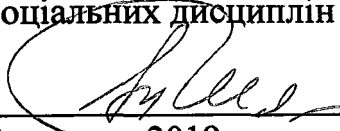


ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ
Кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри гуманітарних і
соціальних дисциплін


Шаравара Т. О.
02 вересня 2019 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Освітньо-професійна програма Економіка підприємства
Спеціальність 051 Економіка
Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

Освітньо-професійна програма Менеджмент підприємства
Спеціальність 073 Менеджмент
Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Освітньо-професійна програма Маркетинг
Спеціальність 075 Маркетинг
Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Освітньо-професійна програма Підприємництво
Спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Освітньо-професійна програма Правознавство
Спеціальність 081 Право
Галузь знань 08 Право

Освітньо-професійна програма Інформаційні управляючі системи
Спеціальність 126 Інформаційні системи та технології
Галузь знань 12 Інформаційні технології

Освітньо-професійна програма Місцеве самоврядування
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
освітній ступінь бакалавр

факультет економіки та менеджменту

Освітньо-професійна програма «Агрономія»
Спеціальність 201 Агрономія
Галузь знань 20 Аграрні науки та продовольство
освітній ступінь бакалавр

Освітньо-професійна програма Екологія
Спеціальність 101 Екологія
Галузь знань 10 Природничі науки

Освітньо-професійна програма Захист і карантин рослин
Спеціальність 202 Захист і карантин рослин
Галузь знань 20 Аграрні науки та продовольство

факультет агротехнологій та екології

Полтава
2019 / 2020 н. р.

Робоча програма Українська мова (за професійним спрямуванням) для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Економіка підприємства спеціальності 051 Економіка, освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент, освітньо-професійною програмою Маркетинг спеціальності 075 Маркетинг, освітньо-професійною програмою Підприємництво спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, освітньо-професійною програмою Правознавство спеціальності 081 Право, освітньо-професійною програмою Інформаційні управляючі системи спеціальності 126 Інформаційні системи та технології, освітньо-професійною програмою Місцеве самоврядування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійною програмою Міжнародні економічні відносини спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини, освітньо-професійною програмою Агронімія спеціальності 201 Агронімія, освітньо-професійною програмою Екологія, спеціальності 101 Екологія, освітньо-професійною програмою Захист і карантин рослин, спеціальності 202 Захист і карантин рослин.

Мова викладання – державна.

Розробник: Дедухо Алла Володимирівна, к. філол. н., доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін Полтавської державної аграрної академії.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін

Протокол від 02 вересня 2019 року № 2.

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Економіка»

Протокол від « 3 » вересня 2019 року № 1

Голова  (О.Д. Дивнич)

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Менеджмент»

Протокол від « 03 » вересня 2019 року № 1

Голова  (Т. О. Сазонова)

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Маркетинг»

Протокол від « 03 » вересня 2019 року № 1

Голова  (Т.Я. Дядик)

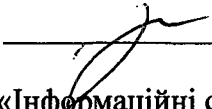
Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Протокол від « 03 » вересня 2019 року № 1

Голова  (О. С. Михайлова)

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Право»

Протокол від «03» вересня 2019 року № 1

Голова  (О. С. Кальян)

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Інформаційні системи та технології»

Протокол від «03» вересня 2019 року № 1

Голова  (О. П. Копішинська)

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Публічне управління та адміністрування»

Протокол від «3» листопада 2019 року № 1

Голова  (О. І. Сердюк)

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Агрономія»

Протокол від «3» вересня 2019 року № 1

Голова  (О. В. Бараболя)

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Екологія»

Протокол від «3» вересня 2019 року № 1

Голова  (А. О. Тараненко)

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Захист і карантин рослин»

Протокол від «3» вересня 2019 року № 1

Голова  (Г. Д. Поспелова)

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма навчання
Загальна кількість годин -	90
Кількість кредитів –	3
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти (обов'язкова чи вибіркова)	обов'язкова
Рік навчання (курс)	1-й
Семестр	1-й 2-й*
Лекції (годин)	16
Практичні (годин)	14
Самостійна робота (годин)	60
Вид підсумкового контролю	іспит

*У другому семестрі – для спеціальностей Агрономія, Екологія, Захист і карантин рослин

2. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Перелік дисциплін, які передують її вивченню: дисципліни загальної підготовки.

