


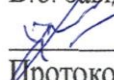
# ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



## ПОГОДЖУЮ

Гарант освітньої програми  
 Олена ВЕДМЕДЕНКО  
"01" вересня 2021 року

## ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри  
 Інна ВАРНАВСЬКА  
Протокол засідання кафедри  
професійної освіти ХДАЕУ  
від "31" серпня 2021 року № 1

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ Українська мова за професійним спрямуванням

Назва навчальної дисципліни

**Рівень вищої освіти** – початковий рівень (короткий цикл)

**Освітня програма** – «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва»

**Спеціальність** – 204 Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва

**Галузь знань** – 20 Аграрні науки та продовольство

Херсон – 2021

### 1. Загальна інформація

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	Українська мова (за професійним спрямування)
<b>Факультет</b>	Економічний
<b>Назва кафедри</b>	Професійної освіти
<b>Викладач</b>	Варнавська Інна В'ячеславівна; кандидат педагогічних наук, доцент; доцент кафедри професійної освіти
<b>Контактна інформація</b>	+380994890620, <a href="mailto:inna.varnavska@ukr.net">inna.varnavska@ukr.net</a>
<b>Графік консультацій</b>	Очні консультації: понеділок 13:00 – 15:00, ауд. 103, головний корпус Консультації online: Viber +30994890620, Zoom 786 304 5283 (PMI).
<b>Програма дисципліни</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні мовні та мовленнєві поняття</li> <li>2. Стилїстика. Функціональні стилі мовлення</li> <li>3. Науковий текст як професійне висловлювання</li> <li>4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</li> <li>5. Лексика професійного мовлення</li> <li>6. Морфологічні особливості професійного мовлення</li> <li>7. Синтаксичні особливості професійного мовлення</li> <li>8. Усне приватне спілкування</li> <li>9. Усне публічне спілкування</li> <li>10. Риторика і мистецтво презентації</li> </ol>
<b>Мова викладання</b>	українська

#### 1. Анотація курсу

<b>Анотація курсу</b>	Дисципліна спрямована на оволодіння нормами сучасної української літературної мови, формування навичок спілкування у сфері професійної діяльності; набуття навичок опрацювання і використання професійної лексики у практичній роботі
<b>Інформаційний пакет дисципліни</b>	<a href="http://dspace.ksau.kherson.ua:8888/course/view.php?id=564">http://dspace.ksau.kherson.ua:8888/course/view.php?id=564</a>

#### 2. Мета та завдання курсу

<b>Мета викладання дисципліни</b>	Формування мовленнєвої компетентності студентів у науковій і діловій сферах; вироблення навичок сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері; формування комунікативної компетентності студентів.
<b>Завдання вивчення дисципліни</b>	Сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови і дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у професійному спілкуванні; розвивати творче мислення студентів; сформувати навички оперування фаховою термінологією,

	редагування, коригування і перекладу наукових текстів.
--	--

### 3. Програмні компетентності та результати навчання

Компетентності здобувача вищої освіти, сформовані в результаті вивчення курсу	
Загальні	ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та сучасні комунікаційні технології. ЗК7. Здатність працювати в команді.
Спеціальні (фахові)	
Програмні результати навчання (ПРН)	
ПРН	ПРН1. Формувати і відстоювати власну світоглядну та громадську позицію, діяти соціально відповідально та свідомо. ПРН5. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз.

### 4. Місце навчальної дисципліни у структурі освітньої програми

Рік викладання	2021-2022р.р.
Семестр	1-й
Курс	1
Обов'язкова компонента / Вибіркова компонента	Обов'язкова компонента (ОК 03)
Пререквізити	«Філософія», «Історія суспільства, державності та господарства України»
Постреквізити	«Основи фахової діяльності», «Навчальна практика», «Виробнича практика»

### 5. Обсяг курсу на поточний навчальний рік

Кількість кредитів / годин	3/90
Лекції	22
Практичні / Семінарські	18
Лабораторні	
Самостійна робота	50 годин
Форма підсумкового контролю	залік

### 6. Технічне та програмне забезпечення / обладнання

Технічне та програмне забезпечення	Програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності: Moodle. вивчення курсу не потребує використання програмного забезпечення, крім
------------------------------------	--

	загальноживаних програм та операційних систем Microsoft Office.
<b>Обладнання</b>	Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет, інше обладнання: мультимедійний проектор для: комунікації та опитувань; виконання домашніх завдань; виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, рубіжний, підсумковий контроль)

