

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА СУСПІЛЬНО-ГУМАНІТАРНИХ НАУК

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

з освітнього компонента

**«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»**

для самостійної роботи здобувачів першого (бакалаврського)

рівня спеціальності Н1 «Агрономія»

Одеса  
2026

УДК 811.161.2'276.6:631(072)

Автори-упорядники:

Крицька А. О. – викладач кафедри суспільно-гуманітарних наук Одеського державного аграрного університету.

Коваленко О. А. – професор кафедри суспільно-гуманітарних наук, кандидат філологічних наук, Одеського державного аграрного університету;

Рецензенти:

Ольга СІКОРСЬКА – кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри суспільних наук Одеського національного медичного університету.

Тетяна БАНДУРА – кандидат філологічних наук, доцент кафедри української та зарубіжної літератур Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К.Д. Ушинського

Коваленко О. А., Крицька А. О. Методичні рекомендації для самостійної роботи здобувачів з освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності Н1 «Агрономія», Одеса: ОДАУ, 2026. 39 с.

Методичні рекомендації з освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» створено з урахуванням вимог програми з української мови для вищих навчальних закладів. Методичні вказівки містять завдання для самостійної роботи «Українська мова за професійним спрямуванням».

Рекомендовано до друку  
координаційною радою  
з питань якості освіти ОДАУ

Протокол №7 від 14 квітня 2026 р

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
Практичне заняття 1.....	5
Практичне заняття 2.....	6
Практичне заняття 3.....	7
Практичне заняття 4.....	8
Практичне заняття 5.....	9
Практичне заняття 6.....	10
Практичне заняття 7.....	11
Практичне заняття 8.....	12
Практичне заняття 9.....	13
Практичне заняття 10.....	14
Практичне заняття 11.....	15
Практичне заняття 12.....	16
Практичне заняття 13.....	17
Практичне заняття 14.....	18
Практичне заняття 15.....	19
Питання до іспиту .....	21
Список рекомендованої літератури.....	23

## ВСТУП

Курс «Українська мова за професійним спрямуванням» спрямований на вдосконалення практичних навичок комунікації в аграрному секторі. Професійна компетентність сучасного агронома вимагає не лише глибоких технологічних знань, а й майстерного володіння державною мовою для ведення переговорів, оформлення виробничої документації, здійснювати переклад і опублікування державною мовою міжнародних договорів, розвиток і підтримку досліджень у галузі української мови та наукового обґрунтування результатів досліджень.

**Метою курсу** є формування високого рівня мовної культури, що забезпечить ефективне професійне спілкування. Здобувачі оволодіють офіційно-діловим стилем (для роботи з наказами, актами та договорами) та науковим стилем (для вивчення професійної літератури, інструкцій до препаратів та написання звітів).

**Предмет навчального курсу:** вивчення норм української літературної мови в контексті агрономічної термінології.

**Зміст дисципліни:** основні закони морфології, орфографії, стилістики та пунктуації, що застосовуються при складанні технологічних карт, раціонів годівлі, журналів обліку та актів обстеження полів.

**Завдання навчального курсу:** забезпечити здобувачів цілісними знаннями про мовну систему як інструмент професійної діяльності, що дозволяє фахівцю вільно почуватися як у польових умовах, так і на офіційних нарадах чи наукових конференціях.

Після завершення курсу здобувач повинен **знати:**

- роль державної мови як засобу професійного єднання в аграрній спільноті;
- фахову термінологію (номенклатуру пестицидів, назви сортів, технологічних процесів);
- основи ораторського мистецтва для публічних презентацій аграрних проєктів;
- вимоги до складання та оформлення спеціалізованих документів (акти списання насіння/добрив, довідки про врожайність, доповідні записки).

Здобувач повинен **вміти:**

- застосовувати орфоепічні норми під час виробничих нарад та консультацій із партнерами;
- використовувати етикетні моделі спілкування в конфліктних ситуаціях (наприклад, при обговоренні претензій щодо якості продукції);
- грамотно редагувати тексти професійного спрямування, уникаючи професійного жаргону та суржику;

- оформлювати наукові результати (статті, звіти, тези) згідно з чинними стандартами;
- вільно володіти навичками ділового письма, доречно використовуючи мовні засоби для аргументації фахових рішень.
- контролювати використання української мови як мови роботи та посилення захисту працівників на роботі.
- для працевлаштованих здобувачів: при прийомі на роботу передбачати захист від дискримінації за ознакою української мови.

## **Практичне заняття № 1**

**Тема:** Державна мова – основа офіційного спілкування.

**Мета:** Усвідомити роль української мови як державної в аграрному секторі; навчитися розрізняти сфери вживання мови; опанувати культуру фахового привітання та звертання.

### **I. Теоретичний блок**

Відповідно до ст. 10 Конституції України та Закону «Про забезпечення функціонування української мови як державної», робочою мовою спілкування, діловодства та документації на підприємствах усіх форм власності є **українська**. Для фахівців спеціальностей «Агрономія» це означає, що всі технологічні карти, звіти, інструкції до препаратів та публічні виступи мають бути державною мовою.

Усвідомлення особливої ролі української мови як потужного чинника єднання суспільства, утвердження і зміцнення Української держави актуалізувало правотворчу діяльність Верховної Ради України у сфері мовного життя і забезпечило утвердження конституційного статусу української мови як державної, розроблення та втілення правових механізмів її повноформатного поширення, захисту і розвитку.

Потужний рух українського громадянського суспільства посилив важливі українськоцентричні кроки Верховної Ради України в утвердженні нового українського мовного коду, реалізації багатовекторної мовної і ментальної деколонізації України.

### **II. Практичний блок (Завдання)**

#### **Завдання 1. Редагування «Професійного суржику»**

*Виправте помилки у реченнях, які часто трапляються в усному мовленні працівників сільського господарства:*

1. В цьому році врожай найкращий.
2. Робочі приступили до збору сої в вісім годин ранку.
3. Ми прийняли рішення закупити закордонне обладнання.
4. Наша ферма є найкрупнішою в районі.
5. По питанням купівлі зерна звертайтеся в офіс.

## **Завдання 2. Робота з термінологією та правописом**

Користуючись матеріалами ресурсу [agronom.com.ua](http://agronom.com.ua) (чи іншими фаховими виданнями, які відносяться до вашої спеціальності) виписіть по 20 термінів. Поясніть правопис виділених слів за редакцією Нового правопису:

(Пшениця) озима, (фунгіцид) системний, (бур'ян) багаторічний, (сівозміна) зерно-просапна, системний, (обліковий) запис, (оподаткування) доданою вартістю.

### **Додаткове завдання:**

1. Складіть речення, де б пояснювалася роль державної мови в маркуванні пестицидів та агрохімікатів (чому інструкція обов'язково має бути українською?).
2. Складіть речення про роль державної мови у звітності (чому первинні документи обов'язково мають бути українською?).

## **Завдання 3. Пунктуація у фаховому тексті**

*Перепишіть уривок, розставляючи пропущені розділові знаки:*

Сільське господарство України це стратегічна галузь економіки яка забезпечує продовольчу безпеку держави. Родючі ґрунти працьовиті люди та сучасні технології ось головні чинники успіху аграрного сектору. Розвиваючи агрономію ми повинні пам'ятати про екологію оскільки збереження довкілля є нашим обов'язком перед майбутніми поколіннями. Родючі ґрунти сучасні технології точні розрахунки та прозорі податки ось головні чинники успіху. Розвиваючи агрономію ми повинні пам'ятати про фінансову дисципліну оскільки стабільність бюджету є нашим обов'язком перед суспільством.

## **III. Творче завдання: Складання діалогу**

*Складіть діалог (10 реплік) на тему: «Перший робочий день молодого спеціаліста в агрохолдингу». Умови:*

- Один співрозмовник – агроном, інший – бухгалтер.
- Використайте правильні форми звертання (пане Степане, вельмишановна пані Ганно).

- Обговоріть необхідність правильного оформлення актів списання насіння та добрив державною мовою.

#### **IV. Домашнє завдання**

1. Підготувати коротке повідомлення (1 хв) на тему: «Чому мовна культура є частиною професійного іміджу агронома?».

### **Практичне заняття № 2**

**Тема:** Майстерність українського слова: Культурний аспект.

**Мета:** Навчитися використовувати синонімічне багатство української мови у професійному мовленні; опанувати культуру фахової термінології; виховати повагу до слова як інструменту професійного успіху.

#### **I. Теоретичний блок**

Культурний аспект мовлення фахівця – це точність та чистота мови. В обліковій сфері важливо уникати кальок («накладні розходи» замість *накладні витрати*). Майстерність слова допомагає агроному чітко пояснити інвестору структуру прибутку та обґрунтувати витрати на захист рослин.

