

Міністерство освіти і науки України
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Декан факультету
_____ Л.М. Пронько
« 25 » серпня 2020 р.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

СГП4. УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)
(назва навчальної дисципліни)

для студентів

галузі знань 20 «Аграрні науки та продовольство»

напряму підготовки 208 «Агроінженерія»

освітнього рівня перший (бакалаврський)

Міністерство освіти і науки України
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Проректор з
науково-педагогічної
та навчальної роботи

_____ І.В. Гунько

“ _____ ” _____ 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Українська мова (за професійним спрямуванням)

для студентів
галузі знань 20 Аграрні науки та продовольство
спеціальності 208 «Агроінженерія»
освітнього рівня перший (бакалаврський)

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів першого (бакалаврського) освітнього рівня галузі знань 20 «Аграрні науки та продовольство» спеціальності 208 «Агроінженерія». Вінниця: ВНАУ, 2020. 14 с.

Розробники: Горобець І.В., викладач кафедри української та іноземних мов.

Викладачі: Горобець І.В., асистент кафедри української та іноземних мов

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри Української та іноземних мов

Протокол від “_25_” серпня 2020 року № _1_

Завідувач кафедри _____ В.А. Тимкова

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні навчально-методичної комісії факультету менеджменту та права

Протокол від “_25_” серпня 2020 року № 1

Голова комісії факультету
менеджменту та права _____ Т.В. Піковська

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні науково-методичної комісії Вінницького національного аграрного університету

Протокол від “_26_” серпня 2020 року № 1

©вересень, 2020 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 20 Аграрні науки та продовольство	Нормативна	
Атестацій – 2			
Індивідуальне науково-дослідне завдання <u>реферат</u> , <u>доповідь</u> (назва)	Спеціальності 208 Агроінженерія	Рік підготовки (курс):	
Загальна кількість годин - 120		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Перший (бакалаврський) освітній ступінь	Семестр	
		2-й	1-й
		Лекції	
		год.	год.
		Практичні, семінарські	
		28 год.	-
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		92 год.	-
		Індивідуальні завдання:	
		год.	
		Вид контролю: іспит	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 23,3 % / 76,7%

для заочної форми навчання – 0% / 0%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета:

- формування комунікативної компетентності студентів;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоспроможності сучасного фахівця;
- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Завдання:

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

До закінчення вивчення навчальної дисципліни студенти повинні:

- ґрунтовно засвоїти норми сучасної української літературної мови й практично оволодіти ними;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

3. Програма навчальної дисципліни

Атестація 1. Мова професійного спілкування як функційний різновид української літературної мови

Тема 1. Вступ. Українська мова – державна мова України, національна мова українського народу.

Тема 2. Лексичний склад української мови.

Тема 3. Функціональні стилі сучасної української літературної мови. *Трудова книжка, трудовий договір.*

Тема 4. Офіційно- діловий стиль сучасної української літературної мови. *Контракт. Трудова угода.*

Тема 5. Науковий стиль СУЛМ та його засоби у діловому спілкуванні. *Анотація. Бібліографія*

Тема 6. Літературна мова. Мовна норма. *Доповідна та пояснювальна записки.*

Тема 7. Українська фразеологія. Фразеологізми ділової мови. Складні випадки української орфографії в текстах ділових паперів. *Повідомлення про захід. Прес-реліз.*

Підсумкова контрольна робота

Тема 10. Складні випадки української орфографії в текстах ділових паперів. *Повідомлення про захід. Прес-реліз.*

Тема 11. Підсумкова контрольна робота

Атестація 2. Професійна комунікація як складова фахової діяльності

Тема 8. Писемне мовлення і документ. *Протокол, витяг з протоколу.*

Тема 9. Українська морфологія. Використання граматичних категорій іменника в офіційно-діловому стилі. Граматичні форми власних назв. *Довідка. Розписка*

Тема 10. Особливості використання граматичних категорій прикметника в офіційно-діловому стилі. Етикет службового листування. *Листи.*

Тема 11. Особливості використання граматичних категорій числівника в офіційно-діловому стилі. *Звіт.*

Тема 12. Особливості використання граматичних категорій дієслова в офіційно-діловому стилі. *Розпорядження. Наказ.*