3. Заплановані результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни:

- формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей здобувачів вищої освіти та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;
- вироблення навичок 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, послугування різними типами словників.

Основні завдання навчальної дисципліни:

- формування чіткого й правильного розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечення досконалого володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- вироблення навичок самоконтролю та дотримання мовних норм у спілкуванні;
- формування навичок оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

Компетентності:

для спеціальності Економіка

загальні:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члени суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні

ЗК 2. Здатність зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної

області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 10. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

для спеціальності Менеджмент

загальні:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члени суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 13. Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності.

ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

для спеціальності Маркетинг

загальні:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члени суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні

ЗК 2. Здатність зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК 8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 10. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 11. Здатність працювати в команді.

ЗК 12. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 14. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

для спеціальності Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

загальні:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. та іноземною мовами у професійній сфері.

ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

для спеціальності Право

загальні:

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово.

ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 8. Здатність бути критичним і самокритичним.

**для спеціальності Інформаційні системи та технології
загальні:**

КЗ 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

КЗ 5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

КЗ 6. Здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних джерел.

КЗ 9. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

КЗ 10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

для спеціальності Публічне управління та адміністрування

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 6. Здатність працювати в команді.

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

**для спеціальності 201 Агрономія
загальні:**

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

ЗК 2. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

**для спеціальності 101 Екологія
загальні:**

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК10. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

**для спеціальності 202 Захист і карантин рослин
загальні:**

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

- ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
 ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
 ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
 ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Програмні результати навчання

для спеціальності Економіка

- ПРН 1. Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема, членів колективу.
 ПРН 2. Відтворювати моральні, культурні, наукові цінності, примножувати досягнення суспільства в соціально-економічній сфері, пропагувати ведення здорового способу життя.
 ПРН 5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).
 ПРН 6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.
 ПРН 14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.
 ПРН 15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.
 ПРН 16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.
 ПРН 23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.
 ПРН 24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

для спеціальності Менеджмент

- ПРН 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
 ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.
 ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

для спеціальності Маркетинг

- Р10. Пояснювати інформацію, ідеї, проблеми та альтернативні варіанти прийняття управлінських рішень фахівцям і нефахівцям у сфері маркетингу, представникам різних структурних підрозділів ринкового суб'єкта.
 Р11. Демонструвати вміння застосовувати міждисциплінарний підхід та здійснювати маркетингові функції ринкового суб'єкта.
 Р12. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
 Р14. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані маркетингові рішення.
 Р15. Діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних принципів маркетингу, поваги до культурного різноманіття та цінностей громадянського суспільства з дотриманням прав і свобод особистості.

P17. Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.

P18. Демонструвати відповідальність у ставленні до моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства у професійній маркетинговій діяльності.

для спеціальності Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

ПРН 3. Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами.

ПРН 5. Організувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

ПРН 6. Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.

для спеціальності Право

ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

ПРН 11. Володіти базовими навичками риторики.

ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН.13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контекст.

для спеціальності Інформаційні системи та технології

ПР 2. Застосовувати знання фундаментальних і природничих наук, системного аналізу та технологій моделювання, стандартних алгоритмів та дискретного аналізу при розв'язанні задач проектування і використання інформаційних систем та технологій.

ПР 10. Розуміти і враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки та існуючих державних і закордонних стандартів під час формування технічних завдань та рішень.

ПР 13. Виявляти здатність до генерації нових ідей і варіантів розв'язання задач, до комбінування та експериментування, до оригінальності, конструктивності, економічності та простих рішень.

ПР 14. Застосовувати методи і засоби підтримки командної роботи, планування та ефективної організації праці, безперервного контролю якості результатів роботи, соціальної комунікації.

