

Назва курсу	ОКБ: Українська мова за професійним спрямуванням
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Назва спеціальності	073 Менеджмент
ОПП	Менеджмент
Викладач (-і)	Момот Н.М., к.філол.н, доцент
Профайл викладача (-ів)	<a href="https://library.krok.edu.ua/ua/avtori/m/momot-nelia-mykolaivna">https://library.krok.edu.ua/ua/avtori/m/momot-nelia-mykolaivna</a>
Контактний телефон	(+38 067) 506-88-16
E-mail	MomotNM@krok.edu.ua
Консультації	Режим: online, MS Teams Он лайн - консультації: <a href="https://livekrokedu.sharepoint.com/sites/KROK/student-cabinet/Lists/List/AllItems.aspx">https://livekrokedu.sharepoint.com/sites/KROK/student-cabinet/Lists/List/AllItems.aspx</a>

### КОМУНІКАЦІЇ

1. Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є *Moodle*. Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт та ін. – регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу.
2. Електронне забезпечення навчання (*Moodle*): Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: [dist.center@krok.edu.ua](mailto:dist.center@krok.edu.ua) Презентації лекцій, плани семінарських занять, методичні рекомендації до виконання індивідуальних дослідницьких завдань та групових творчих проєктів розміщені на платформі Moodle: <https://dist1.krok.edu.ua/course/view.php?id=291>.
3. Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)
4. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам». Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу [dist.center@krok.edu.ua](mailto:dist.center@krok.edu.ua). У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.
5. Для проведення он-лайн лекцій, семінарських, практичних занять використовується платформа *MS Teams*. Увійдіть за допомогою свого імені користувача і пароля Office 365.

6. З розкладом занять можливо ознайомитись: <https://www.krok.edu.ua/ua/pro-krok/pidrozdili/strukturni/studentiskij-ofis/rozklad>

У разі виникнення проблем з відображенням розкладу, прохання використовувати альтернативні інформаційні ресурси: мобільний додаток [Telegram Bot «КРОК – віртуальний помічник»](#) або [contact@krok\\_timetable\\_bot](mailto:contact@krok_timetable_bot)

інформаційний портал: [кабінет студента](#) / [кабінет викладача](#)

Графіки консультацій викладачів Університету «КРОК» знаходяться [у персональному кабінеті](#) студента.

Для цього Вам потрібно обов'язково авторизуватись в системі Office 365.

У разі виникнення запитань щодо входу у Ваш кабінет, пишіть на адресу [support@krok.edu.ua](mailto:support@krok.edu.ua)

Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень (корпоративна пошта університету «КРОК» викладача курсу). Відповіді на запити студентів подаються викладачем упродовж трьох робочих днів.

### **1. Коротка анотація до курсу**

**Метою курсу** є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності здобувачів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового та наукового стилів української мови, що забезпечить ефективність професійного спілкування, допоможе успішно розв'язувати проблеми і завдання у професійній діяльності.

### **2. Результати навчання**

**У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти набуває таких компетентностей (загальні та фахові):**

- ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
- ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті.
- СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління

– **Програмні результати навчання:**

- ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами

### **3. Обсяг курсу**

Вид заняття	<b>Загальна кількість годин/ кредитів ECTS 150 годин/5 кредитів ECTS</b>
-------------	--

	1 семестр		
	форма навчання		
	денна	заочна	дистанційна
лекції	0	0	0
практичні заняття	28	14	14
лабораторні роботи	0	0	0
самостійна робота	92	106	106

#### 4. Технічне обладнання і програмне забезпечення

Технічне обладнання: комп'ютер, мультимедійний проєктор.

Програмне забезпечення:

- Internet;
- Power Point;
- Word.

**6. Політика курсу** – студенти мають дотримуватись кодексу академічної доброчесності: [https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18\\_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf](https://www.krok.edu.ua/download/nakazi/2018-10-18_kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf)

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) відпрацювання пропущених занять відбувається за погодженням із керівником курсу.

У разі проведення занять в он-лайн форматі, здобувач має під'єднатись до навчальної платформи де буде проводитись заняття. Заходити на навчальну платформу (Teams, ZOOM) виключно під своїм реальним прізвищем. Під час занять з використанням онлайн платформи MS Teams камера має бути увімкненою протягом всього заняття, мікрофон включається за потреби під час відповідей/запитань. У разі відсутності можливості включати камеру, студент має повідомити викладача та отримати дозвіл бути присутнім з вимкненою камерою. В разі непід'єнання та відсутності реакції здобувача на звернення викладача до нього особисто, здобувач вважається відсутнім на занятті.

