



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр
Спеціальність «Будівництво та цивільна інженерія»
Освітня програма «Будівництво та цивільна інженерія»
Рік навчання 1, семестр 1
Форма здобуття вищої освіти денна
Кількість кредитів ЄКТС 3
Мова викладання українська

Лектор навчальної
дисципліни
Контактна інформація
лектора (e-mail)
URL ЕНК на
навчальному порталі
НУБіП України

Семашко Т.Ф., Жежера Н.П.

semashko.tat@ukr.net gheghera@ukr.net

<https://elearn.nubip.edu.ua/enrol/index.php?id=3840>

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ 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 сформувати професійну лінгвістичну та комунікативну компетенцію студента – фахівця спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія», що засвідчує високий рівень його професійних знань та комунікативних умінь.

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; ефективно комунікувати з колегами для обміну науковою, технічною інформацією та практичним досвідом.

Силабус освітньої компоненти «Українська мова (за професійним спрямуванням)» розроблений на основі освітньо-професійної програми «Будівництво та цивільна інженерія» та навчального плану спеціальності 192 – «Будівництво та цивільна інженерія», затверджених Вченою радою НУБіП України від 24 квітня 2024 року, протокол №11 із урахуванням змін та доповнень (обумовлених наказом МОН України №842 від 13.06.2024 року «Про внесення змін до деяких стандартів вищої освіти» та ЗУ «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу», що набрав чинності з 16 серпня 2024 року), затверджених Вченою радою НУБіП України від 15 серпня 2024 року, протокол №1.

Компетентності навчальної дисципліни:

інтегральна компетентність (ІК):

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.

ЗК11 – Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

спеціальні, фахові компетентності (СК):

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

Програмні результати навчання навчальної дисципліни:

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 НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема	Години (лекції/лабораторні, практичні)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
Модуль 1				
Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування.	0/2	Студент має знати функції української мови, розуміти особливості фахової мови, основні законодавчі аспекти української мови як державної мови в Україні;	Виконання практичних робіт з тематики, яка вивчається. Написання текстів, есе. Виконання текстових завдань, а також самостійна	До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання.

		вміти застосовувати мовні норми у професійному спілкуванні.	робота (в.т.ч. в elearn - ЕНК).	
Тема 2. Основи культури української мови.	0/2	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	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	Студент повинен знати основні характеристики наукового стилю, уміти розрізняти їх у тексті; уміти ефективно використовувати різні форми усного та писемного наукового мовлення.	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 5. Основні вимоги до	0/2	Студент повинен знати основні вимоги до	Виконати практичну роботу,	До 10 балів за виконану практичну

виконання й оформлюванн янаукових робіт.		оформлення рефератів, курсівих і дипломних робіт, тез доповідей; уміти готувати та виголошувати наукову доповідь.	завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК.	роботу та завдання для самостійного опрацювання.
Тема 6. Українська термінологія у професійному спілкуванні.	0/2	Студент повинен знати історію і сучасні проблеми української термінології, розрізняти загальнонаукову, міжгалузеву та вузькоспеціальну термінологію, вміти доречно використовувати термінологію обраного фаху, користуватися електронними термінологічними словниками.	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 7. Переклад і редагування наукових текстів.	0/2	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	0/2	Студент повинен знати основні функції та закони спілкування, види	Підготувати презентацію про різні аспекти	До 10 балів за виконану практичну роботу та

діяльності.		професійного спілкування, вміти застосовувати різні стратегії спілкування, правильно використовувати невербальні компоненти спілкування у професійній сфері.	спілкування (вікові, гендерні тощо), виконати практичну роботу, задання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК.	завдання для самостійного опрацювання.
Тема 9. Риторика і мистецтво презентації.	0/2	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 завдання 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	Студент повинен знати особливості усного спілкування, розрізняти індивідуальні та колективні форми фахового спілкування, вміти 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 завдання 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 професійному середовищі.	0/2	Студент повинен знати принципи проведення ефективних переговорів, розуміти особливості наради та зборів як форм	Підготувати творче завдання («круглий стіл» на актуальну для молоді тему), завдання самостійної	До 10 балів за виконану практичну роботу та завдання для самостійного опрацювання.

		прийняття колективного рішення, уміти вести конструктивну дискусію в професійному середовищі.	роботи з теми та надіслати їх до ЕНК.	
Тема 12. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	0/2	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	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	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	0/2	Студент повинен знати	Виконати практичну	До 10 балів за виконану

ділового листування.		класифікацію листів та їх характеристики, загальноприйняті правила складання ділових листів; уміти застосовувати етичні норми ділового листування.	роботу, завдання самостійної роботи з теми та надіслати їх до ЕНК.	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	90			
Навчальна робота за семестр	$(M1+M2)/2*0,7$			70 (≥42)
ІСПИТ				30 балів
Всього за курс				100 балів

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Політика щодо дедалайнів та перекладання:	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
Політика щодо академічної доброчесності:	Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу.
Політика щодо відвідування:	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в онлайн формі за погодженням із деканом факультету).

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

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. 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. 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.
11. Мацько Л.І. Культура української фахової мови : навчальний посібник. Київ: Академія, 2019. 360 с.
12. Погиба Л.Г. Українська мова фахового спрямування: підручник / Л.Г.Погиба, Т. О. Грибїниченко, Л. М. Голїченко. К. : Кондор, 2022. 350 с.
13. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови. К.: Вища школа, 2020. 248 с.
14. Український правопис: стереотипне видання / Інститут української мови. Київ: Наукова думка, 2023. 240 с.
15. 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 лїнгвістики: 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. 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:

<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/>