

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра германської і української філології

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри



Наталія СИЗОНЕНКО

02 вересня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
(обов'язкова навчальна дисципліна)

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

освітньо-професійна програма Правознавство

спеціальність 081 Право

галузь знань 08 Право

освітній ступінь бакалавр

Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій

Полтава
2024 – 2025 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Правознавство спеціальності 081 Право.

Мова викладання державна.

Розробник: Мокляк Оксана, к. філол. н., доцент, доцент кафедри германської і української філології Полтавського державного аграрного університету.

«02» вересня 2024 року



Оксана МОКЛЯК

Схвалено на засіданні кафедри германської і української філології
протокол від 02 вересня 2024 р. № 1.

Погоджено гарантом освітньої програми Правознавство

« 02 » вересня 2024 року



Євгенія ЛИПШІЙ

Схвалено головою ради з якості вищої освіти
спеціальності «Право»

протокол від 03 вересня 2024 року № 1



Олександр КАЛЬЯН

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма здобуття освіти
Загальна кількість годин	90
Кількість кредитів	3
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти (обов'язкова чи вибіркова)	обов'язкова
Рік навчання (шифр курс)	I (081ПР_бд_2024)
Семестр	2
Лекції (годин)	16
Практичні (годин)	14
Самостійна робота (годин)	60
Форма семестрового контролю	екзамен

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Виробити навички мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики та термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Передумови відсутні.

4. Компетентності:

- загальні:

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.

5. Результати навчання:

РН10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

РН11. Мати базові навички риторики.

РН12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

Результат навчання (визначений освітньою програмою)	Очікувані результати навчання навчальної дисципліни
РН10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.	Застосовувати норми української літературної мови під час усної і писемної фахової комунікації.
	Аналізувати тексти різних стилів і жанрів, визначати їхню специфіку.
	Знати основні вимоги до оформлення ділової документації державною мовою.
	Розуміти специфіку індивідуальних та колективних форм фахового спілкування.
РН11. Мати базові навички риторики.	Володіти навичками ораторського мистецтва. Аргументовано висловлювати власну думку з конкретної теми державною мовою.

РН12. Донести до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.	Уміти моделювати процеси успішної фахової комунікації, урахувуючи правила спілкувального етикету.
--	---

6. Методи навчання і викладання:

словесні методи (лекція, пояснення), наочні методи (ілюстрування, демонстрування), практичні методи (вправи), методи формування пізнавальних інтересів (створення ситуації інтересу й новизни навчального матеріалу, метод використання життєвого досвіду), методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності (роз'яснення мети навчальної дисципліни, висування вимог до вивчення дисципліни, оперативний контроль), інтерактивні методи (дискусії, ігри), мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій), методи усного контролю (опитування), методи письмового контролю (тести).

7. Програма навчальної дисципліни:

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови, мовні норми. Професійна комунікативна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Типи словників і їх роль у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних та експресивних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Тема 4. Риторика і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні (бесіди, співбесіда з роботодавцем, телефонна розмова) та колективні форми фахового спілкування (нарада, збори, перемовини, дискусія, «мозковий штурм»).

Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Етикет службового листування

Класифікація документів. Реквізити та правила їх оформлення. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Укладання документів з кадрово-контрактних питань: резюме, характеристика, рекомендаційний лист, заява, автобіографія, особовий листок з обліку кадрів, наказ щодо особового складу, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.

Укладання довідково-інформаційних документів: прес-реліз, повідомлення про захід, звіт, службова записка, довідка, протокол, витяг із протоколу.

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія

Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності: план, тези, конспект, анотація, реферат. Основні вимоги до написання наукової статті, виконання та оформлювання курсової роботи. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.

Термін та його ознаки. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники. Особливості редагування наукових текстів.

Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин			
	денна форма (081ПР бд 2024)			
	усього	серед них		
		л	п	с.р.
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови	10	2	-	8
Тема 2. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	12	2	2	8
Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності	13	2	2	9
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації	17	4	4	9
Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем	12	2	2	8
Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Етикет службового листування	13	2	2	9
Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія	13	2	2	9
Усього годин	90	16	14	60

8. Теми семінарських занять

Не передбачено навчальним планом

Теми практичних занять

Назва теми	Кількість годин
	денна форма (081ПР бд 2024)
Тема 1. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	2
Тема 2. Спілкування як інструмент професійної діяльності	2
Тема 3. Риторика і мистецтво презентації	4
Тема 4. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем	2
Тема 5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Етикет службового листування	2
Тема 6. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія	2
Разом	14

Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальним планом.

9. Теми самостійної роботи

Назва теми	Кількість годин
	денна форма (081ПР бд 2024)
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови	8
Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	8
Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності	9
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації	9
Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем	8
Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Етикет службового листування	9
Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія	9
Разом	60

10. Індивідуальні завдання

Не передбачено.

11. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання / Результати навчання	Форми контролю програмних результатів навчання / результатів навчання
РН10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології. РН11. Мати базові навички риторики. РН12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.	<i>Поточний контроль:</i> навчальні завдання (теми 2-7), тестова контрольна робота, опитування, виконання завдань тестової самостійної роботи. <i>Семестровий контроль:</i> екзамен.

Схема нарахування балів із навчальної дисципліни

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти						Разом
	Тестова контрольна робота	Опитування	Навчальні завдання	Виконання завдань тестової самостійної роботи	Підготовка виступу-презентації	Екзамен	
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови			-	4			4
Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні			4	4			8

Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності	15	4	4	4			12
Тема 4. Риторика і мистецтво презентації			4	4	5		13
Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем			4	4			23
Тема 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Етикет службового листування		4	4	4			12
Тема 7. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Українська термінологія			4	4			8
Екзамен						20	20
Разом	15	8	24	28	5	20	100

Шкала та критерії оцінювання опитування на практичних заняттях

Кількість балів	Критерії оцінювання
4	Здобувач вищої освіти якісно засвоїв теоретичний матеріал, демонструє глибокі й всебічні знання з теми, чітко усвідомлює основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, висловлює своє ставлення до тих чи тих проблем, на високому рівні володіє державною мовою, має цілком сформовані навички професійної комунікації.
3	Здобувач вищої освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, викладає його аргументовано, висвітлює основні положення з рекомендованої літератури; висловлює свої міркування з приводу тих чи тих проблем, але припускається певних неточностей; наявні незначні мовленнєві помилки, має цілком сформовані навички професійної комунікації;
2	Здобувач вищої освіти поверхнево висвітлює проблему, виявляє недостатній рівень володіння нормами літературної мови, має частково сформовані навички професійної комунікації.
1	Здобувач вищої освіти має фрагментарні знання з теми, допускає значну кількість помилок, виявляє недостатні навички спілкування в усній формі державною мовою.
0	Здобувач вищої освіти не опанував навчальний матеріал теми, не знає наукових фактів, визначень, не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутнє наукове мислення, практичні навички та навички професійної комунікації не сформовані.

Шкала та критерії оцінювання виконання навчальних завдань

Кількість балів	Критерії оцінювання
4	Практичне завдання виконано правильно; здобувач вищої освіти вправно застосовує навички спілкування в усній та письмовій формі державною мовою, а також набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовної інтерпретації отриманих результатів; виявляє навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
3	Практичне завдання виконано правильно, трапляються лише поодинокі помилки, мовне оформлення відповідей потребує коригування; здобувач вищої освіти належно володіє навичками спілкування в усній та письмовій формі державною мовою, а також застосовує набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовної інтерпретації отриманих результатів; виявляє навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
2	Практичне завдання виконано частково; здобувач вищої освіти частково застосовує навички спілкування в усній та письмовій формі державною мовою, а також набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовної інтерпретації отриманих результатів; частково виявляє навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
1	Практичне завдання виконано фрагментарно; здобувач вищої освіти демонструє недостатній рівень застосування навичок спілкування в усній та письмовій формі державною мовою, а також набутих теоретичних знань для розв'язання практичних завдань та змістовної інтерпретації отриманих результатів; виявляє недостатній рівень самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
0	Практичне завдання не виконано або виконано неправильно; здобувач вищої освіти демонструє недостатній рівень володіння державною мовою, не виявляє навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

