

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра екології, охорони навколишнього середовища та здорового способу життя

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Освітньо-професійна програма "Агроінженерія"
підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
Спеціальність 208 Агроінженерія
Галузь знань 20 Аграрні науки та продовольство

Розглянуто і схвалено на засіданні
кафедри екології, ОНС та ЗСЖ
Протокол № 1 від 29.08. 2024 р.

м. Кропивницький

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до дисципліни
3. Мета і завдання дисципліни
4. Формат дисципліни
5. Результати навчання
6. Обсяг дисципліни
7. Ознаки дисципліни
8. Пререквізити
9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання
10. Політика курсу
11. Навчально-методична карта дисципліни
12. Система оцінювання та вимоги
13. Рекомендована література

1. Загальна інформація

Назва дисципліни:	Українська мова (за професійним спрямуванням) Ukrainian language (for professional purposes)
Викладач:	БАБИЧ Тетяна Валеріївна, кандидат філологічних наук, доцент
Контактний телефон:	095-389-62-93
E-mail:	babichtetyana1211@gmail.com
Посилання на сайт дистанційного навчання	moodle.kntu.kr.ua Distance learning CNTU http://moodlenew.1gb.ua/
Консультації:	Очні консультації за попередньою домовленістю Вівторок та Четвер з 14.00 до 15.00 Онлайн консультації за попередньою домовленістю Viber (095-389-62-93) в робочі дні з 9.00 до 15.30

2. Анотація до дисципліни.

Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» допомагає при спілкуванні в ділових відносинах між людьми, між людиною та організацією. Через недосконале володіння українською мовою часто виникає велика кількість типових помилок, невластивих діловому та науковому стилів висловів, що знижує рівень культури мовлення. Тому для здобувачів надважливо набути знань про норми оформлення ділових паперів, культуру спілкування, адже саме за допомогою мови встановлюються офіційні, службові, ділові, партнерські контакти між закладами, підприємствами, інститутами, державами, а також приватні стосунки між людьми.

Навчальна дисципліна «Українська мова (професійного спрямування)» покликана сформувати знання здобувачів з різних видів документації, навички їх укладання, засвоїти етикет ділової кореспонденції. Важливо також оволодіти графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, морфологічними, синтаксичними, стилістичними нормами ведення сучасної ділової документації. Курс допоможе досягти належного рівня володіння фаховою метомовою агроінженера – знання терміносистем, фразеології, композиційно-жанрових форм текстотворення, мовних формул, функціональних типів мовлення, стилів літературної мови.

3. Мета і завдання дисципліни

Метою вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є формування та застосування системи знань з графічних, орфоепічних, орфографічних, лексичних, морфологічних, синтаксичних, стилістичних норм сучасної української мови для ведення ділової документації та професійного спілкування; опанування культурою усного ділового спілкування, вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

Завданням вивчення дисципліни є формування програмних компетентностей:

Загальні:

ЗК 1. 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.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 4. Здатність спілкуватися українською мовою як усно, так і письмово.

Набути соціальних навичок (soft - skills):

- Здійснювати професійну комунікацію, ефективно пояснювати і презентувати матеріал;
- Аналізувати фахову літературу, складати тексти професійного спрямування.

4. Формат дисципліни

Для денної форми навчання:

Викладання курсу передбачає для засвоєння дисципліни практичні заняття із застосуванням електронних презентацій. Формат очний (offline)

Для заочної форми навчання:

Під час сесії формат очний (offline), у міжсесійний період–дистанційний (online).

5. Результати навчання

При вивченні дисципліни здобувач повинен набути наступні програмні результати навчання:

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

6. Обсяг дисципліни

Вид заняття	Кількість годин
Практичні заняття	32
Самостійна робота	58
Всього	90

7. Ознаки дисципліни

Курс (рік навчання)	Семестр	Спеціальність	Кількість кредитів/годин	Кількість змістових модулів	Вид підсумкового контролю	Характеристика навчальної дисципліни
1	1	208 Агроінженерія	3/90	2	екзамен	Загальної підготовки

8. Пререквізити

Ефективність засвоєння змісту дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" значно підвищиться, якщо здобувач попередньо опанував базові знання зі шкільного курсу української мови.

9. Технічне й програмне забезпечення/обладнання.

Ноутбук HP ProBook4540s (2017 р.) – 1 од. Мультимедійне обладнання: проектор EpsonEB-E001 – 1 од. (2015 р.) та екран EliteScreens T99NWS1 – 1од. Програмне забезпечення: MSWindows7, Open Office версії 4.1.7 (ліцензія LGPL).

Для комунікації між собою і з викладачем здобувачі повинні мати гаджети і комп'ютерну техніку з виходом в мережу Internet.

10. Політика дисципліни

Академічна доброчесність:

Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення. Детальніше за посиланням URL : <http://www.kntu.kr.ua/doc/pol-dobro.pdf>

Відвідування занять

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі освіти відвідають лекції і практичні роботи курсу. Пропущені заняття повинні бути відпрацьовані не пізніше, ніж за тиждень до екзаменаційної сесії.

