

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра журналістики та мовної комунікації

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан механіко-технологічного факультету
Вячеслав БРАТІШКО
_____ 2024 р.



«СХВАЛЕНО»
на засіданні кафедри журналістики
та мовної комунікації,
протокол № 9 від 08 квітня 2023 р.
Завідувач кафедри
_____ Марина НАВАЛЬНА

«РОЗГЛЯНУТО»
Гарант ОП
Ігор СІВАК
_____ 2024 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Українська мова за професійним спрямуванням»**

Галузь знань 20 «Аграрні науки і продовольство»

Спеціальність - 208 «Агроінженерія»

Освітня програма – «Аграрні науки і продовольство»

Факультет – механіко-технологічний

Розробник: д-р філол. наук, проф. кафедри журналістики та мовної комунікації

Степаненко М.І.

Київ – 2024

Опис навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	бакалавр	
Спеціальність	Спеціальність – 208 «Агроінженерія»	
Освітня програма	Освітня програма – «Агроінженерія»	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Обов'язкова	
Загальна кількість годин	<u>120</u>	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)	_____	
Форма контролю	екзамен	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	1	
Семестр	1	
Лекційні заняття	15 год	
Практичні, семінарські заняття	15 год.	
Лабораторні заняття	-	
Самостійна робота	90 год.	
Кількість тижневих годин для денної форми навчання:	аудиторних –2 самостійної ти студента – 2	робо

1. Мета, завдання, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

Метою викладання дисципліни є сформувати професійну лінгвістичну та комунікативну компетенцію студента – фахівця будь-якої спеціальності, що засвідчує високий рівень його професійних знань, комунікативних умінь, ціннісних орієнтацій, загальної гуманітарної культури, інтегральних показників культури мовлення, необхідних для майбутньої професійної діяльності, а також розширити та поглибити загальномовну підготовку студентів; сформувати систему знань з української професійної мови, фахової термінології як основи професійної мови та стилістики службових документів; засвоїти науковий стиль як функційний різновид національної літературної мови в межах обраної галузі знань; сформувати вміння та навички з різних видів професійної мовленнєвої діяльності.

Завдання навчальної дисципліни:

- поглибити в студентів знання з усіх розділів мовознавства, набуті в курсі шкільної граматики;

- виробити в них концептуальне розуміння основних теоретичних засад культури ділового та професійного писемного мовлення;
- навчити грамотно використовувати лексичні, морфологічні та синтаксичні засоби української мови в діловому (фаховому) мовленні;
- опанувати фаховою термінологією та вміти її використовувати в різноманітних комунікативних процесах;
- забезпечити здобуття знань про основи професійного спілкування і його норми та правила, шляхи їх застосування в практичній професійній діяльності;
- навчити використовувати набуті знання в практиці ділової документації;
- підвищити рівень орфографічної та пунктуаційної грамотності при створенні наукових фахових текстів, підготовці ділової документації;
- навчити користуватися словниками в професійному мовленні.

Набуття компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі агропромислового виробництва, що передбачає застосування певних знань та вмінь, технологічних методів та прийомів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК4. Здатність спілкуватися українською мовою як усно, так і письмово.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН 1. Володіти гуманітарними, природничо-науковими та професійними знаннями; формулювати ідеї, концепції з метою використання у професійній діяльності.

ПРН 3. Усвідомлювати цінність захисту незалежності, територіальної цілісності та демократичного устрою України

2.Програма та структура навчальної дисципліни

для повного терміну денної форми здобуття вищої освіти

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							заочна форма						
	тижні	усього	у тому числі					ього	у тому числі					
		л	п	лаб	інд	с.р		л	п	лаб	інд	с.р		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи української мови за професійним спрямуванням. Науковий стиль														
Поняття літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми.	1	10	1	2			7							
Функційні стилі сучасної української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки, функції, сфера використання функційних стилів.	2	8	1	-			7							

Науковий стиль, його підстилі. Жанри наукового стилю. Мовні засоби наукового стилю. Характеристика наукових текстів. Вторинні наукові тексти.	3	10	1	2			7						
Основні вимоги до оформлення курсових і дипломних робіт	4	10	1	2			7						
Підготовка наукової доповіді. Вимоги до тексту. Тези доповіді.	5	8	1	-			7						
Разом за змістовим модулем 1		46	5	6			35						

Змістовий модуль 2. Офіційно-діловий стиль. Мовні особливості фахового мовлення. Культура усного і писемного професійного мовлення

