СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ

«Українська мова за професійнимспрямуванням»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр

Спеціальність - 187 «Деревообробні та меблеві технології»

Освітня програма – 18 «Виробництво та технології»

Рік навчання 1, **семестр** 2

Форма навчання денна

Кількість кредитів ЄКТС 2

Мова викладання українська

Лектор курсу **проф.Степаненко М. І. Контактна інформація**

лектора (e-mail) myk_ivan@ukr.net

Сторінка курсу в eLearn https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3176

Набуття компетентностей.

Інтегральна компетентність Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі деревообробних та меблевих технологій.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК01. Здатність до професійного спілкування державною та іноземною мовами.

ЗК05. Здатність працювати в команді.

ЗК08. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

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):

СК02. Здатність організовувати роботу колективу виробничого підрозділу (дільниці, цеху), її планування, матеріальне та інформаційне забезпечення

Програмні результати навчання

РН01. Передавати свої знання, рішення і підґрунтя їх прийняття фахівцям і неспеціалістам в ясній і однозначній формі.

РН02. Реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства.

РН03. Усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

РН04. Володіти державною мовою на рівні достатньому для професійного та ділового спілкування.

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Спеціальність, освітній ступінь</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>денна форма навчання</td><td>заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td></td><td>187 «Деревообробні та меблеві технології»</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Змістових модулів – 2</td><td rowspan="4">Освітній ступінь – «бакалавр»</td><td colspan="2">Рік підготовки</td></tr>
<tr><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>Індивідуальне науково-дослідне завдання – не передбачено</td><td colspan="2" rowspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин – 120</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Кількість тижневихгодин для денної форми навчання:
- аудиторних – 2
- самостійної роботи студента - 2</td><td rowspan="10"></td><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td>-</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td>45 год.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>75 год.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю</td></tr>
<tr><td>іспит</td><td></td></tr>
</table>

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 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.

Завдання навчальної дисципліни:

- поглибити в студентів знання з усіх розділів мовознавства, набуті в курсі шкільної програми;
- виробити в них концептуальне розуміння основних теоретичних засад культури ділового та професійного писемного мовлення;
- навчити грамотно використовувати лексичні, морфологічні та синтаксичні засоби української мови в діловому (фаховому) мовленні;
- опанувати фаховою термінологією та вміти її використовувати в різноманітних комунікативних процесах;
- забезпечити здобуття знань про основи професійного спілкування і його норми та правила, шляхи їх застосування в практичній професійній діяльності;
- навчити використовувати набуті знання в практиці ділової документації;
- підвищити рівень орфографічної та пунктуаційної грамотності при створенні наукових фахових текстів, підготовці ділової документації;
- навчити користуватися словниками в професійному мовленні.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- теоретичні засади курсу;
- теорії походження та розвитку української мови;
- особливості української мови як державної, її комунікативно-соціальні функції;
- норми сучасної української літературної мови;
- основні принципи професійного спілкування українською мовою;
- специфіку функціональних стилів сучасної української літературної мови;
- основи творення наукових текстів;
- основні аспекти редагування наукових текстів;
- принципи і засоби ділового мовлення, основи ведення ділової документації українською мовою;
- основи укладання і документів;
- відомості про культуру усного фахового мовлення;

уміти:

- реалізувати вимоги Конституції України та інших державних документів щодо державності української мови і використання її як державної у професійному спілкуванні;
- практично оволодіти нормами сучасної української літературної мови;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного вирішення проблем і завдань у професійній діяльності;
- користуватися фаховою термінологією;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;
- укладати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною;
- довідковою літературою, потрібною для самостійного вдосконалення мовної культури.

СТРУКТУРА КУРСУ

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	• 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	• 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	• 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

		• Словники у професійному мовленні. Типи словників.		
Тема 4. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Науковий стиль мови	-/3	• 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	• 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	• 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	• Поняття про редагування наукового тексту.	Виконання самостійної роботи,	до 10 балів

наукових текстів		• 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	• 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	• Знати лексичні норми сучасної української мови. • Розрізняти загальнонаукову та спеціальну наукову термінологію. • Добирати необхідні слова та вирази відповідно до умов і цілей спілкування. Вміти користуватися термінологічними словниками та довідниками.	Укладання документів	до 10 балів
Тема 3. Морфологічна нормативність фахової мови	-/4	• Знати морфологічні норми сучасної української мови.	Робота зі словником	до 10 балів

		• 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	• 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	• 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	• Вміти будувати своє висловлювання з	Виступ із доповіддю	до 10 балів

фахового мовлення		урахуванням комунікативних ознак культури мовлення. • 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

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 СТУДЕНТІВ

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