

# Предмет: УКРАЇНСЬКА МОВА (за професійним спрямуванням)

Факультет: економічний

Курс 3 Загальна кількість годин - 108 Лекції – 8 СРС - 100	Обов'язковий X Вибірковий  Річний: 6 семестр:  ECTS - 3
---	---

## МЕТА:

формування системи знань зі специфіки української професійної мови, фахової термінології як основи професійної мови та стилістики службових документів.

## ПРОГРАМА:

1 модуль: Українська мова. Стилі української мови. Характеристика офіційно-ділового стилю. Українська орфографія, її значення для правильного оформлення ділових паперів. Лексичний склад української мови, його застосування в ділових документах. Українська фразеологія. Фразеологізми ділової мови, їх місце в діловій документації. Роль словників у складанні ділових паперів. Словотвір у діловій мові.

2 модуль: Українська морфологія і застосування і роль морфологічних засобів у ділових документах. Синтаксис. Синтаксичні засоби, їх місце в ділових паперах. Українська пунктуація. Основні правила вживання розділових знаків. Роль розділових знаків у ділових документах.

## БІБЛІОГРАФІЯ:

Горбул О.Д., Галузинська І.П. Ділова українська мова: навч. посібник. К.: Знання, 2000.

Зубков М.Г. Мова ділових паперів: комплексний довідник. Х.: Фоліо, 1999.

Паламар Л.М., Кравець Г.М. Мова ділових паперів: практичний посібник. К.: Либідь, 2000.

Півоваров В.М., Савченко Л.Г. Ділова українська мова: конспект лекцій. Х.: Б.В., 1999.

Потелло Н.Я. Теорія і практика ділового мовлення: навчальний посібник. К.: МАУП, 1999.

Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: навчальний посібник для вузів. К.: Літера, 2000

**ПЕРЕДУМОВИ:**

**ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА:** Індивідуальні семестрові завдання, вивчення додаткової літератури.

**ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ:**

**ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ (письмовий)**

Залік:

1. Мовні засоби офіційно ділового стилю – 50;
2. Документи (реквізити і мовні засоби) – 25;
3. Лексика і стилістика офіційно-ділового стилю (ОДС) – 25.

“5” А 100-90

“4” В 89-82

С 81-75

“3” D 74-69

Е 60-68