



СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ Українська мова (за професійним спрямуванням)

Ступінь вищої освіти – Бакалавр

Спеціальність 174 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка;

Рік навчання 1, семестр 1

Форма навчання денна

Кількість кредитів ЄКТС 4

Лектор курсу
Контактна інформація
лектора (e-mail)
Сторінка курсу в Elearn

Канд. пед. н. Чумак Тетяна Миколаївна

tchumak27@ukr.net

<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=4788>

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

(до 1000 друкованих знаків)

Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є однією з базових для формування професійної компетенції студентів, оскільки мова виступає одним із основних інструментів професійної діяльності сучасного фахівця. Сьогодні висококваліфікований фахівець будь-якої галузі повинен володіти рідною мовою, високою загальною культурою і культурою спілкування, уміти висловлюватися точно, логічно й виразно, оперувати фаховою термінологією. Вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» сприяє формуванню мовної, мовленнєвої, лексикографічної, риторичної компетенції майбутніх фахівців, оптимальному використанню мовних засобів як в писемній, так і в усній професійній комунікації. Засвоєні знання та уміння з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є основою для ефективного сприйняття відомостей з інших галузей знань, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх фахівців.

Компетентності ОП:

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК1 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

програмні результати навчання (ПРН):

ПРН13. Вміти враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки під час формування технічних рішень. Вміти використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ПРН14. Вміти використовувати у виробничій і соціальній діяльності фундаментальні поняття і категорії державотворення для обґрунтування власних світоглядних позицій та політичних переконань з урахуванням процесів соціально-політичної історії України, правових засад та етичних норм

СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (лекції, практичні заняття)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
1 семестр				
Модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення				
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування	2/2	Знати сутність понять «спілкування», «професійне (ділове) спілкування»; особливості української мови як державної, її комунікативно-соціальні функції, нормативні документи про державний статус української мови; уміти охарактеризувати мову професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови	Огляд теоретичного матеріалу з теми, виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn)	15
Тема 2. Основи культури української мови	2/2	Знати нормисучасної української мови; роль словників у професійному мовленні, типи словників; поняття мовного і мовленнєвого етикету; етикету ділового спілкування; застосовувати норми сучасної української літературної мови, етикетні формули під час професійного спілкування	Огляд теоретичного матеріалу з теми, виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn)	15
Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	2/2	Знати поняття стилю та стилістичної норми; місце наукового стилю у фаховому мовленні; підстилi і жанрові різновиди наукового стилю, структуру наукового тексту; уміти використовувати лексико-граматичні засоби наукового стилю; здійснювати компресію наукового тексту; редагувати наукові тексти	Огляд теоретичного матеріалу з теми, виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn)	10
Тема 4. Українська термінологія в професійному спілкуванні Історія і сучасні проблеми української термінології.	2/2	Знати історію і сучасні проблеми української термінології, способи творення термінів певного фаху.	Огляд теоретичного матеріалу з теми, виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn)	10

Тема 5. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	2/2	Знати становлення і розвиток наукового стилю української мови, особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки, мовні засоби наукового стилю.	Огляд теоретичного матеріалу з теми, виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn)	10
Тема 6. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	2/2	Знати суть і види перекладу: буквальный, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Виявляти типові помилки під час перекладу наукових текстів українською.	Огляд теоретичного матеріалу з теми, виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn)	10
Модуль 2. Професійна комунікація				
Тема 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності	2 (лекція)	Знати види, типи і форми професійного спілкування, основні закони спілкування.	Огляд теоретичного матеріалу з теми, виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn)	10
Тема 2. Риторика і мистецтво презентації Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.	2 (практичне заняття)	Знати загальні правила та вимоги до мистецтва аргументації, техніки і тактики аргументування. Розрізняти мовні засоби переконання. Знати комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу, види публічного мовлення.	Виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn), укладання зразків документів	10
Тема 3. Культура усного фахового спілкування Особливості усного спілкування.	2 (лекція)	Знати особливості усного спілкування; функції та види бесід; стратегії поведінки під час ділової бесіди.	Огляд теоретичного матеріалу з теми, виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn)	10
Тема 4. Форми колективного обговорення професійних проблем Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин.	2 (практичне заняття)	Знати загальні правила та вимоги до колективного обговорення; технології проведення «мозкового штурму».	Виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn), укладання зразків документів	10
Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації Класифікація документів. Національний	2/2	Знати загальні правила та вимоги до укладання службового листа, мовний етикет ділового листа; укладати службові листи з урахуванням композиційно-мовних особливостей	Огляд теоретичного матеріалу з теми, виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn), укладання зразків службових листів	10

стандарт України.				
Тема 6. Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія.	2 (лекція)	Знати загальні правила та вимоги до укладання документів щодо особового складу; укладати резюме, заяву, автобіографію, характеристику; усувати типові помилки в оформлюванні ділових документів та редагувати їх.	Огляд теоретичного матеріалу з теми, виконання усних і письмових вправ, самостійної роботи (зокрема в elearn)	10
Тема 7. Довідково-інформаційні документи Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.	2	Знати граматичні особливості офіційно-ділового стилю; використовувати граматичні засоби в текстах офіційно-ділового стилю; редагувати граматичні помилки в документах.		5
Тема 8. Етикет службового листування Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.	2	Знати загальні правила та вимоги до укладання службового листа, мовний етикет ділового листа; укладати службові листи з урахуванням композиційно-мовних особливостей.		5
Всього за 1 семестр				70
Екзамен				30
Всього за курс				100

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Політика щодо дедлайнів та перескладання	Роботи, виконані із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора, якщо на це є поважні причини (наприклад, лікарняний лист)
Політика щодо академічної добросовісності	Списувати під час контрольних робіт та екзаменів заборонено (як і використовувати мобільні девайси). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
Політика щодо відвідування	Відвідування занять є обов'язковим. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватися індивідуально (в онлайн-форматі за погодженням із деканом факультету)

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАЙ

СТУДЕНТІВ

Рейтинг студента, 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

Рекомендована література

Основна

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. Грїбїниченко, 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.

Допоміжна література

1. Бацивчї Ф.С. Основи комунїкативної лїнгвїстики: 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. 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.

Словники

1. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. К.: Видавництво «Українська книга», 2019.
2. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. К.: Знання, 2019.
3. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2019.
4. Український орфографічний словник: Близько 165 тис.слів / За ред. В.М.Русанівського К.: Довіра, 2019.

Інформаційні ресурси

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.rozum.org.ua