

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ



«Українська мова за професійним спрямуванням»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр

Спеціальність - 187 «Деревообробні та меблеві технології»

Освітня програма – 18 «Виробництво та технології»

Рік навчання 1, семестр 2

Форма здобуття вищої освіти
денна

Кількість кредитів ЄКТС 4
Мова викладання українська

Лектор курсу

Степаненко Н.С.

Контактна інформація
лектора (e-mail)

(093) 77 24 676

stepanenko_nina@ukr.net

URL ЕНК на навчальному <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3176>

порталі НУБіП України

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

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

Метою викладання дисципліни є сформувати професійну лінгвістичну та комунікативну компетенцію студента-фахівця, 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 деревообробних та меблевих технологій.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК01. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК04. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК05. Здатність працювати в команді.

ЗК09. 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.

Фахові (спеціальні) компетентності (ФК):

СК14. Здатність організувати роботу колективу виробничого підрозділу (дільниці, цеху), здійснювати її планування, ресурсне та інформаційне забезпечення.

Програмні результати навчання навчальної дисципліни: _____

ПРН03. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення питань професійної діяльності, донесення до інших осіб інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації.

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. Мова як важлива складова соціально-професійного становлення сучасного фахівця	-/2	<ul style="list-style-type: none"> • Знати мету, завдання дисципліни, її місце в системі університетської освіти. • Знати суспільні функції мови. Мова і мовлення. • Розрізняти поняття «загальнонародна мова» - «літературна мова». • Засвоїти мовні норми. 	Письмова відповідь на теоретичні питання та тести	до 10 балів
Тема 2. Державна мова – мова професійного спілкування	-/2	<ul style="list-style-type: none"> • Знати державний статус української мови. • Орієнтуватися у нормативних документах про державний статус української мови. • Мовне законодавство мовна політика в Україні. 	Письмова відповідь на теоретичні питання та тести	до 10 балів
Тема 3. Основи культури професійного мовлення	-/3	<ul style="list-style-type: none"> • Розрізняти комунікативні ознаки культури професійного мовлення. • Загальнонаціональна і літературна мова. • Мовна норма, типи мовних норм. 	Виконання самостійної роботи, письмова відповідь на тести	до 10 балів

		<ul style="list-style-type: none"> Словники у професійному мовленні. Типи словників. 		
Тема 4. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Науковий стиль мови	-/3	<ul style="list-style-type: none"> Знати поняття про стиль, його функції та види. Ознайомитись з науковим стилем у фаховому мовленні. Знати мовні засоби наукового стилю на лексичному, граматичному рівнях. 	Письмова відповідь на тести, написання есе	до 10 балів
Тема 5. Науковий текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності.	-/2	<ul style="list-style-type: none"> Знати структуру наукового тексту. Компресія наукового тексту: тезування, конспектування, анотування, реферування. 	Виконання самостійної роботи, письмова відповідь на тести	до 10 балів
Тема 6. Наукова робота як жанр наукової комунікації	-/3	<ul style="list-style-type: none"> Знати та розуміти поняття «наукова робота». Структура курсової (дипломної) роботи. Вміти оформлювати заголовки. Знати вимоги до цитування. Посилання як обов'язковий елемент в оформлюванні наукової роботи. Знати бібліографічну культуру науковця. Рецензія, відгук як жанр наукової комунікації. 	Виконання самостійної роботи, письмова відповідь на тести, написання наукових заголовків	до 10 балів
Тема 7. Редагування	-/4	<ul style="list-style-type: none"> Поняття про редагування наукового тексту. 	Виконання самостійної роботи,	до 10 балів

наукових текстів		<ul style="list-style-type: none"> Знати типові мовностилістичні анормативи в наукових текстах та шляхи їх уникнення. 	письмова відповідь на тести, редагування наукового тексту	
Тестування з модуля 1			Виконання тестового завдання для модульного контролю	30
Всього за модуль 1				100
Модуль 2. Офіційно-діловий стиль мови. Культура ділового спілкування				
Тема 1. Ділові папери як засіб професійної комунікації	-/3	<ul style="list-style-type: none"> Засвоїти особливості офіційно-ділового стилю. Вміти давати визначення поняттям «документ», «реквізит», «формуляр-зразок», «бланк». Знати загальні вимоги до побудови документів. Вміти класифікувати документи. 	Письмова відповідь на тести, складання документів	до 10 балів
Тема 2. Лексичні засоби в текстах офіційно-ділового стилю	-/3	<ul style="list-style-type: none"> Знати лексичні норми сучасної української мови. Розрізняти загальнонаукову та спеціальну наукову термінологію. Добирати необхідні слова та вирази відповідно до умов і цілей спілкування. <p>Вміти користуватися термінологічними словниками та довідниками.</p>	Укладання документів	до 10 балів
Тема 3. Морфологічна нормативність фахової мови	-/4	<ul style="list-style-type: none"> Знати морфологічні норми сучасної української мови. 	Робота зі словником	до 10 балів

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. 		
Тема 4. Документація щодо особового складу	-/4	<ul style="list-style-type: none"> • Знати загальні характеристики документів щодо особового складу. Навчитися складати резюме, Заяву, автобіографію, характеристику. 	Тестові завдання	до 10 балів
Тема 5. Довідково-інформаційні документи	-/4	Навчитися складати загальну характеристику довідково-інформаційних документів; оголошення; запрошення; службову записку; пропозицію.	Укладання документів та тестова робота	до 10 балів
Тема 6. Службове листування як форма ділового спілкування	-/4	<ul style="list-style-type: none"> • Знати класифікацію листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів. Вимоги до тексту листа. Мотиваційний лист. • Володіти етикетом ділового листування. 	Укладання документів та тестова робота	до 10 балів
Тема 7. Культура усного	-/4	<ul style="list-style-type: none"> • Вміти будувати своє висловлювання з 	Виступ із доповіддю	до 10 балів

фахового мовлення		<p>урахуванням комунікативних ознак культури мовлення.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знаходити й виправляти в тексті мовленнєві помилки. • Застосовувати формули мовленнєвого етикету відповідно до ситуації. • Виступати на нарадах, конференціях, застосовуючи особливості усного ділового мовлення. • Володіти технологіями проведення «мозкового штурму». 	
Всього за модуль 2			100
Навчальна робота за семестр $(M_1+M_2)/2*0,7$			70 (≥ 42)
Залік			30
Всього за курс			100

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

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

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	
	екзамен	залік
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базові:

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. 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. Грибніченко, 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–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.
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. Словник української мови online: у 20 т. / Томи 1-10. (А-Обміль) [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://ulif.org.ua>
5. Сайт Український мовно-інформаційний фонд НАН України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.ulif.org.ua/>
6. Лінгвістичний портал «Mova.info» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.mova.info/Page.aspx?l=61>.
7. Українські підручники онлайн. Режим доступу: <http://pidruchniki.ws> www.litopys.org.ua www.novamova.com.ua www.pereklad.kiev.ua www.pravopys.net www.rozum.org.ua