

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**Кафедра журналістики та мовної комунікації**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Декан гуманітарно-педагогічного факультету  
Інна САВИЦЬКА  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року

**СХВАЛЕНО**  
на засіданні кафедри  
журналістики та мовної комунікації,  
протокол № 9 від квітня 2024 р.

Завідувач кафедри  
Марина НАВАЛЬНА

**РОЗГЛЯНУТО**  
Гарант ОПП «Професійна освіта (Аграрне  
виробництво, переробка  
сільськогосподарської продукції  
та харчові технології)»  
Оксана ВАСЮК

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«Українська мова за професійним спрямуванням»**

Галузь знань: 01 «Освіта/Педагогіка»

Спеціальність: 015 «Професійна освіта»

Спеціалізація: 015.37 «Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології»

Освітньо-професійна програма: «Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)»

Гуманітарно-педагогічний факультет

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>		
Спеціальність	015 «Професійна освіта» (015.37 «Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології»)	
ОС	бакалавр	
Освітньо-професійна програма:	«Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)»	
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>		
Вид	Обов'язкова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)	—	
Форма контролю	екзамен (1 семестр, 1 курс)	
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти</b>		
	денна форма навчання	скорочений термін навчання
Рік підготовки	1	-
Семестр	I	-
Лекції	15	-
Практичні, семінарські заняття	30	-
Лабораторні заняття	—	-
Самостійна робота	75	-
	—	-
Кількість тижневих годин для денної форми навчання:		-
аудиторних	4	
самостійної роботи студента	4	

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

**Метою** викладання дисципліни є сформувати професійну лінгвістичну та комунікативну компетенцію студента – фахівця спеціальності «Професійна освіта», 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 загальношкільну 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 вміння 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 в професійній освіті, що передбачає застосування певних теорій та методів педагогічної науки та інших наук, пов'язаних із сферами виробництва і переробки продуктів сільського господарства та харчовими технологіями і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

**Загальні компетентності (ЗК):**

ЗК 03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

**Програмні результати навчання (ПРН):**

ПР 04. Розуміти особливості комунікації, взаємодії та співпраці в міжнародному культурному та професійному контекстах.

ПР 05. Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами.

ПР 06. Доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною та іноземною мовами.

ПР 11. Володіти психолого-педагогічним інструментарієм організації освітнього процесу, уміти проектувати і реалізувати навчальні/розвивальні проекти.

ПР 21. Застосовувати міжнародні та національні стандарти і практики в професійній діяльності.

ПР 25. Забезпечувати рівні можливості і дотримуватися принципів гендерного паритету у професійній діяльності

**1. Програма навчальної дисципліни  
«Українська мова за професійним спрямуванням»  
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	інд	с.р		л	п	лаб	інд	с.р	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи української мови за професійним спрямуванням. Науковий стиль</b>														
Поняття літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми.	1	8	1	2			5							
Функційні стилі сучасної української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки, функції, сфера використання функційних стилів.	2	8	1	2			5							
Науковий стиль, його підстилі. Жанри наукового стилю. Мовні засоби наукового стилю. Характеристика наукових текстів. Вторинні наукові тексти.	3	8	1	2			5							
Основні вимоги до оформлення курсових і дипломних робіт.	4	9	1	2			6							
Підготовка наукової доповіді. Вимоги до тексту. Тези доповіді.	5	10	1	3			6							
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>		<b>43</b>	<b>5</b>	<b>11</b>			<b>27</b>							
<b>Змістовий модуль 2. Офіційно-діловий стиль. Мовні особливості фахового мовлення. Культура усного і писемного професійного мовлення</b>														
Офіційно-діловий стиль: функція, різновиди, характеристика мовних засобів. Ділові папери як форма реалізації офіційно-ділового стилю. Загальні вимоги до оформлення	6	5	1	1			3							

