

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ****Національний авіаційний університет**

Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій

Кафедра української мови та культури

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

*А. Полухін*

«11» 06 2021 р.




Система менеджменту якості

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Ділова українська мова»**

Для всіх галузей знань, спеціальностей і освітньо-професійних програм

Форма навчання	Сем.	Усього (год. / кредитів ECTS)	ЛКЦ	ПР.З	Л.З	СРС	ДЗ / РГР / К.р	КР / КП	Форма сем. контролю
Денна	1 (2)	90/3	17	17	–	56	.....	-	Іспит
Заочна	1 (2,3)	90/3	6	4	–	80	К (3 с)	-	Іспит

Індекс: НБ – Nф – Nсп./21 – 1.2Індекс: НБ-Nф – N сп.з/21 – 1.2**СМЯ НАУ РП (12.01.01)–01–2021**

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 12.01.01-01- 2021
		Стор. 2 із 14	

Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова українська мова» розроблено на основі освітньо-професійних програм, навчальних та робочих навчальних планів денної та заочної форми навчання підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» усіх спеціальностей та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробили:

зав. кафедри української мови та культури, доц.  
доц. кафедри української мови та культури, доц.  
ст.викл. кафедри української мови та культури

*[Signature]* /Литвинська С.В./  
*[Signature]* /Сібрук А.В./  
*[Signature]* /Стецик Х.М./

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри української мови та культури, протокол № 5 від « 30 » 04 2021 р.

Завідувач кафедри *[Signature]* /Литвинська С.В./

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № 5 від « 11 » 05 2021 р.

Голова НМРР *[Signature]* /Кокарева А.М./  
 Узгодження

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Узгоджено	<i>[Signature]</i>	Мазогуба Г.В.	Декан ФЛСК	07.06.2021
Узгоджено	<i>[Signature]</i>	М. М. М. М.	Декан АКФ	07.06.2021
Узгоджено	<i>[Signature]</i>	Забіраєв С.С.	Декан ФАЕТ	08.06.2021
Узгоджено	<i>[Signature]</i>	Кармел В.В.	Декан ФАБД	09.06.2021
Узгоджено	<i>[Signature]</i>	В. В. Дукач	Декан ФЕБІТ	09.06.2021
Узгоджено	<i>[Signature]</i>	Соловйов Т.М.	Декан ЮФ	09.06.2021
Узгоджено	<i>[Signature]</i>	Т. Москаленко	Декан ФТМЛ	10.06.2021
Узгоджено	<i>[Signature]</i>	Сидоренко Р.Р.	Декан ФЕБА	10.06.2021
Узгоджено	<i>[Signature]</i>	Геслеренко Н.С.	Декан ФККП	10.06.2021

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Врахований примірник**



## ЗМІСТ

<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Пояснювальна записка</b> .....	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни .....	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна .....	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна .....	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки .....	8
<b>2. Програма навчальної дисципліни</b> .....	9
2.1. Зміст навчальної дисципліни .....	9
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля .....	10
2.3. Тематичний план .....	11
2.4. Завдання на контрольну роботу (ЗФН).....	11
2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену.....	12
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b> .....	12
3.1. Методи навчання .....	12
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) .....	12
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет .....	13
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь</b> .....	13



## ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Ділова українська мова» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

## 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

### 1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Дисципліна «Ділова українська мова» є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують мовно-мовленнєву компетентність фахівця будь-якої галузі.

Метою навчальної дисципліни є формування комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння ними основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- розширити й поглибити базові знання з української мови як мови професійного спілкування;
- опанувати теоретичні засади культури ділового мовлення, сформувати практичні навички грамотного спілкування у сфері професійної комунікації;
- засвоїти відомості про призначення і структуру сучасних ділових паперів, їх реквізити, правила оформлення.

### 1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти будуть знати:

- виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним (ПРН12);
- демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології (ПРН17);
- норми сучасної української літературної мови – орфоепічні, акцентологічні, лексичні, морфологічні, синтаксичні;
- вимоги до академічної доброчесності й академічного письма;
- специфіку термінології майбутнього фаху;
- основи культури ділового мовлення.

