



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова за професійним спрямуванням»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр

Спеціальність 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка »

Освітня програма «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка »

Рік навчання ___ 1 ___, семестр _ 2 _____

Форма здобуття вищої освіти денна

Кількість кредитів ЄКТС _ 4 _____

Мова викладання українська

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

Степаненко Н.С.

stepanenko_nina@ukr.net

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

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

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

Метою викладання дисципліни є сформувати професійну лінгвістичну та комунікативну компетенцію студента-фахівця у галузі електричної 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 спеціалізовані задачі та вирішувати практичні проблеми під час професійної діяльності у галузі електроенергетики, електротехніки та електромеханіки або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів фізики та інженерних наук і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК9. 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.

Програмні результати навчання навчальної дисципліни

ПРН11. Вільно спілкуватися з професійних проблем державною та іноземною мовами усно і письмово, обговорювати результати професійної діяльності з фахівцями та нефахівцями, аргументувати свою позицію з дискусійних питань .

ПРН15. Розуміти та демонструвати добру професійну, соціальну та емоційну поведінку, дотримуватись здорового способу життя.

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.	1/2	Знати функції мови як суспільного явища. Розрізняти поняття «загальнонародна мова» - «літературна мова». Засвоїти мовні норми.	Письмова відповідь на теоретичне питання	5

		Вміти послугуватись нормами сучасної української літературної мови у професійній діяльності.		
Тема 2. Функційні стилі сучасної української мови. Основні ознаки, функції, сфера використання функційних стилів.	1/2	Знати функційні стилі сучасної української мови та сфера їх застосування. Засвоїти основні ознаки та функції функційних стилів. Розуміти взаємодію функціональних стилів у сучасній українській мові.	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.	3/4	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**

<p>Тема 4. Ділові папери як форма реалізації офіційно-ділового стилю. Класифікація документів.</p>	<p align="center">1/2</p>	<p>Засвоїти особливості офіційно-ділового стилю.</p> <p>Давати визначення поняттям «документ», «реквізит», «формуляр-зразок», «бланк».</p> <p>Знати загальні вимоги до побудови документів.</p> <p>Вміти класифікувати документи.</p>	<p>Тестове завдання</p>	<p align="center">5</p>
<p>Тема 5. Документи з кадрово-контрактних питань, обліково-фінансові і довідково-інформаційні документи: вимоги до оформлення та мови.</p>	<p align="center">4/3</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 align="center">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 термінологічними словниками та довідниками.</p>	<p>Робота зі словником</p>	<p>5</p>
		<p>ми словниками та довідниками.</p>		
<p>Тема 7. Морфологічні особливості професійних текстів. Поняття морфологічної норми.</p>	<p>1/1</p>	<p>Знати морфологічні норми сучасної української мови.</p> <p>Засвоїти особливості вживання частин мови у професійному мовленні.</p> <p>Правильно вибирати та записувати граматичну форму слів, числову інформацію, географічні назви у фаховому тексті.</p> <p>Володіти правилами відмінювання прізвищ, імен та по батькові.</p>	<p>Тестове завдання</p>	<p>10</p>

<p>Тема 8. Синтаксичні особливості професійних текстів. Вимоги до побудови словосполучень і речень у фаховому тексті.</p>	<p>2/1</p>	<p>Знати синтаксичні норми сучасної української мови.</p> <p>Уникати логіко-синтаксичних і синтаксичних помилок при побудові висловлювань.</p> <p>Вміти поєднувати однорідні члени речення.</p> <p>Засвоїти правила будови словосполучень і речень.</p>	<p>Самостійна робота</p>	<p>10</p>
<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 семестр</p>				<p>70</p>
<p>Екзамен</p>				<p>30</p>

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються нижчим балом. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора 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 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. 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. 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. Грїбніченко, Л. М. Голїченко. 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.

Додаткові:

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–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. Бирик, І.Л. Михно, Л.О. Пустовїт, Г.М. Сюта. К.: Довїра; УНВЦ «Рїдна мова», 2019.
8. Хмїль Ф.І. Дїлове 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-Мїшурний) [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://services.ulif.org.ua/exp/Entry/index?wordid=1&page=0>
3. «Словники України» on-line [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://www.ulif.org.ua/>
4. Сайт Український мовно-інформаційний фонд НАН України. Режим доступу: <http://www.ulif.org.ua/>
5. Лїнгвістичний 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