

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. В.В.ДОКУЧАЄВА**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор
професор Р.М. Шелудько
“ _____ ” _____ 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗП. 04 УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Галузь знань 01 «Освіта/Педагогіка»

Спеціальність 015 «Професійна освіта»

Освітньо-професійна програма 015 «Професійна освіта (015.37 Аграрне виробництво, переробка с.-г. продукції та харчові технології)»

Спеціалізація 015.37 «Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології»

Факультет _____ агрономічний

Харків - 2020

Робоча програма навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” для здобувачів галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка», спеціальності 015 Професійна освіта (015.37 Аграрне виробництво, переробка с.-г. продукції та харчові технології)", освітньо-професійної програми 015 Професійна освіта (015.37 Аграрне виробництво, переробка с.-г. продукції та харчові технології)" за спеціалізацією «Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології».

„____” _____, 2020 р. ____ с.

Розробник: Тихоненко Олена Василівна – доцент, канд. філол. наук, доцент.

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри мовних дисциплін
Протокол від “ ____ ” серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри мовних дисциплін
«____» _____ 2020 р.

Л.В. Герман

Схвалено методичною комісією агрономічного факультету
Протокол від «____» _____ 2020 р. № ____

Голова

Романов О.В.

© Тихоненко О.В., 2020 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість: кредитів – 3	Галузь знань 01 «Освіта/Педагогіка»	Обов’язкова	
Модулів – 1	Спеціальність 015 Професійна освіта (015.37 Аграрне виробництво, переробка с.-г. продукції та харчові технології)	Рік підготовки:	
Змістових модулів-3		1-й	
Загальна кількість годин – 90	Освітньо-професійна програма 015 Професійна освіта (015.37 Аграрне виробництво, переробка с.-г. продукції та харчові технології)	Семестр:	
		2-й	
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - 4 для самостійної роботи здобувача – 2	Освітній рівень: перший (бакалаврський) Кваліфікація: бакалавр з професійної освіти (за спеціалізацією)	12	2
		Практичні	
		18 год	12 год
		Самостійна робота	
		60 год	76 год
		Вид контролю: залік	

2. Мета і завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" - удосконалення гуманітарних знань студентів; підвищення загальнокультурного, інтелектуального та естетичного рівнів майбутніх фахівців, формування стійкого національного світогляду; засвоєння норм сучасної української літературної мови, культури усного і писемного мовлення.

Завдання вивчення дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" - формування мовної та мовленнєвої компетентностей у науковому й професійному спілкуванні; розширення меж професійної комунікації; поглиблення знань зі стилістики; вивчення термінології фаху; набуття навичок користування лексикографічними джерелами під час укладання наукових текстів і ділових паперів; підвищення рівня мовної культури; застосування мовних знань у науковій і професійній діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен

знати: про українську мову як єдину національну мову українського народу, її походження, роль і значення в суспільному житті, стан і статус у державі; стилістичну диференціацію української мови, найважливіші риси наукового й офіційно-ділового стилів як визначальних в мові фахового спілкування; інформацію щодо чинних нормативно-правових документів, законодавства, галузей стандартів професійної діяльності в установах, на виробництвах, організаціях галузі/сфери (відповідно до спеціалізації); культуру української мови і спілкування;

уміти: доносити зрозуміло професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною мовою; володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами; оформлювати документи різних типів відповідно до чинного державного стандарту, послуговуючись нормами сучасної української літературної мови й користуючись термінологією майбутнього фаху.

Перелік компетентностей:

Інтегральна компетентність: здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у професійній освіті, що передбачає застосування певних теорій і методів педагогічної науки та інших наук відповідно до спеціалізації і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

- Здатність спілкуватися рідною мовою як усною, так і письмово;
- Здатність застосовувати знання у практичній ситуації;
- Здатність використовувати інформаційні технології;
- Здатність вчитися і бути сучасно освіченим, усвідомлювати можливість навчання протягом життя.

Предметні результати:

- використовувати усно і письмово професійну українську мову.