Офіційно-діловий стиль: функція, різновиди, характеристика мовних засобів. Ділові папери як форма реалізації офіційно-ділового стилю. Загальні вимоги до оформлення реквізитів.	6	10	1	2			7						
Особливості мови та вимоги до оформлення з кадрово-контрактних питань (заява, автобіографія, наказ із кадрових питань)	7	9	1	2			6						
Характеристика найуживаніших довідково-інформаційних документів (службові записки, акт, протокол, витяг із протоколу, довідка)	8	7	1	-			6						
Службовий лист: різновиди, реквізити, вимоги до оформлення	9	8	1	1			6						
Характеристика організаційно-розпорядчих документів	10	7	1	-			6						
Лексико-стилістичні норми текстів документів. Терміни в документах.	11	7	1	1			5						
Морфологічні особливості професійних текстів	12	7	1	1			5						
Синтаксичні особливості професійних текстів	13	7	1	1			5						
Культура публічного виступу	14	7	1	1			5						
Культура усного фахового мовлення	15	6	1	1			4						

Разом за змістовим модулем 2	74	10	9		55					
Разом годин	120	15	15		90					

3. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Поняття літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні	2
2.	Науковий стиль, його підстилі. Жанри наукового стилю. Мовні засоби наукового стилю. Характеристика наукових текстів. Вторинні наукові тексти.	2
3.	Основні вимоги до оформлення курсових і дипломних робіт. Наукова доповідь. Вимоги до тексту. Тези доповіді.	2
4.	Офіційно-діловий стиль: функція, різновиди, характеристика мовних засобів. Ділові папери як форма реалізації офіційно-ділового стилю. Загальні вимоги до оформлення реквізитів.	2
5.	Особливості мови та вимоги до оформлення з кадрово-контрактних питань (заява, автобіографія), довідково-інформаційних документів (службові записки, протокол, довідка), організаційно-розпорядчих документів	2
6.	Службовий лист: різновиди, реквізити, вимоги до складання оформлення	2
7.	Лексико-стилістичні, морфологічні, синтаксичні особливості професійних текстів.	2
8.	Культура публічного виступу	1

4. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Поняття літературної мови. Мовні норми. Норми усного та писемного мовлення.	7
2	Правописні норми сучасної української мови. Особливості акцентологічної норми.	7
3	Функціональні (функційні) стилі: ознаки, сфера використання, засоби реалізації.	7
4	Становлення та розвиток наукового стилю української мови. Конспект. Анотація. Реферат.	7
5	Основні правила бібліографічного опису джерел. ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006; ДСТУ 8302-2015. Оформлювання покликань.	7
6	Підготовка наукової доповіді.	7
7	Написання тез доповіді. Рецензія. Відгук.	6
8	Класифікація документів. Загальні вимоги до оформлення реквізитів. Бланк документа.	6
9	Особливості мови та вимоги до оформлення з кадрово-контрактних питань (наказ із кадрових питань, резюме, характеристика, особова картка)	6
10	Характеристика найуживаніших довідково-інформаційних документів (акт, витяг із протоколу, оголошення)	6
11	Службовий лист: рекомендаційний лист, лист-запрошення, лист-відмова, лист-претензія, супровідний лист, лист-пропозиція, інформаційний лист	6

12	Характеристика організаційно-розпорядчих документів	6
13	Лексико-стилістичні норми текстів документів. Особливості вживання синонімів, паронімів, багатозначних слів.	6
	Терміни в документах. Термінологічні словники.	6
14	Морфологічні особливості офіційно-ділового стилю. Особливості вживання частин мови.	6
15	Синтаксичні особливості професійних текстів: складні випадки керування. Вимоги до побудови словосполучень. Вживання дієприслівникових зворотів у мові документів.	6
16	Культура усного мовлення.	6
17	Культура публічного виступу	6
	Разом	90

5. Засоби діагностики результатів навчання:

- екзамен;
- модульні тести;
- реферати;
- презентації;
- виконання вправ;
- підготовка конспектів;
- реферати.

6. Методи навчання :

- словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
- практичний метод (практичні заняття);
- наочний метод (метод ілюстрацій, метод демонстрацій);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування ,анотування, рецензування, складання реферату);
- відеометод (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані);
- самостійна робота (виконання завдань, вправ, тестів);
- індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.

7. Методи оцінювання.