Підсумкова контрольна робота

4. Структура навчальної дисципліни

Теми	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	Лаб.	Інд	с.р.		л	п	Лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Атестація 1												
Мова професійного спілкування як функційний різновид української літературної мови												
Тема 1. Вступ. Українська мова – державна мова України, національна мова українського народу.	10		2			8						
Тема 2. Лексичний склад української мови.	10		2			8						
Тема 3. Функціональні стилі сучасної української літературної мови. <i>Трудова книжка, Трудовий договір.</i>	10		2			8						
Тема 4. Офіційно-діловий стиль сучасної української літературної мови. <i>Контракт. Трудова угода.</i>	8		2			6						
Тема 5. Науковий стиль СУЛМ та його засоби у діловому спілкуванні. <i>Анотація. Бібліографія.</i>	10		2			8						
Тема 6. Літературна мова. Мовна норма. <i>Доповідна та пояснювальна записки.</i>	8		2			6						

Тема 7. Українська фразеологія. Фразеологізми ділової мови. Складні випадки української орфографії в текстах ділових паперів. <i>Повідомлення про захід. Прес-реліз.</i>	10		2			8						
Підсумкова контрольна робота	2		2									
Разом	68		16			52						
Атестація 2. Професійна комунікація як складова фахової діяльності												
Тема 8. Писемне мовлення і документ. <i>Протокол, витяг з протоколу.</i>	6		2			4						
Тема 9. Українська морфологія. Особливості використання граматичних категорій іменника в офіційно- діловому стилі. Граматичні форми власних назв. <i>Довідка. Розписка.</i>	8		2			6						

Тема 10. Особливості використання граматичних категорій прикметника в офіційно- діловому стилі. Етикет службового листування. <i>Листи.</i>	12		2			10						
Тема 11. Особливості використання граматичних категорій числівника в офіційно- діловому стилі. <i>Звіт.</i>	12		2			10						
Тема 12. Особливості використання граматичних категорій дієслова в офіційно- діловому стилі. <i>Розпорядження. Наказ.</i>	12		2			10						
Підсумкова контрольна робота	2		2									
Разом	52		12			40						
Усього годин	120		28			92						

5. Теми практичних занять (денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Вступ. Українська мова – державна мова України, національна мова українського народу.	2
2	Лексичний склад української мови, його застосування у професійному мовленні. <i>Заява. Види заяв.</i>	2
3	Функціональні стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. <i>Трудова книжка, Трудовий договір.</i>	2
4	Офіційно-діловий стиль сучасної української літературної мови. <i>Контракт. Трудова угода.</i>	2
5	Науковий стиль СУЛМ та його засоби у діловому спілкуванні. <i>Анотація. Бібліографія.</i>	2

6	Літературна мова. Мовна норма. <i>Доповідна та пояснювальна записки.</i>	2
7	Українська фразеологія. Фразеологізми ділової мови. Складні випадки української орфографії в текстах ділових паперів. <i>Повідомлення про захід. Прес-реліз.</i>	2
8	Підсумкова контрольна робота.	2
9	Писемне мовлення і документ. <i>Протокол, витяг з протоколу.</i>	2
10	Українська морфологія. Використання граматичних категорій іменника в офіційно- діловому стилі. Граматичні форми власних назв. <i>Довідка. Розписка.</i>	2
11	Особливості використання граматичних категорій прикметника в офіційно- діловому стилі. Етикет службового листування. <i>Листи.</i>	2
12	Особливості використання граматичних категорій числівника в офіційно-діловому мовленні. <i>Звіт.</i>	2
13	Особливості використання граматичних категорій дієслова в офіційно-діловому стилі. <i>Розпорядження. Наказ.</i>	2
14	Підсумкова контрольна робота	2
	Разом	28

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Українська мова кінця XX – початку XXI ст.	5
2	Українська лексикографія. Типи словників.	5
3	Явище синонімії в термінології.	5
4	Проблеми унормування сучасної української літературної мови.	5
5	Управлінська діяльність і діловодство.	5
6	Адміністративне діловодство	5
7	Організаційні документи. Правила внутрішнього розпорядку, підготовка документації для здачі до архіву та їх реквізити.	5
8	Обліково-фінансові документи. Відомість. Квитанція. Накладна.	5
9	Усне ділове спілкування. Стиль усного спілкування. Форми ввічливості.	6
10	Усне ділове спілкування. Візитна картка як одна із форм протокольних контактів. Правила оформлення візитних карток та їх використання.	5
11	Формули ввічливості в дипломатичному листуванні.	5
12	Мовний етикет українців: традиції і сучасність	5
13	Особливості ораторського мистецтва	5
14	Лексико-семантичні процеси у словниковому складі мови	5
15	Особливості використання граматичних категорій займенника у діловому мовленні. <i>Договір.</i>	6
16	Мовне законодавство в Україні.	5
17	Види колективного обговорення професійних проблем.	5
18	Діловий етикет керівника. Вимоги до зовнішнього вигляду й поведінки успішного керівника	5
	Разом	92

