



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Українська мова за професійним
спрямуванням _»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр

Спеціальність _ _ 208

«Агроінженерія»

Освітня програма Аграрні науки та
продовольство

Рік навчання _ 2024 ____, семестр __ 1 ____

Форма здобуття вищої освіти денна

Кількість кредитів ЄКТС __ 4 ____

Мова викладання українська,

проф. Степаненко _ М.І. _____

__ myk_ivan@ukr.net

<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3851>

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

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(до 1000 друкованих знаків)

Навчальний курс «Українська мова за професійним спрямуванням» зорієнтований на систематизацію знань та формування необхідних мовленнєвих умінь і навичок студентів спеціальності «Агроінженерія».

Метою викладання дисципліни є сформувати професійну лінгвістичну та комунікативну компетенцію студента-фахівця у галузі аграрної інженерії, 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 загальномовну 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.

: Компетентності навчальної дисципліни:

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі агропромислового виробництва, що передбачає застосування певних знань та вмінь, технологічних методів та прийомів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

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

Програмні результати навчання навчальної дисципліни

ПРН 1. Володіти гуманітарними, природничо-науковими та професійними знаннями; формулювати ідеї, концепції з метою використання у професійній діяльності.

ПРН 3. Усвідомлювати цінність захисту незалежності, територіальної цілісності та демократичного устрою України.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема	Години (лекції/лабораторні, практичні, семінарські)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
1 семестр				
Модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи української мови за професійним спрямуванням. Науковий стиль				
Тема 1. Українська літературна мова. Мовні норми ,різновиди мовних норм.	2/2	Знати функції мови як суспільного явища. Розрізняти поняття «загальнонародна мова» - «літературна мова». Засвоїти мовні норми. Вміти послуговуватись нормами сучасної української літературної мови у професійній діяльності.	Письмова відповідь на теоретичне питання	5
Тема 2. Функційні стилі сучасної української мови. Основні ознаки, функції, сфера використання функційних стилів.	1/1	Знати функційні стилі сучасної української мови та сфера їх застосування. Засвоїти основні ознаки та функції функційних стилів. Розуміти взаємодію функціональних стилів сучасної української мови.	Тестове завдання	5

		Усвідомити професійну сферу як інтеграцію офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів.		
Тема 3. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні. Наукові тексти.	2/2	Засвоїти історію становлення та розвитку наукового стилю української мови. Знати особливості наукового тексту. Створювати наукові тексти. Уміти оформлювати результати наукової діяльності.	Виконання самостійної роботи (зокрема, на elearn)	10
Модуль 2. Офіційно-діловий стиль. Мовні особливості фахового мовлення. Культура усного мовлення				
Тема 4. Ділові папери як форма реалізації офіційно-ділового стилю. Класифікація документів.	2/2	Засвоїти особливості офіційно-ділового стилю. Давати визначення поняттям «документ», «реквізит», «формуляр-зразок», «бланк». Знати загальні вимоги до побудови документів. Вміти класифікувати документи.	Тестове завдання	5

<p>Тема 5. Документи з кадрово-контрактних питань, обліково-фінансові і довідково-інформаційні документи: вимоги до оформлення та мови.</p>	<p>2/2</p>	<p>Знати вимоги до укладання документів із кадрово-контрактних питань, обліково-фінансових і довідково-інформаційних документів.</p> <p>Вміти оформлювати резюме, характеристику, рекомендаційний лист, заяву, автобіографію, повідомлення, звіт, службову записку, довідку, протокол.</p> <p>Дотримуватися норм сучасної української літературної мови при оформленні різних видів документів.</p>	<p>Укладання документів</p>	<p>10</p>
<p>Тема 6. Лексичні засоби в професійному мовленні. Термінологія як система.</p>	<p>1/1</p>	<p>Знати лексичні норми сучасної української мови.</p> <p>Розрізняти загальнонаукову та спеціальну наукову термінологію.</p> <p>Добирати необхідні слова та вирази відповідно до умов і цілей спілкування.</p> <p>Вміти користуватися термінологічни-</p>	<p>Робота зі словником</p>	<p>5</p>

		ми словниками та довідниками.		
Тема 7. Морфологічні особливості професійних текстів. Поняття морфологічної норми.	2/2	Знати морфологічні норми сучасної української мови. Засвоїти особливості вживання частин мови у професійному мовленні. Правильно вибирати та записувати граматичну форму слів, числову інформацію, географічні назви у фаховому тексті. Володіти правилами відмінювання прізвищ, імен та по батькові.	Тестове завдання	10
Тема 8. Синтаксичні особливості професійних текстів. Вимоги до побудови словосполучень і речень у фаховому тексті.	2/2	Знати синтаксичні норми сучасної української мови. Уникати логіко-синтаксичних і синтаксичних помилок при побудові висловлювань. Вміти поєднувати однорідні члени речення. Засвоїти правила будови словосполучень і речень.	Самостійна робота	10

<p>Тема 9. Культура усного професійного мовлення. Шляхи підвищення особистої культури мовлення фахівця.</p>	<p>1/1</p>	<p>Вміти будувати своє висловлювання з урахуванням комунікативних ознак культури мовлення.</p> <p>Знаходити й виправляти в тексті мовленнєві помилки.</p> <p>Застосовувати формули мовленнєвого етикету відповідно до ситуації.</p> <p>Виступати на нарадах, конференціях, застосовуючи особливості усного ділового мовлення.</p> <p>Володіти технологіями проведення «мозкового штурму».</p>	<p>Виступ із доповіддю</p>	<p>10</p>
<p>Всього за 1 семестр</p>				<p>70</p>
<p>Екзамен</p>				<p>30</p>
<p>Всього за курс</p>				<p>100</p>

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Політика щодо дедлайнів та перескладання:	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються нижчим балом. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора 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 он-лайн режимі за погодженням із деканом факультету)

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ 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. Мацько Л.І. Стилістика 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. Грибніченко, Л. М. Голіченко. К. : Кондор, 2022. 350 с.
12. Пономарів О.Д. Стилістика 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.

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—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. Стилістика 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. Сютя. 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.
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. 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?ll=61>.
6. Українські підручники онлайн. Режим доступу: <http://pidruchniki.ws>.
7. www.litopys.org.ua
8. www.novamova.com.ua
9. www.pereklad.kiev.ua
10. www.pravopys.net
11. www.rozum.org.ua