

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
Кафедра української та іноземних мов

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми



Андрій НОВАК

«_____» _____ 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«УКРАЇНСЬКА МОВА В ДІЛОВИХ КОМУНІКАЦІЯХ»

Освітній рівень: початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти

Галузь знань: 20 Аграрні науки та продовольство

Спеціальність: 201 Агрономія

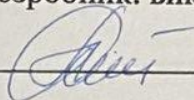
Освітня програма: Агрономія

Факультет: Агрономії

Умань – 2023

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова в ділових комунікаціях» для здобувачів початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти спеціальності 201 «Агрономія» освітньо-професійної програми – Умань: Уманський НУС, 2023. – 13 с.

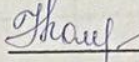
Розробник: викладач кафедри української та іноземних мов

 Лариса СУЛІМА

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української та іноземних мов

Протокол № 1 від «30» 08 2023 р.

Завідувач кафедри української та іноземних мов

к. пед. н., доцент  Наталія КОМІСАРЕНКО
«30» 08 2023 р.

Схвалено науково-методичною комісією факультету агрономії

Протокол № 1 від «31» 08 2023 р.

Голова науково-методичної комісії факультету агрономії

к. с.-г. н., доцент  Юрій НАКЛЬОКА

«31» 08 2023 р.

© Уманський НУС, 2023

© Суліма Л.В., 2023

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень освітньо-професійної програми	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	<i>Галузь знань:</i> 20 Аграрні науки та продовольство	<i>Обов'язкова</i>
Модулів – 2	<i>Спеціальність:</i> 201 Агрономія	Рік підготовки:
Змістових модулів – 4		1- й
Загальна кількість годин – 90		Семестр
		2- й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 4	<i>Освітній рівень:</i> початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти <i>Освітня програма:</i> «Агрономія»	Лекції
		16 год.
		Практичні
		18 год.
		Самостійна робота
		56
		Вид контролю
Екзамен		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить ділову комунікацію на належному рівні; активізація та поглиблення знань граматики, лексики, фразеології та синтаксису сучасної ділової мови; розвиток та вдосконалення вмінь і навичок роботи з текстами наукового та офіційно-ділового стилю в межах сфери професійного спрямування.

Зміст дисципліни: основні закони стилістики, орфографії, морфології, пунктуації; застосування цих знань на практиці.

Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти.

Дисципліна «Українська мова в ділових комунікаціях» є однією із початкових у схемі підготовки майбутніх фахівців. Вона є фундаментальною та базується на теоретичних і практичних знаннях студентів, отриманих в загальноосвітніх навчальних закладах під час вивчення української мови.

Завданням курсу є набуття таких компетентностей:

інтегральної:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі агропромислового виробництва та під час навчання, що передбачає застосування визначених теорій та методів відповідної науки і характеризується певною невизначеністю умов і вимог.

загальних:

- 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 (ОК 2);

фахових:

- здатність застосовувати базові знання основних нормативно-правових актів та довідкових матеріалів, чинних стандартів і технічних умов, інструкцій та інших нормативно-розпорядчих документів в галузі сільськогосподарського виробництва (ФК 8)

програмних:

- відтворювати знання української та іноземної мов, зокрема спеціальної термінології для проведення літературного пошуку (ПРН 5)

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль I. Українська мова – мова ділової комунікації.

Змістовий модуль 1. Українська літературна мова як основа ділового спілкування. Орфографія.

Тема 1. Основні ознаки української літературної мови. Функції мови. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Орфографічна норма сучасної української мови

Тема 2. Сильова диференціація української мови. Науковий стиль і його засоби в ділових комунікаціях. Історія і сучасні проблеми українського наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект. Анутовання й реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел.

Змістовий модуль 2. Лексичні норми мови ділового спілкування. Фразеологія. Мова й культура мовлення в житті професійного комунікатора.

Тема 3. Лексикологія, лексикографія та фразеологія у діловому спілкуванні. Стандартні етикетні ситуації. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.