Міждисциплінарні зв'язки:

1. Історія та культура України.
2. Іноземна мова.

Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» разом з дисциплінами «Історія та культура України», «Іноземна мова» формує гуманітарну складову в програмі підготовки майбутнього фахівця.

3. Програма навчальної дисципліни**Змістовий модуль 1. Мова професії**

Тема 1. Мова як суспільне явище. Державна мова – мова професійного спілкування

Тема 2. Норми сучасної української літературної мови.

Тема 3. Стилiстична диференціяція сучасної літературної мови.

Тема 4. Українська термінологія у фаховій діяльності. Лексика аграрної галузі.

Змістовий модуль 2. Писемна форма професійного спілкування. Мова документів

Тема 5. Документ як основний вид управлінської інформації

Тема 6. Науковий текст як вид комунікативної діяльності

Тема 7. Структура й організація інформації в наукових текстах

Змістовий модуль 3. Усна форма професійного спілкування. Культура мовлення

Тема 8. Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий етикет.

Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Тема 10. Мистецтво публічного виступу

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	Усього	зокрема					усього	зокрема				
		Л	П	лаб	інд	с.р.		Л	П	л	і	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Мова професії												
<i>Тема 1.</i> Мова як суспільне явище. Державна мова – мова професійного спілкування	12	2	-	-	-	4	10		-	-	-	10
<i>Тема 2.</i> Норми сучасної української літературної мови.	12	2	4	-	-	6	16	2	4	-	-	10

<i>Тема 3. Стилiстична диференцiацiя сучасної лiтературної мови.</i>	6	2	-	-	-	4	6	-	-	-	-	6
<i>Тема 4. Українська термiнологiя у фаховiй дiяльностi. Лексика аграрної галузi.</i>	8	2	-	-	-	6	10		-	-	-	10
<i>Разом за змiстовим модулем 1</i>	38	8	4	-	-	20	42	2	4	-	-	36
<i>Змiстовий модуль 2. Писемна форма професiйного спілкування. Мова документiв.</i>												
<i>Тема 5. Документ як основний вид управлiнської iнформацiї</i>	12	-	6	-	-	6	14	-	4	-	-	10 -
<i>Тема 6. Науковий текст як вид комунiкативної дiяльностi</i>	10	2	2		-	6	6		-	-	-	6
<i>Тема 7. Структура й органiзацiя iнформацiї в наукових текстах</i>	12		2		-	10	8		2	-	-	6
<i>Разом за змiстовим модулем 2</i>	34	2	10			22	28		6	-	-	22
<i>Змiстовий модуль 3. Усна форма професiйного спілкування. Культура мовлення</i>												
<i>Тема 8. Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий етикет.</i>	8	2	-			6	10		-		-	10
<i>Тема 9. Спілкування як iнструмент професiйної дiяльностi.</i>	2	-	2			6	-		-			-
<i>Тема 10. Мистецтво публiчного виступу</i>	6		-			6	10	-	2			8
<i>Разом за змiстовим модулем 3</i>	20	2	4	-	-	18	20	-	2			18
<i>Усього годин</i>	90	12	18	-	-	60	90	2	12			76

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
-	-	-

6. Теми практичних занять

N з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Норми сучасної української літературної мови	4
2.	Документ як основний вид управлінської інформації	6
3.	Науковий текст як вид комунікативної діяльності	2
4.	Структура й організація інформації в наукових текстах	2
5.	Спілкування як інструмент професійної діяльності.	2
6.	Мистецтво публічного виступу	2
Разом		18

7. Теми практичних занять (з/в)

N з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Норми сучасної української літературної мови	4
2.	Документ як основний вид управлінської інформації	4
3.	Структура й організація інформації в наукових текстах	2
4.	Мистецтво публічного виступу	2
Разом		12

8. Самостійна робота

Самостійна робота здобувача належить до інформаційно-розвиваючих методів навчання і є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Самостійна робота охоплює зміст навчальної дисципліни, а саме: складання наукових та ділових документів, бібліографічного опису; підготовка повідомлень.

