

Центральноукраїнський національний технічний університет
Кафедра екології, охорони навколишнього середовища та здорового способу життя

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з
науково-
педагогічної роботи

_____ 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

—
спеціальність 201 «Агрономія».
освітня програма «Агрономія» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.
Агротехнічний факультет

2023-2024 навчальний рік

Розробник: канд. філолог. наук, доцент Бабич Т.В.³

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри екології, охорони
навколишнього середовища та здорового способу життя

Протокол від. “30 ” 08 2023 року № 1

Завідувач кафедри _____ (Медведева О.В.)

“ ” 2023 року

Декан агротехнологічного факультету

_____ (Сало В.М.)

4
1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС 3	Галузь знань 20 «Аграрні науки та продовольство»	<u>Обов'язковий освітній компонент загальної підготовки</u>	
Загальна кількість годин - 90	Спеціальність 20 «Аграрні науки та продовольство»	1-й	
		Семестр	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента - 5	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Перший	Перший
		Практичні, семінарські	
		28 год.	6
		Самостійна робота	
		62 год.	84
		Індивідуальні завдання: год.	
		Вид контролю: залік	

Мова навчання українська

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»: 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 компоненти є формування **загальних компетентностей**:

ЗК4.Здатність спілкуватись державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК9.Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

При вивченні компоненти здобувач повинен набути наступні результати **(програмні результати навчання)**:

– ПРН 3. Обговорювати і пояснювати основи, що сприяють розвитку загальної політичної культури та активності формуванню національної гідності й патріотизму, соціальності особистості, схильності до етичних цінностей, знання економіки і права.

– ПРН 4. Порівнювати та оцінювати сучасні науково-технічні досягнення у галузі агрономії.

– ПРН 5. Проводити літературний пошук українською та іноземною мовами та аналізувати отриману інформацію.

Набути соціальних навичок(soft - skills):

– Здійснювати професійну комунікацію, ефективно пояснювати, і презентувати матеріал, взаємодіяти в проектній діяльності;

– Аналізувати фахову літературу, складати тексти професійного спрямування.

Передумови для вивчення дисципліни

У наш час значно актуалізувалася потреба у викладанні української мови (професійного спрямування), як однієї із базових навчальних дисциплін, у вищих технічних навчальних закладах та стала необхідною умовою для підготовки висококваліфікованих спеціалістів з агрономії в Україні.

Результати навчання покликані сформувати мовно-професійну компетентність фахівців спеціальності «Агрономія» у вищому технічному навчальному закладі, адже це становить одну з важливих потреб сучасної професійної освіти. Необхідність викладання дисципліни зумовлене кількома чинниками: по-перше, значно підвищеними вимогами до якісної підготовки спеціалістів цього профілю; по-друге, ринковими умовами праці. Ці чинники поставили перед вищою школою конкретне завдання – дати усім сферам діяльності українського суспільства, зокрема зі сфери агрономії фахівців нової генерації. Сьогодні вони мають бути висококваліфікованими, мовно компетентними у своїй професійній діяльності, конкурентоздатними, грамотними, з належним інтелектуальним потенціалом, з глибокими знаннями української мови, яка необхідна для мовної реалізації їх професійних знань. По-третє, необхідністю забезпечити майбутнім фахівцям із галузі знань «Аграрні науки та продовольство» належну культуру загальнонавчальної та професійної мови, у тому числі досконале володіння своєю професійною

3.Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Цілі та задачі курсу "Українська мова (за професійним спрямуванням)»

Тема 1. Українська мова (за професійним спрямуванням) як навчальна дисципліна. Становлення української мови. Функції мови. Мовні норми. Орфоепічна правильність української літературної мови. Правила оформлення списку літератури.

Тема 2. Мовні та жанрові особливості наукового стилю.. Науковий стиль. Основні жанри наукового стилю. Реферат. Наукова доповідь. Стаття. Тези. Курсова робота. Правила оформлення наукової роботи. Правила оформлення літератури. Професійна мовнокомунікативна компетентність фахівця спеціальності «Агрономія».

Тема 3. Морфологічні норми мови професійного спрямування. Особливості вживання повнозначних частин мови у фаховій мові агронома Синтаксичні норми мови професійного спрямування.

Тема 4. Лексичні норми мови професійного спрямування. Вживання синонімів, паронімів, фразеологізмів у мові професійного спрямування.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація

Тема 5. Сутність і специфіка публічної монологічної мови. Роди і жанри публічної монологічної мови Підготовка промови. Структура промови Оратор і аудиторія. Виголошення промови.

