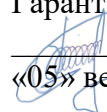
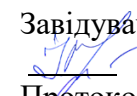


ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



Гарант освітньої програми
 Тетяна БОЙКО
«05» вересня 2024

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
 Інна ВАРНАВСЬКА
Протокол засідання кафедри
соціальних та поведінкових наук
від «2» вересня 2024 року № 1

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ **Українська мова (за професійним спрямуванням)** Назва навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Освітня програма – Садово-паркове господарство

Спеціальність – 206 Садово-паркове господарство

Галузь знань – 20 Аграрні науки та господарство

Херсон – 2024

Загальна інформація

Назва навчальної дисципліни	Українська мова (за професійним спрямуванням)
Факультет	Економічний
Назва кафедри	Соціальних та поведінкових наук
Викладач	Варнавська Інна В'ячеславівна; кандидат педагогічних наук, доцент; завідувач кафедри соціальних та поведінкових наук
Контактна інформація	+380994890620, inna.varnavska@ukr.net
Графік консультацій	Консультації online: понеділок 15:00 – 16:30 Viber, Telegram +30994890620, Zoom 786 304 5283 (PMI).
Програма дисципліни	1. Основні мовні та мовленнєві поняття 2. Стилїстика. Функціональні стилі мовлення 3. Науковий текст як професійне висловлювання 4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації 5. Лексика професійного мовлення 6. Морфологічні особливості професійного мовлення 7. Синтаксичні особливості професійного мовлення 8. Усне приватне спілкування 9. Усне публічне спілкування 10. Риторика і мистецтво презентації
Мова викладання	українська

1. Анотація курсу

Анотація курсу	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
Інформаційний пакет дисципліни	http://dspace.ksau.kherson.ua:8888/course/view.php?id=564

2. Мета та завдання курсу

Мета викладання дисципліни	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.
Завдання вивчення дисципліни	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	ЗК-1. 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. ЗК-4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК-6. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК-8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК-9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК-12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
Спеціальні (фахові)	
Програмні результати навчання (ПРН)	
ПРН	ПРН-2. Прагнути до самоорганізації та самоосвіти. ПРН-3. Проводити літературний пошук українською та іноземними мовами і аналізувати отриману інформацію.

4. Місце навчальної дисципліни у структурі освітньої програми

Рік викладання	2024-2025р.р.
Семестр	1-й
Курс	1
Обов'язкова компонента / Вибіркова компонента	Обов'язкова компонента
Пререквізити	Філософія
Постреквізити	Історія суспільства, державності та господарства України, Іноземна мова (за професійним спрямуванням)

5. Обсяг курсу на поточний навчальний рік

Кількість кредитів / годин	4/120
Лекції	22
Практичні / Семінарські	18
Лабораторні	
Самостійна робота	80 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 загальноновживаних програм та операційних систем Microsoft Office.
Обладнання	Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет, інше обладнання: мультимедійний проектор для: комунікації та опитувань; виконання завдань; виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, рубіжний, підсумковий контроль)

7. Політика курсу

Загальні вимоги	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 і публікація наукових статей, участь у конкурсах наукових робіт та інше.
Політика щодо дедлайнів і перескладання	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.
Політика щодо відвідування	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.
Політика щодо виконання завдань	Позитивно оцінюються відповідальність, старанність, креативність, фундаментальність. Під час підготовки до практичних занять виконання самостійної роботи необхідно спиратись на конспект лекцій і рекомендовану літературу. Водночас вітається використання інших джерел з альтернативними поглядами на ті чи ті питання задля формування продуктивної дискусії та різнобічного вивчення тем дисципліни
Академічна доброчесність	Роботи здобувачів є оригінальним дослідженням чи міркуванням. Будь-яке списування або плагіат (використання, копіювання підготовлених завдань іншими здобувачами) тягне за собою анулювання накопичених 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				
			годин				балів
			Лк	лаб.	сем. / пр.	СР	
Змістова частина 1 Основні мовні та мовленнєві поняття							
1	Тема 1	Основні мовні та мовленнєві поняття	2	-	2	8	7
2	Тема 2	Стилістика. Функціональні стилі мовлення	2	-	2	8	7
3	Тема 3	Науковий текст як професійне висловлювання	4		2	8	7
	ПК ЗЧ 1	Підсумкова контрольна робота №1	-	-	-	-	10
Змістова частина 2 Писемне професійне мовлення							
4	Тема 4	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2	-	2	8	7
5	Тема 5	Лексика професійного мовлення	2	-	2	8	7
6	Тема 6	Морфологічні особливості професійного мовлення	2	-	1	8	7
7	Тема 7	Синтаксичні особливості професійного мовлення	2	-	1	8	7
	ПК ЗЧ 2	Підсумкова контрольна робота №2	-	-	-	-	10
Змістова частина 3. Усне професійне мовлення							
8	Тема 8	Усне приватне спілкування	2		2	8	7
9	Тема 9	Усне публічне спілкування	2		2	8	7
10	Тема 10	Риторика і мистецтво презентації	2		2	8	7