#### **II. Практичний блок**

##### **Завдання 1. Робота з професійними синонімами**

*Доберіть українські відповідники до запозичених термінів. З трьома словами (на вибір) складіть речення.*

- Моніторинг - спостереження
- Деградація ґрунтів
- Гібридизація
- Адаптація
- Стимуляція
- Імунітет
- Дефіцит
- Трансформація звітності
- Адаптація
- Інвестиції
- Амортизація

##### **Завдання 2. виправлення помилок (лексична сполучуваність)**

*Фахівець має говорити точно. Виберіть правильний варіант із дужок, спираючись на контекст фахових текстів із [agronom.com.ua](http://agronom.com.ua):*

1. (Показники, показателі) врожайності соняшнику суттєво зросли.
2. (Приводити, призводити) до хвороб рослин можуть грибкові збудники.
3. (Виключення, виняток) із правил становлять елітні сорти зерна.
4. Препарат має (тривалий, довготривалий) період дії.
5. (Давати, надавати) допомогу молодим фермерам.
6. (Приводити, призводити) до штрафів можуть помилки в звітах.
7. (Давати, надавати) консультації з питань посіву.

### **Завдання 3. Пунктуація та стилістика**

*Розставте розділові знаки. Поясніть вживання великої літери та лапок у назвах:*

- Сучасна селекція це поєднання науки мистецтва та терпіння. Виводячи нові сорти пшениці такі як Подолянка або Богдана науковці прагнуть досягти високої врожайності та стійкості до посухи. У тваринництві ж особлива увага приділяється генетичному потенціалу порід наприклад Голштинській чи Джерсейській коровам які відомі своїми високими надоями.

### **III. Творче завдання: Складання діалогу-консультації**

Складіть діалог (10-12 реплік) на тему: «**Консультація агронома щодо засіву паїв**».

**Сценарій:** До вас (агронома) звертається фермер-орендодавець, який використовує суржик («налог на землю», «получити налічку»).

Ваше завдання: провести консультацію, використовуючи коректну термінологію, зберігаючи ввічливість.

### **IV. Домашнє завдання**

1. Користуючись ресурсом [aff.org.ua](http://aff.org.ua), знайдіть статтю про облікову політику. Випишіть 5 сталих виразів (наприклад, *брати на баланс, зводити дебет з кредитом*).

## **Практичне заняття № 3**

**Тема:** Стилі СУЛМ. Загальна характеристика: Поняття стилю, його основні ознаки та класифікація.

**Мета:** Навчитися розрізняти функціональні стилі мови; опанувати ознаки наукового та офіційно-ділового стилів у контексті аграрних спеціальностей; розвивати навички редагування фахових текстів.

## **I. Теоретичний блок**

Для агронома ключовими є:

- Науковий: (статті у фаховому журналі – логічність, термінологія.
- Офіційно-діловий: (статути, податкові звіти, договори) – стандартизація.
- Публіцистичний: (аналітичні огляди аграрного ринку).

## **II. Практичний блок**

### **Завдання 1. Класифікація стилів**

Визначте стиль: податковий кодекс, стаття про родючість ґрунтів, замітка в газеті про успіхи жнив, наказ про преміювання комбайнерів.

### **Завдання 2. Редагування професійного мовлення**

*Виправте помилки (лексичні, граматичні, стилістичні) у реченнях:*

1. В агрофірмі прийняли міри по оптимізації податків.
2. Самий кращий метод засіву – автоматизований.
3. По технічним причинам платіж не пройшов.
4. На протязі кварталу аудит проводився два рази.
5. Згідно наказу директора, інвентаризація почнеться в понеділок.
8. Було розроблено слідуючі рекомендації по звітності.
9. Вибачаюсь, я не підготував відомість вчасно.
10. Підкормка озимих відображена в актах в два етапа.
11. Ці послуги користуються попитом серед фермерів.
12. В січні місяці ми закрили фінансовий рік.
16. Надіслати пропозиції по покращенню сівозміни.
17. Робочі виконують роботу згідно графіку.
18. Ми заключили договір на поставку мінеральних добрив.

### **Завдання 3. Пунктуаційне редагування та стилістичний аналіз**

*Прочитайте текст. Розставте розділові знаки. Визначте стиль тексту та выпишіть 5 термінів*

Сучасні технології захисту зернових культур передбачають комплексний підхід що поєднує біологічні хімічні та агротехнічні методи. Для успішного вирощування пшениці озимої необхідно враховувати багато факторів зокрема попередники стан ґрунту рівень зволоження та наявність патогенів у полі. Основними хворобами які вражають посіви в період вегетації є борошниста роса різні види іржі септоріоз та фузаріоз колоса. Застосування фунгіцидів на

ранніх етапах розвитку дозволяє зберегти потенціал врожайності проте вибір препарату має ґрунтуватися на результатах фітосанітарного моніторингу. Фахівці зазначають що недотримання регламентів застосування пестицидів призводить до виникнення резистентності у збудників хвороб та забруднення навколишнього середовища.

Інноваційні рішення такі як цифровізація полів та автоматизація ферм відкривають нові можливості для вітчизняних аграріїв дозволяючи оптимізувати витрати та підвищити конкурентоспроможність продукції на світовому ринку. Постійне підвищення кваліфікації та вивчення фахової літератури є запорукою професійного зростання сучасного спеціаліста сільського господарства.

### **III. Творче завдання: Складання діалогів**

Складіть два діалоги на тему: «**Обговорення закупівлі нових сівалок**».

1. **Офіційно-діловий:** (між фінансовим директором та головним агрономом).
2. **Розмовний:** (між двома агронома в кав'ярні).

### **IV. Домашнє завдання**

- Знайти наукову статтю. Визначити стиль, виписати 10 термінів.
- Скласти пам'ятку «Вимоги до мови ділових паперів» (5-6 пунктів).

## **Практичне заняття № 4**

**Тема:** Ефективна комунікація: Моделі та принципи спілкування.

**Мета:** Засвоїти принципи професійного спілкування; навчитися розв'язувати конфліктні ситуації в агровиробництві; відпрацювати навички редагування ділових повідомлень.

### **I. Теоретичний блок**

Професійна комунікація агронома – це фундамент стабільності підприємства.

1. **Точність:** однозначне вживання економічних та агрономічних термінів.
2. **Стислість:** лаконічність у звітах та розпорядженнях.
3. **Етичність:** дотримання мовного етикету під час перевірок та аудиту.

### **II. Практичний блок**

#### **Завдання 1. Аналіз комунікативних помилок**

Проаналізуйте ситуацію:

Бухгалтер каже агроному: «Принеси мені якісь бумажки по солярці, бо треба щось списати». Які принципи порушено? Напишіть правильний варіант розпорядження (використовуйте терміни: лімітно-забірна картка, фактичні витрати ПММ).

## **Завдання 2. Редагування професійного мовлення**

*Відредагуйте речення, усуваючи порушення норм української мови:*

1. Добрий день, я по питанню вакансії головного агронома.
2. Надішліть мені прайс на добрива з урахуванням ПДВ.
3. Ми маємо дійти спільної думки по ціні закупівлі добрив.
4. Не заважайте один одному під час підготовки до інвентаризації.
5. Просимо прийняти міри по засіву сусідського поля.
6. Ви правий, проводки треба робити згідно інструкції.
7. Я рахую, що цей звіт нам не на часі.
8. В будь-якому випадку ми маємо подати звітність до п'ятниці.
9. Керівництво дякує вас за вчасну здачу фінансової звітності.
10. На протязі години ми підготуємо договір по поводу купівлі 15 комбайнів.
11. По технічним причинам касовий апарат не працює.
12. Зустрінемося в десять годин в кабінеті директора.

## **Завдання 3. Робота з текстом та пунктуація**

*Розставте розділові знаки. Виділіть у тексті слова, що забезпечують логічний зв'язок (вставні слова, сполучники).*

У сучасних умовах успішна комунікація між головним агрономом та бухгалтером є запорукою прибутковості оскільки неправильне оформлення первинної документації призводить до штрафних санкцій. По-перше спеціаліст повинен володіти знаннями не лише про фази розвитку рослин а й про правила документування господарських операцій. Наприклад обговорюючи списання насіння важливо звернути увагу на такі аспекти як норми висіву фактична площа посіву та сорт. По-друге ефективне спілкування передбачає зворотний зв'язок тобто агроном має аргументувати перевитрати добрив перед фінансовим відділом. Безумовно конфліктні ситуації виникають часто проте їх можна вирішити шляхом конструктивних переговорів. Безумовно конфліктні ситуації виникають часто проте їх можна вирішити шляхом переговорів та пошуку компромісу. Таким чином культура ділового спілкування в аграрному секторі включає в себе грамотність тактовність та високий рівень фахової підготовки. Не варто забувати що кожне слово

агронома несе відповідальність за здоров'я рослин чи тварин а отже і за економічний успіх усього підприємства. Використання професійного жаргону доречно лише в колі колег тоді як у розмові з партнерами слід дотримуватися літературних норм. Лише за таких умов комунікація стає інструментом який допомагає будувати стабільний та прибутковий бізнес на землі.