Тема 4. Лексика офіційно-ділового стилю. Поняття комунікації. Комунікативний процес. Комунікативна професіограма фахівця. Парадигма мовних формул.

Модульний тест.

Модуль II. Усна і писемна форми ділової комунікації

Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Морфологія.

Тема 5. Документ – основний вид ділового мовлення. Види документів, класифікація. Загальні вимоги до оформлення ділових документів. Особливості використання іменника в діловому мовленні.

Тема 6. Документи щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи. Особливості використання числівника та прикметника у діловому спілкуванні

Змістовий модуль 4. Усна форма ділового спілкування.

Синтаксичні норми мови

Тема 7. Основні жанри усного ділового мовлення. Культура усного ділового спілкування. Синтаксичні норми простого речення.

Тема 8. Риторика і мистецтво презентації.

Доповідь, виступ, промова: їх ознаки, принципи побудови. Презентація. Культура сприймання публічного виступу. Синтаксичні норми складного речення.

Модульний тест.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин								
	денна форма					заочна форма			
	Ус бо го	у тому числі				Усьо го	л	п	с.р.
		л	п	інд.	с.р.				
1	2	3	4	5	6				
Модуль 1. Українська мова – мова ділової комунікації									
Змістовий модуль 1. Українська літературна мова як основа ділового спілкування. Орфографія.									
Тема 1. Основні ознаки української літературної мови. Функції мови. Орфографічні норми сучасної української мови.	10	2	2		6	-	-	-	-
Тема 2. Стильова диференціація сучасної української мови. Науковий стиль і його засоби в ділових комунікаціях.	10	2	2		6	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 1	20	4	4		12	-	-	-	-
Змістовий модуль 2. Лексичні норми мови професійного спілкування. Фразеологія. Мова й культура мовлення в житті професійного комунікатора									
Тема 3. Лексикологія, лексикографія та фразеологія у професійному спілкуванні. Стандартні етикетні ситуації.	10	2	2		6	-	-	-	-
Тема 4. Лексика офіційно-ділового стилю. Комунікативний процес. Комунікативна професіограма фахівця. Модульний тест.	10	2	2		6	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 2	20	4	4		12	-	-	-	-
Усього годин за I модуль	40	8	8		24	-	-	-	-
Модуль 2. Усна і писемна форми ділової комунікації									
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Морфологія.									
Тема 5. Документ – основний вид ділового мовлення. Види документів, класифікація. Особливості використання іменника.	10	2	2		6	-	-	-	-
Загальні вимоги до оформлення ділових документів.	10	2	2		6	-	-	-	-
Тема 6. Документи щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи. Особливості використання числівника та прикметника у професійному спілкуванні.	10		2		8	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 3	30	4	6		20	-	-	-	-
Змістовий модуль 4. Усна форма ділової комунікації. Синтаксичні норми мови.									
Тема 7. Основні жанри усного ділового мовлення. Культура усного ділового спілкування. Синтаксичні норми простого речення.	10	2	2		6	-	-	-	-
Тема 8. Риторика і мистецтво презентації. Синтаксичні норми складного речення. Модульний тест.	10	2	2		6	-	-	-	-
Разом за змістовим модулем 4	20	4	4		12	-	-	-	-
Усього годин за II модуль	50	8	10		32	-	-	-	-
Усього годин	90	16	18		56	-	-	-	-

