



Лектор курсу  
Контактна інформація  
лектора (e-mail)  
Сторінка курсу  
[moodle.nati.org.ua](http://moodle.nati.org.ua)

## СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр  
Спеціальність 201 «Агрономія»

Освітня програма 201 «Агрономія»  
Рік навчання 1, семестр 1  
Форма навчання денна  
Кількість кредитів ЄКТС 4  
Мова викладання українська

к.філол. наук, доцент Хомич Вікторія Іванівна  
[anasta10@ukr.net](mailto:anasta10@ukr.net)

### ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»  
= підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

### СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (лекції/лабораторні, практичні, семінарські)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
<b>1 семестр</b>				
<b>Змістовий модуль 1</b>				
<b>Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування</b>	0/4	Знати понятійно-ка-тегоріальний апарат, завдання та методологію дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Уміти користуватися	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної	5 балів

		мов-ними нормами. Розу-міти основні поло-ження мовного зако-нодавства та мовної політики в Україні.	роботи.	
<b>Тема 2. Основи культури української мови</b>	0/2	Вміти виділяти ко-мунікативні ознаки культури мови; стан-дартні етикетні си-туації; парадигма мовних формул. Знати: типи словників; мовний, мовленнєвий, спілку-вальний етикет.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 3. Стилi сучасної україн-ської літератур-ної мови у про-фесійному спіл-куванні</b> <b>Модульний контроль</b>	0/4	Знати: функціональні стилі української мови та сфера їх застосува-ння. Уміти: скласти текст як форма реалі-зації мовнопрофесійної діяльності.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів
15 балів				
<b>Змістовий модуль 2</b>				
<b>Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності</b>	0/2	Розуміти механізм комунікації, враховуючи гендерні аспекти. Знати види, типи і форми професійного спілкування (зокрема й невербального). Уміти вибудувати стратегію спілкування.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів

<p><b>Тема 5.</b> <b>Риторика і мистецтво презентації</b></p>	<p>0/2</p>	<p>Розуміти поняття «риторика», «публічний виступ», «мистецтво аргументації». Знати про мовні засоби переконування, про типи презентації. Уміти ставити запитання та вміти слухати.</p>	<p>Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.</p>	<p>5 балів</p>
<p><b>Тема 6.</b> <b>Культура усного фахового спілкування</b></p>	<p>0/2</p>	<p>Розуміти поняття «культура усного фахового спілкування», «публічний виступ», «мистецтво аргументації». Знати про індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Уміти підготуватися до співбесіди з роботодавцем.</p>	<p>Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.</p>	<p>5 балів</p>
<p><b>Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем</b></p> <p><b>Модульний контроль</b></p>	<p>0/4</p>	<p>Розуміти поняття «мистецтво перемовин». Знати про форми прийняття колективного рішення. Уміти проводити «Мозковий штурм».</p>	<p>Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.</p>	<p>5 балів</p>
<p><b>Тема 8. Ділові папери як засіб писемної</b></p>	<p>0/2</p>	<p>Розуміти поняття «документ». Знати про національний</p>	<p>Написання доповідей, есе, тестів,</p>	<p>5 балів</p>

<b>профе-сійної комуніуації</b>		стандарт України, вимоги до змісту та розташування рек-візитів. Уміти офор-ляти сторінки доку-ментів.	підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	
<b>Тема 9. Документація з кадрово-контра-ктних питань</b>	0/2	Розуміти поняття «документація з кад-рово-контрактних питань». Знати типи документів з кадро-во-контрактних питань. Уміти офор-ляти документи.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 10. Довідково-інформаційні документи</b>	0/2	Розуміти поняття «довідково-інфор-маційні документи». Знати типи докуме-нтів з довідково-ін-формаційні докуме-нти. Уміти офорля-ти документи.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 11. Етикет службового листування</b>  <b>Модульний контроль</b>	0/4	Розуміти поняття «службове листува-ння». Знати класи-фікацію службових листів типи докуме-нтів. Уміти офорля-ти документи.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Змістовий модуль 3</b>				

<b>Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні</b>	0/4	Розуміти поняття «термін». Знати ознаки термінів та їх типи. Уміти користуватися українськими електронними термінологічними словниками.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні</b>	0/4	Розуміти поняття «науковий стиль». Знати особливості наукового тексту і професійного науко-вого стилю. Уміти оформляти результатами наукової діяльності.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів</b>	0/2	Розуміти поняття «переклад», «редагування тексту». Знати форми і види перекладу. Уміти робити переклад термінів.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Усього за семестр</b>				<b>70</b>
<b>Екзамен</b>				<b>30</b>
<b>Усього за курс</b>				<b>100</b>

### ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<b>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</b>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
<b>Політика щодо академічної доброчесності:</b>	Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
<b>Політика щодо відвідування:</b>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету)

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

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	незараховано