### **III. Творче завдання: Складання діалогів**

Складіть діалог (10-12 реплік) на тему: *«Обговорення інвестицій у систему точного землеробства»*.

**Завдання:** Агроном переконує бухгалтера, використовуючи терміни: окупність (ROI), капітальні інвестиції, диференційоване внесення, економія ресурсів. Бухгалтер застосовує модель «активного слухання».

### **IV. Домашнє завдання**

1. Знайти статтю про агрономічну діяльність. Виписати 5 тез для презентації змін у звітності.
2. Скласти «Словничок ввічливості агронома» (10 виразів).

## **Практичне заняття № 5**

**Тема:** Мистецтво ділового мовлення: Культура усних і письмових форм.

**Мета:** Опанувати норми літературної вимови (орфоєпії) у професійному мовленні; навчитися трансформувати усну інформацію в офіційно-ділову письмову форму; усунути типові помилки в аграрній термінології

### **I. Теоретичний блок**

Культура мовлення фахівця базується на:

1. **Усна форма:** (наради, банківські переговори) – наголос, дикція.
2. **Письмова форма:** (баланс, облікова політика, договори) – суворий правопис.

### **II. Практичний блок**

#### **Завдання 1. Орфоєпічний практикум**

*Поставте наголос у словах, Прочитайте їх вголос:*

Агрономія, кропива, силос, колія, фаховий, листопад, царина, маркетинг, витрата, добуток, договір, перепис, одинадцять, новий, фасція, грошовий, цінник, кредит.

## **Завдання 2. Редагування професійного мовлення**

*Виправте помилки, що виникають через змішування усної та письмової форм (канцеляризми в мовленні або розмовні вирази в документах):*

1. Головний агроном пообіцяв, що податки будуть сплачені.
2. Згідно результатів аудиту, баланс не сходиться.
3. Просимо вас вислати нам сертифікати на засоби захисту.
4. В якості штрафу ми рішили нарахувати пеню.
5. Будь ласка, підпишіть бумагу про цільове використання коштів.
6. Я вибачаюсь, але дана транзакція заблокована банком.
7. Вибачте, що відволікаю, мені потрібна справка про доходи.
8. Посівна кампанія фінансується без всяких затримок.
9. Слідуючим питанням порядку денного є виплата зарплати робочим.
10. Цей метод амортизації є самим ефективним.
11. Робочі приступили до інвентаризації складу.

## **Завдання 3. Трансформація тексту та пунктуація**

*Прочитайте текст. Виправте помилки. Перепишіть у науково-діловому стилі.*

Розвиток сучасного тваринництва і рослівинництва це зараз воопше неможливо без вноваційних технологій, які допомагають контролювати стан здоров'я кожної корови в режимі реального часу. Для цього вешають спеціальні датчіки, які фіксують як вона бігає і скільки сілоса з'їла. Аналіз цих даних допомагає вітіренарам і агрономам бачити хвороби на ранніх стадіях. Ну короче якщо ми побачим що корова стала мало їсти або менше ходити то сразу треба її провіряти бо це точно якась болячка і ми втратимо надой, а значить і валовий дохід впаде.

Важливо пом'ятати, що збалансоване харчування це фундамент, але якщо в бухгалтерії бардак з первинкою, то ніяка продуктивність не спасе. Навіть найкращий раціон не спрацює якщо закривати очі на поганну гігієну і не списувати вчасно дезінфекцію. Оптимізація мікроклімату включає контроль аміака і сірководню, а за порушення норм екології можуть вліпити штраф, який не перекриє жодна дотація.

## **III. Творче завдання: Складання діалогів**

Складіть діалог (10-12 реплік) між бухгалтером та агрономом-консультантом для підготовки прес-релізу про фінансові успіхи господарства.

Використовуйте терміни: вегетація, рентабельність, чистий прибуток, собівартість та правила редакції Нового правопису.

#### **IV. Домашнє завдання**

1. Ознайомитися з розділом «Захист рослин» на [agronom.com.ua](http://agronom.com.ua). Виписати 10 професійних порад та оформити їх у вигляді списку (письмова форма).
2. Записати на диктофон власну промову про переваги обраної професії (1-2 хв), прослухати її та проаналізувати помилки у вимові.

### **Практичне заняття № 6**

**Тема:** Ділова документація: Створення та оформлення професійних текстів.

**Мета:** Опанувати стандарти оформлення управлінської документації; навчитися складати акти та звіти; засвоїти правила вживання великої літери та лапок у назвах сортів і препаратів.

#### **I. Теоретичний блок**

Документація – це засіб фіксації фактів.

Основні вимоги:

1. **Об'єктивність:** фіксація лише перевірених цифр.
2. **Стандарт:** використання форм.
3. **Чіткість:** назви сортів та статей витрат мають відповідати реєстрам та плану рахунків.

#### **II. Практичний блок**

##### **Завдання 1. Робота з професійними назвами**

*Запишіть назви сортів рослин та порід тварин, розставляючи лапки та виправляючи помилки у великій/малій літері:*

(П)шениця, вулиця (м)иронівська 808, (к)орова (г)олштинської (п)ороди, (я)чмінь (в)оєвода, (с)виня (в)елика (б)іла, (к)укурудза (д)ніпровський 181 (м)в, (т)рактор (д)жон (д)ір, (п)репарат (а)містар (е)кстра, (ф)унгіцид (ф)алькон, програма медок, фунгіцид фалькон.

##### **Завдання 2. Редагування професійної документації**

*Відредагуйте речення для включення їх у текст Акта обстеження або Звіту:*

1. Комісія в складі трьох чоловік провела огляд поля.
2. В результаті засухи загинуло біля десяти процентів посівів.
3. Нам прийшлося списати пошкоджений інвентар.
4. На підприємстві відсутні заборгованості по зарплаті.
5. Поля, засіяні соєю, нуждаються в додатковому поливі.
6. Просимо надати кошти на закупку ядохімікатів.
7. Звіт про використання добрив представлений вчасно.
8. Велика рогата худоба знаходиться на літніх пасовищах.
9. Було виявлено порушення інструкції по техніці безпеки.
10. В акті вказано невірний адрес господарства.
11. По причині поломки комбайна збір урожаю призупинено.
12. Слідуючим кроком буде внесення мікродобрив.
13. Ми рахуємо за необхідне провести повторну дезінфекцію.
14. Документи підписані ведучим спеціалістом компанії.

### **Завдання 3. Пунктуаційне редагування та оформлення Акта**

*Розставте розділові знаки. Визначте структуру документа (де тут підстава, а де висновки)*

АКТ № 45 обстеження посівів озимого ріпаку. Комісія у складі головного агронома Петренка В.І. бригадира Іванова О.М. та представника страхової компанії Сидорова С.П. провела огляд поля №12 площею 150 гектарів. Під час огляду було встановлено що посіви знаходяться у фазі розетки проте спостерігається значне пошкодження листяної маси шкідниками зокрема прихованохоботником та ріпаковим квіткоїдом. Ураховуючи несприятливі погодні умови а саме тривалу відсутність опадів та нічні заморозки стан рослин оцінюється як задовільний. Для збереження врожаю та недопущення подальшого розповсюдження комах комісія рекомендує терміново провести інсектицидну обробку використовуючи препарати системної дії. Важливо дотримуватися норм витрат робочого розчину які вказані в технологічній карті та враховувати швидкість вітру під час оприскування. За умови вчасного проведення заходів прогнозована врожайність складе не менше 35 центнерів з гектара. Члени комісії підтверджують що огляд проведено відповідно до методичних рекомендацій та чинного законодавства України. Будь-які зауваження до ходу обстеження з боку представника страхової компанії відсутні. Акт складено у трьох примірниках по одному для кожної зі сторін. До акта додаються фотоматеріали та результати лабораторних досліджень ґрунту.

### **III. Творче завдання: Складання документа**

1. Складіть Акт обстеження поля (стан сходів).

#### **IV. Домашнє завдання**

1. Знайти в інтернеті зразок «Технологічної карти вирощування культури». Виписати звідти 10 професійних термінів.
2. Підготувати коротку доповідь: «Чому уніфікація документів є важливою для агрохолдингів?».

### **Практичне заняття № 7**

**Тема:** Кадрова документація: Оформлення трудових відносин.

**Мета:** Навчитися грамотно складати заяви, накази про призначення та переведення; опанувати культуру назв посад згідно з Класифікатором професій; вивчити правила відмінювання прізвищ в офіційних документах

#### **I. Теоретичний блок**

Трудові відносини в АПК регулюються КЗпП України. Основними документами є **заява, автобіографія, наказ та трудова книжка**. Для фахівця важливо знати правильні назви посад: не «завідуючий фермою», а *завідувач ферми*; не «главний агроном», а *головний агроном*.

