

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**Кафедра журналістики та мовної комунікації**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан гуманітарно-педагогічного  
факультету



Інна САВИЦЬКА

\_\_\_\_\_ 2024\_\_ р.

**СХВАЛЕНО**

на засіданні кафедри журналістики  
та мовної комунікації,  
протокол №9 від 8 квітня 2024\_ р.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ Марина НАВАЛЬНА

**РОЗГЛЯНУТО**

Гарант ОП «ПСИХОЛОГІЯ»

\_\_\_\_\_ Ірина МАРТИНЮК

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ  
ДИСЦИПЛІНИ**

**« Українська мова за професійним спрямуванням »**

Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність 053 Психологія

Освітня програма «Психологія»

Гуманітарно-педагогічний факультет

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

Київ – 2024

Опис навчальної дисциплін « Українська мова за професійним спрямуванням»

<b>Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь</b>		
Освітня програма	<u>Психологія</u>	
Спеціальність	<u>053 «Психологія»</u>	
Освітній ступінь	<u>бакалавр</u>	
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>		
Вид	обов'язкова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота)	-	
Форма контролю	Екзамен	
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти</b>		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	1	-
Семестр	1	-
Лекційні заняття	30 год.	
Практичні, семінарські заняття	30 год.	-
Лабораторні заняття	-	-
Самостійна робота	60 год.	-
Кількість тижневих годин для денної форми навчання:		
аудиторних	4 год.	-
самостійної роботи студента –	4 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;

- сформувавати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- сформувавати навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- сформувавати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування наукових текстів;
- оволодіти культурою усного і писемного фахового мовлення.

### ***Набуття компетентностей:***

Інтегральна компетентність(ІК):

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері психології, що передбачають застосування основних психологічних теорій та методів, характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК) :

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.ЗК2.

Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності психолога в різних сферах практики. ЗК3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК4. Здатність вчитися, оволодівати сучасними знаннями у тому числі в полікультурному просторі.

ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення у ситуаціях власної професійної діяльності.

ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність) у професійній сфері.

ЗК9. Здатність працювати в команді, уміння організовувати роботу команди.

ЗК10. 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.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

### ***Програмні результати навчання (ПРН):***

ПРН 10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.

ПРН 13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

ПРН 14. Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

ПРН 15. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

ПРН 17. Демонструвати соціально відповідальну та свідому поведінку, слідувати гуманістичним та демократичним цінностям у професійній та громадській діяльності, мати активну громадську позицію та патріотичне ставлення до своєї країни.

## 2. Програма та структура навчальної дисципліни для:

– повного терміну денної форми здобуття вищої освіти.

Назви змістових модулів і тем	тижні	Кількість годин												
		денна форма						Заочна форма						
		усього	у тому числі					усього	у тому числі					
л	п		ла б	ін д	с.р.	л	п		ла б	ін д	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</b>														
Тема 1. Мова як важлива складова соціально-професійного становлення сучасного фахівця	1	8	2	2			4							
Тема 2. Державна мова – мова професійного спілкування	2	8	2	2			4							
Тема 3. Основи культури професійного мовлення	3	8	2	2			4							
Тема 4. Стили СУЛМ у професійному спілкуванні. Науковий стиль мови	4	8	2	2			4							
Тема 5. Науковий текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності	5	8	2	2			4							
Тема 6. Наукова робота як жанр наукової комунікації	6	8	2	2			4							
Тема 7. Проблеми редагування наукових текстів	7	8	2	2			4							
Разом за змістовим модулем 1		56	14	14			28							
<b>Змістовий модуль 2. Офіційно-діловий стиль мови. Культура ділового спілкування</b>														
Тема 8. Ділові папери як засіб професійної комунікації	8	8	2	2			4							
Тема 9. Лексичні засоби в текстах офіційно-ділового стилю	9	8	2	2			4							

Тема 10. Морфологічна нормативність фахової мови	10	8	2	2		4						
Тема 11. Документація щодо особового складу	11	8	2	2		4						
Тема 12. Довідково-інформаційні документи	12	8	2	2		4						
Тема 13. Службове листування	13	8	2	2		4						
Тема 14. Культура усного фахового мовлення	14	8	2	2		4						
Тема 15. Публічний виступ як важливий засіб комунікації	15	8	2	2		4						
Разом за змістовим модулем 2		64	16	16		32						
Усього годин		120	30	30		60						

### 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	2
4.	Стили СУЛМ у професійному спілкуванні. Науковий стиль мови	2
5.	Науковий текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності	2
6.	Наукова робота як жанр наукової комунікації	2
7.	Проблеми редагування наукових текстів	2
8.	Ділові папери як засіб професійної комунікації	2
9.	Лексичні засоби в текстах офіційно-ділового стилю	2
10.	Морфологічна нормативність фахової мови	2
11.	Документація щодо особового складу	2
12.	Довідково-інформаційні документи.	2
13.	Службове листування	2
14.	Культура усного фахового мовлення	2
15.	Публічний виступ як важливий засіб комунікації	2

#### 4. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Мова як важлива складова соціально-професійного становлення сучасного фахівця	4
2.	Державна мова – мова професійного спілкування	4
3.	Основи культури професійного мовлення	4
4.	Стилi СУЛМ у професійному спілкуванні. Науковий стиль мови	4
5.	Науковий текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності	4
6.	Наукова робота як жанр наукової комунікації	4
7.	Проблеми редагування наукових текстів	4
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	4
11.	Документація щодо особового складу	4
12.	Довідково-інформаційні документи.	4
13.	Службове листування	4
14.	Культура усного фахового мовлення	4
15.	Публічний виступ як важливий засіб комунікації	4

#### 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**<sub>дис</sub> (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу здобувача вищої освіти з навчальної роботи **R**<sub>нр</sub> (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. 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. вnz. 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–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. 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 до
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?l=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)