Поведінка на заняттях

Недопустимість: запізень на заняття, списування та плагіат, несвоєчасне виконання поставленого завдання.

При організації освітнього процесу в Центральукраїнському національному технічному університеті студенти, викладачі та адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу; Положення про організацію вивчення навчальних дисциплін вільного вибору; Положення про рубіжний контроль успішності і сесійну атестацію студентів ЦНТУ; Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ. Детальніше за посиланням URL: <http://www.kntu.kr.ua/?view=univer&id=4>

11. Навчально-методична карта дисципліни

Тиждень, дата, години	Тема, основні питання (розкривають зміст і є орієнтирами для підготовки домодульного і підсумкового контролю)	Форма діяльності (заняття) /формат	Матеріали	Література, інформаційні ресурси	Завдання, години	Вага оцінки	Термін виконання
Змістовний модуль 1							
Тиж. 1	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування Предмет і завдання курсу. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації, додаткова література	[3], [7]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: Визначити предмет навчальної дисципліни. Назвати мовні норми. Які найістотніші ознаки літературної мови? Назвати найістотніші ознаки літературної мови.	2 бали	Самостійна робота до 2 тижня
Тиж. 2	Тема 2. Мова професійного спілкування як різновид української літературної мови Професійна мовно-комунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації, додаткова література	[2], [3], [7]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: У чому полягає професійна мовно-комунікативна компетенція? Які основні положення мовного законодавства та мовної політики в Україні?	2 бали	Самостійна робота до 3 тижня

Тиж. 3	Тема 3. Основи культури української мови Мова і культура мовлення у житті професійному житті. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Мовний, мовленнєвий етикет. Стандартні етикетні ситуації.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[2] [7]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: Основні ознаки культури мови. У чому призначення словників для підвищення мовленнєвої культури? Скласти професіограму	2 бали	Самостійна робота до 4 тижня
Тиж. 4	Тема 4. Словники у професійному мовленні Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[3], [8],	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: Які Ви знаєте типи словників? У чому полягає роль словників для підвищення мовленнєвої культури? Яку роль відіграють словники у професійному мовленні?	4 бали	Самостійна робота до 5 тижня

Тиж. 5	<p>Тема 5. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні</p> <p>Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування.</p> <p>Основні ознаки функціональних стилів.</p> <p>Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовногостилів.</p>	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[4], [9],	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: Які основні функціональні стилі української мови? Дати визначення поняттю «текст» Які основні ознаки функціональних стилів? Основні ознаки тексту.	4 бали	Самостійна робота до 6 тижня
Тиж.6	<p>Тема 6 Спілкування як інструмент професійної діяльності</p> <p>Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування.</p>	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[3] [5]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: Основні функції спілкування. Які Ви знаєте типи і форми професійного спілкування? У чому полягають гендерні аспекти спілкування? Охарактеризувати невербальні компоненти спілкування.	3 балів	Самостійна робота до 7 тижня

Тиж. 7	Тема 7. Поняття професійного спілкування Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[5], [6],	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: У чому особливість гендерних аспектів спілкування? Які Ви знаєте невербальні компоненти спілкування? У чому полягає сутність професійного спілкування? Назвіть основні стратегії спілкування.	2 бали	Самостійна робота до 8 тижня
Тиж. 8	Тема 8. Риторика і мистецтво презентації Поняття про ораторську (риторичну)компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[3], [4],	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: У чому призначення публічного виступу як важливого засобу комунікації? Назвіть мовні засоби переконування. Які Ви знаєте типи презентацій? Охарактеризуйте мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Які Ви знаєте види публічного мовлення?	4 бали	Самостійна робота до 9 тижня
Тиж. 8	Змістовний контроль №1	Тест	Тест	moodle.kntu.kr.ua	Виконати тестове завдання	7 балів	-

Змістовний модуль 2.

Тиж. 9	<p>Тема 9. Техніка і тактика аргументування Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації</p>	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[3], [4],	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: Які функції та види мови професійного спілкування? Особливості комунікативних якостей? Які засоби вираження спеціальних реалій, категорій, понять? Критерії оцінки комунікативних якостей.	2 бали	Самостійна робота до 10 тижня
Тиж. 10-11	<p>Тема 10. Культура усного фахового спілкування Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Функції та види бесід.</p>	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[1], [3], [5]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: які особливості усного спілкування. Які Ви знаєте способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування? Охарактеризуйте індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. У чому полягають стратегічні принципи поведінки під час безпосереднього спілкування?	4 бали	Самостійна робота до 12

Тиж. 12	<p>Тема 11. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія агроінженера</p>	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[3], [4], [6]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: Які Ви знаєте способи творення термінів? Скласти словник основних термінів своєї професії. Назвати віхи становлення українського терміну. Принципи нормування, кодифікації та стандартизації термінів.	4 бали	Самостійна робота до 13 тижня
Тиж.13	<p>Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термінологія обраного фаху. Способи творення професійних термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники агроінженера.</p>	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[1] [4], [6]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: Які Ви знаєте українські електронні термінологічні словники? Назвіть вимоги до нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Які способи творення професійних термінів?	2 бал	Самостійна робота до 14 тижня