#### **II. Практичний блок**

##### **Завдання 1. Відмінювання прізвищ та посад**

*Запишіть прізвища та посади у Давальному відмінку (кому?), що важливо для написання заяв:*

Головний агроном Коваленко Олег, зоотехнік-селекціонер Столярчук Марина, тракторист Іван Синиця, лаборант Наталія Білокінь, завідувач складу Григорій Палій, директор холдингу Олександр Швець, агрохімік Олена Світлична.

##### **Завдання 2. Редагування кадрової документації**

*Виправте помилки, які часто зустрічаються в заявах та наказах працівників аграрного сектору:*

1. Прошу прийняти мене на роботу в якості помічника агронома.
2. Прошу надати мені відпустку за власний рахунок на неділю.
3. Наказ по підприємству: призначити Іванова О.М. ведучим агрономом.
4. Звільнити з займаємої посади за власним бажанням.

5. Прошу надати матеріальну допомогу в зв'язку з сімейними обставинами.
6. Я, Коваленко С.П., являюсь дипломованим спеціалістом з захисту рослин.
7. Прошу зарахувати мене на вакантну посаду з першого жовтня.
8. Даний співробітник проявив себе як самий старанний робітник.
9. Призначити комісію по прийомці-передачі справ.
10. Відмінити наказ про відрядження у зв'язку з погодними умовами.
11. Прошу виплатити мені грошову компенсацію за невикористані дні.
12. Копія трудової книжки додається до даної заяви.
13. Прошу перевести мене на другу посаду в інший відділ.
14. Скласти графік відпусток на слідуючий календарний рік.

### **Завдання 3. Пунктуаційне редагування та аналіз посадової інструкції**

*Розставте розділові знаки у фрагменті посадової інструкції головного агронома.*

Головний агроном агрофірми є посадовою особою яка несе відповідальність за планування організацію та контроль усіх сільськогосподарських робіт. До його обов'язків належить розробка технологічних карт вибір посівного матеріалу добрив та засобів захисту рослин. Під час виконання своїх функцій агроном повинен враховувати біологічні особливості культур стан ґрунту а також прогнозовані погодні умови. Спеціаліст зобов'язаний здійснювати нагляд за роботою техніки в полі забезпечуючи дотримання норм висіву та глибини закладання насіння. Крім того головний агроном координує роботу ланок механізаторів проводить інструктажі з техніки безпеки та контролює якість виконання кожної операції. У разі виявлення шкідників чи хвороб на посівах він має негайно вжити заходів щодо їх ліквідації використовуючи лише сертифіковані препарати. Важливою частиною роботи є ведення книги історії полів де фіксуються всі внесені добрива та зібраний врожай. Головний агроном також бере участь у розробці річних планів розвитку господарства впровадженні нових методів обробітку землі та підвищенні кваліфікації підлеглого персоналу. Він повинен знати законодавство про охорону праці земельне право та вимоги до екологічної безпеки сільськогосподарського виробництва. У разі відсутності керівника його обов'язки виконує заступник або інша особа призначена відповідним наказом по підприємству. Лише чітке виконання цих інструкцій гарантує стабільний розвиток агровиробництва та високу рентабельність культур.

### **III. Творче завдання: Складання документів**

1. Напишіть заяву про переведення на посаду агронома з насінництва у зв'язку із закінченням навчання (використовуйте терміни: *репродукція, сертифікація, сортооновлення*).

### **IV. Домашнє завдання**

1. Скласти власну автобіографію, акцентуючи увагу на досвіді практики в агрофірмі чи на фермі.
2. Виписати з Класифікатора професій 5 назв посад, що стосуються вашої спеціальності.

## **Практичне заняття № 8**

**Тема:** Особисті офіційні документи.

**Мета:** Навчитися складати конкурентоспроможне резюме (CV) та супровідні листи для аграрного сектору; відпрацювати навички оформлення автобіографії та доручень; засвоїти правила вживання великої літери в назвах установ та посад.

### **I. Теоретичний блок**

Особисті документи – це папери, що підтверджують особу, засвідчують певні факти біографії або трудового шляху.

- **Резюме:** має бути лаконічним, правдивим і структурованим. Важливо вказати навички роботи з конкретною технікою чи програмами.
- **Автобіографія:** розповідь про життя в хронологічному порядку від першої особи.
- **Доручення:** документ, що надає право діяти від імені іншої особи (наприклад, на отримання добрив зі складу).

### **II. Практичний блок**

#### **Завдання 1. Назви установ та посад**

*Виправте помилки у вживанні великої та малої літери в офіційних назвах:*

Міністерство аграрної Політики України, білоцерківський Національний Аграрний університет, головний Агроном Товариства «Світанок», Кабінет Міністрів України, державна Служба України з питань безпечності харчових продуктів, Кафедра Генетики, Директор ПрАТ «Агро-Союз».

## **Завдання 2. Редагування особистих документів**

*Відредагуйте речення, що взяті з резюме та автобіографій здобувачів:*

1. Я народився в місті Біла Церква в двохтисячному третьому році.
2. В даний момент я являюсь студентом четвертого курсу.
3. Маю досвід роботи по спеціальності біля двох років.
4. Прошу розглянути мою кандидатуру на вакансію бухгалтера по первинці.
5. За час практики я зарекомендував себе з кращої сторони.
6. Мої професіональні навички включають знання податкового кодексу.
7. Володію українською та англійською мовами зі словарем.
8. Я рахую, що мій опит буде корисним для вашої компанії.
9. В мої обов'язки входило проведення інвентаризації.
10. Готовий до командировок по всій території України.
11. Маю посвідчення водія на керування грузовим автомобілем.
12. Закінчив школу з похвальною грамотою по математиці.
13. На протязі літа я підробляв помічником касира.
14. В вільний від навчання час займаюся спортом.
15. Надаю контактні дані моїх колишніх роботодавців для рекомендацій.

## **Завдання 3. Пунктуаційне редагування та робота з CV**

*Розставте розділові знаки у фрагменті розділу «Професійні навички».*

Маючи глибокі теоретичні знання отримані під час навчання в університеті та практичний досвід роботи на виробництві я претендую на посаду агронома-консультанта. Моя спеціалізація охоплює повний цикл вирощування польових культур зокрема пшениці кукурудзи сої та ріпаку. У процесі професійної діяльності я оволодів методами фітосанітарного моніторингу посівів навчився розпізнавати збудників грибкових захворювань і шкідників на ранніх стадіях розвитку. Крім того я маю досвід у складанні бакових сумішей пестицидів розрахунку норм внесення мінеральних добрив та контролі якості проведення польових робіт. Важливим аспектом моєї підготовки є вміння працювати з сучасними системами дистанційного моніторингу полів такими як Cropio або OneSoil які дозволяють відстежувати індекс та прогнозувати врожайність. Я переконаний що використання інноваційних технологій разом із традиційними агротехнічними заходами забезпечує максимальну економічну ефективність господарства. Під час стажування в іноземній компанії я також ознайомився з принципами точного землеробства включаючи картографування ґрунтів та диференційоване внесення добрив. Будучи відповідальною та

комунікабельною людиною я легко знаходжу спільну мову з колегами та клієнтами що є необхідним для успішної консультаційної підтримки фермерів. Моя мета полягає у впровадженні екологічно безпечних методів захисту рослин які б мінімізували хімічне навантаження на довкілля без втрати продуктивності. Постійне вивчення нових наукових публікацій на ресурсі Агроном та відвідування профільних виставок дозволяють мені бути в курсі останніх тенденцій аграрного ринку.

### **III. Творче завдання: Складання документів**

- Агрономи: Складіть Доручення на отримання зі складу 5 тонн насіння сої.

### **IV. Домашнє завдання**

1. Ознайомитися на сайті з історією факультету.
2. Напишіть 5 речень про свої досягнення за час навчання для розділу «Про себе» в резюме.
3. Створити шаблон власного доручення на отримання матеріальних цінностей.

## **Практичне заняття № 9**

**Тема:** Інформаційно-довідкова документація.

**Мета:** Навчитися складати довідки, доповідні та пояснювальні записки, протоколи та телеграми; опанувати специфіку документування виробничих нарад; відпрацювати навички лаконічного викладу фактів.

### **I. Теоретичний блок**

Інформаційно-довідкові документи не містять наказів, але є підставою для їх прийняття.

- **Доповідна записка:** інформує керівника про подію (наприклад, поломку комбайна чи ін.) і містить пропозиції.
- **Пояснювальна записка:** пояснює причини певної події або порушення (наприклад, недотримання графіка внесення добрив).
- **Протокол:** фіксує хід обговорення питань на зборах чи нарадах.

