

Відокремлений структурний підрозділ «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»	Силабус освітнього компонента «Українська мова за професійним спрямуванням» Галузь знань: 20 Аграрні науки та продовольства Спеціальність: 201 Агрономія Освітньо-професійна програма: «Організація і технологія ведення фермерського господарства»
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Статус освітнього компонента	Обов'язковий освітній компонент
Форма навчання	Очна (денна)
Обсяг освітнього компонента, кредити ЄКТС/ загальна кількість годин	3 кредитів /90 годин
Мова викладання	Українська
Анотація освітнього компонента	<p>Мета освітнього компонента «Українська мова за професійним спрямуванням» – формування національнозорієнтованої мовної особистості; поглиблення мовних знань і мовленнєвих умінь; удосконалення навичок, що є необхідними в майбутній фаховій діяльності; ознайомлення здобувачів освіти з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів, вимогами до професійного мовлення; збагачення слововжитку термінологічною, фаховою лексику; підвищення загальномовного рівня майбутніх фахівців; розвиток комунікативних здібностей у цілому, практичних навичок ділового, усного і писемного спілкування зокрема; удосконалення вмінь самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні, навичок оптимальної мовної поведінки в професійній сфері, оперування фаховою термінологією, редагування, корегування та перекладу професійних текстів.</p>
Що буде вивчатися (предмет навчання)	<p>Предметом вивчення освітнього компонента «Українська мова за професійним спрямуванням» є сучасна українська літературна мова професійної сфери: здобувачі освіти різних спеціальностей набувають теоретичних знань про фахове/ділове спілкування, його місце в професійній діяльності, про призначення і структуру ділових документів, необхідних фахівцю певного профілю; формують стійкі комунікативні компетенції, потрібні в професійному спілкуванні, навички послуговування вербальними й невербальними засобами обміну інформацією; засвоюють мовні стереотипи комунікацій; усвідомлюють важливість знань особливостей професійної мови для успішної фахової діяльності. Робота над культурою мови здобувачів освіти проводиться з урахуванням двох аспектів: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їх фахової мовної культури (при опрацюванні фахової лексики звертається увага на правопис, вимову й стилістичні функції аналізованих слів, що сприяє підвищенню загальномовної культури майбутніх спеціалістів). Працюючи з документами, треба бути грамотним, а у професійному середовищі слід правильно і грамотно висловлювати власні думки, уміти толерантно, аргументовано відстоювати свою позицію.</p>

<p>Чому це цікаво/ потрібно вивчати (мета)</p>	<p>Мова – це суспільне явище, засіб формування, становлення особистості, пізнання й освоєння світу, засіб спілкування між людьми, передання й набуття досвіду. Мова – сукупність загальноприйнятих мовних знаків для позначення об’єктивно існуючих явищ.</p> <p>Мова — це генератор і найвища форма патріотизму, Божий дар і ключ до вивчення культури, історії, традицій, творець культури. Саме у ній відображено і зафіксовано найглибші витoki свідомості народу та його ментальність, закодовано народну мудрість і споконвічні знання. Володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов’язків зобов’язані усі посадовці.</p>
<p>Чому можна навчитися (результати навчання)</p>	<p>Визначати вагомість та переконливість аргументів в оцінці заздалегідь невідомих умов та обставин.</p> <p>Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.</p> <p>Давати короткий висновок щодо окремих проблем з достатньою обґрунтованістю.</p> <p>Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.</p> <p>Використовувати різноманітні інформаційні джерела для засвоєння складних питань з певної теми.</p> <p>Самостійно визначати та формулювати ті питання, з яких потрібна допомога і діяти відповідно до рекомендацій.</p> <p>Викладати матеріал з певної проблематики таким чином, щоб розкрити зміст основних питань.</p> <p>Відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем.</p> <p>Працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.</p>
<p>Як можна користуватися набутими знаннями і вміннями (компетентності)</p>	<p>Здатність застосовувати мовленнєві знання в професійній діяльності у стандартних та нестандартних ситуаціях.</p> <p>Уміння грамотно і точно формулювати та висловлювати свої думки, належним чином їх обґрунтовувати, брати участь у професійній дискусії.</p> <p>Здатність вчитися і оволодівати знаннями СУЛМ.</p> <p>Здатність бути критичним і самокритичним, визнавати та виправляти власні мовленнєві помилки.</p> <p>Здатність утримувати інтонаційний потік і швидко приймати правильні рішення.</p> <p>Уміння застосувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій.</p> <p>Здатність застосовувати набуті знання у професійній діяльності.</p> <p>Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності.</p>
<p>Навчальна логістика</p>	<p>Розділ 1</p> <p>Тема 1. Державотворча роль мови. Функції мови. Стили, типи і форми мовлення.</p> <p>Тема 2. Літературна мова. Мовна норма. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії.</p> <p>Тема 3. Специфіка мовлення фахівця.</p> <p>Тема 4. Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики.</p> <p>Розділ 2</p> <p>Тема 5. Поняття етики ділового спілкування, її предмет.</p>