#### 6. Схема курсу

Тиждень / кіл-ть годин	Тема	Форма діяльності	Завдання / кіл-ть годин	Термін виконання
Тиждень #1 / 8 годин	Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення	практичне заняття	Тестування / 2	1 тиждень
	Мовне законодавство та мовна політика в Україні	самостійна робота	Опрацювання додаткової літератури / 6	
Тиждень #2 / 8 годин	Основи культури української мови	практичне заняття	Відповіді на контрольні запитання / 2	1 тиждень
	Комунікативна професіограма фахівця	самостійна робота	Опрацювання додаткової літератури / 6	
Тиждень #3 / 8 годин	Стилі сучасної української літературної мови у професійному	практичне заняття	Тестування / 2	1 тиждень

	спілкуванні			
	Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і публіцистичного стилів	самостійна робота	Відповіді на контрольні запитання / 6	
Тиждень #4 / 8 годин	Спілкування як інструмент професійної діяльності	практичне заняття	Вирішення практичних завдань / 2	1 тиждень
	Невербальні компоненти спілкування	самостійна робота	Опрацювання додаткової літератури / 6	
Тиждень #5 / 8 годин	Риторика і мистецтво презентації	практичне заняття	Тестування / 2	1 тиждень
	Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання	самостійна робота	Написання тексту для виступу / 6	
Тиждень #6 / 6 годин	Культура усного фахового спілкування	практичне заняття	Тестування / 2	1 тиждень
	Стратегії поведінки під час бесіди	самостійна робота	Презентація / 4	
Тиждень #7 / 8 годин	Форми колективного обговорення професійних проблем	практичне заняття	Вирішення практичних завдань / 2	1 тиждень
	Мистецтво переговорів	самостійна робота	Опрацювання додаткової літератури / 6	
Тиждень #8 / 6 годин	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	практичне заняття	Тестування / 2	1 тиждень
	Вимоги до змісту та розташування реквізитів	самостійна робота	Відповіді на контрольні запитання / 4	
Тиждень #9 / 6 годин	Документація з кадрово-контрактних питань	практичне заняття	Тестування / 2	1 тиждень
	Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу	самостійна робота	Відповіді на контрольні запитання / 4	
Тиждень #10 / 6 годин	Довідково-інформаційні документи	практичне заняття	Тестування / 2	1 тиждень
	Прес-реліз. Звіт	самостійна робота	Відповіді на контрольні запитання / 4	
Тиждень #11 / 6 годин	Склад реквізитів документів	практичне заняття	Тестування / 2	1 тиждень
	Трудовий договір. Контракт.	самостійна робота	Написання проекту контракту / 4	
Тиждень #12 / 6 годин	Вимоги до бланків документів	практичне заняття	Тестування / 2	1 тиждень
	Службова записка	самостійна робота	Відповіді на контрольні запитання / 4	
Тиждень #13 / 6 годин	Резюме. Характеристика	практичне заняття	Тестування / 2	1 тиждень
	Довідка	самостійна робота	Написання довідки / 4	
Тиждень #14 / 6 годин	Рекомендаційний лист. Заява. Автобіографія	практичне заняття	Вирішення практичних завдань / 2	1 тиждень
	Протокол, витяг з протоколу	самостійна робота	Відповіді на контрольні запитання / 4	

## 7. Система оцінювання та вимоги

Загальна система	Оцінювання проводиться за 100-бальною
------------------	---------------------------------------

<b>оцінювання курсу</b>	накопичувальною шкалою з використанням критеріїв таксономії Блума при оцінюванні кожного окремого навчального елементу. Бали накопичуються за таким співвідношенням: <ul style="list-style-type: none"> <li>● тренувальні тести – 20% семестрової оцінки;</li> <li>● підготовка презентацій – 10% семестрової оцінки;</li> <li>● практичні роботи – 30% семестрової оцінки;</li> <li>● іспит – 40% семестрової оцінки.</li> </ul>
<b>Практичні заняття / лабораторні роботи</b>	Здача вирішених практичних завдань та презентацій повинна здійснюватися відповідно до встановлених дедлайнів. Виконані завдання завантажуються студентом у відповідні модулі на платформі Moodle. Завдання може бути оцінено максимально в 15 балів.
<b>Умови допуску до підсумкового контролю</b>	<b>Виконання всіх практичних робіт є обов'язковою умовою для допуску до складання іспиту</b>
<b>Підсумковий контроль / екзамен</b>	Максимальна кількість балів за підсумковий контроль 40 балів. <b>Загальна сума балів:</b> 90-100 балів – «відмінно»; 70-89 балів – «добре»; 50-69 балів – «задовільно»; менше 50 балів – «незадовільно».

## 8. Рекомендована література до курсу

*Базовий підручник:* Дудухно А.В. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум/ А. В. Дудухно, Н. М. Сизоненко. - 2-ге вид., доп. і перероб.. - К.: Видавництво Ліра-К, 2019. - 240 с.

*Допоміжна література:*

1. Білозерська Л.П. Термінологія та переклад. – Вінниця: Нова книга, 2010. – 232 с.
2. Бодик О.П. Сучасна українська літературна мова. Лексикологія. Фразеологія. Лексикографія: навчальний посібник / О. П. Бодик, Т. М. Рудакова. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 416 с.
3. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. – К.: ЦУЛ, 2010. – 520 с.
4. Косенко Н.Я. Сучасне українське ділове мовлення: навчальний посібник для ВНЗ/ Н. Я. Косенко, Т. М. Вакуленко. - Х.: ВД "ШКОЛА", 2010. - 416 с.
5. Кочан І.М. Українська наукова лексика: міжнародні компоненти в термінології: навчальний посібник/ І. М. Кочан ; наук. ред. А. П. Загнітко. - К.: Знання, 2013. - 294 с.
6. Кравченко Т.П., Шарата Н.І. Українська мова за професійним спрямуванням: термінологія економіки АПК. – Миколаїв: МДАУ, 2011. – 262 с.
7. Лісовий М.І. Культура професійного мовлення: навчальний посібник. – Вінниця: Нова книга, 2010.- 176 с.
8. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навчальний посібник. – К.: ЦУЛ, 2010. – 592 с.
9. Семенов Я.М. Культура наукової української мови: навчальний посібник. – К.: Академія, 2010. – 216 с.
10. Середницька А.Я. Українська мова за професійним спрямуванням. – К.: Знання, 2010. – 211 с.

11. Сучасна українська літературна мова: збірник вправ/ Л. Г. Погиба [та ін.]. - К.: Кондор-Видавництво, 2018. - 244 с.
12. Українська мова за професійним спрямуванням. Практикум / За ред. Т.В.Симоненко. – К.: Академія, 2010. – 272 с.
13. Український правопис / за ред. О.В. Красовицького. – Харків: Фоліо, 2020. – 348 с.
14. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. – К.: Алеута, 2010. – 712 с.
15. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник/ С. В. Шевчук, І. В. Клименко. - 3-тє вид, виправ. і доповнене. - К.: Алерта, 2013. - 696 с.
16. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням: робочий зошит-практикум/ С. В. Шевчук, О. О. Кабиш. - К.: Алерта, 2012. - 216 с.
17. Янковська Г.В. Українська мова для юристів: навчальний посібник/ Г. В. Янковська. - К.: КНТ, 2011. - 392 с.

*Онлайн-ресурси:*

1. Офіційний сайт «Український журнал «Art. Ukraine» // Режим доступу: <http://www.artukraine.com/>
2. Офіційний сайт «Для вчителів української мови» // Режим доступу: [www.glazova.org.ua](http://www.glazova.org.ua)
3. Офіційний сайт «Українська мова» // Режим доступу: [www.ukrainskamova.at.ua/](http://www.ukrainskamova.at.ua/)
4. Офіційний сайт «Український Інтернет-месенджер» // Режим доступу: [www.balachka.com/](http://www.balachka.com/)

До уваги студентів: усі навчально-методичні матеріали (презентації, тренувальні практичні завдання, завдання тощо) подані в Moodle за посиланням <https://dist1.krok.edu.ua/course/view.php?id=291>.

**Укладено:** проф. кафедри міжнародних відносин та журналістики, к.ф.н., доц. Момот Н.М.  
**Ухвалено:** кафедрою міжнародних відносин та журналістики (протокол №1 від 29.09.2023 р.)