### **II. Практичний блок**

#### **Завдання 1. Робота з реквізитами протоколу**

*Розташуйте реквізити протоколу в правильній послідовності:*

Порядок денний, підписи голови та секретаря, назва виду документа (ПРОТОКОЛ), текст (СЛУХАЛИ, ВИСТУПИЛИ, УХВАЛИЛИ), назва установи, дата і номер, місце складання, заголовок до тексту.

## **Завдання 2. Редагування професійної інформації**

*Виправте помилки у текстах доповідних записок та довідок:*

1. Доводжу до вашого відома, що запасів ячменю хватить на два дня.
2. Вважаю за необхідне терміново закупити додаткові корма.
3. По технічним причинам забій худоби був призупинений.
4. Довідка дана Сидоренку П.І. в тому, що він дійсно працює дояром.
5. На протязі звітнього періоду падіж тварин не зафіксований.
6. Прошу вибачення за затримку по вині перевізника.
7. Ми мусимо прийняти міри по закупці нового холодильного обладнання.
8. Згідно вашого розпорядження було проведено інвентаризацію складу.
9. Виявлено велику кількість бур'янів на полі номер п'ять.
- 10.Доповідна записка по факту кражі дизельного пального.
- 11.Вважаю, що дані заходи не являються ефективними.
- 12.Пропоную призначити відповідальним лиця, вказані в списку.
- 13.Ситуація на посівах сої бажає бути кращою.
- 14.Через неділю ми отримаємо результати лабораторних аналізів.
- 15.На протязі звітнього періоду недостач не зафіксовано.
- 16.Прошу вибачення за затримку зарплати по вині банку.
- 17.Доповідна записка по факту кражі печатки.

## **Завдання 3. Пунктуаційне редагування та аналіз протоколу**

*Розставте розділові знаки. Визначте, які питання агрономічного характеру розглядалися на засіданні.*

ПОРЯДОК ДЕННИЙ Про стан готовності господарства до збирання ранніх зернових культур та заходи щодо пожежної безпеки на полях. СЛУХАЛИ Головного агронома Іванченка С.М. який повідомив що вологість зерна на основних масивах пшениці становить 14-16 відсотків а отже техніка повинна вийти в поле вже через два дні. Він зазначив що комбайни пройшли технічне обслуговування проте залишається проблема з нестачею водіїв на автомобілі для відвезення зерна. Крім того доповідач наголосив на необхідності ретельного обкошування полів та встановлення попереджувальних знаків оскільки спекотна погода підвищує ризик виникнення пожеж. ВИСТУПИЛИ Інженер Петренко О.В. який запевнив що

паливно-мастильних матеріалів вистачить на весь період жнив за умови їх раціонального використання. Він також запропонував організувати цілодобове чергування ланки пожежогасіння біля току та сушарок. УХВАЛИЛИ Розпочати масове збирання озимої пшениці з 5 липня за умови сприятливих погодних факторів. Відділу кадрів терміново знайти трьох водіїв для тимчасової роботи на період жнив. Відповідальність за дотримання правил протипожежної безпеки покласти на бригадирів відділків. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою. Голова зборів підпис В. П. Сидоренко Секретар підпис О. М. Коваль.

### III. Творче завдання: Складання документів

Складіть доповідну записку про виявлення на посівах кукурудзи стеблового метелика (використовуйте терміни з [agronom.com.ua](http://agronom.com.ua): ЕПШ (економічний поріг шкідливості), інсектицид, фаза розвитку).

### IV. Домашнє завдання

1. Виписати з сайту «Агроном» статтю про новини ринку. Скласти на її основі порядок денний для уявної виробничої наради.
2. Підготувати довідку про проходження навчальної практики (з дотриманням усіх реквізитів).

## Практичне заняття № 10

**Тема:** Організаційно-розпорядчі документи.

**Мета:** Навчитися складати накази з основної діяльності, розпорядження та інструкції; засвоїти специфіку вживання дієслівних форм у текстах наказів; відпрацювати навички оформлення віз та грифів затвердження.

### I. Теоретичний блок

Організаційно-розпорядчі документи поділяються на:

- **Організаційні:** (статути, положення, інструкції) – регламентують діяльність підприємства на тривалий час.
- **Розпорядчі:** (накази, розпорядження) – фіксують рішення керівника для виконання поточних завдань.

**Текст наказу** зазвичай складається з двох частин:

1. **Констатуюча:** (обґрунтування дії, починається зі слів: *На виконання..., З метою...*).
2. **Розпорядча:** (починається словом НАКАЗУЮ).

## **II. Практичний блок**

### **Завдання 1. Вживання дієслів у наказах**

*Замініть розмовні або неточні форми дієслів на нормативні, які використовуються в розпордчій частині наказів:*

Зробити (провести/здійснити), забезпечити виплату (виплатити), наказати Іванову (зобов'язати Іванова), проконтролювати (контроль за виконанням покласти на...), вигнати з роботи (звільнити з посади), дати відпустку (надати відпустку), подивитися стан полів (провести обстеження).

### **Завдання 2. Редагування розпорядчих текстів**

*Виправте помилки в уривках з наказів по агропідприємству:*

1. Наказати агрономам провести обробку полів від бур'янів.
2. Контроль за даним наказом оставляю за собою.
3. Призначити Петренка В.І. на посаду завгоспа згідно заяви.
4. Преміювати доярок по результатам роботи за місяць.
5. Надати дозвіл на закупку запчастин для тракторів «Кейс».
6. Відмінити розпорядження номер два як таке, що втратило силу.
7. Провести інструктаж по техніці безпеки на робочих місцях.
8. Звільнити Сидоренка за прогули без всяких пояснень.
9. Створити комісію по перевірці стану зерносховищ.
10. Затвердити графік чергування пастухів на протязі літа.
11. Командирувати головного інженера в місто Київ на виставку.
12. Нарахувати надбавку за стаж роботи в сільському господарстві.
13. Забезпечити підвоз води на поля під час жнив.
14. Наказ вступає в дію з моменту його підписання.

### **Завдання 3. Пунктуаційне редагування та аналіз Наказу**

*Розставте розділові знаки. Визначте, які пункти наказу стосуються безпосередньо технології захисту рослин.*

НАКАЗ № 78 Про початок комплексу весняно-польових робіт та заходи щодо захисту озимих культур. З метою своєчасного проведення підживлення та захисту посівів озимої пшениці від шкідників і хвороб НАКАЗУЮ Головному агроному Коваленку С.П. забезпечити вихід техніки в поле починаючи з 15 березня 2026 року враховуючи стан зволоження ґрунту та прогнози погоди. Бригадирам відділків організувати безперебійне постачання

мінеральних добрив а саме аміачної селітри та карбаміду до місць проведення робіт. Начальнику відділу механізації Петренку В.І. перевірити справність опрыскувачів налаштування форсунок та герметичність систем подачі робочого розчину. Здійснювати обробку посівів фунгіцидами та гербіцидами лише у вечірній або ранковий час суворо дотримуючись норм витрат препаратів вказаних у технологічних картах. Відповідальним особам провести додатковий інструктаж із механізаторами щодо правил роботи з пестицидами агрохімікатами та пожежної безпеки під час заправки техніки. Бухгалтерії забезпечити своєчасне фінансування закупівлі пально-мастильних матеріалів та засобів індивідуального захисту для працівників. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на заступника директора з виробництва Іванченка О.М. Директор ПрАТ Агро-Світ підпис В. В. Сидоренко. З наказом ознайомлені підписи працівників.

### **III. Творче завдання: Складання документів**

Складіть наказ про проведення термінової десикації соняшнику (використовуйте терміни з [agronom.com.ua](http://agronom.com.ua): *вологість насіння, десикант, норма авіаційного внесення*).

### **IV. Домашнє завдання**

1. Знайти в інтернеті Статут будь-якого агропідприємства. Виписати 5 пунктів, де вказано основні види діяльності.
2. Скласти проект наказу про преміювання кращого працівника місяця за високі показники врожайності.

## **Практичне заняття № 11**

**Тема:** Етика ділової кореспонденції та листування.

**Мета:** Опанувати правила етикету в ділових листах; навчитися складати різні види листів (запити, відповіді, претензії, подяки); відпрацювати навички професійного електронного листування (e-mail етикет).

### **I. Теоретичний блок**

Діловий лист – це «обличчя» господарства.

- **Принципи:** аргументованість, ввічливість (навіть у претензіях), відсутність емоційного забарвлення.
- **Структура:** звертання (*Високоповажний пане...*), основна частина, заключна формула ввічливості (*З повагою...*).

