

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Кафедра журналістики та мовної комунікації

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ННІ лісового  
і садово-паркового господарства  
Роман ВАСИЛИШИН  
Протокол № \_\_\_\_\_ Від \_\_\_\_\_ 2024 р.



«СХВАЛЕНО»

на засіданні кафедри журналістики та мовної комунікації  
Протокол № 9 від «08» квітня 2024 р.

Завідувач кафедри  
Марина НАВАЛЬНА

«РОЗГЛЯНУТО»

Гарант ОП програми  
Олександра ГОРБАЧОВА

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«Українська мова за професійним спрямуванням»**

галузь знань 18 Виробництво та технології  
спеціальність – 187 «Деревообробні та меблеві технології»  
освітня програма – 18 «Виробництво та технології»  
ННІ лісового і садово-паркового господарства

Розробник:

канд.філол.наук, доцент кафедри журналістики та мовної комунікації  
Степаненко Н.С.

Київ – 2024

## Опис навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

<b>Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь</b>		
Освітній ступінь	Бакалавр	
Спеціальність	187 «Деревообробні та меблеві технології»	
Освітня програма	18 «Виробництво та технології»	
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>		
Вид	Обов'язко ва	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	2	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (занаявності)		
Форма контролю	Іспит	
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти</b>		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки (курс)	1	
Семестр	2	
Лекційні заняття	-	год.
Практичні, семінарські заняття	45 год.	год.
Лабораторні заняття	-	год.
Самостійна робота	75 год.	год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання	Аудиторних 2 год. Самостійної роботистудента 2 год.	

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

**Мета** – підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами наукового, офіційно-ділового стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

#### **Завдання** дисципліни:

- дати знання про мову й мовлення, функції мови, літературну мову, її форми, історію розвитку української мови; сформулювати чітко і правильно розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;

- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- сформувати навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвивати творче мислення студентів;
- виховувати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- формувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів;
- оволодіти культурою усного і писемного фахового мовлення

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- теоретичні засади курсу;
- теорії походження та розвитку української мови;
- особливості української мови як державної, її комунікативно-соціальні функції;
- норми сучасної української літературної мови;
- основні принципи професійного спілкування українською мовою;
- специфіку функціональних стилів сучасної української літературної мови;
- основи творення наукових текстів;
- основні аспекти редагування наукових текстів;
- принципи і засоби ділового мовлення, основи ведення ділової документації українською мовою;
- основи укладання і документів;
- відомості про культуру усного фахового мовлення;

**уміти:**

- реалізувати вимоги Конституції України та інших державних документів щодо державності української мови і використання її як державної у професійному спілкуванні;
- практично оволодіти нормами сучасної української літературної мови;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного вирішення проблем і завдань у професійній діяльності;
- користуватися фаховою термінологією;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;
- укладати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною
- довідковою літературою, потрібною для самостійного вдосконалення мовної культури.

***Набуття компетентностей.:***

**Інтегральна компетентність (ІК):** Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі деревообробних та меблевих технологій.

**Загальні компетентності (ЗК):**

ЗК01. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК04. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК05. Здатність працювати в команді.

ЗК09. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

**Фахові (спеціальні) компетентності (ФК):**

СК14. Здатність організувати роботу колективу виробничого підрозділу (дільниці, цеху), здійснювати її планування, ресурсне та інформаційне забезпечення.

**Програмні результати навчання (ПРН):**

ПРН03. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення питань професійної діяльності, донесення до інших осіб інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації.

**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				усього	у тому числі				
			л	п	лаб	с.р		л	п	лаб	інд	с.р
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи української мови за професійним спрямуванням</b>												
Тема 1. Мова як важлива складова соціально-професійного становлення сучасного фахівця	1	7		2		5						
Тема 2. Державна мова – мова професійного спілкування	2	8		2		6						
Тема 3. Основи культури професійного мовлення	3	9		3		6						
Тема 4. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Науковий стиль мови	4	10		3		7						
Тема 5. Науковий текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності	5	7		2		5						
Тема 6. Наукова робота як жанр наукової комунікації	6	9		3		6						
Тема 7. Проблеми редагування наукових текстів	7	10		4		6						
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>		<b>60</b>		<b>19</b>		<b>41</b>						