для спеціальності Публічне управління та адміністрування

ПРН. 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПРН 7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.

ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

для спеціальності 201 Агрономія

1. Здатність демонструвати знання і розуміння основ філософії, історії і культури України, що сприяють розвитку загальної політичної культури та активності, формуванню

національної гідності й патріотизму, соціалізації особистості, схильності до етичних цінностей, знання економіки й права.

2. Розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності; використання сучасних науково-технічних і культурних досягнень світової цивілізації.

3. Володіння українською та іноземною (на вибір – англійською, німецькою, французькою та ін.) мовами, зокрема спеціальною термінологією для проведення літературного пошуку.

14. Вдосконалювати знання і навички за допомогою довідкової та нормативної літератури, відповідної документації для вирішення виробничих завдань, пов'язаних з професійною діяльністю.

для спеціальності 101 Екологія

13. Уміти формувати ефективні комунікаційні стратегії з метою донесення ідей, проблем, рішень та власного досвіду в сфері екології.

14. Уміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу, робити презентації та повідомлення.

15. Уміти пояснювати соціальні, економічні та політичні наслідки впровадження екологічних проектів.

18. Поєднувати навички самостійної та командної роботи задля отримання результату з акцентом на професійну сумлінність та відповідальність за прийняття рішень.

19. Підвищувати професійний рівень шляхом продовження освіти та самоосвіти.

для спеціальності 202 Захист і карантин рослин

1. Володіти знаннями дисциплін, що сприяють розвитку загальної політичної культури та активності, формуванню національної гідності і патріотизму, соціалізації особистості, схильності до етичних цінностей.

3. Володіти українською, англійською та іншими мовами.

9. Уміти працювати самостійно та як лідер, а також досягати ефективних результатів за обмежений час, кваліфіковано проектувати та організовувати технологічні процеси для захисту і карантину рослин.

4. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.

Тема 2. Основи культури української мови.

Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.

Тема 6. Культура усного фахового спілкування.

Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.

Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань.

Тема 10. Довідково-інформаційні документи.

Тема 11. Етикет службового листування

Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

Тема 14. Проблема перекладу і редагування наукових текстів.

5. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин			
	денна форма			
	усього	у тому числі		
л		п	с.р.	
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	8	2	2	4
Тема 2. Основи культури української мови	8	2	2	4
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	8	2	2	4
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	4	-	-	4
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	8	2	2	4
Тема 6. Культура усного фахового спілкування	8	2	2	4
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем	6	2	-	4
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	6	-	-	6
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань	8	2	2	4
Тема 10. Довідково-інформаційні документи	4	-	-	4
Тема 11. Етикет службового листування	6	-	-	6
Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні	4	-	-	4
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	8	2	2	4
Тема 14. Проблема перекладу і редагування наукових текстів	4	-	-	4
Усього годин	90	16	14	60
ІСПИТ	27	-	-	-

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		денна форма
1.	Державна мова – мова професійного спілкування	2
2.	Основи культури української мови	2
3.	Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	2
4.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	-
5.	Риторика і мистецтво презентації	2
6.	Культура усного фахового спілкування	2

7.	Форми колективного обговорення професійних проблем	-
8	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	-
9.	Документація з кадрово-контрактних питань	2
10.	Довідково-інформаційні документи	-
11.	Етикет службового листування	-
12.	Українська термінологія у професійному спілкуванні	-
13.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2
14.	Проблема перекладу і редагування наукових текстів	-
	Разом	14

Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		денна форма
1.	Державна мова – мова професійного спілкування	4
2.	Основи культури української мови	4
3.	Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	4
4.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	4
5.	Риторика і мистецтво презентації	4
6.	Культура усного фахового спілкування	4
7.	Форми колективного обговорення професійних проблем	4
8	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	6
9.	Документація з кадрово-контрактних питань	4
10.	Довідково-інформаційні документи	4
11.	Етикет службового листування	6
12.	Українська термінологія у професійному спілкуванні	4
13.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	4
14.	Проблема перекладу і редагування наукових текстів	4
	Разом	60

7. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання, форми поточного і підсумкового контролю

Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним рівня вище межі незадовільного навчання.