### 1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

Після вивчення дисципліни студенти повинні набути такі компетентності:

- здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми



у сфері маркетингової діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов (ІК);

- вміти правильно послуговуватися мовними засобами вираження думки залежно від мети і змісту висловлювання;
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя (ЗК2);
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК4);
- створювати наукові тексти відповідно до норм літературної мови;
- правильно оформлювати ділові папери.

#### **1.4. Міждисциплінарні зв'язки.**

Дисципліна «Ділова українська мова» базується на знаннях таких дисциплін, як «Українська мова», «Історія України», та є основою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Історія української державності та культури», «Наукові комунікації у фаховій діяльності», «Іноземна мова», «Філософія», «Логіка», «Документознавство».

## **2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **2.1. Зміст навчальної дисципліни**

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з 1 навчального модуля, а саме:

– навчального модуля №1 «**Структурні та комунікативні аспекти функціонування української мови**», який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчального плану, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

### **2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до модуля**

**Модуль № 1 «Структурні та комунікативні аспекти функціонування української мови»**

**Інтегровані вимоги модуля №1:** розуміти роль державної мови в професійному спілкуванні, знати особливості наукового й офіційно-ділового стилів української мови, володіти термінологією фаху, вміти створювати наукові різножанрові тексти з дотриманням правил академічної доброчесності, вміти правильно укладати ділові папери.

**Тема 1. Українська мова – мова ділового спілкування в Україні.**  
Українська мова як державна мова в Україні: законодавчо-нормативна база, сучасний стан розвитку, функції. Захист і підтримка державної мови в інших країнах світу. Роль державної мови в професійній діяльності фахівця.



**Тема 2. Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Академічна доброчесність як основа якості вищої освіти.** Наукова комунікація: визначення й особливості. Значення наукових знань і наукових комунікацій у XXI столітті. Нові вимоги до соціально-комунікативної діяльності науковців. Поняття академічної доброчесності й академічної культури. Основні види порушень академічної доброчесності, способи їх ідентифікації, розмежування суперечливих випадків. Інструменти та процедури перевірки академічних творів на плагіат, норми законодавства, вимоги внутрішніх нормативних документів з питань академічної доброчесності. Види академічної відповідальності, процедура розгляду справ про порушення академічної доброчесності. Академічна культура в університеті: досвід закордонних вищих навчальних закладів.

**Тема 3. Правила академічного письма. Формування наукового простору студента-дослідника.** Класифікація жанрів наукового стилю. Анотування як вид професійного читання наукового тексту. Реферування і тезування як способи «згортання» інформації в науковому тексті, його операційної обробки. Рецензування як вияв критичного опрацювання наукового тексту. Створення власного наукового тексту: укладання бібліографії дослідницької роботи. Системи пошуку наукової інформації в Інтернеті. Електронні бази даних. Правила оформлення покликання цитування в науковому тексті.

**Тема 4. Термін у професійному спілкуванні.** Становлення української термінології, її розвиток на сучасному етапі. Термін, його ознаки та специфіка уживання. Способи поповнення термінологічної лексики. Нормування та стандартизація термінології. Загальнонаукова, міжгалузева та вузькоспеціальна термінологія. Роль термінологічних словників у професійній діяльності.

**Тема 5. Культура усного ділового спілкування.** Індивідуальні та колективні форми ділового спілкування. Стратегія поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови. Правила ведення дискусії.

**Тема 6. Писемна ділова комунікація.** Офіційно-діловий стиль: мовні ознаки, сфера використання. Класифікація документів. Реквізити документів відповідно до чинного ДСТУ. Вимоги до бланків документів. Вимоги до тексту документа. Електронна документація.

**Тема 7. Документація з кадрово-контрактних питань.** Резюме. Автобіографія. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява, її види. Контракт, трудова угода.

**Тема 8. Довідково-інформаційні документи.** Класифікація листів. Реквізити листа та їхнє оформлення. Етикет службового листування. Довідка. Звіт. Службові записки. Оголошення. Запрошення.