- екзамен;
- усне та письмове опитування;
- модульне тестування;
- командні проєкти;
- реферати, есе;
- захист практичних робіт;
- презентації та виступи на наукових заходах.

8. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти. Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України» 1 «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України»

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна та результати складання	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу здобувача вищої освіти з навчальної роботи $R_{\text{НР}}$ (до 70 балів): $R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{ат}}$.

9. Навчально-методичне забезпечення.

- інструктивно-методичні матеріали до практичних занять;
- семестрові завдання для самостійної роботи студентів із навчальної дисципліни; матеріали поточного та підсумкового контролю (контрольні завдання до практичних занять;
- конспекти лекцій та їх презентації (в електронному вигляді);
- підручники, навчальні посібники, хрестоматії, практикуми;
- методичні матеріали щодо вивчення навчальної дисципліни для здобувачів денної форми здобуття вищої освіти; .
- завдання на модульні контрольні роботи для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу).
- перелік питань до іспиту.
- екзаменаційні білети.

10. Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Барановська Л. В. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник для студ. напряму підготовки - ветеринарна медицина / Л. В. Барановська та ін. Біла Церква: Білоцерківський НАУ, 2019. 176 с.
2. Безпаленко А.М., Гриценко Т.Б., Бикова Г.П. та ін. Контрольні роботи, тестові завдання з української мови та культури мовлення. Київ: НАУ, 2023. 66 с.
3. Безпаленко А.М. Принципи побудови досконалого тексту: методичні рекомендації для науковців та працівників структурних підрозділів навч. закл. агропромислового профілю III-IV рівнів акредитації / Уклад.: А.М. Безпаленко, Г.П. Бикова, О.М. Тепла. Київ : НАУ, 2019. 40 с.
4. Бикова Г.П. Українська мова та культура ділового спілкування. Київ: НАУ, 2019. 360 с.
5. Бикова Г.П. Українська мова та культура мовлення для студентів заочної форми навчання. Київ: НАУ, 2022. 122 с.
6. Глушик С.В. Сучасні ділові папери [Текст] : навч. посібник для вищих та середніх спец. навч. закладів. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ : А.С.К., 2021. 400 с.
7. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Центр навч. літератури, 2019. 624 с.
8. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення. Вінниця: Нова книга, 2019. 576 с.
9. Мацько Л.І. Стилїстика української мови : підручник для студ. філологічних спец. вузів / Л.І. Мацько, О.М. Сидоренко, О.М. Мацько; За ред. Л.І. Мацько. К.: Вища школа, 2019. 464 с.
10. Мацько Л.І. Культура української фахової мови : навчальний посібник. Київ: Академія, 2019. 360 с.

11. Погиба Л.Г. Українська мова фахового спрямування: підручник / Л.Г.Погиба, Т. О. Грибіниченко, Л. М. Голіченко. К. : Кондор, 2022. 350 с.
12. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови. К.: Вища школа, 2020. 248 с.
13. Український правопис: стереотипне видання / Інститут української мови. Київ: Наукова думка, 2023. 240 с.
14. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: навч. посібник для студ. внз. 2-ге вид., виправлене. К.: Вища школа, 2020. 272 с.

Додаткові:

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2024.
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник. За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Книги–XXI, 2019.
3. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2019.
4. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. К.: Вища школа, 2019.
5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. К.: Знання, 2019.
6. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів: Світ, 2019.
7. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бибики, І.Л. Михно, Л.О.Пустовіт, Г.М. Сюта. К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 2019.
8. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник. К.: Академвидав, 2019.

Інформаційні ресурси

1. Словник українських приєменникових колокацій [Електронний ресурс]. Режим доступу : http://www.mova.info/sl_spol.aspx.
2. Словник української мови online: у 20 т. / Томи 1-8. (А-Мішурний) [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://services.ulif.org.ua/expl/Entry/index?wordid=1&page=0>
3. «Словники України» on-line [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
4. Сайт Український мовно-інформаційний фонд НАН України. Режим доступу: <http://www.ulif.org.ua/>
5. Лінгвістичний портал «Mova.info». Режим доступу: <http://www.mova.info/Page.aspx?ll=61>.
6. Українські підручники онлайн. Режим доступу: <http://pidruchniki.ws>.
7. www.litopys.org.ua
8. www.novamova.com.ua
9. www.pereklad.kiev.ua
10. www.pravopys.net
11. www.rozum.org.ua