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Українська літературна мова як основа професійного спілкування. Орфографія.		
1.	Роль і значення мови в суспільному житті. Функції мови. Правопис апострофа, м'якого знака.	2
2.	Стилі сучасної української літературної мови у діловому спілкуванні. План. Тези. Конспект. Велика літера у власних назвах, наголос. Правопис складних слів.	2
Змістовий модуль 2. Лексичні норми мови професійного спілкування. Фразеологія.		
3.	Синоніми, пароніми. Фразеологія у діловому мовленні. Лексикографія.	2
4.	Лексика офіційно-ділового стилю. Правопис слів іншомовного походження. Модульний тест.	2
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної ділової комунікації. Морфологія.		
5.	Документ – основний вид ділового мовлення. Основні правила оформлення документації. Заява.	2
6.	Особливості використання іменника у ділових комунікаціях. Складні випадки відмінювання прізвищ, імен та імен по батькові. Автобіографія	2
7.	Особливості використання прикметника, числівника у ділових комунікаціях. Звіт. Оголошення.	2
Змістовий модуль 4. Усна форми наукової комунікації. Синтаксичні норми мови.		
8	Основні жанри усного ділового спілкування. Синтаксис і пунктуація простого речення: однорідні члени речення, звертання, вставні конструкції, відокремлені члени речення. Скорочування слів і словосполучень у ділових паперах.	2
9	Електронна презентація доповіді. Синтаксис і пунктуація складного речення. Пряма і непряма мова. Модульний тест.	2
	Усього	18

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Основні функції мови. Усна і писемна форми реалізації літературної мови. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Орфографічні норми сучасної української мови(правопис префіксів, суфіксів, апострофа, м'якого знака).	4
2.	Анотування й реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел.Науковий етикет. Орфографічні норми сучасної української мови (правопис складних слів).Виконати вправи.	4
3	Українська лексикографія. Основні типи словників. Комунікативні ознаки культури мови. Орфографічні норми української мови (орфограма «Велика буква і лапки у власних назвах, правопис географічних назв) Орфографічна норма. Правопис складних слів. Виконати вправи.	4
4	Культура усного професійного мовлення. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем Підготувати план бесіди/виступу на довільну тему.	4
5	Парадигма мовних формул. Іншомовна лексика в ділових паперах. Правопис слів іншомовного походження.	4
6	Синоніми, пароніми. Фразеологія у діловому мовленні. Лексикографія. Підготувати презентацію Лексика офіційно-ділового та наукового стилів. Підготувати презентацію.	4
7	Реквізити документів та їх оформлення. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Особливості використання іменників у ділових паперах. Скорочування слів і словосполучень у документах. Скласти документи особового складу: характеристику, резюме.	4
8	Відмінювання іменників II відміни, правопис складних іменників. Кличний відмінок. Складні випадки відмінювання прізвищ, імен та імен по батькові Виконати вправи.	4
9	Довідково-інформаційні документи. Особливості відмінювання числівників.Зв'язок числівника з іменниками.Особливості використання числівника у ділових паперах. Виконати вправи.	4
10	Особливості використання прикметників у ділових паперах. Підготувати презентацію/доповідь.	4
11	Складні випадки керування у службових документах. Форми дієслова. Правопис часток, сполучників, прийменників. Виконати вправи.	4
12	Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Етикет телефонної розмови.Синтаксичні норми простого речення.	4
13	Публічний виступ. Види публічних виступів. Етапи підготовки до академічного публічного виступу. Відокремлені члени речення. Пряма і непряма мова. Виконати вправи. Вставні і вставлені конструкції.	4
14	Електронна презентація як засіб підвищення ефективності виступу, доповіді. Структура й етап підготовки електронної презентації. Принципи розроблення електронних презентацій. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентації Синтаксична норма складного речення. Виконати вправи.	4
	Усього	56

7. Методи навчання

Українська мова як дисципліна загальноосвітнього гуманітарного циклу посідає важливе місце у формуванні особистості фахівця. Особливого значення в умовах ринкової економіки і входження України в ЄС набуває практичне володіння випускниками вузів українською мовою як засобом спілкування. Професійна спрямованість курсу української мови сприяє поглибленню знань студентів з обраного фаху, опанування ними такого рівня знань, навичок і вмінь, який забезпечить необхідну комунікацію у сферах професійного спілкування в усній та письмовій формах.

Широко використовуються бінарні, інтегровані методи навчання: наочно-ілюстративний метод; наочно-проблемний; наочно-практичний. Активно впроваджуються інтерактивні методи навчання у професійній підготовці студентів (робота в малих групах, дискусії, презентації, кейс-метод, ділові та рольові ігри тощо), які необхідні для формування навичок soft skills, спрямованих на розширення особистісних та професійних компетенцій таких як: креативність, інтелектуальний розвиток, критичне мислення, комунікабельність, вміння працювати в команді.