Одним із обов'язкових елементів освітнього процесу є систематичний поточний контроль оволодіння компетентностями та підсумкова оцінка рівня засвоєння навчального матеріалу і вміння використовувати ці знання на практиці.

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання для поточного контролю успішності здобувачів вищої освіти:

- експрес-опитування на практичних заняттях (максимальний бал 2, мінімальний бал 1) (перевірка знань засвоєного матеріалу: правильні відповіді на теоретичні питання оцінюються 2 балами, доповнення або виправлення оцінюється 1 балом);

- виконання практичних завдань (максимальний бал 4, мінімальний бал 1) (письмово виконані практичні завдання й виголошені правильні відповіді на ці завдання на занятті

оцінюються 4 балами); 3 бали допускається 2 – 3 незначні помилки; 2 бали допускається не більше 3-х грубих помилок; 1 бал – доповнення.

- презентація: підготовка, належне оформлення презентації професії, виголошення її – 5 балів (максимальний бал 5, мінімальний бал 1) (тема 2), 4 бали, якщо допущено 3–4 незначні помилки, 3 бали, якщо неналежне оформлення, 3–4 грубі помилки, 2 бали за тезову відповідь з 2–3 помилками, 1 бал за поставлені питання до доповідача;

- належне оформлення доповіді й виголошення на занятті – 10 балів, (максимальний бал 10, мінімальний бал 1) (тема 5, 13) бездоганно підготовлена доповідь; 9–8 балів, якщо допущено 2–3 незначні помилки, 7–6 балів, якщо допущено 4–5 негрубих помилок, 6–5 балів, якщо неналежно оформлена доповідь і допущені 3 – 4 грубі або негрубі помилки, 4–3 бали за тезовий виступ з помилками, 2–1 бал за доповнення та/або питання до доповідача;

- виконання завдань самостійної роботи: ведення конспекту із завданнями, винесеними на самостійне опрацювання з кожної теми дисципліни оцінюється усього 14 балами, (максимальний бал 14, мінімальний бал 1): 14–13 балів – бездоганне виконання завдань з дотриманням літературних норм і наведенням прикладів; 12–11 балів – незначні 2–3 помилки (неточності); 10–9 балів – незначні 2–3 помилки, неповні відповіді на завдання, 8–6 балів – допущено не більше 5–6 помилок, наявні грубі порушення літературних норм, 5–3 балів – виклад тільки теоретичного матеріалу, 2–1 бали – за умови викладення теоретичного матеріалу на 2 питання з кожної роботи;

- тестування (максимальний бал 15, мінімальний бал 1): 15 тестових завдань оцінені по 1 балу за кожний правильно розв'язаний тест, усього 15 балів;

Форма проведення підсумкового контролю згідно з робочим та навчальним планом іспит (максимальний бал 20, мінімальний 0 балів, критерії оцінювання додаються).

Критерії та шкала оцінювання (іспит)

Вид завдання	Кількість балів
Теоретичне питання 1	0 – 7
Теоретичне питання 2	0 – 7
Практичне питання 3	0 – 6
Усього	0 – 20

Кількість балів	Критерії оцінювання теоретичного питання
6 – 7	Здобувач вищої освіти дає повну й чітку відповідь на поставлене питання, мовне оформлення бездоганне
4 – 5	Здобувач вищої освіти дає відповідь на поставлене питання, припускаючись незначних помилок, спрощень, мовне оформлення відповідей потребує незначного коригування
2 – 3	Здобувач вищої освіти володіє основним матеріалом, дає неповну відповідь на питання, допускає неправильне тлумачення окремих мовознавчих категорій, незначні порушення літературних норм
1	Здобувач вищої освіти не розкрив суті питання, плутається у поняттях і термінах мовознавства, допускає логічні та змістові помилки
0	Відповіді на питання немає / відповідь неправильна
Кількість балів	Критерії оцінювання практичного питання
6	Здобувач вищої освіти виконав практичне завдання правильно, при цьому допущено 1–2 незначні помилки (неточності), переклад тексту здійснено з урахуванням контекстуальних особливостей
4 – 5	При виконанні практичного завдання допущено не більше 3–4 негрубих помилок, переклад тексту здійснено з урахуванням контекстуальних особливостей

