

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
 «ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
 АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ІНСТИТУТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»:
 Декан факультету «_____»

«_____» _____ 20____ р.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ
 Українська мова (за професійним спрямуванням)

Факультет «Транспортні технології»	Загальна кількість годин 108
Напрямок підготовки 6.070101 Транспортні технології (за видами транспорту)	Аудиторне навантаження, годин із них:
Кафедра «Іноземні мови»	лекції практичні заняття 34
Курс, група 1/3 курс, ОДР 14сп, ОПУТ 14 сп / ОДР 12, ОПУТ 12	лабораторні заняття семінарські заняття
Семестр Перший / п'ятий (осінній)	Навантаження в сесію 32
Навчальний рік 2014/2015	Самостійна робота студента, годин 42 із них: підготовка до аудиторних занять курсове проектування індивідуальні завдання самостійне вивчення розділів дисципліни

Екзамен	Екзамен
Залік	

ГРАФІК

навчальних занять і самостійної роботи студентів

Види занять		Навчальні тижні																	Σ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Аудиторні (у годинах) за розкладом	Лекції																		
	Практичні заняття	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34
	Лабораторні заняття																		
	Семінари																		
	Контрольні роботи																		
	Колоквіуми (МРК)								мрк										мрк
Усього аудиторних занять		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	34
Самостійна робота студентів	Курсове проектування																		
	Індивідуальні завдання																		
	Підготовка до аудиторних занять	2	2	3	3	2	3	2	2	2	2	2	4	3	2	4	4		42
	Самостійне вивчення розділів дисципліни																		
	Всього самостійної роботи	2	2	3	3	2	3	2	2	2	2	2	4	3	2	4	4		42
Загальний обсяг навчального навантаження студентів		4	4	5	5	4	5	4	4	4	4	4	6	5	4	6	6	2	34+ 42+ 32= 108
Консультації з дисципліни																			

УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ: кр – контрольна робота, кл – колоквіум, ко – контрольне опитування, мск – міжсесійний контроль, мкр – модульна контрольна робота.

Затверджено на засіданні кафедри «_3_» червня _____ 2014_ р. Протокол № 11

Прізвища викладачів, які проводять заняття

Потік	Група	Лекції	Практичні заняття (семінари)	Лабораторні роботи	Курсовий проект (робота)	Примітка
	ОДР 12		Борисова М.В.			
	ОДР 12 сп		Борисова М.В.			
	ОПУТ 14		Борисова М.В.			
	ОПУТ 14 сп		Борисова М.В.			

Перелік рекомендованої літератури:

1. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. — К.: Центр учбової літератури, 2008. — 529 с.
2. Українська ділова мова: Практичний посібник на щодень / Уклад.: М.Д. Гінзбург, С.Д. Левіна, І.М. Корніловська. — Х.: Торсінг, 2003. — 592 с.
3. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови. — К.: ЦУЛ, 2009. — 392 с.
4. Плотницька І. М. Ділова українська мова. — К.: ЦУЛ, 2008. — 256 с.
5. Симоненко Т. В., Чорновол Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням. — К.: Академія, 2010. — 272 с.
6. Шевчук С.В. Ділове мовлення. Модульний курс: Підручник. — К: Літера ЛТД, 2003. — 448 с.
7. Українське ділове мовлення / Є. І. Світлична, А. А. Берестова, А. Є. Приймко та ін.— Х.: Вид-во НФАУ: Золоті сторінки, 2002. — 320 с.

ПРИМІТКА: Навчально-методична карта дисципліни в 2-х примірниках і подається у відповідальний деканат: на осінній семестр – не пізніше 15 червня, на весняний семестр – не пізніше 15 грудня.

Викладач _____ М.В. Борисова

Завідувач кафедри _____ Т.М. Нікульшина

Навчально-методична

№ тижня	Дата	Найменування теми дисципліни	Кількість годин	Теми практичних (семінарських) занять і лабораторних робіт	Кількість годин

1	2	3	4	5	6
Модуль 1					
1	01.09-05.09			1. Ознайомлення з планом роботи. 2. Стили сучасної української мови 3. Правопис апострофа	2
2	08.09-12.09			1. Критерії класифікації ділових документів. Реквізити ділових паперів. 2. Правопис м'якого знака	2
3	15.09-19.09			1. Основні вимоги до тексту документа. 2. Чергування голосних «У»/ «В», «І»/ «Й» 3. Документація з кадрово-контрактних питань. Автобіографія, характеристика	2
4	22.09-26.09			1. Способи викладу матеріалу в документі 2. Чергування приголосних при словозміні та словотворенні 3. Документація з кадрово-контрактних питань. Заява, резюме	2
5	29.09-03.10			1. Лесика ділового мовлення 2. Спрощення груп приголосних 3. Документація з кадрово-контрактних питань. Наказ щодо особового складу	2
6	06.10-10.10			1. Синоніми і пароніми у фаховому мовленні 2. Подвоєння та подовження приголосних. Подвоєння приголосних при збігу їх. Правопис префіксів. 3. Довідково-інформаційні документи. Довідка	2
7	13.10-17.10			1. Плеоназм та тавтологія. Складноскорочені слова та аббревіатури. Види словників в Україні. 2. Правопис великої літери 3. Довідково-інформаційні документи. Оголошення, запрошення	2
8	20.10-24.10			Модульно-рейтинговий контроль № 1	2

карта дисципліни

Наочні методичні посібники, ТЗН, що використовуються	Самостійна робота студентів			Література	Форма контролю
	(розрахунково-графічні роботи, домашні завдання)	термін виконання	витрата часу (в год.)		