### 7. Політика курсу

<b>Загальні вимоги</b>	Здобувачі вищої освіти повинні планомірно та систематично засвоювати навчальний матеріал. Активно працювати під час практичних занять, брати участь в обговорення дискусійних питань та кейсів, повною мірою долучатись до активних форм навчання. Заохочується робота у наукових гуртках, підготовка тез доповідей та участь у конференціях, підготовка та публікація наукових статей, участь у конкурсах наукових робіт та інше.
<b>Політика щодо дедлайнів і перескладання</b>	Письмові роботи, надані з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (10 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Умови перескладання – у зазначений термін зробити всі завдання запропоновані викладачем і своєчасно здати на перевірку.
<b>Політика щодо відвідування</b>	Відвідування занять є обов'язковим. Процедура відпрацювання попущених занять з об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування). Не запізнюватись на заняття. Дотримуватись техніки безпеки. Завчасно ознайомлюватись з темою практичної роботи. Пропущенні заняття відпрацьовувати у встановлений викладачем час.
<b>Політика щодо виконання завдань</b>	Позитивно оцінюються відповідальність, старанність, креативність, фундаментальність. Під час підготовки до практичних занять виконання самостійної роботи необхідно спиратись на конспект лекцій та рекомендовану літературу. Водночас вітається використання інших джерел з альтернативними поглядами на ті чи інші питання задля формування продуктивної дискусії та різнобічного вивчення тем дисципліни
<b>Академічна доброчесність</b>	Роботи здобувачів є виключно оригінальним дослідженням чи міркуванням. Будь-яке списування або плагіат (використання, копіювання підготовлених завдань та/або розв'язання задач іншими здобувачами) тягне за собою анулювання зароблених балів. Використання друкованих і електронних джерел інформації під час підсумкового контролю, виконання контрольних робіт заборонено. Списування під час контрольних, тестових робіт і протягом заліку заборонено.

### 8. Структура курсу

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				балів
			годин				
			Лк	лаб.	сем. / пр.	СР	
<b>Змістова частина 1. Основні мовні та мовленнєві поняття</b>							

1	Лекція 1	Тема 1. Основні мовні та мовленнєві поняття	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 1		-	-	2	-	
	Самостійна робота 1		-	-	-	5	
2	Лекція 2	Тема 2. Стилїстика. Функціональні стилї мовлення	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 2		-	-	2	-	
	Самостійна робота 2		-	-	-	5	
3	Лекція 3-4	Тема 3. Науковий текст як професійне висловлювання	4	-	-	-	7
	Практичне заняття 3		-	-	2	-	
	Самостійна робота 3		-	-	-	5	
	<b>ПК ЗЧ 1</b>	<b>Підсумкова контрольна робота №1</b>	-	-	-	-	<b>10</b>
<b>Змістова частина 2. Писемне професійне мовлення</b>							
4	Лекція 5	Тема 4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 4		-	-	2	-	
	Самостійна робота 4		-	-	-	5	
5	Лекція 6	Тема 5. Лексика професійного мовлення	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 5		-	-	2	-	
	Самостійна робота 5		-	-	-	5	
6	Лекція 7	Тема 6. Морфологічні особливості професійного мовлення	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 6	Граматичні особливості професійного мовлення	-	-	1	-	
	Самостійна робота 6-7		-	-	-	10	
7	Лекція 8	Тема 7. Синтаксичні особливості професійного мовлення	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 7		-	-	1	-	
	<b>ПК ЗЧ 2</b>	<b>Підсумкова контрольна робота №2</b>	-	-	-	-	<b>10</b>
<b>Змістова частина 3. Усне професійне мовлення</b>							
8	Лекція 9		2	-	-	-	7
	Практичне заняття 8		-	-	2	-	

	Самостійна робота 8	<b>Тема 8. Усне приватне спілкування</b>	-	-	-	5	
9	Лекція 10	<b>Тема 9. Усне публічне спілкування</b>	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 9		-	-	2	-	
	Самостійна робота 9		-	-	-	5	
10	Лекція 11	<b>Тема 10. Риторика і мистецтво презентації</b>	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 10		-	-	2	-	
	Самостійна робота 10		-	-	-	5	
	<b>ПК ЗЧЗ</b>	<b>Підсумкова контрольна робота №3</b>	-	-	-	-	10