- **Специфіка:** у листах до іноземних партнерів (постачальників техніки чи добрив) важливо дотримуватися міжнародних стандартів оформлення дат та адрес.

## **II. Практичний блок**

### **Завдання 1. Етикетні формули звертання та прощання**

*Доберіть доречні звертання до наступних осіб:*

Директор агрохолдингу, головний редактор журналу «Агроном», декан факультету АБТ, іноземний інвестор, менеджер відділу збуту добрив.

*Зразок: Вельмишановний пане декане!*

### **Завдання 2. Редагування ділових листів**

*Виправте помилки, що порушують етику або норми мови в листуванні:*

1. Пишу вам листа з проською роз'яснити ціни на фунгіциди.
2. Ми дуже вибачаємося, що не змогли вчасно оплатити рахунок.
3. Будьте добрі, пришліть нам прайс на запчастини до комбайна.
4. Ми розраховуємо на вашу допомогу в рішенні цього питання.
5. Завчасно дякуємо вам за оперативну відповідь.
6. Я рахую, що ваші вимоги являються занадто високими.
7. Просимо вас вислати нам сертифікати якості на дане зерно.
8. Згідно наших домовленостей, поставка відбудеться в понеділок.
9. Ваша пропозиція по покращенню раціону нас зацікавила.
10. Ми не можемо прийняти вашу претензію по якості сої.
11. Будь ласка, ознайомтеся з вкладеним файлом по схемі захисту.
12. Вибачте, але ми заключили договір з другими поставщиками.
13. Ваше письмо було отримано нами вчора ввечері.
14. Бажаємо вам успіхів у вашій нелегкій роботі на землі.
15. Доводимо до вашого відома про зміну наших банківських реквізитів.
16. Я рахую, що ваші штрафи являються незаконними.

### **Завдання 3. Пунктуаційне редагування та аналіз листа-претензії**

*Розставте розділові знаки. Підкресліть фрази, які допомагають зберегти діловий тон у конфліктній ситуації*

Вельмишановний Олександрє Миколайовичу звертаємося до Вас із приводу виконання договору поставки насіннєвого матеріалу кукурудзи №156

від 12 січня 2026 року. На превеликий жаль під час проведення перевірки на схожість у нашій лабораторії було встановлено що отримане насіння не відповідає заявленим у сертифікаті показникам. Зокрема енергія проростання складає лише 82 відсотки замість обіцяних 95 відсотків що ставить під загрозу виконання плану посівної кампанії нашого господарства. Розуміючи складність логістичних процесів у нинішніх умовах ми все ж таки змушені просити Вас здійснити заміну цієї партії насіння протягом трьох робочих днів або повернути сплачені кошти. Сподіваємося що це прикре непорозуміння не вплине на нашу подальшу співпрацю яка триває вже понад п'ять років. До цього листа додаємо акт лабораторних досліджень та копію накладної для звірки даних. Просимо Вас надати офіційну відповідь у найкоротші терміни оскільки кожен день затримки призводить до втрати оптимальних строків висіву культури. У разі ігнорування нашої претензії ми будемо змушені звернутися до суду для захисту своїх економічних інтересів. Впевнені що Ви як надійний партнер зацікавлені в оперативному вирішенні цього питання та збереженні репутації Вашої компанії на аграрному ринку. З повагою та надією на взаєморозуміння директор ТОВ «Нива» підпис В. І. Марченко.

### **III. Творче завдання: Складання листів**

Напишіть **Запит** до наукового відділу компанії-виробника пестицидів щодо сумісності двох конкретних препаратів у баковій суміші (використовуйте терміни з [agronom.com.ua](http://agronom.com.ua)).

### **IV. Домашнє завдання**

1. Ознайомитися на сайті «Агроном» з контактами провідних агрофірм. Скласти чернетку електронного листа (E-mail) менеджеру з персоналу щодо можливості стажування.
2. Підготувати перелік із 5 правил безпеки при спілкуванні в месенджерах (Viber, Telegram) з робочих питань.

## **Практичне заняття № 12**

**Тема:** Науковий стиль мови: Термінологічна система.

**Мета:** Опанувати особливості наукового стилю в аграрній сфері; навчитися правильно вживати та перекладати фахову термінологію; засвоїти правила словотворення наукових назв.

## I. Теоретичний блок

Науковий стиль характеризується логічністю, точністю та об'єктивністю.

**Термін** – це слово або словосполучення, що чітко позначає спеціальне поняття.

- **Вузькоспеціальні терміни:** *хлороз, румінація, гербіцидний стрес.*
- **Загальнонаукові:** *аналіз, гіпотеза, синтез.* Для аграрія важливо не плутати номенклатуру (назви конкретних видів/сортів) з термінологією (назви процесів/явищ).

## II. Практичний блок

### Завдання 1. Термінологічне словотворення

*Від поданих слів утворіть професійні терміни за допомогою суфіксів та префіксів:*

Сіяння (сівба), орати, запліднювати, дезінфікувати, сортувати, репродукувати, інкубувати, селекціонувати.

### Завдання 2. Редагування професійної термінології

*Виправте помилки у використанні наукових понять та суржикові форми:*

1. Вчені проводять опити по вивченню мікрофлори ґрунта.
2. Дана хвороба приводить до масового падежу скота.
3. Ми замітили перші признаки фітофторозу на картоплі.
4. В якості контрольного варіанту ми взяли необроблені сімена.
5. Для стимуляції росту коріння використовують гормональні засоби.
6. Цей яд має контактено-системну дію на вредітелей.
7. Процент жирності молока залежить від раціону кормлення.
8. Слідуючим етапом досліджень стане збір біомаси.
9. По результатам аналізу виявлено дефіцит фосфору.
10. Сама велика проблема – це засуха в період цвітіння.
11. В статті йдеться мова про генетичні модифікації сої.
12. Використання мікродобрив являється обов'язковим фактором.
13. Лабораторія надала заключення про якість зерна.
14. Хімічний склад добрива не відповідає гостам.
15. Підкормка по листу дає бистрий результат.

### Завдання 3. Пунктуаційне редагування та термінологічний аналіз

*Розставте розділові знаки. Випишіть 10 вузькоспеціальних термінів.*

Наукові дослідження в галузі агрономії та тваринництва спрямовані на розв'язання глобальної проблеми забезпечення людства продуктами харчування за умови виснаження природних ресурсів. Сучасний науковий дискурс акцентує увагу на принципах сталого розвитку що передбачає мінімізацію пестицидного навантаження та збереження біорізноманіття агроценозів. Важливим напрямом є вивчення механізмів адаптації культурних рослин до абіотичних стресів зокрема засухи засолення ґрунтів та екстремальних температур. Вчені-селекціонери використовуючи методи молекулярного маркування та геномного редагування створюють нові гібриди кукурудзи та соняшнику які характеризуються високою пластичністю та стійкістю до хвороб. Водночас у тваринництві наукові пошуки зосереджені на оптимізації метаболічних процесів в організмі жуйних тварин для підвищення конверсії корму та зниження викидів метану. Використання пробіотиків фітобіотиків та ферментних препаратів у годівлі дозволяє не лише покращити мікробіоту кишечника а й зміцнити імунітет поголів'я без застосування антибіотиків. Необхідно підкреслити що точне землеробство базуючись на аналізі великих даних та супутниковому моніторингу відкриває шлях до диференційованого внесення добрив що суттєво знижує собівартість продукції. Теоретичні положення щодо гумусоутворення та структурованості ґрунту залишаються фундаментом аграрної науки проте вони доповнюються новими знаннями про ґрунтову мікробіологію. Таким чином інтеграція знань з біології хімії генетики та цифрових технологій формує нову парадигму аграрної науки 21 століття. Лише глибоке розуміння фізіологічних та біохімічних процесів дозволяє фахівцю приймати обґрунтовані рішення на виробництві уникаючи шаблонів та застарілих підходів.

### **III. Творче завдання: Складання термінологічного словника**

Користуючись сайтом [agronom.com.ua](http://agronom.com.ua), випишіть 10 термінів, що стосуються технології **No-till** (нульовий обробіток ґрунту) та дайте їм стисле наукове пояснення.

### **IV. Домашнє завдання**

1. Ознайомитися з розділом «Термінологія» в ДСТУ за вашим фахом. Виписати 5 термінів-синонімів (наприклад, культиватор – розпушувач).
2. Написати коротку анотацію (3-4 речення) до будь-якої наукової статті за спеціальністю, дотримуючись вимог наукового стилю.

## Практичне заняття № 13

**Тема:** Оформлення наукових досліджень та їх результатів.

**Мета:** Навчитися структурувати науковий текст; опанувати правила оформлення цитат, посилань та бібліографічних списків; вивчити мовні кліше, характерні для висновків та анотацій.

### I. Теоретичний блок

Наукова робота в аграрному закладі вищої освіти (ЗВО) має чітку структуру: заголовок, анотація, вступ, методика, результати, висновки.

