



Лектор курсу
Контактна інформація
лектора (e-mail)
Сторінка курсу
moodle.nati.org.ua

СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр
Спеціальність 208 «Агроінженерія»
Освітня програма 208 «Агроінженерія»
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

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
1 семестр				
Змістовий модуль 1				
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	2/2	Знати понятійно-ка-тегоріальний апарат, завдання та методологію дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Уміти користуватися мовними нормами. Розуміти основні положення мовного законодавства та мовної політики в	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів

		Україні.		
Тема 2. Основи культури української мови	2/2	Вміти виділяти комунікативні ознаки культури мови; стандартні етикетні ситуації; парадигма мовних формул. Знати: типи словників; мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	0/4	Знати: функціональні стилї української мови та сфера їх застосування. Уміти: скласти текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Модульний контроль				
15 балів				
Змістовий модуль 2				
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	2/2	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>Тема 5. Риторика і мистецтво презентації</p>	<p>2/0</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>Тема 6. Культура усного фахового спілкування</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>Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем</p> <p>Модульний контроль</p>	<p>0/2</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>Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної</p>	<p>2/2</p>	<p>Розуміти поняття «документ». Знати про національний стандарт України,</p>	<p>Написання доповідей, есе, тестів, підготовка</p>	<p>5 балів</p>

комуніуації		вимоги до змісту та розташування рек-візитів. Уміти оформляти сторінки документів.	презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань	0/0	Розуміти поняття «документація з кадрово-контрактних питань». Знати типи документів з кадрово-контрактних питань. Уміти оформляти документи.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Тема 10. Довідково-інформаційні документи	0/2	Розуміти поняття «довідково-інформаційні документи». Знати типи документів з довідково-інформаційні документи. Уміти оформляти документи.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Тема 11. Етикет службового листування Модульний контроль	0/2	Розуміти поняття «службове листування». Знати класифікацію службових листів типи документів. Уміти оформляти документи.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
Змістовий модуль 3				

Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні	2/2	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
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2/4	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
Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	0/4	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
Усього за семестр				70
Екзамен				30
Усього за курс				100

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i>	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).
<i>Політика щодо академічної доброчесності:</i>	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
<i>Політика щодо відвідування:</i>	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