### 9. Форми і методи навчання

<b>Лекція</b>	Словесні методи навчання: пояснення (інформаційно-повідомлювальне, інструктивне-практичне, пояснювальне-спонукальне, система зображально-виражальних засобів. Словесний метод (лекція – вступна, тематична, оглядова, підсумкова). Проведення лекційних занять включає: викладення теоретичного матеріалу, оглядові лекції з використанням наочного матеріалу, опорного конспекту, лекції візуалізації з використанням мультимедійних технологій. Наочні методи навчання, ілюстрування
<b>Практичні /Семінарські</b>	Презентації, демонстрація, обговорення, аналіз конкретних ситуацій, дискусія, бесіди, роботи в малих групах тощо
<b>Лабораторні</b>	-
<b>Самостійна робота</b>	Здобувачі виконують завдання за планом

### 10. Система контролю та оцінювання

<b>Поточний контроль</b>
Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю: усна відповідь; доповнення, запитання до того, хто відповідає; участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття; письмові завдання (тестові, контрольні роботи); самостійне опрацювання тем; систематичність роботи на семінарських та практичних заняттях, активність під час обговорення проблемних питань.
<b>Підсумковий контроль за змістовою частиною</b>
Три ПК ЗЧ передбачено за результатами вивчення тем змістової частини 1, змістової частини 2 і змістової частини 3. Для проведення підсумкового контролю розроблено контрольні завдання. Варіанти завдань для підсумкового контролю є рівнозначні за трудомісткістю.
<b>Підсумковий контроль</b>
Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни складається із суми балів за поточну успішність (не більше 100 балів)

## Розподіл балів з дисципліни

Поточне оцінювання і контроль змістових частин (бали)													Підсумкова оцінка (залік)
Змістова частина 1				Змістова частина 2					Змістова частина 3				
T1	T2	T3	ПК ЗЧ 1	T4	T5	T6	T7	ПК ЗЧ 2	T8	T9	T10	ПК ЗЧ 3	
Max 7	Max 7	Max 7	Max 10	Max 7	Max 7	Max 7	Max 7	Max 10	Max 7	Max 7	Max 7	Max 10	Max 100

### 11. Шкала оцінювання

Шкала рейтингу ХДАЕУ	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно	не зараховано
1-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням курсу)	

### 12. Рекомендована література та інформаційні ресурси

<b>Основна література</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Варнавська І.В. Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів початкового (короткого) рівня вищої освіти економічного факультету спеціальності 204 Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва. Методичні рекомендації щодо самостійної роботи. Херсон: 2021. 25с.</li> <li>2. Варнавська І.В. Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів початкового (короткого) рівня вищої освіти економічного факультету спеціальності 204 Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва. Методичні рекомендації для проведення практичних занять. Херсон: 2021. 28с.</li> <li>3. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с.</li> <li>4. Караман С.О., Копусь О.А., Тихоша В.І. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчальний посібник. Київ: Літера, 2018. 544с.</li> </ol>
---------------------------	---



