

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ  
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ФІНАНСІВ



КАФЕДРА ГУМАНІТАРНИХ І СОЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Українська мова за професійним спрямуванням**

Освітньо-професійна програма Інформаційні управляючі системи

Спеціальність – 126 Інформаційні системи та технології

Галузь знань – 12 Інформаційні технології

Освітній ступінь – бакалавр

Розробник:

**Дедушно Алла,**

к. філол. н., доцент кафедри

гуманітарних і соціальних дисциплін



Гарант ОПП:

**Уткін Юрій,**

к. тех. н., доцент



Полтава, 2020 р.

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	Українська мова (за професійним спрямуванням) обов'язковий компонент ОПП
<b>Назва структурного підрозділу</b>	кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін
<b>Контактні дані розробників, залучених до викладання</b>	Викладач: Дедушно Алла, к. філол. н., доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін. Контакти: ауд. 459, навчальний корпус № 4 e-mail: <a href="mailto:dedukhno.alla@pdaa.edu.ua">dedukhno.alla@pdaa.edu.ua</a>  <a href="https://www.pdaa.edu.ua/people/dedukhno-alla-volodymyrivna">https://www.pdaa.edu.ua/people/dedukhno-alla-volodymyrivna</a>
<b>Рівень вищої освіти</b>	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
<b>Спеціальність</b>	081 Право
<b>Попередні умови для вивчення дисципліни</b>	дисципліни, які передують її вивченню, – цикл гуманітарних дисциплін.

### Заплановані результати навчання

**Мета вивчення навчальної дисципліни:** формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей здобувачів вищої освіти та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики та термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послугування різними типами словників.

**Основні завдання навчальної дисципліни:** формування чіткого й правильного розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечення досконалого володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; вироблення навичок самоконтролю та дотримання мовних норм у спілкуванні; Формування навичок оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

Компетентності загальні	Програмні результати
КЗ 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. КЗ 5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. КЗ 6. Здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних джерел. КЗ 9. 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. КЗ 10. 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.	ПРН 10. <b>Розуміти і враховувати</b> соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки та існуючих державних і закордонних стандартів під час формування технічних завдань та рішень. ПРН 14. <b>Застосовувати</b> методи і засоби підтримки командної роботи, планування та ефективної організації праці, безперервного контролю якості результатів роботи, соціальної комунікації.

## Програма навчальної дисципліни

- Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.
- Тема 2. Основи культури української мови.
- Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.
- Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.
- Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.
- Тема 6. Культура усного фахового спілкування.
- Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.
- Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.
- Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань.
- Тема 10. Довідково-інформаційні документи.
- Тема 11. Етикет службового листування
- Тема 12. Українська термінологія у професійному спілкуванні.
- Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.
- Тема 14. Проблема перекладу і редагування наукових текстів.

## Трудомісткість

Загальна кількість годин – 90. Кількість кредитів – 3. Форма семестрового контролю – екзамен.

## Політика оцінювання

**1. Академічна доброчесність:** Здобувач вищої освіти повинен дотримуватись Кодексу академічної доброчесності та Кодексу про етику викладача та здобувача вищої освіти Полтавської державної аграрної академії. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

## **2. Система оцінювання**

### **Критерії успішного опанування програмних результатів навчання**

Програмні результати навчання	Відсоток у підсумковій оцінці з навчальної дисципліни, %	Максимальна кількість балів	Мінімальний пороговий рівень оцінок, балів	Форми оцінювання результатів навчання
ПРН 10. <b>Розуміти і враховувати</b> соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки та існуючих державних і закордонних стандартів під час формування технічних завдань та рішень	50	50	30	Опитування, виконання навчальних завдань, виконання тестових завдань, виконання завдань самостійної роботи, індивідуальне завдання (контрольна робота), екзамен
ПРН 14. <b>Застосовувати</b> методи і засоби підтримки командної роботи, планування та ефективної організації праці, безперервного контролю якості результатів роботи, соціальної комунікації	50	50	30	
Разом	100	100	60	

### Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Назва теми	Види навчальної роботи здобувачів вищої освіти					Разом
	Опитування на занятті	Виконання навчальних завдань на практичних заняттях	Виконання завдань самостійної роботи	Виконання тестових завдань	Екзамен	
<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування.	2	5	20	13	-	7
<b>Тема 2.</b> Основи культури української мови.	2	5			-	7
<b>Тема 3.</b> Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	2	5			-	7
<b>Тема 4.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності.	-	-			-	-
<b>Тема 5.</b> Риторика і мистецтво презентації.	2	5			-	7
<b>Тема 6.</b> Культура усного фахового спілкування.	2	5			-	7
<b>Тема 7.</b> Форми колективного обговорення професійних проблем.	-	-			-	-
<b>Тема 8.</b> Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	-	-			-	-
<b>Тема 9.</b> Документація з кадрово-контрактних питань.	2	5			-	7
<b>Тема 10.</b> Довідково-інформаційні документи.	-	-			-	-
<b>Тема 11.</b> Етикет службового листування.	-	-			-	-
<b>Тема 12.</b> Українська термінологія у професійному спілкуванні.	-	-			-	-
<b>Тема 13.</b> Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	-	5			-	38
<b>Тема 14.</b> Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	-	-			-	-
<b>Разом</b>	<b>12</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	<b>80</b>
<b>Екзамен</b>					<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Разом</b>	<b>12</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