	<p>Тема 6. Структура ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет.</p> <p>Тема 7. Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону.</p> <p style="text-align: center;">Розділ 3</p> <p>Тема 8. Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни. Спеціальна термінологія і професіоналізми. Типи термінологічних словників.</p> <p>Тема 9. Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів.</p> <p style="text-align: center;">Розділ 4</p> <p>Тема 10. Орфографічні та орфоепічні норми СУЛМ. Орфографічні та орфоепічні словники.</p> <p>Тема 11. Морфологічні норми СУЛМ, варіанти норм. Синтаксичні норми СУЛМ у професійному рівні.</p> <p style="text-align: center;">Розділ 5</p> <p>Тема 12. Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Види документів.</p> <p>Тема 13. Укладання документів щодо особового складу.</p> <p>Тема 14. Текстове оформлення довідково-інформаційних документів.</p> <p>Тема 15. Особливості складання розпорядчих та організаційних документів.</p> <p>Тема 16. Укладання фахових документів відповідно до напрямку підготовки.</p>
<p style="text-align: center;">Преквізити</p>	<p>Для підвищення ефективності вивчення освітнього компонента «Українська мова за професійним спрямуванням» здобувач освіти повинен до початку курсу мати знання з таких дисциплін: «Історія України», «Української мови», та «Ораторське мистецтво».</p>
<p style="text-align: center;">Постреквізити</p>	<p>Курс передбачає формування національно-мовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови. «Українська мова за професійним спрямуванням» дає можливість в подальшому опанувати такі науки: логіку, етику, історію, діловодство тощо. Дає загальний рівень знань, базову підготовку для опанування спеціальних предметів.</p>
<p style="text-align: center;">Рекомендована література</p>	<p style="text-align: center;">Основна (базова):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О.М. Турчак. Електронне видання / Ділова українська мова збірник завдань для практичних занять. Дніпро, 2018. – 97с. 2. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення / С.В. Шевчук. – Київ: Алерта, 2018. – 307 с. 3. Гонца І.С., Розгон В.В. СУЛМ Навчально-методичний посібник для дистанційного навчання. Умань, 2017. – 277с. 4. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник для студентів ВНЗ І-ІІ р.а. Т.М. Антонюк, Л.М. Борис, А.М. Кабаненко. – Чернівці: ДрукАрт, 2015. – 528 с. 5. Зубков М.Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. – К.: Арій, 2020. – 605 с. <p style="text-align: center;">Додаткова:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ракшанова Г.Ф., Дядюра Г.М., Кухарева-Рожко В.І., Сидоренко Л.М. Українська мова (за професійним спрямуванням). Курс лекцій: Навч. посібник/ Черкаси: Друк, 2019. – 200 с. 2. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник С.М. Луцак, Н.П. Литвиненко, О.Д. Турган та ін.; за ред. С.М. Луцак./2019-360 с. 3. Куриліна О. В. Українська мова. Довідник, тестові завдання. Повний повторювальний курс. ЗНО. Видавництво: "Абетка"/ 2021р.

Інформаційні ресурси	https://drive.google.com/fi https://ukr.ed-era.com/ https://www.dilovamova.com/ https://ippo.kubg.edu.ua/ekspres-uroky	
Формат та обсяг курсу	Вид занять	Кількість годин
	Лекції	2
	Лабораторні	-
	Практичні	28
	Навчальна практика Самостійна робота	- 60
Розподіл балів, форма контролю	Форми контролю	Максимальна кількість балів
	Екзамен	5
Національна шкала оцінювання	Оцінка за 4-бальною шкалою	
	5	<i>Відмінно</i>
	4	<i>Добре</i>
	3	<i>Задовільно</i>
	2	<i>Незадовільно</i>
Викладач	<p style="text-align: center;">Козак Яна Дмитрівна Посада викладач Категорія спеціаліст другої кваліфікаційної категорії Педагогічне звання Науковий ступінь Е-mail: kozakvana2@gmail.com Вебсайт</p>	