2 – 3	При виконанні практичного завдання здобувач вищої освіти допустив не більше 5–6 помилок, наявні грубі порушення літературних норм
0 – 1	Здобувач вищої освіти не виконав завдання або припустився великої кількості помилок (більше 7–8)

8. Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Назва теми							Разом
	на Експрес-опитування практичних заняттях	Виконання практичних завдань	Презентація	Доповідь	Виконання завдань самостійної роботи	Тестування	
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	2	4	-	-	14	15	6
Тема 2. Основи культури української мови.	2	-	5	-			7
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	2	4	-	-			6
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	-	-	-	-			-
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.	-	-	-	10			10
Тема 6. Культура усного фахового спілкування.	2	4	-	-			6
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.	-	-	-	-			-
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	-	-	-	-			-
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань.	2	4	-	-			21
Тема 10. Довідково-інформаційні документи.	-	-	-	-			-
Тема 11. Етикет службового листування.	-	-	-	-			-
Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	-	-	-	-			-
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	-	-	-	10			24
Тема 14. Проблема перекладу і редагування наукових текстів.	-	-	-	-			
Іспит	20						20
Разом	10	16	5	20	14	35	100

9. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Абрамович С. Д. Мовленнева комунікація [Текст] : підруч. / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чікарьова – К. : Центр навч. літ. – 472 с.
2. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики [Текст] : підруч. /Ф. С. Бацевич. – К. : Академія, 2004. – 344 с. – (Альма-матер).

3. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови [Текст] : навч. посіб. / Н. В. Ботвина. – К. : Арттек, 1999. – 264 с.
4. Васенко Л. А. Фахова українська мова [Текст] : навч. посіб. / Л. А. Васенко, В. В. Дубічинський, О. М. Крimeць. – К. : Центр учб. літ., 2008. – 272 с.
5. Глушик С. В. Сучасні ділові папери [Текст] : навч. посіб. для вищ. та серед. спец. навч. закладів / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К. : Атака, 2005. – 544 с.
6. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення [Текст] : навч. посіб. для студ. аграр. вищ. навч. закладів та коледжів / Т. Б. Гриценко. – К. : Центр навч. літ., 2003. – 536 с.
7. Кацавець Г. М. Мова ділових паперів [Текст] : підруч. / Г. М. Кацавець, Л. М. Паламар. – 2-е вид., К. : Алерта, 2005. – 328 с.
8. Мамрак А. В. Українське документування : мова та стиль [Текст] : навч. посіб. / А. В. Мамрак. – 3-е вид. – К. : Центр навч. літ., 2004. – 364 с.
9. Мацько Л. І. Риторика [Текст] : навч. посіб. для студ. вузів / Л. І. Мацько, О. М. Мацько. – К. : Вища шк., 2003. – 312 с.
10. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модульний курс [Текст] : навч. посіб. / В. І. Мозговий. – К. : Центр навч. літ., 2006. – 592 с.
11. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови [Текст] : навч. посіб. для студ. ВНЗ / Г. С. Онуфрієнко. – К. : Центр навч. літ., 2006. – 311 с.
12. Практикум з українського ділового мовлення [Текст] : [підруч.] / Л. Г. Погиба, Н. Г. Шкурятяна, Т. О. Грибніченко та ін. – К. : ФАДА; ЛТД, 2002. – 359 с.
13. Радевич-Винницький Я. К. Етикет і культура спілкування [Текст] : навч. посіб. / Я. К. Радевич-Винницький. – 2-е вид., переобл. і доп. – К. : Знання, 2006. – 291 с. – (Серія «Вища освіта ХХІ століття»).
14. Сагач Г. М. Риторика [Текст] : навч. посіб. для студ. серед. і вищ. навч. закладів / Г. М. Сагач. – 2-е вид., переробл. і доп. – К. : Ін Юре, 2000. – 568 с.
15. Сергійчик З. О. Риторика [Текст] : навч. посіб. для дистанційного навчання / за наук. ред. М. П. Корпанюка. – К. : Україна, 2007. – 149 с.
16. Хміль Ф. І. Ділове спілкування [Текст] : навч. посіб. / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2004. – 278 с. – (Серія «Альма-матер»).