### Схема нарахування балів з навчальної дисципліни (для заочної форми навчання)

Назва теми	Види навчальної роботи здобувачів вищої освіти					Разом
	Опитування	Виконання навчальних завдань	Виконання завдань самостійної роботи	Виконання індивідуального завдання (контрольної роботи)	Екзамен	

<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування.	-	-	10	50	-	-
<b>Тема 2.</b> Основи культури української мови.	2	18			-	<b>80</b>
<b>Тема 3.</b> Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	-	-			-	-
<b>Тема 4.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності.	-	-			-	-
<b>Тема 5.</b> Риторика і мистецтво презентації.	-	-			-	-
<b>Тема 6.</b> Культура усного фахового спілкування.	-	-			-	-
<b>Тема 7.</b> Форми колективного обговорення професійних проблем.	-	-			-	-
<b>Тема 8.</b> Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	-	-			-	-
<b>Тема 9.</b> Документація з кадрово-контрактних питань.	-	-			-	-
<b>Тема 10.</b> Довідково-інформаційні документи.	-	-			-	-
<b>Тема 11.</b> Етикет службового листування.	-	-			-	-
<b>Тема 12.</b> Українська термінологія в професійному спілкуванні.	-	-			-	-
<b>Тема 13.</b> Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	-	-			-	-
<b>Тема 14.</b> Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	-	-			-	-
<b>Разом</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>50</b>	-	<b>80</b>
<b>Екзамен</b>					<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Разом</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>50</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

## Рекомендовані джерела інформації

### Основні

1. Дедухо А. В., Сизоненко Н. М. Практикум з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів аграрних закладів вищої освіти. 2-ге вид., доп. і переробл. Київ : Видавництво Ліра-К, 2019. 242 с.
2. Дедухо А., Шаравара Т. Мова і міжкультурна комунікація: теорія та практика : колективна монографія / за наук. редакцією Н. Сизоненко. Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. С. 27–34.
3. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування : навчальний посібник. 2-ге вид. Київ : КНТ, ЦУЛ, 2012. 296 с.
4. Куньч З., Городиловська Г., Шмілик І. Риторика : підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2016. 496 с.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 4-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2014. 696 с.
6. Шевчук С. В. Усне і писемне ділове спілкування (для державних службовців). Київ : Алерта, 2015. 448 с.

### Допоміжні

1. Дедухо А. В. Перформативи в мові й мовленні (на матеріалі української мови) : монографія. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 212 с.
2. Масенко Л. Т. Мова і суспільство : постколоніальний вимір. Київ : Академія, 2004. 164 с.
3. Мацюк З. О., Станкевич Н. І. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів. 2-е вид. Київ : Каравела, 2008. 352 с.
4. Михайлик В. О. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. Київ : Професіонал, 2005. 496 с.
5. Пономарів О. Д. Українське слово для всіх і для кожного. Вид 2-ге. Київ : Либідь, 2017. 360 с.

6. Українська мова. Енциклопедія / ред. В. М. Русанівський [та ін.]; НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні, Інститут української мови. Київ : Українська енциклопедія імені М. П. Бажана, 2000. 752 с.

### Інформаційні ресурси

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL: <http://www.slovnyk.net> (дата звернення: 20.05.19).
2. Електронні версії словників термінографічної серії «СловоСвіт»/ URL: [http://www.tc.terminology.lp.edu.ua/ZIP/Terminohrafichna\\_serija\\_Slovo...](http://www.tc.terminology.lp.edu.ua/ZIP/Terminohrafichna_serija_Slovo...) (дата звернення: 20.05.19).
3. Лінгвістичний портал з української мови. URL: <http://www.mova.info> (дата звернення: 20.05.19).
4. Російсько-український словник сталих виразів. URL: <http://www.rosukrdic.iatp.org.ua> (дата звернення: 20.05.19).
5. Російсько-українські словники. URL: [www.r2u.org.ua](http://www.r2u.org.ua) (дата звернення: 20.05.19).
6. Словники он-лайн. URL: [www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua) (дата звернення: 20.05.19).
7. Словники України. URL: <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> (дата звернення: 20.05.19).
8. Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п> (дата звернення: 20.05.19).
9. Українська мова : Енциклопедія. URL: <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> (дата звернення: 20.06.19).
10. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf> (дата звернення: 20.05.19).
11. Ястребов Л. Й. Создание мультимедийных презентаций в программе Microsoft Power Point. *Вопросы Интернет-образования*. 2002. № 41. URL : [http://vio.fio.ru/vio\\_41/cd\\_site/Articles/glava-00/02.htm](http://vio.fio.ru/vio_41/cd_site/Articles/glava-00/02.htm) (дата звернення: 20.05.19).