діловий стиль української мови, ділова документація в професійній галузі, професійна комунікація.

Пререквізити і постреквізити (Місце дисципліни в освітній програмі):

Володіння українською літературною мовою в обсязі програми загальноосвітньої школи. Знання, засвоєні в процесі вивчення курсу «Історія України та української культури» про історію походження і розвитку мови, її становлення і функціонування як державної. Здобуті знання сформують уміння та навички професійного комунікатора, зокрема вміння працювати з діловими паперами свого фаху, сприятимуть підвищенню загально-культурного рівня майбутніх фахівців.

Мета курсу – формування у майбутніх фахівців умінь і навичок укладання ділової документації, оптимальної мовної поведінки у фаховій сфері, підвищення рівня мовної грамотності; практичне оволодіння основами офіційно-ділового та наукового стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Завдання дисципліни: систематизація і роз'яснення значення мови як характерної ознаки сучасного суспільства, адже саме в мові відображаються усі зміни в політичному та економічному житті, вона є знаряддям розвитку мислення в процесі пізнання об'єктивного світу, засобом творення духовної культури нації.

Очікувані результати

Очікувані результати у відповідності з освітньо-професійною програмою **(ОПП) дисципліни РН-1:** Вільно спілкуватися в усній та письмовій формах державною мовою з питань професійної діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен:

знати:

- класифікацію ділової документації, вимоги до її укладання та оформлення;
- мову професії, термінологію свого фаху;
- основні умови ефективного ділового спілкування
- сутність і завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи.

вміти:

- володіти вільно державною мовою, зокрема спеціальною термінологію.
- працювати з діловими паперами в професійній галузі;
- укладати ділову документацію свого фаху;
- правильно використовувати синтаксичні конструкції при складанні документів;
- володіти різними видами усного мовлення; готуватися до публічного виступу.
- володіти термінологічною лексикою свого фаху, знати виробничо-професійні, науково-технічні професіоналізми;
- користуватися словником іншомовних слів, термінологічними словниками та довідковою літературою.
- редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів.

ОПИС КУРСУ

Форми і методи навчання

Курс буде викладено у формі лекцій (26 год.), практичних (18 год.), організації самостійної роботи студентів (76 год.) на денній формі навчання; лекцій (6 год.), практичних (6 год.) організації самостійної роботи студентів (108 год.) на заочній формі навчання.

Комплекс методів, застосовуваних під час вивчення курсу:

Словесні (пояснювально-ілюстративні методи): лекція, пояснення, самостійне опрацювання літературних джерел, робота з електронними конспектами лекцій та презентаціями;

Наочні: ілюстрація (у тому числі мультимедійні презентації), презентація результатів власних спостережень.

Практичні: виконання самостійних завдань, укладання документів, підготовка доповідей і презентацій, переклад і редагування текстів за фахом.

Зміст навчальної дисципліни

- Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
- Тема 2. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.
- Тема 3. Українська термінологія в професійному спілкуванні..
- Тема 4. Переклад і редагування наукових текстів.
- Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.
- Тема 6. Культура усного фахового спілкування.
- Тема 7. Офіційно-діловий стиль. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.
- Тема 8. Довідково-інформаційні документи.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА **Основна**

1. Максименко В.Ф. Сучасна ділова українська мова. Підручник для вищих навчальних закладів. — Харків: ТОР-СІНГ ПЛЮС, 2006. — 448с.
2. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення. Навчальний посібник. — К.: Арій, 2009. - 512 с.
3. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В., Сучасні ділові папери. - Київ, 2003.
4. Мозговий, В. І. Українська мова у професійному спілкуванні: модул. Курс: навч. посіб. для студентів вузів. 4-те вид. Київ : Центр учбової літ., 2019. 592 с.
5. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ : Цент учбової літ., 2019. 622 с.

Додаткова література.

1. Коцюбовська Г. А., Гапонова Л. Є. Практичний курс з дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" для студентів усіх спеціальностей. Дніпро : Біла К. О., 2018. 38 с.
2. Пентиліук М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч.посіб. — К.: Центр учбової літератури, 2011. — 224с.
3. Косенко Н.Я., Вакуленко Т.М. Сучасне ділове мовлення: Навчальний посібник для ВНЗ. — Х.: ВД «ШКОЛА», 2010. — 416с.
4. Основи культури фахової мови : навч.посібник / укл. : Г. А. Коцюбовська, Н. А. Баракатова. Дніпро : НМетАУ, 2018. 36 с.
5. Форманова С. В., Романюк І. В. Основи культури й техніки мовлення : навч. посіб. Одеса : ПолиПринт, 2018. 144 с.