реквізитів.													
Особливості мови та вимоги до оформлення документів із кадрово-контрактних питань (заява, автобіографія, наказ із кадрових питань).	7	8	1	2			5						
Характеристика найуживаніших довідково-інформаційних документів(службові записки, акт,протокол, витяг, довідка).	8	8	1	2			5						
Службовий лист:	9	8	1	2			5						
різновиди, реквізити, вимоги до оформлення.													
Характеристика організаційно-розпорядчих документів.	10	8	1	2			5						
Лексико-стилістичні норми текстів документів. Терміни в документах.	11	8	1	2			5						
Морфологічні особливості професійних текстів.	12	8	1	2			5						
Синтаксичні особливості професійних текстів.	13	9	2	2			5						
Культура публічного виступу.	14	8	1	2			5						
Риторика і мистецтво презентації	15	7		2			5						
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>		<b>77</b>	<b>10</b>	<b>19</b>			<b>48</b>						
<b>Разом годин</b>		<b>120</b>	<b>15</b>	<b>30</b>			<b>75</b>						

## 2. 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.	Мовні засоби функційних стилів.	2
3.	Науковий стиль, його підстили. Жанри наукового стилю. Мовні засоби наукового стилю. Характеристика наукових текстів. Вторинні наукові тексти.	2
4.	Основні вимоги до оформлення курсових і дипломних робіт	2
5.	Наукова доповідь. Вимоги до тексту. Тези доповіді.	2
6.	Офіційно-діловий стиль: функція, різновиди, характеристика мовних засобів. Ділові папери як форма реалізації офіційно-ділового стилю. Загальні вимоги до оформлення реквізитів.	2
7.	Особливості мови та вимоги до оформлення з кадрово-контрактних питань (заява, автобіографія)	2
8.	Характеристика найуживаніших довідково-інформаційних документів (службові записки, протокол, довідка)	2
9.	Службовий лист: різновиди, реквізити, вимоги до складання	2
10.	Характеристика організаційно-розпорядчих документів	2
11.	Лексико-стилістичні норми текстів документів. Терміни в документах.	2
12.	Морфологічні особливості офіційно-ділового стилю	2
13.	Синтаксичні особливості професійних текстів: складні випадки керування. Вимоги до побудови словосполучень. Вживання дієприслівникових зворотів у мові документів.	2
14.	Культура публічного виступу	2
15.	Риторика і мистецтво презентації	2

### 3. Теми самостійної роботи

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

	Терміни в документах. Термінологічні словники.	4
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.	4
16	Культура усного мовлення.	4
17	Культура публічного виступу	7
	<b>Разом</b>	<b>75</b>

### 5. Засоби діагностики результатів навчання:

- екзамен;
- модульні тести;
- реферати;
- презентації;
- захист практичних робіт;
- виконання вправ.

### 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 тощо);
- самостійна робота (виконання завдань);
- індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.

### 7.Методи оцінювання.

- екзамен;
- усне опитування;
- письмове опитування;
- модульне тестування;
- командні проєкти;
- реферати, есе;
- виконання 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»**

Рейтинг здобувача вищої освіти,	Оцінка національна та результати складання	
	екзаменів	заліків



бали		
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

- конспекти лекцій та їх презентації (в електронному вигляді);
- підручники, навчальні посібники, практикуми;
- методичні матеріали щодо вивчення навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття вищої освіти;
- інструктивно-методичні матеріали до практичних занять;
- завдання для самостійної роботи студентів.

## 10. Рекомендовані джерела інформації

### Базові

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. Глущик 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. 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. виш. 2-ге вид., виправлене. К.: Вища школа, 2020. 272 с.

#### **Допоміжні:**

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2024.
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник. За ред. Н.Д.Бабиш. 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. Бибиш, 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 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-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. Словник української мови online: у 20 т. / Томи 1-10. (А-Обміль) [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://ulif.org.ua>
5. Сайт Український мовно-інформаційний фонд НАН України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.ulif.org.ua/>
6. Лінгвістичний портал «Mova.info» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.mova.info/Page.aspx?ll=61>.
7. Українські підручники онлайн. Режим доступу: <http://pidruchniki.ws>.  
[www.litopys.org.ua](http://www.litopys.org.ua)  
[www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua)  
[www.pereklad.kiev.ua](http://www.pereklad.kiev.ua)  
[www.pravopys.net](http://www.pravopys.net)  
[www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua)