

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
**“КИЇВСЬКИЙ КОЛЕДЖ ЛЕГКОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ”**

**В И Т Я Г**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

з предмету Українська мова (за професійним спрямуванням)

На  I  семестр  2020-2021  навчального року, курс  I

Група  Мв-19

Спеціальність  073 Менеджмент

Освітня програма  Виставковий бізнес

Галузь знань  07 Управління та адміністрування

Викладач  Вікторія Прима

Кількість годин за навчальним планом на III семестр  32  з них практичних  24

Складений згідно з програмою, затвердженою  2019 р.

заступником директора з навчально-методичної роботи ДВНЗ «ККЛП»

(коли та ким затверджена програма)

**Група Мв-19**

Розглянуто та рекомендовано  
до затвердження на засіданні  
комісії гуманітарних дисциплін

«28» серпня 2020 р.

Протокол № 1

2020 р.

## КОМУНІКАЦІЯ З ВИКЛАДАЧЕМ

**Вікторія Прима** – спеціаліст вищої категорії, викладач-методист циклової комісії гуманітарних дисциплін.

Сайт Коледжу: **kklp.kiev.ua**

Електронна скринька викладача: **vp301069@gmail.com**

Контакт викладача у Viber **+38 (063) 3525036**

Розміщення завдань та навчально-методичних матеріалів організовано на веб-сервісі: **Google Classroom**

Лекційні заняття проводяться з використанням мобільних додатків: **Zoom, Skype**

Адреса Коледжу:

вул. Джона Маккейна, 29  
Київ, УКРАЇНА, 01042

### ЗМІСТ КУРСУ з 15.10.2020 р. до кінця I семестру

№ заняття	Назва розділів і тем	Кількість годин	Тип уроку	Календарні строки вивчення тем	Завдання для студентів
1	2	3	4	5	6
<b>2. Етика ділового спілкування</b>					
6	Поняття етики ділового спілкування. Етика спілкування, її предмет та завдання.	2	Лекційне	16.10.20	1, с. 66-70; тести
7	Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул. Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та під час телефонної розмови.	2	Практичне	23.10.20	1, с. 76-79
<b>3. Лексичний аспект сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні</b>					
8	Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія.	2	Практичне	30.10.20	1, с. 478-483
9	Термінологія обраного фаху.	2	Практичне	06.11.20	2, с. 46-60;

					тести
10	Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські друковані та електронні термінологічні словники (відповідно до обраного фаху). Точність і доречність мовлення. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів.	2	Практичне	13.11.20	1, с.483-490
<b>4.Нормативність і правильність фахового мовлення</b>					
11	Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови. Орфографічні та орфоепічні словники.	2	Практичне	20.11.20	1, с.23-29, 2, 31-33; тести
12	Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови. Орфографічні та орфоепічні словники.	2	Практичне	27.11.20	1, с. 29-43; тести
<b>Укладання професійних документів</b>					
13	Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.	2	Лекц.	04.12.20	1, с.252-260
14	Укладання документів щодо особового складу	2	Практичне	11.12.20.	1, с.298-320; тести
15	Текстове оформлення довідково-інформаційних документів.	2	Практичне	18.12.20	1, с.330-351

### **ЛІТЕРАТУРА**

1. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.
2. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів: Практичний посібник. – К.: «Либідь», 2006. – 208с.
3. Українська мова за професійним спрямуванням [Електронний ресурс] : навчальний посібник для студентів технічних спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / НТУУ «КПІ» ; уклад. **Ю.Л. Бондаренко.** – Київ : НТУУ «КПІ», 2014. – 152 с. Доступ : <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/8146>