Тема 6. Сутність та специфіка публічної діалогічної мови. Ділова бесіда та суперечка як різновиди професійної діалогічної мови.

Тема 7. Сучасний діловий документ фахівця спеціальності «Агрономія».

Тема 8. Фахова термінологія спеціальності «Агрономія».

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма			заочна форма		
	Усього	В т.ч.		усього	В т.ч.	
		П.р.	с. р.		П.р.	С.р.
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Українська мова (за професійним спрямуванням) як навчальна дисципліна	11	3	8	45	3	42
Тема 2. Мовні та жанрові особливості наукового стилю.	11	3	8			
Тема 3. Морфологічні норми мови професійного спрямування.	11	3	8			
Тема 4. Лексичні норми мови професійного спрямування.	12	5	7			
Разом за змістовним модулем 1	45	14	31	45	3	42
Тема 5. Сутність та специфіка публічної монологічної мови.	11	3	8	45	3	42
Тема 6. Сутність та специфіка публічної діалогічної мови	11	3	8			
Тема 7. Сучасний діловий документ фахівця спеціальності «Агрономія»	11	3	8			
Тема 8. Фахова термінологія спеціальності «Агрономія»	12	3	7			
Разом за змістовним модулем 2	45	14	31	45	3	42
Усього годин	90	28	62	90	6	84

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Українська мова (за професійним спрямуванням) як навчальна дисципліна. Становлення української мови. Функції мови. Мовні норми. Орфоепічна правильність української літературної мови. Правила оформлення списку літератури	3
2	Мовні та жанрові особливості наукового стилю.. Науковий	3

	стиль. Основні жанри наукового стилю. Реферат. Наукова доповідь. Стаття. Тези. Курсова робота. Правила оформлення наукової роботи. Правила оформлення літератури.	
3	Морфологічні норми мови професійного спрямування. Особливості вживання повнозначних частин мови у фаховій мові Синтаксичні норми мови професійного спрямування.	3
4	Лексичні норми мови професійного спрямування. Вживання синонімів, паронімів, фразеологізмів у мові професійного спрямування.	5
5	Сутність і специфіка публічної монологічної мови. Роди і жанри публічної монологічної мови Підготовка промови. Структура промови Оратор і аудиторія. Виголошення промови.	3
6	Сутність та специфіка публічної діалогічної мови. Ділова бесіда та суперечка як різновиди професійної діалогічної мови.	3
7	Сучасний діловий документ фахівця з агрономії.	3
8	Фахова термінологія спеціальності «Агрономія». Термінологічні словники у професійній діяльності.	5
Разом		28

6.Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Зв'язки української мови з іншими слов'янськими мовами.	2
2	Діалекти української мови.	2
3	3. Мовна норма фахової мови.	2
4	Умови функціонування української літературної мови.	2
5	Стильові різновиди писемної й усної форми української літературної мови.	2
6	Документ – основний вид офіційно ділового стилю.	2
7	Оформлення приміток, додатків і підстав до тексту. Реквізити документа.	2
8	Висновки до тексту та правила їх оформлення.	2
9	Бібліографія.	2
10	Оформлення організаційних документів.	2
11	Укладання інструкцій, положень, правил, статутів.	2
12	Оформлення розпорядчих документів.	2
13	Укладання вказівок, наказів, постанов, розпоряджень.	2

14	Вимоги до тексту документа.	2
15	Написання цифр та символів у ділових паперах.	2
16	Оформлення копій та розмноження документів.	2
17	Орфоепічні норми вимови голосних, приголосних звуків у сучасних документах.	2
18	Орфоепічні норми вимови голосних, приголосних звуків у сучасних документах.	2
19	Заява-зобов'язання, заява про відкриття рахунка, заява про притягнення до відповідальності як різновиди заяв.	2
20	Оформлення пропозицій, скарг, характеристик, трудових книжок, особових листків з обліку кадрів як різновидів документації щодо особового складу.	2
21	Складання довідково-інформаційної документації.	2
22	Резюме, заява, пропозиція, скарга, трудова книжка, особовий листок з обліку кадрів. Правила оформлення.	2
23	Фонетичні засоби фахової мови.	2
24	Лексичні засоби мови професійного спрямування.	2
25	Документи з господарсько-договірної діяльності.	2
26	Використання іменних та службових частин мови у сучасних ділових паперах у мові професійного спрямування	2
27	Види речень у ділових паперах .	2
28	Етикет ділового листування.	2
29	Укладання довідково-інформаційних документів	2
30	Основи наукових досліджень.	2
31	Основи складання оголошень та запрошень.	2
32	Послідовність проведення засідань. Протокол. Витяг з протоколу.	2
33	Етапи написання тез до наукової студентської конференції.	2
34	Етикет ділового листування.	2
35	Прес-реліз.	2
36	Поняття культури мови і культури мовлення.	1
37	Правила написання наукової статті.	1
38	Вимоги до усного фахового мовлення.	1
39	Види документів.	1
40	Класифікація фахових документів.	1
	Разом	62