					Основні принципи творення професійних термінів.		
Тиж.14	Тема 13. Специфіка мови професійного спілкування Комунікативні якості. Засоби вираження спеціальних реалій, категорій, понять	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[7], [8]	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: Особливості комунікативних якостей? Які засоби вираження спеціальних реалій, категорій, понять? Критерії оцінки комунікативних якостей.	4 бали	Самостійна робота до 15 тижня
Тиж. 15-16	Тема 14. Усне професійне спілкування.Культура спілкування Поняття культури мови і культури мовлення. Універсальні величини усного спілкування. Мовний етикет.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації додаткова література	[4],	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал та дати відповіді на питання: «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Співбесіда з роботодавцем. Яка технологія проведення «мозкового штурму»? Які вимоги до усного ділового мовлення?	5 балів	Самостійна робота до 16 тижня
Тиж. 16	Змістовний контроль №2	Тест	Тест	moodle.kntu.kr.ua		9 балів	-

12. Система оцінювання та вимоги

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль.

Форма підсумкового контролю: **екзамен**.

Контроль знань і умінь здобувачів (поточний і підсумковий) з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» здійснюється згідно з кредитною трансферно-накопичувальною системою організації навчального процесу.

Рейтинг здобувача із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою. Він складається з рейтингу з навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 60 балів, і рейтингу з атестації (екзамен) – 40 балів. Підсумкова (загальна оцінка) курсу навчальної дисципліни є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєності теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); оцінка (бали) за виконання індивідуальних завдань.

Кількість балів, одержана здобувачем вищої освіти на екзамені, додається до результатів рубіжних контролів, що разом складає оцінку знань здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни за 100-бальною шкалою та переводиться в оцінку за шкалою ЄКТС і національною шкалою (“Відмінно”, “Добре”, “Задовільно”, “Незадовільно”).

Розподіл балів, які отримують здобувачі при вивченні дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)"

Змістовий модуль1									Змістовий модуль2							Екзамен	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	ЗК1	T9	T10	T11	T12	T13	T14	ЗК2		
2	2	2	4	4	3	2	4	7	2	4	4	2	4	5	9	40	100

Примітка: T1, T2, ..., T14 – тема програми, ЗК1, ЗК2 - підсумковий змістовий контроль.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за шкалою ЄКТС	Визначення	Оцінка		
		За національною системою (екзамен, диф. залік, курс. проект, курс. робота, практика)	За національною системою (залік)	За системою ЦНТУ
A	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	Зараховано	90-100
B	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	Зараховано	82-89
C	ДОБРЕ – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок			74-81
D	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	Зараховано	64-73
E	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії			60-63
FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	2 (незадовільно)	Незараховано	35-59
F	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота			1-34

Критерії оцінювання знань і вмінь здобувачів визначені [Положенням про організацію освітнього процесу в ЦНТУ](#) (с. 31-33).

13. Рекомендована література

Основна:

1. Бабич Т.В. Українська мова (професійного спрямування). навч.посіб. М-во освіти та науки України. Центральноукраїнський нац. тех. ун-т. Кропивницький: ЦНТУ. 2021. – 78с.
2. Методичні рекомендації для проведення практичних занять дисципліни українська мова (за професійним спрямуванням) для здобувачів першого рівня вищої спеціальностей освітньо-професійної програми «Агроінженерія». спеціальності 208 «Агроінженерія» / Укладач: Бабич Т.В. : ЦНТУ. – 2023. – 56 с.
3. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. Київ: Арій, 2009.
4. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник. Київ: Каравела, 2008.
6. Український правопис /НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. Київ, 1997.
7. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. Київ: Арій, 2008. 424 с.
8. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. Київ; Арій, 2009.
9. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. Київ: Арій, 2009.
10. Шевчук С.В., Лобода Т.М., Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. Київ: Алерта, 2009.

Додаткова:

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. Київ.: Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д. Бабич. Чернівці: Книги–ХХІ, 2005.
3. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. Київ.: В. Ц «Академія», 2007.
4. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. К.: Вища школа, 2003.
5. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів: Світ, 1994.
6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. К.: Знання, 2006.
7. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спілкування для юристів. Львів: Світ, 2008.
8. Українська мова: Енциклопедія. К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 2004.
9. Універсальний довідник – практикум з ділових паперів. Київ: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1999.
10. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: Навчальний посібник. Київ: «Академвидав», 2004.
11. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: Навчальний посібник. Київ: Арій, 2008.
12. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2011. 696 с.

Словники:

1. Ганич Д.І., Олійник С.І. Словник лінгвістичних термінів. Київ, 1985.
2. Головащук І.С. Словник-довідник з правопису та слововживання. Київ, 1989.
3. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. Київ, 2001.