Допоміжні

1. Барановська Л. В. Навчання студентів професійного спілкування [Текст] : [монографія] / Л. В. Барановська. – Біла Церква : Білоцерківський держ. аграр. ун-т, 2002. – 256 с.
2. Белянин В. П. Психолінгвістика [Текст] : учеб. для студ. вузів / В. П. Белянин. – М. : Флінта, 2005. – 228 с.
3. Гончаров С. М. Інтерактивні технології навчання в кредитно-модульній системі організації навчального процесу [Текст] : навч.-метод. посіб. / С. М. Гончаров. – Рівне : НУВГП, 2006. – 172 с.
4. Гуць М. В. Українська мова у професійному спілкуванні [Текст] : навч. посіб. / М. В. Гуць, І. Г. Олійник, І. П. Ющук. – К. : VeeZone, 2004. – 336 с.
5. Дудик П. С. Стилїстика української мови [Текст] : навч. посіб. для студ. вузів / П. С. Дудик. – К. : Академія, 2005. – 368 с.
6. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування [Текст] / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : БАО, 2007. – 480 с.
7. Іванов І. Двомовність і процеси політичної ідентичності в поліетнічному суспільстві / Ігор Іванов // Політ. менеджмент. – 2008. – № 2. – С. 66–75.
8. Кісь Р. Мова, думка і культурна реальність (від Олександра Потебні до гіпотези мовного релятивізму) [Текст] / Роман Кісь. – Львів : Літопис, 2002. – 304 с.

9. Климова К. Я. Основи культури і техніки мовлення [Текст] : навч. посіб. / К. Я. Климова. – 2-е вид., випр. і допов. – К. : Ліра, 2007. – 240 с.
10. Культура фахового мовлення [Текст] : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – XXI, 2005. – 572 с.
11. Масенко Л. Т. Мова і суспільство : постколоніальний вимір [Текст] / Л. Т. Масенко. – К. : Академія, 2004. – 164 с.
12. Мацюк З. О. Українська мова професійного спрямування [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – 2-е вид. – К. : Каравела, 2008. – 352 с.
13. Михайлик В. О. Українська мова професійного спрямування [Текст] : навч. посіб. / В. О. Михайлик. – К. : Професіонал, 2005. – 496 с.
14. Радзівська Т. В. Текст як засіб комунікації [Текст] / Т. В. Радзівська ; ред. М. М. Пешак ; НАН України, Інститут української мови. – 2-е вид., стер. – К. : Наук. думка, 1998. – 191 с.
15. Українська мова. Енциклопедія [Текст] / ред. В. М. Русанівський [та ін.] ; НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні, Інститут української мови. – К. : Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2000. – 752 с.

