



СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова за професійним спрямуванням»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр
Спеціальність 101 «Екологія»
Освітня програма «Екологія»
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 Навальна М. І.
mnavalna@gmail.com
<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3913>

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

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та вирішувати практичні проблеми у сфері екології, охорони довкілля і збалансованого природокористування, що передбачає застосування основних теорій та методів наук про довкілля, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності)

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ПРН 14. Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.

ПРН 19. Підвищувати професійний рівень шляхом продовження освіти та самоосвіти.

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, 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 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.

<i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються нижчим балом. Перескладання модулів відбувається із дозволу викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
<i>Політика щодо академічної доброчесності:</i>	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.
<i>Політика щодо відвідування:</i>	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	
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.
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.

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. Бибики, 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.nbuy.gov.ua/>

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

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

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