7. Індивідуальні завдання
(реферати, наукові доповіді та повідомлення)

1. Походження та історичний розвиток української мови.
2. Сьогодення і майбутнє української мови в умовах незалежної України.
3. Чи може бути в Україні дві загальнодержавні мови?
4. Моє бачення мовної проблеми в Україні.
5. Функціональна диференціація лексики української мови.
6. Лексика української мови з погляду стилістичного використання.
7. Іншомовні слова в діловому мовленні.
8. Походження, історія та розвиток термінології.
9. Студентський молодіжний сленг: “за” і “проти”.
10. Розвиток функціональних стилів сучасної української мови.
11. Мовностилістичні особливості наукового стилю сучасної української мови.
12. Становлення мовних норм офіційно-ділового стилю у XX ст.
13. Окремі риси синтаксису писемного офіційно-ділового мовлення.
14. Українська літературна мова та її норми.
15. Ділова українська мова як різновид літературної мови.
16. Українська фразеологія.
17. Прислів'я та приказки – скарби народної мудрості.
18. Джерела української фразеології.
19. Письмо, його види, історія.
20. Розвиток українського правопису в XX ст.
21. Власні імена людей.
22. Історична ономастика України.
23. Терміни, професіоналізми і ділове мовлення.
24. Особливості використання числівника в офіційно-діловому стилі.
25. Синоніми, омоніми, пароніми і ділове мовлення.
26. Особливості вживання дієслів та дієслівних форм у документах.
27. Милозвучність української мови – засіб естетичності.
28. Керівник і колектив.
29. Ділові наради і засідання.
30. Мовний етикет: традиції і сучасність.
31. Етикет і ментальність.
32. Світський етикет.
33. Поводження в діловому житті.
34. Мовний етикет як сукупність словесних форм ввічливості.

35. Виступ як багатофункціональне явище ораторського мистецтва.

9. Методи навчання

Бесіда, співбесіда, пояснення, інноваційні методи з використанням мультимедійних презентацій

10. Форми контролю

Опитування
Захист тем
Тестування
Перевірка конспектів
Реферативні повідомлення
Підсумкова контрольна робота

11. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота														Підсумковий тест (екзамен)		Сума	
Атестація 1														30	100		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	Контроль										
4	4	4	4	4	4	4	7										
Поточне тестування та самостійна робота																	
Атестація 2																	
T8	T9	T10	T11	T12	Контроль												
4	4	4	4	4	15												

12. Методичне забезпечення

1. Тимкова В.А., Горобець А.В. Українська мова (за професійним спрямуванням): Програма навчальної дисципліни для підготовки здобувачів вищої освіти галузі знань 13 Механічна інженерія, спеціальності 113 Галузеве машинобудування; галузі знань 20 Аграрні науки та продовольство, спеціальності 208 Агроінженерія; галузі знань 14 Електрична інженерія, спеціальності 141 Електроенергетика, електротехніка, електромеханіка / В.А. Тимкова, А.В. Горобець. Вінниця: РВВ ВНАУ, 2020. 22с.

13. Рекомендована література

Базова

1. Тимкова В.А., Горобець А.В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Вінниця : ФОП Рогальська І.О., 2020. 308 с.
2. Тимкова В.А., Марцінко Т.І., Чечель О.М. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник для самостійної роботи студентів галузей знань 0305 «Економіка та підприємництво» 0306 «Менеджмент і адміністрування» денної форми навчання. – Вінниця: РВВ ВНАУ, 2013. – 333 с. (гриф МОН України від 18.03.2013 р. № 1/11-5571).
3. Тимкова В.А. Українська мова в науці: навчальний посібник / В.А. Тимкова. Вінниця: ВВ ВНАУ, 2018. 212 с.

4. Тимкова В.А., Марцінко Т.І. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник для самостійної роботи студентів під час підготовки фахівців ОКР «бакалавр» напрямів галузі 0305 «Економіка та підприємництво». – Вінниця: РВВ ВНАУ, 2011. – 203 с. (гриф Міністерства аграрної політики України від 06.12.10 № 18-28-13/1770).
5. Тимкова В. А., Молоченко В.В. Українська мова (за професійним спрямуванням). Навчально-методичні матеріали для підготовки фахівців першого (бакалаврського) ступеня напрям підготовки –113 Галузеве машинобудування / Тимкова В.А., Молоченко В.В. – Вінниця: РВВ ВНАУ, 2019. – 299 с.