Змістовий модуль 2. Офіційно-діловий стиль мови. Культура ділового спілкування											
Тема 8.. Ділові папери як засіб професійної комунікації	8	7		3		4					
Тема 9.. Лексичні засоби в текстах офіційно ділового стилю	9	7		3		4					
Тема10.Морфологічна нормативність фахової мови	10	9		4		5					
Тема 11. Документація щодо особового складу	11	8		4		4					
Тема 12. Довідково-інформаційні документи	12	8		4		4					
Тема 13. Службове листування	13	8		2		4					
Тема 14. Культура усного фахового мовлення	14	9		4		5					
Тема 15.Риторика і мистецтво презентації	15	6		2		4					
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>		<b>60</b>		<b>26</b>		<b>34</b>					
<b>Усього годин</b>		<b>120</b>		<b>45</b>		<b>75</b>					

### 3.Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Мова як важлива складова соціально-професійного становлення сучасного фахівця	2
2.	Державна мова – мова професійного спілкування	2
3.	Основи культури професійного мовлення	3
4.	Стилі СУЛМ у професійному спілкуванні. Науковий стиль мови	3
5.	Науковий текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності	2
6.	Наукова робота як жанр наукової комунікації	3
7.	Проблеми редагування наукових текстів	4
8.	Ділові папери як засіб професійної комунікації	3
9.	Лексичні засоби в текстах офіційно-ділового стилю	3
10.	Морфологічна нормативність фахової мови	4
11.	Документація щодо особового складу	4
12.	Довідково-інформаційні документи.	4
13.	Службове листування	2
14.	Культура усного фахового мовлення	4
15.	Риторика і мистецтво презентації	2

### 3. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Мова як важлива складова соціально-професійного становлення сучасного фахівця	5
2.	Державна мова – мова професійного спілкування	6
3.	Основи культури професійного мовлення	6
4.	Стилі СУЛМ у професійному спілкуванні. Науковий стиль мови	7
5.	Науковий текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності	5
6.	Наукова робота як жанр наукової комунікації	6
7.	Проблеми редагування наукових текстів	6
8.	Ділові папери як засіб професійної комунікації. Документи з кадрово контрактних питань. Обліково-фінансові документи.	4
9.	Лексичні засоби в текстах офіційно-ділового стилю	4
10.	Морфологічна нормативність фахової мови	5
11.	Документація щодо особового складу	4
12.	Довідково-інформаційні документи.	6
13.	Службове листування	6
14.	Культура усного фахового мовлення	5

### 5. Засоби діагностики результатів навчання:

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

### 6 Методи навчання:

- словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда );
- 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 практичних завдань);
- індивідуальна та групова науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.

### 7.Методи оцінювання.

- екзамен;
- усне та письмове опитування;
- модульне тестування;

- командні проекти;
- реферати, есе;
- захист практичних робіт;
- презентації та виступи на практичних заняттях та 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»

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 щодо вивчення навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти денної форм здобуття вищої освіти;
- 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. Глушук 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. Грїбїниченко, Л. М. Голїченко. К. : Кондор, 2022. 350 с.
12. Пономарїв 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 лїнгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2024.
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник. За ред. Н.Д.Бабич. Чернівці: Книги–ХХІ, 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. Бибик, І.Л. Михно, Л.О. Пустовїт, Г.М. Сюта. К.: Довїра; УНВЦ «Рїдна мова», 2019.
8. Хмїль Ф.І. Дїлове спілкування: навчальний посібник. К.: Академвидав, 2019.

### **Інформаційні ресурси**

1. Словник українських прийменникових колокацій [Електронний ресурс]. Режим доступу : [http://www.mova.info/sl\\_spol.aspx](http://www.mova.info/sl_spol.aspx).
2. Словник української мови online: у 20 т. / Томи 1-8. (А-Мїшурний) [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. Лїнгвістичний 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](http://www.litopys.org.ua)
8. [www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua)
9. [www.pereklad.kiev.ua](http://www.pereklad.kiev.ua)
10. [www.pravopys.net](http://www.pravopys.net)
11. [www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua)