



СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова за професійним спрямуванням»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр
Спеціальність 192 «Будівництво та цивільна інженерія»
Освітня програма «Будівництво та цивільна інженерія»
Рік навчання 1, семестр 1
Форма навчання *денна*
Кількість кредитів ЄКТС 4
Мова викладання *українська*

Лектор курсу
Контактна інформація
лектора (e-mail)
Сторінка курсу в eLearn

Професор Семашко Т.Ф.
semashko.tat@ukr.net
<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3851>

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Навчальний курс «Українська мова за професійним спрямуванням» зорієнтований на систематизацію знань та формування необхідних мовленнєвих умінь і навичок студентів, які опановують фахом професійного інженера.

Метою викладання дисципліни є сформуванню професійну лінгвістичну та комунікативну компетенцію студента – фахівця спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія», що засвідчує високий рівень його професійних знань, комунікативних умінь, ціннісних орієнтацій, загальної гуманітарної культури, а також розширити та поглибити загальномовну підготовку студентів.

Студент ОС «Бакалавр» має засвоїти основні теоретичні засади культури ділового та професійного писемного мовлення, отримати навички аналізу й узагальнення матеріалу. Студент повинен уміти грамотно використовувати лексичні, морфологічні та синтаксичні засоби української мови в діловому (фаховому) мовленні; застосовувати фахову термінологію в різноманітних комунікативних процесах; розуміти принципи професійного спілкування, його норми та правила, шляхи їх застосування в практичній професійній діяльності; користуватися різноманітними словниками в професійному мовленні, щоб ефективно комунікувати з колегами для обміну науковою, технічною інформацією та практичним досвідом.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ОП

Інтегральна компетентність:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі будівництва та цивільної інженерії у процесі навчання, що передбачає застосування комплексу теорій та методів визначення міцності, стійкості, деформативності, моделювання, посилення будівельних конструкцій; подальшої безпечної експлуатації, реконструкції, зведення та монтажу будівель та інженерних споруд; застосування систем автоматизованого проектування у галузі будівництва.

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК02 – Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
- ЗК03 – Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК06 – Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК07 – Навички міжособистісної взаємодії.
- ЗК08 – Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК09 – Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення

цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК10 – Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Спеціальні, фахові компетентності (СК):

СК09 – Здатність здійснювати організацію та керівництво професійним розвитком осіб та груп у сфері архітектури та будівництва.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ПРН03 – Презентувати результати власної роботи та аргументувати свою позицію з професійних питань, фахівцям і нефахівцям, вільно спілкуючись державною та іноземною мовою.

ПРН13 – Здійснювати організацію та керівництво професійним розвитком осіб та груп у сфері архітектури та будівництва.

СТРУКТУРА КУРСУ

| Тема | Години (лекції/ практичні заняття/самості йна робота) | Результати навчання | Завдання | Оцінювання |
|------------------|--|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1 семестр | | | | |
| Модуль 1 | | | | |
| Тема 1. | 0/2/6 | Студент має знати основні | Підготувати конспект за | До 10 балів за виконану |

| | | | | |
|---|-------|--|---|---|
| Державна мова — мова професійного спілкування | | функції української мови, розуміти особливості фахової мови, основні законодавчі аспекти української мови як державної мови в Україні; вміти застосовувати мовні норми у професійному спілкуванні | темою заняття, виконати практичну роботу, завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тема 2. Основи культури української мови | 0/2/6 | Студент повинен знати комунікативні ознаки культури професійного мовлення; розуміти роль словників у підвищенні мовленнєвої культури; уміти правильно використовувати норми мовного, мовленнєвого і спілкувального етикету | Виконати практичну роботу, завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 0/2/6 | Студент повинен знати функціональні стилі української мови, основні вимоги до ділового мовлення, ознаки диференціації стилів; уміти застосовувати різні стилі з огляду на специфіку фаху | Виконати практичну роботу, завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тема 4. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні | 0/2/6 | Студент повинен знати основні характеристики наукового стилю, уміти розрізняти їх у тексті; уміти ефективно | Виконати практичну роботу, завдання самостійної роботи з теми | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |

| | | | | |
|---|-------|---|--|---|
| | | використовувати різні форми усного та писемного наукового мовлення | та надіслати їх до ЕНК | |
| Тема 5. Основні вимоги до виконання й оформлювання наукових робіт | 0/2/6 | Студент повинен знати основні вимоги до оформлення рефератів, курсових і дипломних робіт, тез доповідей; уміти готувати та виголошувати наукову доповідь | Підготувати невеличку доповідь. виконати практичну роботу, завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тема 6. Українська термінологія у професійному спілкуванні | 0/2/6 | Студент повинен знати історію і сучасні проблеми української термінології, розрізняти загальнонаукову, міжгалузеву та вузькоспеціальна термінологію, вміти доречно використовувати термінологію обраного фаху, користуватися електронними термінологічними словниками | Виконати практичну роботу, завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тема 7. Переклад і редагування наукових текстів | 0/2/6 | Студент повинен знати суть і види перекладу, типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою та шляхи їх уникнення, особливості перекладу термінів, вміти редагувати власні наукові тексти | Підготувати презентацію, виконати практичну роботу, завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тестування за темами модуля 1 | | | Виконати тестові завдання для модульного контролю | 30 балів |