Допоміжна

1. 1. ДСТУ 8302:2015 Національний стандарт України. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. 2016. 16 с.
2. Бабич Н. Б. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Б. Бабич. Чернівці: Книги – XXI, 2006. 496 с.
3. Білецький А. О. Про мову і мовознавство. Київ: Арттек, 1996. 223 с.
4. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навчальний посібник. – К.: Арттек, 1998. 192 с.
5. Васильєва Л. П. Азбука ввічливості. Київ: Радянська школа, 1996. 128 с.
6. Велока В. А. Эффективность разработки рекламного обращения //Бизнес Информ. 1997. № 9. С. 51-54.
7. Гринчишин Д. та ін. Словник-довідник з культури української мови/ Капелюшний А., Сербенська О., Терлак З. Львів: Фенікс, 1996. 376 с.
8. Грищенко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навч. посібн. для студентів вищих навчальних закладів та коледжів. Вінниця: НОВА КНИГА, 2003. 472 с.
9. Дашкевич В. А. Баластні слова. Культура ораторської мови // Трибуна лектора. 1976. № 6. С. 46-47.
10. Дашкевич В. А. Шліфувати кожну деталь (Питання досконалого володіння мовою лектора) // Соціалістична культура. 1976. № 7. С. 40-42.
11. Демська О., Кульчицький І. Словник омонімів української мови. Львів: Фенікс, 1996. 223 с.
12. Ділова українська мова: Навчальний посібник / О. Д. Горбул, Л. І.Галузинська та ін./За ред. О. Д. Горбула. 2-ге вид., випр. і доп. Київ: Знання, КОО, 2001. 226 с.
13. Жовтобрюх М. А. Слово мовлене (Українська літературна мова). Київ: Знання, 1969 46 с.
14. Завальнюк І. Я. Специфіка вдосконалення мовної та мовленнєвої компетентностей на заняттях із дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням). European vector of contemporary psychology, pedagogy and social sciences : the experience of Ukraine and the Republic of Poland, 2018.
15. Зубков М. Сучасне українське ділове мовлення. Харків: Торсінг, 2001. 384с.
16. Карнегі Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. Київ: Глобус, 1995. 270 с.
17. Коваль А. П. Ділове спілкування. Київ: Либідь, 1992. 270 с.
18. Корж А.В. Документознавство. Зразки ділових паперів право ділової сфери. Навч. посіб. Київ: КНТ, 2008. 372 с.
19. Кучеренко Н. М. Сучасна українська літературна мова: Збірник вправ. Київ: Вища школа, 1982. 174 с.
20. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. Київ: Вища школа, 2003. 462 с.
21. Молоченко В. В. Формування у майбутніх фахівців аграрної сфери готовності до партнерської взаємодії у професійній діяльності: Методичний посібник для студентів спеціальності «Агрономія». Вінниця: ВНАУ, 2018. 61 с. Режим доступу: <http://socrates.vsau.org/repository/getfile.php/16165.pdf>

22. Німчук В. В., Передрієнко В. А. Ділова і народно-розмовна мова. Київ: Наукова думка, 1976. 415 с.
23. Олійник О. Б. Світ українського слова: Навчальний посібник. Київ: Хрещатик, 1994. 416 с.
24. Паламар Л. М., Кацавець Г. М. Мова ділових паперів: Практичний посібник. – 2-ге вид., стер. Київ: Либідь, 1996. 206 с.
25. Півторак Г. Українці: звідки ми і наша мова. Київ: Наукова думка, 1993. 200 с.
26. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови. Київ: Либідь, 1993. 248 с.
27. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. Київ: Знання, 2006. 291 с. 244
28. Тимкова В. А. Уживання дієслівно-іменних конструкцій в офіційно-діловому стилі української мови. Наукові записки БДПУ. 2019. Вип. XIX. С. 227–235.
29. Тимкова В.А. Наукова мова як складова майбутньої професійної діяльності студентів-аграрників (на прикладі досліджень Івана Огієнка). Іван Огієнко і сучасна наука та освіта : науковий збірник. Серія філологічна / [редкол.: Людмила Марчук (голов. ред.), Олег Рарицький (відп. ред.) та ін.]. Кам'янець-Подільський : Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2019. Вип. XVI. 360 с. С. 107 – 112.
30. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства імені О.О.Потебні; Інститут української мови. 2019. 282 с. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>
31. Шевелева Л.А. Український правопис у таблицях: Правила, винятки, приклади, коментарі / за ред. проф.. А.О. Свашенко. Харків: Світ дитинства, 1996. 56 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Тестові завдання з української мови (за професійним спрямуванням)
2. Методичні розробки (внутрішній сайт ВНАУ)