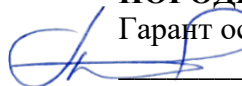


# ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



**ПОГОДЖУЮ**


Гарант освітньої програми

  
Павло БОЙКО

«01» вересня 2025 року

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри

  
Інна ВАРНАВСЬКА  
Протокол засідання кафедри  
соціальних та поведінкових наук  
від «29» серпня 2025 року № 1

## **СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Українська мова (за професійним спрямуванням)

Назва навчальної дисципліни

**Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень**

**Освітня програма – Лісове господарство**

**Спеціальність – 205 Лісове господарство**

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

**Кропивницький – 2025**

### Загальна інформація

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Назва навчальної дисципліни</b> | Українська мова (за професійним спрямування)  |
| <b>Факультет</b>                   | Економічний   |
| <b>Назва кафедри</b>               | Соціальних та поведінкових наук   |
| <b>Викладач</b>                    | Варнавська Інна В'ячеславівна; кандидат педагогічних наук, доцент; завідувач кафедри соціальних та поведінкових наук  |
| <b>Контактна інформація</b>        | +380994890620, <a href="mailto:varnavska_i@ksaeu.kherson.ua">varnavska_i@ksaeu.kherson.ua</a>   |
| <b>Графік консультацій</b>         | Консультації online: понеділок 15:00 – 16:30 Viber, Telegram +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 стилї мовлення</li> <li>3. Науковий текст як професійне висловлювання</li> <li>4. Дїлові папери як засїб писемної професійної комунїкації</li> <li>5. Лексика професійного мовлення</li> <li>6. Морфологїчні особливостї професійного мовлення</li> <li>7. Синтаксичнї особливостї професійного мовлення</li> <li>8. Усне приватне спїлкування</li> <li>9. Усне публїчне спїлкування</li> <li>10. Риторика і мистецтво презентації</li> </ol> |
| <b>Мова викладання</b>             | українська  |

#### 1. Анотація курсу

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Анотація курсу</b>                 | Дисциплїна спрямована на оволодїння нормами сучасної української лїтературної мови, формування навичок спїлкування у сферї професійної дїяльностї; набуття навичок опрацювання і використання професійної лексики у практичнїй роботї |
| <b>Інформаційний пакет дисциплїни</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 дисциплїни</b>   | Формування мовленнєвої компетентностї студентів у науковїй і дїловїй сферах; вироблення навичок сприйняття й вїдтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термїнологїї свого фаху, вїбір комунїкативно виправданих мовних засобів, послуговування рїзними типами словників; вироблення навичок оптимальної мовної поведїнки у професійнїй сферї; формування комунїкативної компетентностї студентів.   |
| <b>Завдання вивчення дисциплїни</b> | Сформувати чїтке і правильне розумїння ролї державної мови у професійнїй дїяльностї; забезпечити досконале володїння нормами сучасної української лїтературної мови і дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у професійному спїлкуванні; розвивати творче мислення студентів; сформувати навички оперування фаховою термїнологїєю, редагування, коригування і перекладу наукових текстів. |

### 3. Програмні компетентності та результати навчання

| Компетентності здобувача вищої освіти, сформовані в результаті вивчення курсу |  |
|---|--|
| Загальні  | <p><b>ЗК-2.</b> 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.</p> <p><b>ЗК-4.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p><b>ЗК-6.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p><b>ЗК-9.</b> Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p><b>ЗК-12.</b> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> |
| Спеціальні (фахові)   |  |
| Програмні результати навчання (ПРН)   |  |
| ПРН   | <p><b>ПРН-1.</b> Здатність аналізувати основні етапи та закономірності історичного розвитку для формування громадянської позиції, формування національної гідності та патріотизму.</p> <p><b>ПРН-2.</b> Прагнути до самоорганізації та самоосвіти.</p> <p><b>ПРН-3.</b> Проводити літературний пошук українською та іноземними мовами і аналізувати отриману інформацію.</p> <p><b>ПРН-4.</b> Володіти базовими гуманітарними, природничо-науковими та професійними знаннями для вирішення завдань з організації та ведення лісового господарства.</p>   |

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

|   |   |
|---|---|
| Рік викладання                                | 2025-2026р.р.   |
| Семестр                                       | 1-й   |
| Курс  | 1   |
| Обов'язкова компонента / Вибіркова компонента | ОК 3  |
| 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    |

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| <b>Лабораторні</b>                 |          |
| <b>Самостійна робота</b>           | 80 годин |
| <b>Форма підсумкового контролю</b> | залік    |

#### **6. Технічне та програмне забезпечення / обладнання**

|   |   |
|---|---|
| <b>Технічне та програмне забезпечення</b> | Програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності: Moodle, вивчення курсу не потребує використання програмного забезпечення, крім загальнонавчаних 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 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 і 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 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                          |
| <b>Академічна доброчесність</b>                | 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 |       |
| <b>Змістова частина 1 Основні мовні та мовленнєві поняття</b> |                |   |           |      |            |    |       |
| 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     |
|   | <b>ПК ЗЧ 1</b> | <b>Підсумкова контрольна робота №1</b>                  | -         | -    | -          | -  | 10    |
| <b>Змістова частина 2 Писемне професійне мовлення</b>         |                |   |           |      |            |    |       |
| 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     |
|   | <b>ПК ЗЧ 2</b> | <b>Підсумкова контрольна робота №2</b>                  | -         | -    | -          | -  | 10    |
| <b>Змістова частина 3. Усне професійне мовлення</b>           |                |   |           |      |            |    |       |
| 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

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <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.<br>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 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

| Основна література |   |
|--------------------|---|
|                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 622 с</li> <li>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>Караман С.О., Копусь О.А., Тихоша В.І. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчальний посібник. Київ: Літера, 2021. 544с.</li> <li>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></li> <li>Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ, Медицина, 2020. 336с.</li> <li>Лисак В. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Львів : Львів. торг.-екон. ун-т, 2020. 328 с.</li> <li>Марчук Л.М., Сукаленко Т.М., Бойчук В.О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Київ: Издательский Дом Дмитрия Бурого, 2022. 244с.</li> <li>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</li> <li>Плотницька І. Ділова українська мова: навчальний посібник. Київ, Центр початкової літератури, 2019. 256с.</li> <li>Українська мова для іміджу та кар'єри / І. М. Літвінова, Т. В. Котукова. Харків, 2019. 160 с.</li> <li>Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.</li> <li>Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад.</li> </ol> |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | <p>О.В. Бабакова, З.О. Митяй, О.Г. Хомчак. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2021. 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>13. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.</p> <p>14. Черемська О. С., Сухенко В.Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Електронний ресурс] : підручник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. 390 с.</p>   |
| <b>Додаткова</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ, 2019. 40с.</li> <li>2. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / за заг. ред.О. Сербенської. Львів, 221. 304 с.</li> <li>3. Бикова Г.П. Українська мова та культура мовлення для студентів заочної форми навчання.Київ: НАУ, 2022. 122 с.</li> <li>4. 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>7. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ, 2019. 208 с.</li> <li>8. Горошкіна О., Груба Т.Українська наукова мова: теорія і практика: навчально-методичний посібник. Суми: Університетська книга, 2023. 108 с</li> <li>9. 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.</li> <li>10. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса : Фенікс, 2020. 164 с.</li> <li>11. Терещенко В.М., Шипарьова О.В. Тренажер зміни в українському правописі. Київ: Торсінг, 2021. 48с.</li> </ol> <p>Українська мова за професійним спрямуванням : практикум для студентів екон. спец. / І. С. Грималовський та ін. Чернівці : ЧНУ : Рута, 2019. 159 с.</p> <p>12. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ, 2019. 391 с.</p> <p>13. Український правопис: стереотипне видання / Інститут української мови. Київ : Наукова думка, 2023. 240 с.</p> <p>14. 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.</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 basedtextbook for developing business and professional communication skills in Ukrainian. URL: <a href="https://businessukrainian.com/">https://businessukrainian.com/</a>.</p> |
| <b>Інформаційні ресурси</b> | <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-">http://library.te.ua/resursi-nternetu/kultura-</a></p>  |

[mistectvo/kultura/b-bloteki1/elektronn-b-bl-oteki/](http://mistectvo/kultura/b-bloteki1/elektronn-b-bl-oteki/)

[www.mova.info](http://www.mova.info)

[www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua)

[www.prekla.kiev.ua](http://www.prekla.kiev.ua)

[www.pravopys.net](http://www.pravopys.net)

[www.r2u.org.ua](http://www.r2u.org.ua)

[www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua)

[www.nbu.gov.ua](http://www.nbu.gov.ua)

[www.uk.wikipedia.org](http://www.uk.wikipedia.org)