7.Індивідуальні завдання

1. Зв'язки української мови з іншими слов'янськими мовами.

2. Діалекти української мови.
3. Мовна норма.
4. Умови функціонування української літературної мови.
5. Стильові різновиди писемної й усної форми української літературної мови.
6. Документ – основний вид офіційно ділового стилю.
7. Фонетичне членування потоку мовлення.
8. Основні діалекти української мови.
9. Норми української літературної мови.
10. Оформлення приміток, додатків і підстав до тексту.
11. Висновки до тексту та правила їх оформлення.
12. Бібліографія.
13. Оформлення організаційних документів.
14. Укладання інструкцій, положень, правил, статутів.
15. Оформлення розпорядчих документів.
16. Укладання вказівок, наказів, постанов, розпоряджень.
17. Написання цифр та символів у ділових паперах.
18. Орфоепічні норми вимови голосних, приголосних звуків у сучасних документах.
19. Документація щодо особового складу.
20. Заява-зобов'язання, заява про відкриття рахунка, заява про притягнення до відповідальності як різновиди заяв.
21. Орфоепічні норми вимови голосних, приголосних звуків у сучасних документах.
22. Оформлення пропозицій, скарг, характеристик, трудових книжок, особових листків з обліку кадрів як різновидів документації щодо особового складу.
23. Резюме, заява, пропозиція, скарга, трудова книжка, особовий листок з обліку кадрів. Правила оформлення.
24. Фонетичні засоби офіційно-ділового стилю. Лексичні засоби у текстах документів. Документи з господарсько-договірної діяльності.
25. Фонетичні засоби офіційно-ділового стилю.
26. Використання іменних та службових частин мови у сучасних ділових паперах
27. Види речень у ділових паперах. Етикет ділового листування.
28. Укладання довідково-інформаційних документів Основи наукових досліджень.
29. Реквізити та сфера застосування доповідної та пояснювальної записок.
30. Основи складання оголошень та запрошень.
31. Послідовність проведення засідань. Протокол. Витяг з протоколу.
32. Основи наукових досліджень.
33. Етапи написання тез до наукової студентської конференції.
34. Етикет ділового листування.
35. Прес-реліз.
36. Поняття культури мови і культури мовлення.
37. Поняття культури мови і культури мовлення.
38. Вимоги до усного ділового мовлення.
39. Універсальні величини усного спілкування.
40. Мовний етикет.
41. Візитна картка як атрибут усного ділового мовлення.

8.Методи навчання

Застосовуємо два види методів навчання як упорядковані способи пізнання: метод навчання як інструмент діяльності викладача для навчальної функції викладання та як спосіб пізнавальної діяльності студентів з оволодіння знань.

1. Лекція – розгорнутий і організований в доступну форму систематичний виклад суті тієї чи іншої проблеми, понять, процесів, що знаходяться в логічному зв'язку між собою.

2. Бесіда – метод, за допомогою якого здійснюється процес спілкування. Є джерелом взаємодії між об'єктом і суб'єктом спілкування. Допомогає, використовуючи попередній досвід студентів з даної галузі знань, на основі діалогу усвідомлювати нові явища та відтворювати наявні знання.

3. Пояснення – вербальний метод навчання, який передбачає розкриття сутності певного явища, процесу, закону. Ефективний під час проведення практичних занять, оскільки ґрунтується на логічному мисленні та попередньому досвіді студентів. Крім того, ефективні методи роботи з книгою; практична робота, спрямована на виявлення та застосування набутих знань у розв'язанні практичних завдань.

9. Критерії та засоби оцінювання

Види контролю: поточний, підсумковий.

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

Форма підсумкового контролю: залік.

Рейтинг здобувача із засвоєння компоненти визначається за 100 бальною шкалою, у тому числі: перший рубіжний контроль – 50 балів, другий рубіжний контроль – 50 балів.