Метою і завданням самостійної роботи є оволодіння уміннями й навичками чітко, грамотно і правильно висловлювати свою думку, мотивація розвитку творчого мислення та індивідуальних комунікативних здібностей студента, його ініціативи і здатності застосовувати теоретичні знання на практиці; формування системного світогляду, відповідальності.

Види самостійної роботи за цільовим призначенням:

1. Вивчення нового матеріалу: читання та конспектування літературних джерел інформації; інші види занять.

2. Поглиблене вивчення матеріалу: підготовка до контрольних, практичних; інші види занять.

3. Вивчення матеріалу з використанням елементів творчості: складання рефератів, доповідей, інформації з запропонованої теми; інші види занять.

4. Удосконалення теоретичних знань і практичних навичок щодо оперування літературними нормами під час вивчення всіх дисциплін.

Назва теми	Кількість годин
Мова як суспільне явище. Державна мова – мова професії (конспектування теоретичного матеріалу)	4
Норми сучасної української літературної мови (виконання граматичних вправ)	6
Стилістична диференціація сучасної української літературної мови (розрізнення різножанрових текстів)	4
Українська термінологія у фаховій діяльності. Лексика аграрної галузі (складання словника фахових термінів)	6
Документ як основний вид управлінської інформації (написання автобіографії, резюме, заяв)	6
Науковий текст як вид комунікативної діяльності (виконання граматичних вправ)	6
Структура й організація інформації в наукових текстах (написання анотації, реферату)	10
Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий етикет (виконання вправ і завдань)	6
Спілкування як інструмент професійної діяльності (підготування діалогу за пропонуванням сценарієм)	6
Мистецтво публічного виступу (підготування повідомлення в аудиторії, виступу на студентській конференції)	6
Разом	60

Теми рефератів

1. Про походження української мови.
2. Українська мова на карті світу.
3. Стан і статус української мови в державі.
4. Мова і професія.
5. Суржик в умовах білінгвізму.
6. Фразеологізми як одне з джерел збагачення культури мови.

7. З історії офіційно-ділового стилю.
8. Лексикографічна робота в Україні.
9. Стилiстичні засоби української мови.
10. Текст як категорія лінгвостилістики.
11. Дискурс – текстова категорія.
12. Терміни та їхнє місце у професійному спілкуванні.
13. Діалектизми та жаргонізми у професійному спілкуванні.
14. Етика ділового листування.
15. Етикет ділових бесід.
16. Мова реклами.
17. Візитна картка та її використання.
18. Риторика як складова частина культури професійного спілкування.
19. Використання паралінгвістичних засобів у професійному спілкуванні.
20. Мовний етикет: традиції і сучасність.
21. Мовний етикет сучасної дипломатії.
22. Культура мови і мовна норма.
23. Особливості службового етикету в зарубіжних країнах.
24. Невербальні засоби комунікації.
25. Гендерні особливості мови.

10. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни використовуються такі методи навчання:

1). Група методів за джерелом інформації і сприйняття навчальної інформації – **словені** (лекція, бесіда, розповідь); **наочні** – (ілюстрація, демонстрація, презентація), **практичні** (збір інформації, її обробка, графічно-схематичне зображення інформації).

Практичні заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання сформульованих завдань.

Консультація – форма навчального заняття, при якій здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування (проводяться протягом семестру – поточні та екзаменаційні консультації).

➤ Група методів за логікою передачі і сприйняття навчального матеріалу:– індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні;

➤ Група методів за ступенем самостійного мислення при засвоєнні знань – репродуктивні та продуктивні (дослідницькі, пошукові, частково-пошукові);

➤ Група методів за ступенем управління навчальним процесом: навчання під керівництвом викладача, самостійна робота студента з навчальною та науковою літературою, текстами лекцій, підготовка до практичних занять, робота з комп'ютером, виконання письмових завдань.

11. Методи контролю

Система оцінювання результатів успішності засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності здобувачів включає поточний, модульний (відповідно визначеному змістовому модулю), та підсумковий/семестровий контроль результатів навчання.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних занять і оцінюється сумою набраних балів.

Поточний контроль знань здобувачів здійснюється за двома напрямками:

I – контроль систематичності та активності роботи на практичних заняттях;

II – контроль за виконанням завдань для самостійного опрацювання.

Поточний контроль здійснюється у формі: усне опитування; фронтальне опитування; індивідуальне опитування; письмові контрольні роботи; тестування.

Підсумковий/Семестровий контроль проводиться з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль, підсумкового тесту х дисципліни і має на меті інтегровану оцінку результатів навчання здобувача після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля.

Контроль за видами мовленнєвої діяльності: писемне мовлення, усне мовлення.

Поточний контроль і підсумковий контроль проводиться у вигляді тестових завдань.

12. Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточне тестування та самостійна робота						Сума
Змістовий модуль N 1				Самостійна робота		
T1-3	T4-5	T6-7	T8-10	1	2	100
20	20	20	20	5	15	

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	Для заліку
90 – 100	A	Відмінно	зараховано
82 – 89	B	Добре	
75 – 81	C	Задовільно	
66 – 74	D		
60 – 65	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. Тихоненко О.В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. для студ. аграр. ВНЗ / О.В. Тихоненко, Т.М. Князь; Харк.нац.аграр.ун-т. – Харків, 2017. – 152 с.
2. Тихоненко О.В. Українська мова професійного спрямування: курс лекцій / О.В. Тихоненко. – Харків: ХНАУ, 2005. – 57 с.
3. Тихоненко О.В. Українська мова (за професійним спрямуванням): методичні вказівки для студентів агрономічного факультету / О.В. Тихоненко; Харк. нац. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва. – Харків, 2018. – 20 с.
4. Словник типових мовних зворотів / О. В. Тихоненко, Н. Г. Войчук. – Х.: ХНАУ, 2010. – 48 с.

14. Рекомендована література

Основна

1. Глушик С.В. Сучасні ділові папери / С.В. Глушик, О.В. Дияк, С.В. Шевчук. – [4-те вид., переробл. і доповн.]. – Київ: А.С.К., 2003. – 398 с.
2. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова: підручник / М.Г. Зубков. – Харків: Торсінг, 2003. – 448.
3. Коваль А.П. Ділове спілкування: навч. посібник / А.П. Коваль. – Київ, 1992. – 279 с.
4. Тихоненко О.В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. для студ. аграр. ВНЗ / О.В. Тихоненко, Т.М. Князь; Харк.нац.аграр.ун-т. – Харків, 2017. – 152 с.
5. Тихоненко О.В. Українська мова професійного спрямування: курс лекцій / О.В. Тихоненко. – Харків: Харк. нац. аграр. ун-т, 2005. – 57 с.
6. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів та ділової етики / [уклад. С.П. Бирик та ін.]. – Київ, 2003. – 623 с.
7. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: підручник / С.В. Шевчук. – [2-ге вид., допов. і переробл.]. – Київ: Арій, 2010. – 445 .

Додаткова

1. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо / Б.Д. Антоненко-Давидович / Уклад. Я.Б. Тимошенко. – Київ: Либідь, 2003. – 256 с.
2. Культура мови на щодень / Н.Я. Дзюбишина-Мельник, С.Я. Єрмоленко, К.В. Ленець, Л.О. Пустовіт. – Київ: Довіра, 2000. – 170 с.
3. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посібник / В.І. Мозговий. – Київ: ЦНЛ, 2006. – 592 с.
4. Українська ділова мова: практичний посібник на щодень / [уклад.: М.Д. Гінзбург та ін.; за заг. ред М.Д. Гінзбурга]. – Харків, 2003. – 592 с.

Словники

1. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. – Київ: Ірпінь: Перун, 2004. – 896 с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови; 170000 слів / В.Т. Бусел. – Київ: Ірпінь: Перун, 2005. – 1728 с.

3. Вирган І.О. Російсько-український словник сталих виразів / І.О. Вирган, М.М. Пилинська. – Харків: Прапор, 2002. – 864 с.
4. Орфоепічний словник української мови: в 2 т. / НАН України, Ін-т укр. мови, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні. - К. : Довіра, 2001 . - Т. 1 : Близько 140 000 слів / уклад. М. М. Пещак [та ін.]. - [Б. м.] : [б.в.], 2001. - 955 с.
5. Орфоепічний словник української мови: в 2 т. / НАН України, Ін-т укр. мови, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні. – Київ : Довіра, 2001 . - Т. 2 : О-Я / НАН України, Укр. мовно-інформ. фонд ; уклад. М.М.Пещак [та ін.] ; ред. М. М. Пещак. – Київ : [б.в.], 2003. – 920 с.
6. Російсько-український словник наукової термінології: Математика. Фізика. Техніка. Науки про Землю та Космос. – Київ: Наук. думка, 1998. – 892 с.
7. Російсько-український словник наукової термінології. Суспільні науки. – Київ: Наук. думка, 1994. – 600 с.
8. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування/ [уклад.: В.М. Брицин, О.О.Тараненко]. – Київ, 1999. – 387 с.
9. Словник іншомовних слів/ Л.О.Пустовіт, О.І.Скопненко, Г.М.Сюта, Т.В. Цимбалюк. – Київ: Довіра; УНВЦ “Рідна мова”, 2000. -1017 с.
10. Словник синонімів української мови : у двох томах/ Гнатюк Г. М.; Головащук С. І.; Горюшина Г. Н.; та ін. ; Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні ; Ін-т укр.мови ; НАН України. - Київ : Наук. думка, 2007.
11. Словник фразеологізмів української мови / Білоноженко В. М., Гнатюк І. С., Дятчук В. В., Неровня В. Н., Федоренко Т. О. ; відповідальний ред. Винник В. О. - Київ: Наукова думка, 2003. - 788 с.
12. Українська мова : енциклопедія / НАН України, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні, Ін-т укр. мови; редкол.: В. М. Русанівський [та ін.]. – Вид. 2-ге, випр. і допов. – Київ: Вид-во "Українська енциклопедія" ім. М. П. Бажана, 2004. – 820, [2] с. : іл.
13. Українсько-російський словник наукової термінології/ за заг. ред. Л.О.Симоненко. – Київ: Ірпінь: Перун, 2004. – 403 с.
14. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи [Текст / С.В. Шевчук. - Київ: Вища школа, 2008. – 123 с.

15. Інформаційні ресурси

1. 1. Український правопис [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.inmo.org.ua/assets/files/2019/Ukr.%20pravopys%20\(2019\).pdf](http://www.inmo.org.ua/assets/files/2019/Ukr.%20pravopys%20(2019).pdf)
2. Уроки державної мови. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mova.kreschatic.kiev.ua>
2. Нова Мова. Проект розвитку української мови. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.novamova.com.ua> 3.
- Лінгвістичний портал. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mova.info/>
4. Російсько-український словник сталих словосполучень. [Електронний ресурс].

– Режим доступу: <http://ros-ukr-idioms.wikidot.com/peredmova>

5. Уваги до сучасної української літературної мови від Олени Курило. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kurylo.wikidot.com/>

6. Словник термінів міжкультурної комунікації Ф.С. Бацевича. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://terminy-mizhkultkomunikacii.wikidot.com/peredmova>

7. Як ми говоримо. Поради від Бориса Антоненка-Давидовича. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://yak-myhovorymo.wikidot.com/>

8. Чи правильно ми говоримо? Посібник Євгенії Чак. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://chak-chy-pravyлно-myhovorymo.wikidot.com/vid-avtora>

9. Неправильно-правильно. Довідник з українського слововживання М. Волощак. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://nepravylnopravylno.wikidot.com/>

10. Культура мови на щодень. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kultura-movy.wikidot.com/about>

11. Культура слова: мовностилістичні поради від Олександра Пономарева. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ponomariv-kulturaslova.wikidot.com/>

12. Український лінгвістичний портал. Словники України on-line: словозміна, синонімія, фразеологія. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>

13. Словник української мови. Академічний тлумачний словник. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://sum.in.ua/>