**Важливо:** \* Цитування: не можна копіювати чужий текст без посилання (плагіат).

- **Список джерел:** оформлюється за ДСТУ 8302:2015.
- **Об'єктивність:** використання безособових конструкцій (*встановлено, доведено, досліджено*).

### II. Практичний блок

#### Завдання 1. Трансформація в безособові форми

*Перетворіть речення, замінивши активні форми на пасивні/безособові, що характерно для наукових звітів:*

1. Я провів аналіз ґрунту на вміст азоту. (**Проведено аналіз...**)
2. Ми спостерігали за поведінкою тварин протягом доби.
3. Дослідники помітили позитивну динаміку росту.
4. Ми рекомендуємо використовувати цей фунгіцид.
5. Я розрахував економічну ефективність технології.
6. Студенти вивчили вплив біостимуляторів на врожайність.
7. Я розрахував коефіцієнт ліквідності.
8. Ми рекомендуємо змінити метод амортизації.

#### Завдання 2. Редагування наукових текстів

*Виправте помилки у фрагментах курсових та дипломних робіт:*

1. В даній роботі ми розглянемо питання селекції.
2. Дані дослідження являються найбільш точними.
3. Нам вдалося отримати високі результати.
4. Хотілося б підкреслити наступні факти.
5. Біля тридцяти відсотків рослин було пошкоджено.

6. Автор статті рахує, що метод є застарілим.
7. В якості об'єкта дослідження виступає корова.
8. Результати аналізів співпадають з нашими очікуваннями.
9. При проведенні опитів були допущені помилки.
10. Даний прилад самий точний в нашій лабораторії.
11. В червні місяці проводилися польові випробування.
12. По даним статистики, експорт зерна зростає.
13. Заключення до розділу містить основні висновки.
14. Список літератури включає в себе двадцять джерел.
15. Робота виконана згідно діючих стандартів.

### **Завдання 3. Пунктуаційне редагування та структура анотації**

*Розставте розділові знаки. Поділіть текст на логічні частини: актуальність, мета, результати.*

АНОТАЦІЯ У статті досліджено вплив різних систем обробітку ґрунту на показники родючості та врожайності ячменю ярого в умовах Лісостепу України. Актуальність теми зумовлена необхідністю пошуку енергозберігаючих технологій які б дозволяли зберігати вологу та зменшувати витрати пального під час польових робіт. Метою роботи було порівняти традиційну оранку безвідвальний обробіток та систему No-till за впливом на щільність ґрунту вміст гумусу та активність мікрофлори. У процесі досліджень проведених на базі навчального господарства БНАУ встановлено що мінімальний обробіток ґрунту сприяє накопиченню органічної речовини у верхньому шарі проте вимагає посиленого контролю за бур'янами. Отримані дані свідчать що при використанні системи No-till врожайність культури була на 5-7 відсотків вищою порівняно з контролем що пояснюється кращим вологозабезпеченням рослин у критичні фази розвитку. Результати аналізу економічної ефективності підтверджують що перехід на ресурсозберігаючі технології дозволяє знизити собівартість продукції на 15 відсотків при збереженні високої якості зерна. Наукова новизна роботи полягає в уточненні регламентів застосування гербіцидів суцільної дії в умовах нульового обробітку. Практичне значення дослідження полягає у розробці рекомендацій для фермерських господарств регіону щодо оптимізації структури посівних площ. Ключові слова ячмінь ярий сівозміна система обробітку врожайність економічна ефективність.

### **III. Творче завдання: Складання бібліографії**

- **Агрономи:** Користуючись сайтом [agronom.com.ua](http://agronom.com.ua), виберіть 3 статті про **захист рослин**. Оформіть посилання на них як на електронні ресурси.

#### IV. Домашнє завдання

1. Написати план до своєї майбутньої курсової чи випускної роботи (3-4 розділи).
2. Підготувати перелік із 10 вставних слів, які використовуються для зв'язку думок у науковому тексті (*отже, таким чином, на нашу думку...*).

### Практичне заняття № 14

**Тема:** Лінгвістичні аспекти перекладу та редагування наукових текстів.

**Мета:** Опанувати навички адекватного перекладу аграрної термінології; навчитися розпізнавати та усувати лексичні запозичення (кальки); розвивати вміння літературного редагування професійних текстів.

#### I. Теоретичний блок

Переклад наукового тексту – це не просто заміна слів однієї мови словами іншої, а відтворення змісту з дотриманням норм термінології.

Типові помилки перекладу в АПК:

- **Хибні друзі перекладача:** (англ. *culture* часто перекладається не як «культура» в загальному сенсі, а як «сільськогосподарська культура» або «бактеріальна культура»).
- **Калькування з російської:** *обезболююще* замість *знеболювальне*, *ядохімікати* замість *пестициди*.
- **Надмірне використання англіцизмів:** (напр. *прайсинг* замість *ціноутворення*).

#### II. Практичний блок

##### Завдання 1. Усунення перекладних кальок

*Оберіть правильний:*

Слідуюча неділя/наступний тиждень, ведучий спеціаліст/провідний спеціаліст, бувший у використанні/вживаний, оточуюче середовище/ довкілля, міроприємства/заходи, рішати задачу/вирішувати завдання, лікарство/ліки/препарат, крупний рогатий скот/велика рогата худоба, приймати міри/вживати заходів, податкова накладна/накладна, ведучий

бухгалтер/провідний бухгалтер, бувший працівник/колишній працівник, міроприємства по аудиту/заходи з аудиту, вживати заходи щодо боржників, крупний платник податків/великий платник податків.

## **Завдання 2. Редагування та переклад професійних висловів**

*Відредагуйте текст, звертаючи увагу на правильність перекладу термінів та узгодження слів:*

1. В інструкції до препарату вказано слідуючі заходи безпеки.
2. Цей комбайн являється самим надійним серед аналогів.
3. Ми заключили контракт на поставку мінеральних добрив.
4. По результатам дослідів був зроблений слідуючий висновок.
5. Данні по врожайності співпадають з минулорічними.
6. В агрохолдингу введена нова система поощрення робочих.
7. Необхідно врахувати побічні ефекти від оприскування.
8. Просимо вислати прайс на сімена соняшника.
9. В якості підкормки ми використовуємо курячий помет.
10. В травні місяці очікується нашестя шкідників.
11. Цей метод боротьби з сорняками самий дешевий.
12. Лабораторія видала заключення про відсутність патогенів.
13. Ветеринар оглянув скот на предмет наявності кліщів.
14. Додайте в раціон більше грубих кормів для кращого травлення.

## **Завдання 3. Редагування тексту та пунктуація**

*Розставте розділові знаки. Знайдіть у тексті 5 слів, які потребують заміни на більш точні терміни.*

Переклад науково-технічної документації в аграрному секторі вимагає від перекладача не лише знання іноземної мови а й глибокого розуміння технологічних процесів. Наприклад при описі роботи фунгіцидів важливо чітко розрізняти такі поняття як профілактична та лікувальна дія оскільки помилка в перекладі може призвести до неправильного застосування препарату та повної втрати врожаю. Досить часто в перекладених текстах зустрічаються кальки які засмічують мову роблячи її важкою для сприйняття фахівцями. Так замість слова підкормка слід вживати термін підживлення а замість ядохімікати краще писати пестициди або засоби захисту рослин. Окрім лексичних помилок часто трапляються і граматичні порушення зокрема неправильне вживання дієприкметникових зворотів та помилки в узгодженні числівників з іменниками. Важливо розуміти що науковий текст має бути

лаконічним точним та позбавленим емоційного забарвлення яке притаманне розмовній мові. Редагування перекладу включає в себе перевірку відповідності термінів державним стандартам усунення повторів та виправлення пунктуаційних огріхів. Особливу увагу слід приділяти перекладу одиниць вимірювання та хімічних назв діючих речовин які в різних мовах можуть мати свої особливості написання. У тваринництві ж некоректний переклад складу преміксів чи раціонів годівлі може негативно вплинути на метаболізм тварин та знизити їхню продуктивність. Отже якісне редагування перекладених текстів є обов'язковим етапом підготовки документації для будь-якого сучасного агропідприємства що працює з міжнародними партнерами. Робота над термінологією сприяє підвищенню культури професійного мовлення та забезпечує точність комунікації в науковому середовищі.

### **III. Творче завдання: Складання діалогу**

Складіть діалог (10–12 реплік) між перекладачем та головним інженером агрофірми. Сюжет: Перекладач не впевнений, як правильно перекласти термін «No-till» або «In-vitro» для українських робітників, а інженер пояснює йому технічну суть процесу. Використовуйте терміни з сайту [agronom.com.ua](http://agronom.com.ua).