Шкала та критерії оцінювання виступу здобувачів вищої освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
5	Зміст промови відповідає заявленій темі, структура є чіткою, продуманою, сам виступ оригінальний, лаконічний, містить тільки необхідні аргументи, студент вільно володіє державною мовою та принципами успішної професійної комунікації, мовлення його вирізняється яскравістю, емоційністю, образністю, оратор займає різні комунікативні позиції, тримається невимушено і впевнено, легко встановлює контакт з аудиторією, активізує її увагу.
4	Зміст промови відповідає заявленій темі, чітко простежується структура виступу, переходить від однієї

	частини до іншої логічно обґрунтовані, переконливими є висновки, мова виступу образна, оратор використовує низку допоміжних матеріалів, загалом встановлює контакт з аудиторією, але губиться під час дискусії, має певні недоліки, пов'язані з технікою мовлення (дикція, інтонація, темп), наявні поодинокі мовленнєві помилки.
3	Промова є достатньо інформативною, структурованою, але підбір фактів, аргументів подеколи суперечить поставленій меті виступу, використання допоміжних матеріалів не завжди є логічним і виправданим, простежуються деякі порушення, пов'язані з технікою мовлення, виникають незначні труднощі під час встановлення контакту з аудиторією, здобувач вищої освіти губиться, не може впевнено відповісти на поставлені запитання.
2	Зміст промови лише частково відповідає заявленій темі, аргументи дібрані хаотично, що негативно впливає на переконливість виступу, здобувач вищої освіти недостатньо добре володіє матеріалом, мовлення є збідненим, не вдається встановити контакт з аудиторією, зацікавити її.
1	Фрагментарно розкриває тему виступу, виклад матеріалу позбавлений логічності, обсяг промови не відповідає вимогам, студент не володіє матеріалом, монотонно зачитує виступ, не може відповісти на поставлені запитання, контакт з аудиторією не встановлює.
0	Виступ не підготовлено.

Шкала та критерії оцінювання тестової контрольної роботи

Тип / опис тестових завдань контрольної роботи	Шкала оцінювання
Закрите завдання із простим множинним вибором (одновибіркове). Завдання складається з основи та трьох – чотирьох варіантів відповідей, з яких лише один правильний.	0 або 1 бал: 1 бал, якщо вказано правильну відповідь; 0 балів, якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Закрите завдання із простим множинним вибором (багатовибіркове). Завдання складається з основи та чотирьох варіантів відповідей, з яких кілька правильних.	0 або 1 бал: 1 бал, якщо вказано кожну правильну відповідь; 0 балів, якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Максимальна кількість балів	15 балів

Критерії та шкала оцінювання виконання тесту за опрацьованими завданнями самостійної роботи

Тип / опис тестових завдань самостійної роботи	Шкала оцінювання
--	------------------

Закрите завдання із простим множинним вибором (одновибіркове). Завдання складається з основи та трьох – чотирьох варіантів відповідей, з яких лише один правильний.	0 або 0,5 бала: 0,5 бала, якщо вказано правильну відповідь; 0 балів, якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Закрите завдання із простим множинним вибором (багатовибіркове). Завдання складається з основи та чотирьох – семи варіантів відповідей, з яких кілька правильних.	0 або 0,5 бала: 0,5 бала, якщо вказано кожен правильну відповідь; 0 балів, якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Закрите завдання на перехресну відповідність. Завдання складається з основи та двох стовпчиків інформації, позначених цифрами (ліворуч) і буквами (праворуч). Виконання завдання передбачає встановлення відповідності (утворення «логічних пар») між інформацією, позначеною цифрами та буквами.	0 або 0,5 бала: 0,5 бала, якщо вказано кожен правильну відповідь; 0 балів, якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Максимальна кількість балів	28 (4 бали × 7 тестів)

Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти на екзамені

Тип / опис тестових завдань контрольної роботи	Шкала оцінювання
Закрите завдання із простим множинним вибором (одновибіркове). Завдання складається з основи та трьох – чотирьох варіантів відповідей, з яких лише один правильний.	0 або 1 бал: 1 бал, якщо вказано правильну відповідь; 0 балів, якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Закрите завдання із простим множинним вибором (багатовибіркове). Завдання складається з основи та чотирьох варіантів відповідей, з яких кілька правильних.	0 або 1 бал: 1 бал, якщо вказано кожен правильну відповідь; 0 балів, якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.
Максимальна кількість балів	20 балів

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено під час реалізації навчальної дисципліни

Ноутбук, мережа Wi-Fi, мультимедійне обладнання (проектор), проєкційний екран, презентації, дошка аудиторна.

13. Політика навчальної дисципліни

Відвідування лекційних і практичних занять є обов'язковим, запізнення – лише з поважних причин. У разі відсутності здобувача вищої освіти на практичних заняттях без поважної причини (відсутнє документальне підтвердження) надається право одержати бали за передбачені робочою програмою форми поточного контролю, але із загальної суми вираховується 1 бал.

Списування під час виконання тестових завдань, практичних завдань та завдань екзаменаційної роботи заборонені. Мобільні пристрої дозволено використовувати лише під час онлайн-тестування. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на

<https://www.pdau.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>

На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, здобутих у неформальній / інформальній освіті. Зокрема визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих у неформальній / інформальній освіті, за частиною освітнього компонента може здійснюватися до початку або впродовж семестру, в якому опановується освітній компонент, проте не пізніше, ніж за місяць до встановленої дати семестрового контролю. Визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих у неформальній / інформальній освіті, дозволяються для освітнього компонента, який здобувачі вищої освіти починають опановувати з другого семестру (1 курсу), та проводяться до початку семестру, у якому згідно з навчальним планом і робочим навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми передбачено його вивчення. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету

<https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproneformalnuosvitu.pdf>

Оскарження результатів оцінювання здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті

<https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproocinyuvannya2023.pdf>

Після завершення вивчення навчальної дисципліни кожен здобувач вищої освіти має пройти опитування в особистому кабінеті АСУ ПДАУ.

14. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Голоюх Л. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник. Луцьк, 2022. 192 с.
2. Климова К. Я. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник для здобувачів вищої освіти та викладачів-словесників. Житомир : Вид-во Поліського національного університету, 2020. 260 с.
3. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.
4. Українська мова (за професійним спрямуванням) : посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишин та ін. Львів, 2020. 324 с.
5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.

Допоміжні

1. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : підручник / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська. Вінниця : ВНТУ, 2022. 200 с.
2. Мамич М. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчально-методичний посібник. 3-тє вид., доповнене і перероблене. Одеса : Фенікс, 2023. 86 с.
3. Мокляк О. Запозичення як джерело формування сучасного молодіжного сленгу. *Сучасні проблеми дослідження української мови й методики її навчання в закладах загальної середньої та вищої освіти* : матеріали Міжн. наук.-практ. конф., м. Полтава, 16–17 лютого 2023 р. Полтава : ПНПУ імені В. Г. Короленка, 2023. С. 104–107.
4. Мокляк О. І. Структурно-семантична характеристика прізвищ села Лихачівка Котелевського району Полтавської області. *Закарпатські філологічні студії*. 2021. Вип. 17, т. 1. С. 44–48.

5. Сизоненко Н. М. Прагматичні особливості заголовків наукових статей (на матеріалі фахового видання «Ефективна економіка»). *Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка (філологічні науки)*. 2022. № 2(350). С. 25–32.

6. Nataliia Syzonenko & Yanina Tahiltseva. Psycholinguistic Analysis of the Structure of the Stimulus 'Competitiveness'. *London journal of research in humanities and social sciences*. 2022. Volume 22. Issue 7. P. 13–28.

Інформаційні ресурси

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL : <http://www.slovnyk.net>

2. Лінгвістичний портал з української мови. URL: www.mova.info

3. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>

4. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>