При виставленні оцінки враховуються результати навчальної роботи здобувача протягом семестру.

Критерії оцінки заліку:

- «зараховано» – студент має стійкі знання про основні поняття дисципліни, може сформулювати взаємозв'язки між поняттями.

- «не зараховано» – студент має значні пропуски в знаннях, не може сформулювати взаємозв'язку між поняттями, що вивчаються в курсі, не має уявлення про більшість основних понять дисципліни, що вивчається.

Вимоги до письмової роботи (заочна форма навчання):

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкове виконання здобувачами вищої освіти заочної форми навчання письмової домашньої контрольної роботи за індивідуальним варіантом відповідно до порядкового номера здобувача вищої освіти за списком в навчальних журналах академгрупи. Максимальна оцінка роботи – 30 балів. Завдання та вимоги до виконання контрольної містяться в Навчально-методичному комплексі викладача.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	

82-89	B	добре	зараховано
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. Методичне забезпечення

1. Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»
2. Екзаменаційні білети
3. Підсумкові тестові завдання
4. Конспект лекцій
5. Методичні вказівки з вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

11. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Українська мова : (за професійним спрямуванням) для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти економічних спец. / [уклад. Т. В. Бабич]; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. - Кропивницький : ЦНТУ, 2022. 93 с.
2. Методичні рекомендації для проведення практичних занять дисципліни Українська мова (за професійним спрямуванням) для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Будівництво та цивільна інженерія» бакалаврів спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» / Укладач: Бабич Т.В. – Кропивницький: ЦНТУ . 2020. 57с
3. Конспект лекцій з дисципліни Українська мова (за професійним спрямуванням) : для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Будівництво та цивільна інженерія» спец. 192 «Будівництво та цивільна інженерія» / [уклад. Т. В. Бабич] ; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т, 2020
4. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник для студ. вищ. навч. закл. К. : Центр навчальної літератури, 2010. 624 с.
3. Корж А.В. Українська мова професійного спрямування.: навч. посіб.. 2-ге видання. К.: КНТ, ЦУЛ, 2012. 298с.
4. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування: навч. посіб. К.: Каравела, 2009. 352 с.
5. Семенов О. М. Культура наукової української мови : навч. посіб. К. : ВЦ «Академія», 2010. 216 с.
6. Сурмін Ю. П. Наукові тексти : специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. посіб. К. : НАДУ, 2008. 184 с.
7. Шевчук С. В., Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 2010.

Додаткові

1. Д'яков А.С. Основи термінотворення. К.: Academia, 2000. 218 с.
2. . Ковальчук В.В. Основи наукових досліджень : навч.посіб. К. : Професіонал, 2007. 240 с.
3. Мацько Л.І. Культура української фахової мови : навч. Посіб. К. : Академія, 2007. 360 с.
4. Плющ М.Я. Сучасна українська літературна мова : підручник. К.: Вища школа, 2001. 414 с.
5. Філіпенко А.С. Основи наукових досліджень: Конспект лекцій : посібник для студ. вищ. навч. закл.- К.: Академвидав, 2004. 208 с.
6. . Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування : навч.посіб. К.: Знання, 2007. 230 с.
7. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення : підручник. – К.: Літера ЛТД, 2003. 480 с.
8. Український правопис. К. : Наук. думка, 2007. 288 с.
9. Баранова А.В. Питання розвитку інформаційного суспільства в Україні. К.: 2005, 85с.
9. Калюжний Р.А. Інформаційному суспільству України інформаційне законодавство (щодо питань реформування у сфері інформаційних суспільних відносин)// Правове та нормативне забезпечення системи захисту інформації в Україні.– К.: 2001. №2
10. Калюжний Р.А. Розбудова держави та інформатизація державного управління // Розбудова держави. 1994. №2
11. Матвієнко О.В. Основи менеджменту інформаційних систем. Вид. 2-ге, перероб. та доповнене.: Навчальний посібник. К: Центр навчальної літератури, 2005. 176с.
12. . Огієнко І.І. Історія української літературної мови / Упоряд, авт. іст. біогр. Либідь, 1995. – 296с.

Інформаційні ресурси

1. <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/handle/123456789/8934>
2. <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/handle/123456789/6279>
3. <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/handle/123456789/6280>
4. <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/handle/123456789/7953>
5. <http://moodle.kntu.kr.ua/course/view.php?id=666>
6. <http://moodle.kntu.kr.ua/course/view.php?id=249>
7. <https://www.twirpx.com/file/205121/>