**Тема 9. Обліково-фінансові документи.** Доручення. Розписка. Акт. Накладна.



## 2.3. Тематичний план.

### 2.1. Структура навчальної дисципліни.

№п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)							
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		Усього	Лекції	Практ. Заняття	СРС	Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Модуль №1 «Структурні та комунікативні аспекти функціонування української мови»</b>									
1.1	Українська мова – мова ділового спілкування в Україні	<b>1 семестр</b>				<b>1 семестр</b>			
		8	2	2	4	6	2		4
1.2	Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Академічна доброчесність як основа якості вищої освіти	8	2	2	4	6	2	–	4
1.3	Правила академічного письма. Формування наукового простору студента-дослідника	8	2	2	4	4	–	–	4
1.4	Термін у професійному спілкуванні	8	2	2	4	6	2	–	4
1.5	Культура усного ділового спілкування	10	2	2	6	6	–	–	6
1.6	Писемна ділова комунікація	10	2	2	6	<b>2 семестр</b>			
						12	-	2	10
1.7	Документація з кадрово-контрактних питань	10	2	2	6	12	-	2	10
1.8	Довідково-інформаційні документи	10	2	2	6	10	-	-	10
1.9.	Обліково-фінансові документи	9	1		8	10			10
1.10	Модульна контрольна робота	9		1	8	10	–	-	10
1.11	Контрольна (домашня) робота (ЗФН)					8			8
<b>Усього за модулем №1</b>		<b>90</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>56</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>80</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>90</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>56</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>80</b>

### 2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).

Контрольна робота з дисципліни виконується у 2 семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь студента під час вивчення дисципліни.

Завдання для виконання контрольної роботи доводяться до студента індивідуально і виконуються відповідно до методичних рекомендацій, розроблених провідними викладачами кафедри.

### 2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань і зміст завдань для підготовки до екзамену розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджуються на засіданні кафедри та доводяться до відомастудентів.

## 3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

Під час вивчення навчальної дисципліни використовуються такі методи навчання:

- пояснювально-ілюстративний метод;



- метод проблемного викладу;
- робота в групах;
- дослідницький метод.

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекцій, на практичних заняттях, самостійному опрацюванні тем, роботі з навчальною літературою.

### **3.2. Рекомендована література**

**3.2.1.** Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням : теорія і практика : навч. посібн. / Л. П. Литвин, Г. С. Семеренко. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2016. – 424 с.

**3.2.2.** Правопис 2019 року. Український правопис / Затверджено Українською національною комісією з питань правопису. – 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)

**3.2.3.** Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко – К. : Алерта, 2015. – 696 с

**3.2.4.** Показчик українських авіаційних термінів / Укл. Халіновська Л.А. – К., 2016. – Інститут української мови.

#### **Допоміжна література**

**3.2.5.** Бабакова О.В. Нові тенденції розвитку української мови: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / О.В.Бабакова. – Мелітополь, 2018. – 96 с.

**3.2.6.** Головащук С.І. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С.І. Головащук. – К.: Наук, думка, 2014. – 448 с. – (Словники України).

**3.2.7.** Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення / Катерина Городенська / Ін-т укр. мови НАН України. – К.: КММ, 2015. – С. 92-94.

**3.2.8.** Селігей П. О. Світло і тіні наукового стилю / П. О. Селігей. – К.: Києво-Могилянська академія, 2016. – 628 с.

### **3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті**

**<http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>**

**3.3.1.** <http://www.rozum.org.ua/>

**3.3.2.** <https://language-policy.info/>

**3.3.3.** <http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/14731>


**3.3.4.** <http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/31297>

**3.3.5.** <http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/19181>

**3.3.6.** <http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/19177>

**3.3.7.** <http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/13467>



	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.03–01–2021
		Стор. 9 із 10	

#### 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1. та 4.2

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мак кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1 (2) семестр		
Модуль № 1 «Назва модуля»		
Усна відповідь на практичному занятті	40 (4x10)	10
Тести	20 (2x10)	20
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	36 балів	–
Виконання модульної контрольної роботи №1	20	
Виконання контрольної (домашньої) роботи		30
<b>Усього за модулем №1</b>	<b>80</b>	<b>60</b>
<b>Усього за модулем</b>	<b>80</b>	<b>60</b>
<b>Семестровий екзамен</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>Усього за дисципліною</b>	<b>100</b>	


4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (Додаток 3).

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума підсумкової семестрової модульної та **екзаменаційної** рейтингових оцінок, у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (Додаток 4).

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.03-01-2021
		Стор. 10 із 10	

(Ф 03.02 – 01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				