Дистанційні технології навчання є однією з форм індивідуалізації освітнього процесу, що ґрунтується на принципах відкритого навчання з широким використанням комп'ютерних навчальних програм різного призначення та створює інформаційне освітнє середовище для передачі веб-ресурсів навчальних дисциплін і взаємодії між учасниками. Дистанційне навчання в УНУС здійснюється відповідно до положення «Про організацію поточного, семестрового контролю та проведення атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій в Уманському національному університеті садівництва».

Для забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в УНУС і використовується система управління навчанням Moodle. У разі запровадження карантинних або інших обмежень з метою забезпечення життя та здоров'я учасників освітнього процесу проводяться відеоконференції у форматі лекцій або семінарів. Зв'язок студентів з викладачем забезпечують різноманітні сучасні платформи, такі як: Zoom, Google Meet, Moodle.

8. Методи контролю

Оцінювання знань студентів проводиться під час контрольних заходів. Контрольні заходи включають поточний (модульний) та підсумковий контроль. Поточний (модульний) контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного (модульного) контролю здійснюється за такими формами: самооцінювання; завдання на вибір правильної відповіді із декількох можливих; оцінювання за участь у практичних заняттях, обговореннях; письмова робота; усні відповіді на заняттях; контрольні роботи; тести.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах у вигляді складання екзамену у формі тесту.

9. Розподіл балів, які отримують студенти, при формі контролю «екзамен»

Поточний (модульний контроль)										Підсумковий контроль	Сума	
Змістовий модуль	Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		МК 1	Змістовий модуль 3		Змістовий модуль 4				МК 2
Теми	T1	T2	T3	T4	5	T5	T6	T7	T8	5		
Кількість балів	8	8	6	6			6	10	8		8	
											30	100

10. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	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

11. Методичне забезпечення

1. Мовчан Л.В., Каричковська С.П. «Українська мова»: навчально-методичний посібник для студентів негуманітарного профілю». Умань: ВПЦ «Візаві», 2020. 54 с.

2. Мовчан Л. В. Українська мова: методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи з курсу «Українська мова» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної форми навчання. Умань: ВПЦ «Візаві». 2023. 24 с.

3. Мовчан Л. В. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Українська мова» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної форми навчання. Умань: ВПЦ «Візаві», 202. 40 с.

12. Рекомендована література

Базова

1. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2018. 175 с

2. В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська - Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. - 192 с.

3. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Центр учбової літ., 2019. 622 с.

4. Дедушно А. В. Практикум з дисципліни "Українська мова за професійним спрямуванням" для студентів аграрних закладів вищої освіти. 2-ге вид., допов. і перероб. Київ : Ліра-К, 2019. 240 с.

5. Караман С.О., Корпусь О.А., Тихоша В.І. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Літера ЛТД, 2013. 544 с.

6. Крашеннікова Т.В., Поповський А.М., Руколянська Н.В. Українська мова (за професійним спрямуванням). Дніпропетровськ: Вид. «Середняк Т.К.», 2015. 330 с.

7. Линчак І.М., Матвєєва Г.В. Українська мова (за професійним спрямуванням) (в туризмі): Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2017. 330 с.

8. Литвин Л. П., Семеренко Г. В. Українська мова за професійним спрямуванням : теорія і практика : навч. посіб. Тернопіль : Навчальна книга - Богдан, 2016. 423 с.

9. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса : Фенікс, 2020. 164 с.

10. Пентилюк М.І. Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення. К.: Центр учбової літ., 2019. 220 с.

11. Плотницька І. М Ділова українська мова. К.: ЦУЛ, 2017. 256 с.

12. Погиба Л.Г., Грибіниченко Т.О., Голіченко Л.М., Кавера Н.В. Практикум з української мови за професійним спрямуванням. К.: Кондор, 2014. 296 с.