7	8	9	10	11	12
Навчальний посібник	Завдання №1 Підготувати матеріал за посібни ком.	2й тиждень	3	[1, с. 33-40]	
Навчальний посібник	Завдання №2 Підготувати матеріал за посібником.	3й тиждень	3	[1, с. 45-49] [6, с. 17-20]	
Навчальний посібник	Завдання №3 Підготувати матеріал за посібни ком. Скласти зразки автобіографії та характеристики	4й тиждень	3	[1, с. 66] [6, с. 12-27] [6, с. 83-89]	
Навчальний посібник	Завдання №4 Підготувати матеріал за посібни ком. Скласти зразки заяви та резюме	5й тиждень	3	[1, с. 65] [6, с. 81-85]	
Навчальний посібник	Завдання №5 Підготувати матеріал за посібни ком. Скласти зразки наказу щодо осоового складу	6й тиждень	3	[1, с. 63] [6, с. 105]	
Навчальний посібник	Завдання №6 Підготувати матеріал за посібни ком. Скласти зразки довідки	7й тиждень	3	[1, с. 63] [6, с. 224]	
Навчальний посібник	Завдання №7 Підготуватися до модульно-рейтингового контролю № 1	8й тиждень	3	[1-7]	
Навчальний посібник	Завдання №8 Підготувати матеріал за посібни ком. Скласти зразки оголошення і запрошення	9й тиждень	3	[1, с. 79] [2, с. 53-554] [6, с. 236] [7, с. 53]	МРК

Навчально-методична

№ тижня	Дата	Найменування теми дисципліни	Кількість годин	Теми практичних (семінарських) занять і лабораторних робіт	Кількість годин
1	2	3	4	5	6

Модуль 2

9	27.10-31.10			1. Правопис слів іншомовного походження 2. Іменник у діловій мові: Категорія роду. Категорія числа. Особливості відмінкових закінчень. Правопис складних іменників. Переклад іменникових конструкцій з російської мови	2
10	03.11-07.11			1. Відмінювання прізвищ 2. Прикметник у діловій мові. Ступенювання прикметників. Правопис складних прикметників. Переклад прикметникових конструкцій з російської мови 3. Довідково-інформаційні документи. Доповідна і пояснювальна записки.	2
11	10.11-14.11			1. Числівники у діловій мові. Відмінювання кількісних числівників. Зв'язок числівників з іменниками. Правила запису цифрової інформації в документах. Переклад числівникових конструкцій з російської мови 2. Довідково-інформаційні документи. Звіт	2
12	17.11-21.11			1. Займенник у діловій мові. Вживання особових, присвійних, означальних, вказівних, питальних, неозначених займенників у ділових паперах. Правопис займенників. Переклад займенникових конструкцій з російської мови. 2. Довідково-інформаційні документи. Протокол і витяг з протоколу	2
13	24.11-28.11			1. Дієслово, дієприкметник та дієприслівник у ділових паперах. Переклад дієслівних конструкцій з російської мови 2. Службове листування	2
14	01.12-05.12			1. Прислівник у ділових паперах. Правопис складних прислівників. Переклад прислівникових конструкцій з російської мови 3. Обліково-фінансові документи. Доручення	2
15	08.12-12.12			1. Службові частини мови у ділових документах. Особливості перекладу прийменникових, сполучникових конструкцій та конструкцій з часткою з російської мови 2. Обліково-фінансові документи. Розписка	2
16	15.12-19.12			Повторення та узагальнення вивченого у семестрі	
17	22.12-26.12			Модульно-рейтинговий контроль № 2	2

карта дисципліни

Наочні методичні посібники, ТЗН, що використовуються	Самостійна робота студентів			Література	Форма контролю
	(розрахунково-графічні роботи, домашні завдання)	термін виконання	витрата часу (в год.)		
7	8	9	10	11	12

Навчальний посібник	Завдання №9 Підготувати матеріал за посібни ком.	10й тиждень	3	[1, с. 86] [7, с. 45-62]	
Навчальний посібник	Завдання №10 Підготувати матеріал за посібни ком.	11й тиждень	3	[1, с. 89] [6, с. 226] [7, с. 79-86]	
Навчальний посібник	Завдання №11 Підготувати матеріал за посібни ком.	12й тиждень	2	[1, с. 90] [2, с. 450-473] [6, с. 233] [7, с. 94-98]	
Навчальний посібник	Завдання №12 Підготувати матеріал за посібни ком.	13й тиждень	2	[1, с. 92] [6, с. 229] [7, с. 104-110]	
Навчальний посібник	Завдання №13 Підготувати матеріал за посібни ком.	14й тиждень	2	[1, с.93] [2, с. 132-218] [6, с. 143-156] [7, с. 111-136]	
Навчальний посібник	Завдання №14 Підготувати матеріал за посібни ком.	15й тиждень	2	[1, с. 95] [6, с. 307] [7, с. 136-145]	
Навчальний посібник	Завдання №15 Підготувати матеріал за посібни ком.	16й тиждень	2	[1, с. 96-99] [2, с. 18-70] [6, с. 310] [7, с. 147-166]	
Навчальний посібник	Завдання №16 Підготуватися до модульно-рейтингового контролю № 2	17й тиждень	2	[1-7]	МРК