Словники:

1. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики./ Укл. і гол. ред. В.Т. Бусел. – К.: Ірпінь: ВТФ “Перун”, 2003.- 896с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови./ Укл. і гол.ред. В.Т. Бусел. – К.: Ірпінь: ВТФ “Перун”, 2007.- 1736с.
3. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень. – К., 2001.
4. Гринчишин Д.Г. та ін.. Словник - довідник з культури української мови. – Львів: Фенікс, 1996.
5. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи. – К.: Вища школа, 2008. – 487с.

ЕЛЕКТРОННІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Наукова бібліотека Одеського національного університету URL:
<http://lib.onu.edu.ua>

Репозитарій ОДЕКУ www.eprints.library.odeku.edu.ua

Електронний навчальний модуль дисципліни «Ділова українська мова» на платформі MOODLE <http://dpt19s.odeku.edu.ua/course/view.php?id=28>

www.library-odeku.16mb.com

www.litopys.org.ua

www.mova.info

ОЦІНЮВАННЯ

Методи поточного оцінювання: *усний контроль* (під час опитування); *письмовий контроль* (контрольна робота, письмовий стилістичний аналіз); *захист індивідуально-дослідного завдання*; *практичний контроль* (під час виконання практичних робіт); *тестовий контроль*, *модульний контроль*.

Форма підсумкового контролю: іспит.

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання				та самостійна робота				Іспит	Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
10	10	10	10	10	10	10	10		
40				40				20	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	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

Самостійна робота студентів.

Форми самостійної роботи: підготовка до лекцій і практичних занять, ознайомлення з базовою і додатковою літературою, написання рефератів, збір та аналіз комплексу фактичного матеріалу (індивідуальне навчально-дослідне завдання).

Методи контролю самостійної роботи: усне опитування, оцінювання індивідуальних самостійних завдань, оцінювання результатів аналізу фактичного матеріалу, оцінювання доповідей (рефератів), тестування.

Критерії оцінювання самостійної роботи:

Відмінно: глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань і сутність практичних завдань, використовуючи при цьому базову та додаткову літературу; робить самостійні й аргументовані висновки, самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених завдань; може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань при самостійній роботі та ініціює нові шляхи їх виконання;

Добре: достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та аналізу фактичного матеріалу, використовуючи при цьому переважно базову літературу; при представленні

деяких питань не вистачає достатньої глибини й аргументації; самостійно аналізує навчальну інформацію, але припускається окремих неточностей та незначних помилок; правильно вирішує більшість тестових завдань;

Задовільно: відтворює певну частину навчального матеріалу, орієнтується в його основних теоретичних поняттях, висвітлених у базовій літературі; має елементарні, нестійкі навички виконання завдань; правильно вирішує половину тестових завдань;

Незадовільно з можливістю повторного перескладання: володіє навчальним матеріалом поверхнево і фрагментарно (без аргументації й обґрунтування); не вміє робити найпростіші операції аналізу і синтезу; під час відповіді припускається суттєвих помилок; правильно вирішує окремі тестові завдання за допомогою викладача;

Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни: не володіє навчальним матеріалом; виконує лише елементи завдання, потребує постійної допомоги викладача

Терміни виконання завдань: корегуються відповідно до затвердженого розкладу занять .

ПОЛІТИКА КУРСУ

Політика щодо дедлайнів та перескладання

Усі здобувачі незалежно від форми навчання зобов'язані проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом та освітньо-професійною програмою.

Порядок повторного проходження контрольних заходів регулюється Положенням про організацію освітнього процесу <https://cutt.ly/HvAY38H> та Положенням про організацію і проведення контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова <https://cutt.ly/JvAUwax>.

Політика щодо академічної доброчесності: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного й підсумкового контролю результатів навчання; неприйнятним є списування та використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- зниження результатів оцінювання контрольної роботи, іспиту, заліку тощо;
- повторне проходження оцінювання (контрольної роботи, іспиту, заліку тощо);
- призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, контрольні роботи, тести тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компоненту освітньої програми.

Політика щодо відвідування та запізень: неприпустимість пропусків та запізень. Відвідування занять є обов'язковим компонентом навчального процесу.

Мобільні пристрої: можуть використовуватися за вказівкою викладача.

Поведінка в аудиторії: активна участь, виконання необхідного мінімуму навчальної роботи, взаємоповага, позитивний настрій.