13. Український правопис (новий): офіційний текст. К. : Видавничий дім «Кондор», 2019. 284 с.

14. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. 5-те видання, випр і доп. К.: Алерта, 2019. 640 с.

Допоміжна

1. Афанасьєва Л.І., Іліаді О.І. Українська мова за професійним спрямуванням: методичні рекомендації для студентів факультету педагогіки та психології. Ч. І. Кропивницький, 2016. 84 с.

2. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. К.: А.С.К., 2003. 400 с.

3. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення. Вінниця: Нова книга, 2003. 472 с.

4. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні. К.: Міжнародна агенція «ВеeZone», 2004. 336 с.

5. Культура фахового мовлення : навч. посіб. для самостійної роботи студентів нефілологічних спец-стей / укладач В. Підгурська. Житомир : Вид-во ЖДУ імені І. Франка, 2017. 200 с.

6. Мовчан Л. В. Сучасний погляд на якість вищої освіти в Україні. *Вісник Університету імені Альфреда Нобеля*: Серія «Педагогіка і психологія», 2017. №1(13). С. 32-38.

7. Мовчан Л.В., Комісаренко Н.О., Каричковська С.П., Чучмій І.І. Основні характеристики забезпечення якості освіти (польський досвід). *Інноваційна педагогіка*. Вип. 21. Т.2. Херсон: Вид. дім «Гельветика», 2020. С. 28-33.

8. Українська мова: енциклопедія. Редкол. В.М. Русанівський, О.О. Тараненко, М.П. Зяблюк та ін. 2-ге вид., випр. і доп. К.: Вид-во «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2004. 824 с.

9. Українсько-російський словник наукової термінології. За заг. ред. Л. О. Симоненко. К.: Знання, 2004. 540 с.

10. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення. К.: Вища шк., 2008. 487 с.

11. Lazarev O. Movchan L. The competence approach in teaching the second foreign language at non-linguistic university. *Вісник Черкаського національного університету*: «Педагогічні науки». Черкаси: ЧНУ, 2018. Вип. 7. С. 3-12.

12. Lazarev, O., Fernos, Yu., Movchan, L., Komisarenko N., Tymchuk, S., Neshchadym, L. (2019). Definition of a Process of Forming Professional Communicative Competence of the Future Agrarian Experts. *Vision 2025: Education Excellence and Management Innovations through Sustainable Economic Competitive Advantage. Proceedings of the 34-th IBIMA Conf. 13–14 Nov. 2019*. Editor: Khalid S. Soliman. Madrid, Spain. P. 11099–11107.

13. Neshchadym, L., Lazariev, O., Fernos, Yu., Komisarenko, N., Movchan, L., Tymchuk, S. (2019). Methods for Monitoring and Analysis of the Holidaymakers` Free Time in Tourism / Liudmyla Neshchadym and others. *Education Excellence and Innovation Management through Vision 2020*. Editor: Khalid S. Soliman. *Proceedings of the 33-th IBIMA Conf. 10–11 Apr. 2019*. Granada, Spain. P. 7077–7081.

13. Інформаційні ресурси

1. Експрес-уроки Олександра Авраменка. URL: <http://xn--80aafnzkijm.xn--j1amh/11/12>
2. Наукова бібліотека. Академічна доброчесність. URL: <https://msu.edu.ua/library/akademichna-dobrochesnist/>
3. Українське ділове мовлення: бізнес спілкування. URL: <http://www.dilovamova.com/>.
4. Українська енциклопедія. URL: <http://www.uapedia.com.ua/?p=664>
5. Мова документів. Українська мова. Каталог для студентів. URL: http://helpstudenty.at.ua/publ/katalog_dlja_studenta/ukrainskij_jazyk/mova_dokumentiv/19-1-0-453
6. Правопис української мови. URL: <http://www.madslinger.com/mova/pravopys-2007/>.
7. Лекції з української мови. URL: <http://bokov.net.ua/index.php?pages=1&act=3&id=12997>.