

<p><b>Відокремлений структурний підрозділ “Снятинський фаховий коледж Закладу вищої освіти “Подільський державний університет”</b></p>	<p>Силабус навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» Галузь знань: 20 Аграрні науки та продовольство Спеціальність: 201 «Агрономія» Освітньо-професійна програма: «Агрономія»</p>
<p><b>Освітньо-професійний ступінь</b></p>	<p>Фаховий молодший бакалавр</p>
<p><b>Статус дисципліни</b></p>	<p>Обов’язкова навчальна дисципліна</p>
<p><b>Форма навчання</b></p>	<p>Очна (денна)</p>
<p><b>Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/ загальна кількість годин</b></p>	<p>1,5 кредити / 45 годин</p>
<p><b>Мова викладання</b></p>	<p>Українська</p>
<p><b>Анотація дисципліни</b></p>	<p>Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» формує основні компоненти теоретичних та практичних знань про мову і взаємодію людини зі світом, прививає моральні цінності, розширює можливість мовленнєвого потоку і осмислення традиційно-національних основ життя. Дисципліна спрямована на підготовку фахівців високого рівня, здатних не тільки якісно виконувати завдання, а й приймати відповідальні рішення, володіти культурою професійного мовлення. Уміння створювати грамотні фахові тексти, проводити перемовини, переконувати співрозмовника є запорукою успішної професійної діяльності.</p>
<p><b>Що буде вивчатися (предмет навчання)</b></p>	<p>Предметом вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є мова і мовлення у фаховій діяльності. Під час вивчення тем велика увага приділяється формуванню національно мовної особистості, її комунікативних навичок, засвоєнню мовних стереотипів.</p>
<p><b>Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)</b></p>	<p>Навчальна дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» орієнтована на формування мовних та комунікативних компетенцій, здатних забезпечити необхідний рівень загальнокультурної і професійно-ділової комунікації. Ознайомить здобувачів освіти з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів; збагатить словник термінологічною, фаховою лексикою, підвищить загальномовний рівень майбутніх фахівців; сформує практичні навички ділового усного і писемного спілкування в колективі; розвиватиме комунікативні здібності; закріпить уміння студентів спілкуватися мовою професії, що сприяє швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін; підвищить ефективність праці, допоможе орієнтуватися у професійній діяльності та ділових контактах.</p>
	<p>РН 1 Застосовувати всебічні спеціалізовані емпіричні та теоретичні знання для розв’язання практичних ситуацій у сфері агрономії.</p>

<p><b>Результати навчання</b></p>	<p>РН 2 Вільно спілкуватися державною мовою усно і письмово, у тому числі з професійних питань стратегії ціноутворення, методи встановлення цін.</p> <p>РН 4 Опанувати нові методи і технології, впроваджувати інноваційні принципи і методи для підвищення ефективності виробничої діяльності в агрономії.</p> <p>РН 17 Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.</p> <p>РН 18 Застосовувати правові норми, норми з охорони праці, безпеки життєдіяльності у професійній діяльності.</p>
<p><b>Загальні компетентності</b></p>	<p>ЗК 1 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлюючи цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина України .</p> <p>ЗК 2.Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності, застосовувати знання в професійній діяльності .</p> <p>ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 7. Здатність використовувати інформаційні та комунікативні технології.</p> <p>ЗК 8. Здатність працювати у команді.</p> <p>ЗК 9. Здатність до толерантності.</p> <p>ЗК 11. Здатність до розуміння та сприйняття естетичних норм ділового спілкування.</p> <p>ЗК 12. Здатність до формування світогляду щодо розвитку людського буття, суспільства і природи, духовної культури.</p> <p>ЗК 15. Здатність обґрунтувати управлінські рішення та спроможність забезпечувати їх правомірність.</p> <p>ЗК 16. Здатність до ділового (професійного) дискурсу на рідній та іноземній мові.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Здатність розв'язувати складні мовні ситуації, запобігати непрофесійним мовним суперечкам.</li> <li>● Використовувати усталені мовні звороти, фахову лексику в усному та писемному мовленні.</li> <li>● Здатність використовувати професійну термінологію.</li> <li>● Редагувати, корегувати перекладати мовні тексти.</li> <li>● Застосовувати орфографічні, пунктуаційні норми у писемному мовленні.</li> </ul>
<p><b>Спеціальні компетентності</b></p>	<p>СК 19. Здатність до ділових комунікацій у професійній сфері та навички роботи в команді; здатність планувати, приймати і реалізовувати управлінські рішення.</p>
<p><b>Навчальна логістика</b></p>	<p>Тема 1. Вступ. Державотворча роль мови. Функції мови. Стилї , типи мовлення.</p> <p>Тема 2. Літературна мова. Мовна норма. Культура мовлення.</p> <p>Тема 3. Формування навичок і прийомів мислення. Види розумової діяльності.</p> <p>Тема 4. Структура ділового спілкування. Мовленнєвий етикет.</p> <p>Тема 5. Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону.</p> <p>Тема 6. Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів.</p> <p>Тема 7. Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни.. Спеціальна термінологія і професіоналізми.</p>