| | | | | |
|--|-------|--|--|---|
| Всього за модуль 1 | | | | 100 балів |
| Модуль 2 | | | | |
| Тема 8. Спілкування як інструмент професійної діяльності | 0/2/6 | Студент повинен знати основні функції та закони спілкування, види професійного спілкування, вміти застосовувати різні стратегії спілкування, правильно використовувати невербальні компоненти спілкування у професійній сфері | Підготувати презентацію про різні аспекти спілкування (вікові, гендерні тощо), виконати практичну роботу, задання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тема 9. Риторика і мистецтво презентації | 0/2/6 | Студент повинен знати структуру публічного виступу; вміти скорочувати та редагувати тексти публічних виступів (в організації офіційних заходів, корпоративному й адміністративному спілкуванні тощо) | Підготувати невеличкий публічний виступ із застосуванням засвоєних правил його підготовки і виголошення, виконати задання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тема 10. Культура усного фахового спілкування | 0/2/6 | Студент повинен знати особливості усного спілкування, розрізняти індивідуальні та колективні форми фахового спілкування, уміти застосовувати правила поведінки під час ділової бесіди, співбесіда з роботодавцем та телефонної розмови | Підготувати творче завдання (інсценувати співбесіду з роботодавцем або телефонну розмову з клієнтом), виконати задання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тема 11. Форми колективної комунікації у | 0/2/6 | Студент повинен знати принципи проведення ефективних переговорів, | Підготувати творче завдання («круглий стіл» на | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для |

| | | | | |
|--|-------|---|---|---|
| професійному середовищі | | розуміти особливості наради та зборів як форм прийняття колективного рішення, уміти вести конструктивну дискусію в професійному середовищі | актуальну для молоді тему), завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | самостійного опрацювання |
| Тема 12. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації | 0/2/6 | Студент повинен знати основні принципи класифікації документів, давати визначення реквізитів та вміти їх характеризувати; розуміти поняття офіційно-ділової комунікації; уміти розрізняти та готувати тексти документації різних груп | Виконати практичну роботу, завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тема 13. Документація з кадрово-контрактних питань | 0/2/6 | Студент повинен знати основні характеристики документів із кадрово-контрактних питань та вимоги до них; уміти оформляти заяву, автобіографію, накази із кадрових питань | Виконати практичну роботу, завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тема 14. Довідково-інформаційні документи | 0/2/6 | Студент повинен знати властивості довідково-інформаційних документів, уміти готувати текст службового документа; уміти оформляти службові записки, акти, протоколи, витяги із протоколу, довідки | Виконати практичну роботу, завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |

| | | | | |
|--|-------|--|--|---|
| Тема 15. Етикет ділового листування | 0/2/6 | Студент повинен знати класифікацію листів та їх характеристики, загальноприйняті правила складання ділових листів; уміти застосовувати етичні норми ділового листування. | Виконати творче завдання (підготувати один із видів ділових листів), завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК | До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання |
| Тестування за темами модуля 2 | | | Виконати тестові завдання для модульного контролю | 20 балів |
| Всього за модуль 2 | | | | 100 балів |
| Всього годин - 120 | | | | |
| Навчальна робота за семестр (M1+M2)/2*0,7 | | | | 70 (≥42) |
| ІСПИТ | | | | 30 балів |
| Всього за курс | | | | 100 балів |

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання знань студента відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно чинної редакції "*Положення про екзамен та заліки у НУБіП України*", затвердженого Вченою Радою НУБіП України від 26.04.2023 року, протокол №10.

| | |
|--|---|
| Політика щодо дедлайнів та перескладання: | Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються нижчим балом. Перескладання модулів відбувається із дозволу викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний). |
| Політика щодо академічної доброчесності: | Списування під час контрольних та самостійних робіт, екзаменів заборонені (зокрема, з використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу – плагіат заборонений. |
| Політика щодо відвідування: | Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, навчання за подвійним дипломом, міжнародне стажування) навчання може відбуватись за індивідуальним графіком (в онлайн-режимі за погодженням із деканом факультету) |

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

| Рейтинг здобувача вищої освіти, бали | Оцінка національна за результати складання екзаменів заліків | |
|--------------------------------------|--|------------|
| | екзаменів | заліків |
| 90-100 | відмінно | зараховано |
| 74-89 | добре | |
| 60-73 | задовільно | |

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. Збірник уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів / Держ.арх. служба України, УНДІАСД; уклад. О. М. Загорецька. Київ, 2015. 100 с.
10. 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.

Допоміжні:

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. Бирик, 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:

<https://lcorp.ulif.org.ua/LSlist/>

<http://www.mova.info/>

<https://www.pravopys.net/>

<http://www.rozum.org.ua/>

<https://r2u.org.ua/main/dicts>

<https://pidru4niki.com/>

<https://www.nbu.gov.ua/>

<http://www.dnabb.org/>

<https://dntb.gov.ua/>

<http://dglib.nubip.edu.ua/>