	<p>5. Кацавець Р.В. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: Навчальний посібник. Київ: Алерта, 2020. 306с. <a href="https://pidru4niki.com/1973042038349/dokumentoznavstvo/dilova_ukrayinska_mova">https://pidru4niki.com/1973042038349/dokumentoznavstvo/dilova_ukrayinska_mova</a></p> <p>6. Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ, Медицина, 2017. 336с.</p> <p>7. Коцюбовська Г.А., Гапонова Л.Є. Практичний курс з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей. Дніпро: БілаК.О., 2018. 38с.</p> <p>8. Марчук Л.М., Сукаленко Т.М., Бойчук В.О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Київ: Издательский Дом Дмитрия Бурого, 2017. 244с.</p> <p>9. Плотницька І. Ділова українська мова: навчальний посібник. Київ, Центр початкової літератури, 2019. 256с.</p> <p>10. Українська мова для іміджу та кар'єри / І. М. Літвінова, Т. В. Котукова. Харків, 2019. 160 с.</p> <p>11. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О.В. Бабакова, З.О. Митяй, О.Г. Хомчак. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2018. 151 с. <a href="http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/3377/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf">http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/3377/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf</a></p> <p>12. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2019. 640с. <a href="https://pidru4niki.com/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvanniam">https://pidru4niki.com/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvanniam</a></p>
<p><b>Додаткова</b></p>	<p>1. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ, 2019. 40с.</p> <p>2. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / за заг. ред.О. Сербенської. Львів, 2017. 304 с.</p> <p>3. Береза Т. Гарна мова – одним словом: словник вишуканої української мови. Львів, 2017. 420 с.</p> <p>4. Варнавська І.В. Використання кейс-методу на заняттях з української мови (за професійним спрямуванням). Матеріали II Всеукраїнської науково-практичної конференції «Лінгвістика наукового тексту: теорія і практика» (17-18 березня 2016 р., м. Херсон) [Електронний ресурс] / за заг. ред. В. І. Грицини. Херсон, 2016 С.26-29.</p> <p>5. Варнавська, І.В. Місце проблемних комунікативних ситуацій у навчанні української мови (за професійним спрямуванням) // Гуманітарний корпус: [збірник наукових статей з актуальних проблем філософії, культурології, психології, педагогіки та історії] Випуск 30. Вінниця : ТОВ «ТВОРИ», 2019. С.18-20.</p> <p>6. Варнавська І.В. Специфіка використання кейс-методу на заняттях з української мови (за професійним спрямуванням) // Proceedings of the 1stInternational Scientific and Practical Conference «Scientific Research in XXI Century» (December 16-18, 2019). Ottawa, Canada: Methuen Publishing House, 2019. P.129-138.</p> <p>7. Варнавська І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: збірник контрольних завдань : моніторинг знань студентів РВО «бакалавр» спеціальностей 6.030501. Економічна теорія, 6.030504. Економіка підприємства, 6.030601. Менеджмент, 081. Право, 6.040102. Біологія, 6.040106. Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування, 014.08. Фізика, 014.04. Математика / І.В.Варнавська, Н.В. Місяк, А.Ф.Соломахін; за заг. ред. Н.В. Місяк . Херсон, 2017. 140 с.</p> <p>8. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ, 2019. 208 с.</p> <p>9. Основи культури фахової мови: Навч.посібник / Укл.: Г.А.Коцюбовська, Н.А.Баракатова. Дніпро: НМетАУ, 2018. 36с.</p> <p>10. Наукова комунікація як складова фахової діяльності: Навч. посібник /Л.Є.Гапонова, Г.А.Чумакова. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2016. 52с.</p> <p>11. Писемна професійна комунікація: Навч. посібник /Л.Є.Гапонова, Н.В.Леонова, І.В.Рибалко, Г.А.Чумакова. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2016. 51с.</p> <p>12. Терещенко В.М., Шипарьова О.В. Тренажер зміни в українському правописі. Київ: Торсінг, 2021. 48с.</p>



	<p>13. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ, 2019. 391 с.</p> <p>14. Complete Ukrainian. John Murray Publisher, 2016. 320 p. (Teach Yourself).</p> <p>15. Tasks-cases on documentary linguistics, managerial document science, analytical-synthetic processing of information, compiled by Dr. Philol. Sciences, Prof. I. Yu. Shkitskaya: Information, communication, document: situational tasks for practical classes. Ternopil, 2017. S. 22-45.</p> <p>16. Nedashkivska Alla. Ukrainian for Professional communication: a web based textbook for developing business and professional communication skills in Ukrainian. URL: <a href="https://businessukrainian.com/">https://businessukrainian.com/</a>.</p>
<p><b>Інформаційні ресурси</b></p>	<p>Національна парламентська бібліотека України. [Електронний ресурс]. URL: <a href="http://www.lib.rada.gov.ua">http://www.lib.rada.gov.ua</a></p> <p>Сайт Українського мовно-інформаційного фонду. [Електронний ресурс]. URL: <a href="http://www.ulif.org.ua">http://www.ulif.org.ua</a></p> <p>Україномовний сайт про сучасну українську мову. [Електронний ресурс]. URL: <a href="http://library.te.ua/resursi-nternetu/kultura-mistectvo/kultura/b-bloteki1/elektronn-b-bl-oteki/www.mova.info">http://library.te.ua/resursi-nternetu/kultura-mistectvo/kultura/b-bloteki1/elektronn-b-bl-oteki/</a></p> <p><a href="http://www.mova.info">www.mova.info</a></p> <p><a href="http://www.novamova.com.ua">www.novamova.com.ua</a></p> <p><a href="http://www.perekla.kiev.ua">www.perekla.kiev.ua</a></p> <p><a href="http://www.pravopys.net">www.pravopys.net</a></p> <p><a href="http://www.r2u.org.ua">www.r2u.org.ua</a></p> <p><a href="http://www.rozum.org.ua">www.rozum.org.ua</a></p> <p><a href="http://www.nbu.gov.ua">www.nbu.gov.ua</a></p> <p><a href="http://www.uk.wikipedia.org">www.uk.wikipedia.org</a>.</p>