

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ФІНАНСІВ



КАФЕДРА ГУМАНІТАРНИХ І СОЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Українська мова за професійним спрямуванням
Освітньо-професійна програма Правознавство
Спеціальність – 081 Право
Галузь знань – 08 Право
Освітній ступінь – бакалавр

Розробник:

Дедушно Алла,

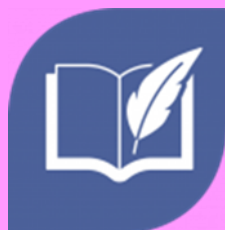
к. філол. н., доцент кафедри
гуманітарних і соціальних дисциплін



Гарант ОПП:

Осташова Валерія,

к. юрид. н., доцент



Полтава, 2020 р.

Назва навчальної дисципліни	Українська мова (за професійним спрямуванням) обов'язковий компонент ОПП
Назва структурного підрозділу	кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін
Контактні дані розробників, залучених до викладання	Викладач: Дедушно Алла, к. філол. н., доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін. Контакти: ауд. 459, навчальний корпус № 4 e-mail: dedukhno.alla@pdaa.edu.ua https://www.pdaa.edu.ua/people/dedukhno-alla-volodymyrivna
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Спеціальність	081 Право
Попередні умови для вивчення дисципліни	дисципліни, які передують її вивченню, – цикл гуманітарних дисциплін.

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 загальні	Програмні результати
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.	ПРН 10. Вільно володіти письмовою та усною державною мовою, 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 контексту.

Програма навчальної дисципліни

- Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.
- Тема 2. Основи культури української мови.
- Тема 3. Стили 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 у професійному спілкуванні.
 Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.
 Тема 14. Проблема перекладу і редагування наукових текстів.

Трудомісткість

Загальна кількість годин – 90. Кількість кредитів – 3. Форма семестрового контролю – екзамен.

Політика оцінювання

1. Академічна доброчесність: Здобувач вищої освіти повинен дотримуватись Кодексу академічної доброчесності та Кодексу про етику викладача та здобувача вищої освіти Полтавської державної аграрної академії. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

2. Система оцінювання

Критерії успішного опанування програмних результатів навчання

Програмні результати навчання	Відсоток у підсумковій оцінці з навчальної дисципліни, %	Максимальна кількість балів	Мінімальний пороговий рівень оцінок, балів	Форми оцінювання результатів навчання
ПРН 10. Вільно володіти письмовою та усною державною мовою, правильно вживаючи правничу термінологію	25	25	15	Опитування, виконання навчальних завдань, виконання тестових завдань, виконання завдань самостійної роботи, індивідуальне завдання (контрольна робота для студентів заочної форми), екзамен
ПРН 11. Володіти базовими навичками риторики	25	25	15	
ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло	25	25	15	
ПРН 13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту	25	25	15	
Разом	100	100	60	

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Назва теми	Види навчальної роботи здобувачів вищої освіти					Разом
	Опитування на занятті	Виконання навчальних завдань на практичних заняттях	Виконання завдань самостійної роботи	Виконання тестових завдань	Екзамен	
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	2	5	20	13	-	7
Тема 2. Основи культури української мови.	2	5			-	7
Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	2	5			-	7
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	-	-			-	-
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.	2	5			-	7
Тема 6. Культура усного фахового спілкування.	2	5			-	7
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.	-	-			-	-
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	-	-			-	-
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань.	2	5			-	7
Тема 10. Довідково-інформаційні документи.	-	-			-	-
Тема 11. Етикет службового листування.	-	-			-	-
Тема 12. Українська термінологія у професійному спілкуванні.	-	-			-	-
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	-	5			-	38
Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	-	-			-	-
Разом	12	35	20	13	-	80
Екзамен					20	20
Разом	12	35	20	13	20	100

**Схема нарахування балів з навчальної дисципліни
(для заочної форми навчання)**

Назва теми	Види навчальної роботи здобувачів вищої освіти					Разом
	Опитування	Виконання навчальних завдань	Виконання завдань самостійної роботи	Виконання індивідуального завдання (контрольної роботи)	Екзамен	
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	-	-	10	50	-	-
Тема 2. Основи культури української мови.	2	18			-	80
Тема 3. Стилї 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. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	-	-			-	-
Разом	2	18	10	50	-	80
Екзамен					20	20
Разом	2	18	10	50	20	100

Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Дедухо А. В., Сизоненко Н. М. Практикум з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів аграрних закладів вищої освіти. 2-ге вид., доп. і переробл. Київ : Видавництво Ліра-К, 2019. 242 с.
2. Дедухо А., Шаравара Т. Лінгвопрагматичні особливості перформативного акту співчуття (на матеріалі української мови). Мова і міжкультурна комунікація: теорія та практика : колективна монографія / за наук. редакцією Н. Сизоненко. Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. С. 27–34.
3. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування : навчальний посібник. 2-ге вид. Київ : КНТ, ЦУЛ, 2012. 296 с.

4. Куньч З., Городиловська Г., Шмілик І. Риторика : підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2016. 496 с.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 4-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2014. 696 с.
6. Шевчук С. В. Усне і писемне ділове спілкування (для державних службовців). Київ : Алерта, 2015. 448 с.

Допоміжні

1. Дедушно А. В. Перформативи в мові й мовленні (на матеріалі української мови) : монографія. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 212 с.
2. Масенко Л. Т. Мова і суспільство : постколоніальний вимір. Київ : Академія, 2004. 164 с.
3. Мацюк З. О., Станкевич Н. І. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів. 2-е вид. Київ : Каравела, 2008. 352 с.
4. Михайлик В. О. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. Київ : Професіонал, 2005. 496 с.
5. Пономарів О. Д. Українське слово для всіх і для кожного. Вид 2-ге. Київ : Либідь, 2017. 360 с.
6. Українська мова. Енциклопедія / ред. В. М. Русанівський [та ін.] ; НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні, Інститут української мови. Київ : Українська енциклопедія імені М. П. Бажана, 2000. 752 с.

Інформаційні ресурси

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL: <http://www.slovyk.net> (дата звернення: 20.05.19).
2. Електронні версії словників термінографічної серії «СловоСвіт»/ URL: http://www.tc.terminology.lp.edu.ua/ZIP/Terminohrafichna_serija_Slovo... (дата звернення: 20.05.19).
3. Лінгвістичний портал з української мови. URL: <http://www.mova.info> (дата звернення: 20.05.19).
4. Російсько-український словник сталих виразів. URL: <http://www.rosukrdic.iatp.org.ua> (дата звернення: 20.05.19).
5. Російсько-українські словники. URL: www.r2u.org.ua (дата звернення: 20.05.19).
6. Словники он-лайн. URL: www.rozum.org.ua (дата звернення: 20.05.19).
7. Словники України. URL: <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> (дата звернення: 20.05.19).
8. Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п> (дата звернення: 20.05.19).
9. Українська мова : Енциклопедія. URL: <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> (дата звернення: 20.06.19).
10. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf> (дата звернення: 20.05.19).
11. Ястребов Л. Й. Создание мультимедийных презентаций в программе Microsoft Power Point. *Вопросы Интернет-образования*. 2002. № 41. URL : http://vio.fio.ru/vio_41/cd_site/Articles/glava-00/02.htm (дата звернення: 20.05.19).