### **IV. Домашнє завдання**

1. Знайти в інтернеті опис будь-якої сільгосптехніки іноземною мовою. Спробувати перекласти 5 речень українською, уникаючи кальок.
2. Скласти таблицю «Суржик – Літературна норма» (10 професійних слів).

## **Практичне заняття № 15**

**Тема:** Граматичні основи професійного мовлення.

**Мета:** Закріпити навички вживання складних граматичних форм у професійних текстах; навчитися правильно відмінювати числівники в аграрних звітах; опанувати норми вживання відмінкових закінчень іменників-термінів.

### **I. Теоретичний блок**

Професійна мова агронома вимагає математичної точності та бездоганної граматики, особливо у сферах:

1. **Числівників:** Правильне узгодження з грошовими одиницями та активами (два відсотки, але п'ять відсотків) та відмінювання великих сум у звітності.

2. **Відмінювання іменників:** Вибір закінчення **-а(-я)** чи **-у(-ю)** у родовому відмінку однини (рахунку, податку, кредиту, але акта, вексяля, балансу).
3. **Ступенювання прикметників:** Використання форм *найприбутковіший, найбільш рентабельний* замість розмовних конструкцій.

## **II. Практичний блок**

### **Завдання 1. Родовий відмінок термінів**

*Поставте іменники у форму Родового відмінка однини (виберіть закінчення -а/-я чи -у/-ю):*

Гербіцид, елеватор, комбайн, азот, калій, ячмінь, овес, цукор, склад, інсектицид, досвід, гектар, трактор, силос, протокол, податок, бюджет, аудит, рахунок, актив, пасив, баланс, вексель, інвентар, акт, кредит, прибуток, відсоток, капітал.

### **Завдання 2. Граматичний практикум: Числівники та узгодження**

*Відредагуйте речення, записавши числівники словами та узгодивши їх із іменниками:*

1. На фермі знаходиться 542 (корова).
2. Ми засіяли соєю більше 1850 (гектар).
3. Врожайність пшениці склала 64,3 (центнер) з гектару.
4. До акту додається 2 (примірник) документів.
5. Температура в теплиці піднялася до 24 (градус).
6. Для обробки поля використали близько 470 (літр) пального.
7. Роботи завершені на 92 (процент).
8. Збори призначені на 11 (година) 30 (хвилина).
9. Вага теляти при народженні становила біля 35 (кілограм).
10. Протягом 3 (день) ми спостерігали за посівами.
11. В експерименті взяли участь 22 (студент) БНАУ.
12. Сума збитків становить понад 156000 (гривня).
13. Опрыскування провели на 4 (поле).
14. Кожна корова дає в середньому по 25 (літр) молока.
15. Зібрано врожай з 3/4 (площа) господарства.
16. На балансі підприємства знаходиться 342 (автомобіль).
17. Ми нарахували ПДВ у розмірі більше 1850 (гривня).
18. Рентабельність виробництва склала 14,3 (відсоток).

19. До податкової накладної додається 2 (примірник) розрахунку коригування.

20. Заборгованість перед банком зростає до 84 (тисяча).

21. Для оплати рахунку використали близько 470 (євро).

22. Сума збитків становить понад 156000 (гривня).

### **Завдання 3. Пунктуаційне редагування та комплексний аналіз**

*Розставте розділові знаки. Виправте граматичні помилки у тексті*

Аналізуючи результати господарської діяльності ПрАТ Агро-Світ за 2025 рік можна констатувати що цей період став самим успішним за останні п'ять років. Завдяки впровадженню самих нових технологій точного землеробства вдалося досягти рекордної врожайності кукурудзи яка склала більше ста двадцяти центнерів з гектару. Важливо підкреслити що використання мінеральних добрив було оптимізовано що дозволило зекономити біля двохста тисяч гривень. Аналізуючи результати фінансової діяльності ПрАТ Агро-Світ за 2025 рік можна констатувати що цей період став самим успішним за останні п'ять років.

Окрім того особлива увага приділялася підвищенню кваліфікації персоналу оскільки лише грамотні робочі можуть забезпечити безперебійну роботу автоматизованих систем. Згідно звіту агрохімічної служби стан ґрунтів залишається стабільним завдяки правильному чергуванню культур у сівозміні та внесенню органічних добрив.

Перспективи на наступний 2026 рік виглядають багатообіцяючими проте успіх залежатиме від вчасного проведення весняно-польових робіт та погодних факторів. Таким чином системний підхід до управління агробізнесом дозволяє мінімізувати ризики та отримувати стабільно високі прибутки навіть у складних ринкових умовах.

### **III. Творче завдання: Складання звіту**

• **Агрономи:** Напишіть короткий звіт про хід жнив, використовуючи числівники (площа, тонаж, кількість техніки) та терміни з [agronom.com.ua](http://agronom.com.ua).

### **IV. Домашнє завдання**

1. Скласти «Граматичну пам'ятку аграрія» (10 правил, у яких ви найчастіше помилялися).

### **ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ**

1. Державна мова – мова професійного спілкування.

2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
3. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
7. Комунікативні ознаки культури мови. Типологія мовних норм.
8. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
9. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
10. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
11. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
12. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
13. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
14. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
15. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
16. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
17. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
18. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
19. Поняття ділового спілкування. Стилi та моделі ділового спілкування.
20. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
21. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
22. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
23. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконання.
24. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
25. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
26. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
27. Етикет телефонної розмови.
28. Народи, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.

- 29.Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада.
- 30.Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».
- 31.Класифікація документів.
- 32.Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
- 33.Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
- 34.Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
- 35.Документація з кадрово-контрактних питань
- 36.Довідково-інформаційні документи
- 37.Етикет службового листування
- 38.Наукова комунікація як складова фахової діяльності
- 39.Українська термінологія в професійному спілкуванні
- 40.Історія і сучасні проблеми української термінології.
- 41.Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
- 42.Термінологія обраного фаху.
- 43.Кодифікація і стандартизація термінів.
- 44.Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
- 45.Оформлювання результатів наукової діяльності.
- 46.План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
- 47.Анотування і реферування наукових текстів.
- 48.Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.
- 49.Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
- 50.Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
- 51.Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.
- 52.Науковий етикет.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. Горошкіна О., Груба Т. Українська наукова мова: теорія і практика: навчально-методичний посібник. Суми: Університетська книга, 2023. 108 с.
2. Мамич М. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчально-методичний посібник., 3-тє вид.: доповнене і перероблене.

Одеса : Фенікс, 2023. URL: <https://doi.org/10.32837/11300.26524> (дата звернення: 03.02.2026).

3. Делюсто М. С. Із спостережень над сучасними тенденціями у функціюванні української мови в місті Ізмаїл. Наукові записки Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського. 2024. Вип. 38. С. 30-37. URL: <https://doi.org/10.31652/2521-1307-2024-38-04>
4. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. 5-те видання, виправлене і доповнене Київ.: Арій, 2019. 640 с.
5. Юрійчук Н. Д. Українська мова (за професійним спрямуванням) : Навчально-методичний посібник. Переяслав-Хмельницький (Київська обл.), 2019. 138 с.

### Допоміжна

6. Делюсто М. Урахування рідного ідіому мешканців полілінгвального півдня Одещини в процесі навчання української мови. Науковий вісник Ужгородського університету. Том 2. № 50. С.155-160. 2023. URL: [https://doi.org/10.24144/2663-6840.2023.2.\(50\).155-160](https://doi.org/10.24144/2663-6840.2023.2.(50).155-160).
7. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: [http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/P\[dgyrska.pdf](http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/P[dgyrska.pdf).
8. Плотницька І. М. Ділова українська мова: навчальний посібник. Київ: “Центр учбової літератури”, 2020. 256 с.
9. Овчаренко В. О. Вплив психологічних факторів на ділове спілкування. *Психологія свідомості: теорія і практика наукових досліджень*. 2024. С. 58-61. URL: <https://doi.org/10.36059/978-966-397-446-0-15> (дата звернення: 03.03.2026).
10. Шевчук С.В., Виноградова Ю., Глущик С., Дияк О., Лобода Т. Український правопис: нова редакція: Навчальний посібник. Київ. : Арій, 2020. 118 с.

### ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Про посилення ролі української мови в утвердженні Української держави : Постанова Верхов. Ради України від 15.01.2026 № 4764-ІХ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4764-20#Text> (дата звернення: 01.02.2026).
2. Про схвалення Стратегії популяризації української мови до 2030 року “Сильна мова - успішна держава” : Розпорядж. Каб. Міністрів України від 17.07.2019 № 596-р : станом на 19 трав. 2021 р.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/596-2019-p#Text> (дата звернення: 03.02.2026).

3. Про забезпечення функціонування української мови як державної : Закон України від 25.04.2019 № 2704-VIII : станом на 16 січ. 2026 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text> (дата звернення: 03.02.2026).