	<p>Тема 8. Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови.</p> <p>Тема 9. Морфологічні норми сучасної української літературної мови.</p> <p>Тема 10. Синтаксичні норми сучасної української літературної мови.</p> <p>Тема 11. Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити.</p> <p>Тема 12. Укладання документів щодо особового складу.</p> <p>Тема 13. Текстове оформлення довідково-інформаційних документів.</p> <p>Тема 14. Особливості складання розпорядчих та організаційних документів.</p> <p>Тема 15. Укладання фахових документів.</p>
<p><b>Пререквізити</b></p>	<p>Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» ґрунтується на отриманих знаннях у процесі здобуття повної загальної освіти із предмету «Українська мова».</p>
<p><b>Постреквізити</b></p>	<p>Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» разом із дисциплінами «Іноземна мова за професійним спрямуванням», «Культурологія», «Соціологія» формує гуманітарну складову в програмі підготовки майбутніх фахівців. Набуті знання можуть бути використані при написанні курсових робіт.</p>
<p><b>Рекомендована література</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Основна (базова)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. «Сучасні ділові папери» –К: А.С.К, 2018.-400с.</li> <li>2. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення.-Донецьк.:ТОВ ВКФ «БАО», 2019. - 480 с.</li> <li>3. За ред. Бабич Н.Д.-Навч. Посібник Культура фахового мовлення, Чернівці: Книги ХХІ, 2017 – 572 с.</li> <li>4. Мацюк З.О., Станкевич Н.І. - Українська мова за професійним спрямуванням - К.: Каравела, 2018.</li> <li>5. Бабаков О.В., Митяй З.О., Хомчак О.Г. - Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. – Мелітополь: 2018.</li> <li>6. Мацько Л.І., Кравець Л.В. - Культура українського фахового мовлення – Київ : ВЦ «Академія», 2017.</li> <li>7. Підгурська В.Ю., Голубовська І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Вид.-во ЖДУ ім. І. Франка – Житомир, 2022.- 192с.</li> <li>8. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення : модульний курс – К :2018. – 448 с.</li> <li>9. Кабиш О.О. Шевчук С.В. – Практикум з українського ділового мовлення: Навч. посібник,-Арій, 2019-160с..</li> <li>10. Купіна І.О. Українська мова за професійним спрямуванням. Практикум Харків - 2021.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Допоміжна</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник.- К.: Видавничий центр «Академія», 2017.- 344 с.</li> <li>2. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. – К.: Вища школа, 2008.- 462 с.</li> <li>3. Мозговий В.І., Семенова Л.П., Лазарева Л.К. Ділова мова у таблицях.- Донецьк: РВ Дон НТУ, - 2017. – 106 с.</li> <li>4. Ющук, І.П. Практикум з правопису Української мови. – К.: Освіта,2018,-254 с.</li> </ol>
<p><b>Інформаційні ресурси</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://ukrainskamova.com/">https://ukrainskamova.com/</a></li> <li>2. <a href="https://webpen.com.ua/">https://webpen.com.ua/</a></li> <li>3. <a href="https://drive.google.com/fi">https://drive.google.com/fi</a></li> <li>4. <a href="https://ukr.ed-era.com/">https://ukr.ed-era.com/</a></li> <li>5. <a href="https://www.dilovamova.com/">https://www.dilovamova.com/</a></li> </ol>



<b>Формат та обсяг курсу</b>	<b>Вид занять</b>	<b>Кількість годин</b>
	Лекції	2
	Семінарські	-
	Практичні	28
	Лабораторні	-
	Самостійна робота	15
<b>Розподіл балів, форма контролю</b>	<b>Форми контролю</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
<b>Шкала оцінювання, національна та ЄКТС</b>	Залік	5
	<b>Оцінка ЄКТС</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>
	<b>A</b>	<i>Відмінно</i>
	<b>B</b>	<i>Добре</i>
	<b>C</b>	
	<b>D</b>	<i>Задовільно</i>
	<b>E</b>	
	<b>FX</b>	<i>Незадовільно</i>
	<b>F</b>	<i>Незадовільно</i>
	<b>Викладач</b>	<b>Шлемко Марія Степанівна</b> Посада викладач <b>Категорія</b> спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії <b>Педагогічне звання викладач-методист</b> <b>Науковий ступінь</b> <b>Е-mail:</b> <a href="mailto:mariyashlemko1972@gmail.com">mariyashlemko1972@gmail.com</a> <b>Вебсайт</b>