	ПК ЗЧЗ	Підсумкова контрольна робота №3	-	-	-	-	10
	Сума		22		18	80	100

9. Форми і методи навчання

Лекція	Словесні методи навчання: пояснення (інформаційно-повідомлювальне, інструктивне-практичне, пояснювально-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
Практичні /Семінарські	Презентації, демонстрація, обговорення, аналіз конкретних ситуацій, дискусія, бесіди, роботи в малих групах тощо
Лабораторні	-
Самостійна робота	Здобувачі виконують завдання за планом

10. Система контролю та оцінювання

Поточний контроль
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 практичних заняттях, активність під час обговорення проблемних питань.
Підсумковий контроль за змістовою частиною
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.
Підсумковий контроль
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		
60-63	E	Задовільно	
35-59	FX	Незадовільно	не зараховано
1-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням курсу)	

12. Рекомендована література та інформаційні ресурси

Основна література	- Булик-Верхола С. З. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. для студентів муз. спец. 5-е вид., зі змін. і допов. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2019. 307 с. - Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 622 с - Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с. - Караман С.О., Копусь О.А., Тихоша В.І. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчальний посібник. Київ: Літера, 2021. 544с. - Кацавець Р.В. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: Навчальний посібник. Київ: Алерта, 2020. 306с. https://pidru4niki.com/1973042038349/dokumentoznavstvo/dilova_ukrayinska_mova - Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ, Медицина, 2020. 336с. - Лисак В. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Львів : Львів. торг.-екон. ун-т, 2020. 328 с. - Марчук Л.М., Сукаленко Т.М., Бойчук В.О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Київ: Издательский Дом Дмитрия Бурого, 2022. 244с. - Мозговий, В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модул. курс : навч. посіб. для студентів вузів. 4-те вид. Київ : Центр учбової літ., 2019. 592 с - Плотницька І. Ділова українська мова: навчальний посібник. Київ, Центр початкової літератури, 2019. 256с. - Українська мова для іміджу та кар'єри / І. М. Літвінова, Т. В. Котукова. Харків, 2019. 160 с. - 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., 2021. 151 с.
---------------------------	--

	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 13. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2019. 640с. https://pidru4niki.com/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvannyam
Додаткова	1. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ, 2019. 40с. 2. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / за заг. ред.О. Сербенської. Львів, 2021. 304 с. 3. Варнавська І.В. Методичні аспекти реалізації інтерактивних технологій. <i>Сучасний стан та потенціал розвитку індустрії гостинності в Україні: збірник матеріалів II Всеукраїнської науково–практичної конференції</i> (м.Херсон, 25 квітня 2023 р.) / за ред. доц. Нікітенко К.С. Херсон (Кропивницький): ХДАЕУ, 2023. С. 144-146. 4. 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. 5. 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. 6. Варнавська І.В. Структурні компоненти сформованості фахової термінологічної компетентності студентів нефілологічних спеціальностей. <i>Наука і техніка сьогодні. Серія «Педагогіка»</i> . 2023. №3 (17). С.294-303. 7. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ, 2019. 208 с. 8. Дедухо А. В. Практикум з дисципліни "Українська мова за професійним спрямуванням" для студентів аграрних закладів вищої освіти. 2-ге вид., допов. і перероб. Київ : Ліра-К, 2019. 240 с. 9. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса : Фенікс, 2020. 164 с. 10. Терещенко В.М., Шипарьова О.В. Тренажер зміни в українському правописі. Київ: Торсінг, 2021. 48с. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум для студентів екон. спец. / І. С. Грималовський та ін. Чернівці : ЧНУ : Рута, 2019. 159 с. 11. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ, 2019. 391 с. 12. Юрса Л. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод.посіб. для практ. занять і самост. роботи студентів ф-ту упр. фінансами та бізнесу. Львів : Вид-во Тараса Сороки, 2020. 89 с. 13. 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. 14. Nedashkivska Alla. Ukrainian for Professional communication: a web basedtextbook for developing business and professional communication skills in Ukrainian. URL: https://businessukrainian.com/ .
Інформаційні ресурси	Національна парламентська бібліотека України. [Електронний ресурс]. URL: http://www.lib.rada.gov.ua Сайт Українського мовно-інформаційного фонду. [Електронний ресурс]. URL: http://www.ulif.org.ua Україномовний сайт про сучасну українську мову. [Електронний ресурс]. URL: http://library.te.ua/resursi-nternetu/kultura-mistectvo/kultura/b-bloteki1/elektronn-b-bl-oteki/www.mova.info www.novamova.com.ua

	www.perekla.kiev.ua www.pravopys.net www.r2u.org.ua www.rozum.org.ua www.nbu.gov.ua www.uk.wikipedia.org .
--	--