Словники

1. Великий тлумачний словник української мови [Текст] : близько 40000 слів / упоряд. Т. В. Ковальова. – Х. : Фоліо, 2005. – 768 с.
2. Головащук С. І. Правописний словник [Текст] : понад 4000 слів / С. І. Головащук. – К. : А. С. К., 1999. – 607 с.
3. Демська О. М. Словник омонімів української мови [Текст] / О. М. Демська, І. М. Кульчицький ; Міжнародний фонд «Відродження». – Львів : Фенікс, 1996. – 224 с. – (Програма «Трансформація гуманітарної освіти в Україні»).
4. Дзюбишина-Мельник Н. Я. Культура мови на щодень [Текст] / Н. Я. Дзюбишина-Мельник, Н. С. Дужик, С. Я. Єрмоленко та ін. – К. : Довіра, 2000. – 169 с.
5. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера? [Текст] : словник-довідник : близько 10000 номінацій / В. В. Жайворонок ; НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні. – 2-е вид., стер. – К. : Наук. думка, 2005. – 204 с.
6. Коломієць М. П. Словник іншомовних слів [Текст] : близько 3000 слів / М. П. Коломієць, Л. В. Молодова. – К. : Освіта, 1998. – 190 с.
7. Мацько Л. И. Русско-украинский и украинско-русский словарь : отличающаяся лексика [Текст] / Л. И. Мацько, О. М. Сидоренко, С. В. Шевчук. – 2-е изд., доп. – К. : Вища шк., 1996. – 283 с.
8. Новий російсько-український словник-довідник [Текст] : близько 65 тис. слів / С. Л. Єрмоленко, К. В. Ленець, Л. О. Пустовіт. – К. : Довіра, 1996. – 798 с.
9. Полюга Л. М. Словник антонімів української мови [Текст] / за ред. Л. С. Паламарчука. – 2-е вид., доп. і випр. – К. : Довіра, 2001. – 275 с. – (Словники України).
10. Словник скорочень в українській мові [Текст] / за ред. Л. С. Паламарчука ; [уклад. Н. Д. Гула та ін. ; ред.-упоряд. В. В. Жайворонок, М. М. Фащенко]. – К. : Вища шк., 1988. – 512 с.
11. Ужченко В. Д. Фразеологічний словник української мови [Текст] : близько 2500 виразів / В. Д. Ужченко, Д. В. Ужченко. – К. : Освіта, 1998. – 224 с.
12. Український орфографічний словник / уклад. М. М. Пешак та ін. – 3-є вид., переробл. та доп. – К. : Довіра, 2002. – 1006 с.

Стандарти

1. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1—2003, ІДТ) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – [Чин. від 2007-07-01]. – К. :

- Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи ; Національний стандарт України).
2. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів : ДСТУ 4163:2003. – [Чин. від 2003-01-09.]. – К. : Держспоживстандарт України, 2003. – 22 с.
 3. Державний класифікатор управлінської документації : ДК 010:98. – На заміну ДК 010:96. – [Чин. від 1999-01-06.]. – К. : Держстандарт України, 1999. – 117 с.
 4. Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою : ДСТУ 3582:2013 (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). ДСТУ 3582:2013. – [Чин. від 2014-01-01]. – К. : Мінекономрозвитку України, 2014. – 14 с. – (Національний стандарт України).
 5. Термінологічна робота. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять : ДСТУ. 3966:2009. – К. : Держстандарт України, 2009. – 31 с.

Інформаційні ресурси

1. Ястребов Л. Й. Создание мультимедийных презентаций в программе Microsoft Power Point [Електронний ресурс] / Л. Й. Ястребов // Вопросы Интернет-образования. – 2002. – № 41. – Режим доступа к журн. : http://vio.fio.ru/vio_41/cd_site/Articles/glava-00/02.htm
2. Лінгвістичний портал з української мови [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.mova.info .
3. Український правопис [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.pravopys.net.
4. Російсько-українські словники [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.r2u.org.ua
5. Словники он-лайн [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rozum.org.ua .
6. Словники України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua>.
7. Електронні версії словників термінографічної серії «СловоСвіт» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : tc.terminology.lp.edu.ua/ZIP/Terminohrafichna_serija_Slowo...
8. Великий тлумачний словник сучасної української мови [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.slovnyk.net>.
9. Академічний російсько-український словник за ред. А. Кримського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://krum.linux.org.ua>.
10. Російсько-український словник сталих виразів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rosukrdic.iatp.org.ua>.
11. Українська мова : Енциклопедія [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>.