

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Кафедра української та іноземних мов

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Гарант освітньої програми

 М.В. Шемякін

“ 01 ” вересня 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УКРАЇНСЬКА МОВА»

Освітній рівень: початковий (короткий цикл)

Галузь знань: 19 «Архітектура та будівництво»

Спеціальність: 193 «Геодезія та землеустрій»

Освітня програма: «Геодезія та землеустрій»

Факультет лісового і садово-паркового господарства

Умань – 2021 р.

Робоча програма з навчальної дисципліни «Українська мова» для здобувачів вищої освіти спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» освітньої програми «Геодезія та землеустрій». – Умань: Уманський НУС, 2021. – 13 с.


Розробник: старший викладач кафедри української та іноземних мов кандидат філологічних наук

 О. Б. Колесник

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української та іноземних мов.

Протокол № 1 від « 28 » серпня 2021 року.

Завідувач кафедри

української та іноземних мов  к. пед. н., доцент Н.О. Комісаренко
« 28 » серпня 2021 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету лісового і садово-паркового господарства.

Протокол № 01 від « 01 » вересня 2021 р.

Голова науково-методичної комісії

факультету лісового

і садово-паркового господарства

« 01 » вересня 2021 р.



М. В. Шемякін

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів: ECTS – 3	Галузь знань: <u>19 «Архітектура та будівництво»</u>	Нормативна	
Модулів – 2	Спеціальність: <u>193 «Геодезія та землеустрій»</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		1-й	
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		1-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента - 4	Освітній рівень: <u>початковий (короткий цикл)</u>	Практичні, семінарські	
		24 год.	
		Лекції	
		20 год.	
		Самостійна робота	
		46	
		Індивідуальні завдання	
		Вид контролю: залік	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – ознайомити студентів з основами культури мовлення, виявити специфіку функціонування усної й писемної форми ділової мови відповідно до фаху, навчити студентів основних принципів користування словниками, вільно володіти лексикою і термінологією своєї спеціальності, виробити у них навички оформлення сучасних ділових паперів.

Завдання курсу:

- набуття стійких навичок усного й писемного мовлення, зорієнтованого на професійну специфіку;
- формування знань і практичного оволодіння нормами літературної професійної мови;
- формування навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- набуття навичок оперування фаховою термінологією, редагування, корегування та перекладу наукових текстів.

Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти. Дисципліна «Українська мова» 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.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів **компетентностей:**

інтегральної:

- здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та практичні питання професійної діяльності у галузі геодезії та землеустрою або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів відповідної науки і характеризується певною невизначеністю умов;

загальних:

- здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях;
- здатність спілкуватися рідною мовою як усно, так і письмово;
- здатність вчитися і бути сучасно освіченим, усвідомлювати можливість навчання впродовж життя.

Програмні результати навчання:

- використовувати усно і письмово технічну українську мову та вміти спілкуватися іноземною мовою (англійською) у колі фахівців з геодезії та землеустрою.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Загальна характеристика мови професійного спілкування.

Тема 1. Теоретичні засади курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)».

Змістовий модуль 2. Норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

Тема 1. Лексичні норми мови професійного спілкування.

Тема 2. Особливості використання частин мови в офіційно-діловому та науковому стилях.

Тема 3. Синтаксичні норми мови професійного спілкування.

Модульний тест.

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

Тема 1. Документ – основний вид ділового мовлення. Види документів та їх класифікація.

Тема 2. Довідково-інформаційні документи. Документи щодо особового складу. Обліково-фінансові документи.

Змістовий модуль 4. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.

Тема 1. Текст. Найтипівіші наукові тексти.

Тема 2. Переклад і редагування наукових текстів.

Модульний тест.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Денна форма				Заочна форма			
	усь го	у тому числі			усь го	у тому числі		
		л	п	с.р		л	п	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1								
Змістовий модуль 1. Загальна характеристика мови професійного спілкування								
Тема 1. Теоретичні засади курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)».	10	2	2	6				
Разом за змістовим модулем 1	10	2	2	6				
Змістовий модуль 2. Норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.								
Тема 2. Лексичні норми мови професійного спілкування.	10	2	2	6				
Тема 3. Особливості використання частин мови в офіційно-діловому та науковому стилях.	13	4	4	5				
Тема 4. Синтаксичні норми мови професійного спілкування	9	2	2	5				
Модульний тест	2	-	2	-				
Разом за змістовим модулем 2	34	8	10	16				
Усього годин	44	10	12	22				
Модуль 2								
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.								
Тема 5. Документ – основний вид ділового мовлення. Види документів та їх класифікація.	11	4	2	5				
Тема 6. Довідково-інформаційні документи. Документи щодо особового складу. Обліково-фінансові документи.	15	4	4	7				
Разом за змістовим модулем 3	26	8	6	12				
Змістовий модуль 4. Наукова комунікація як складова фахової діяльності								
Тема 7. Текст. Найтипівіші наукові тексти.	9	2	2	5				
Тема 8. Переклад і редагування наукових текстів.	9	-	2	7				
Модульний тест	2	-	2	-				
Разом за змістовим модулем 4	20	2	6	12				
Усього годин	46	10	12	24				
Усього за рік	90	20	24	46				

5. Теми практичних занять

№	Назва теми	К-сть годин	
		денна форма	заочна форма
1.	Теоретичні засади курсу “Українська мова (за професійним спрямуванням)”	2	-
2.	Лексичні норми мови професійного спілкування	2	-
3.	Особливості використання іменників, прикметників, займенників та числівників у професійному мовленні.	2	-
4.	Особливості використання дієслів, дієслівних форм та прийменникових конструкцій у професійному мовленні.	2	-
5.	Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні.	2	-
6.	Модульний тест	2	-
7.	Документ – основний вид ділового мовлення. Види документів та їх класифікація.	2	-
8.	Довідково-інформаційні документи. Обліково-фінансові документи.	2	-
9.	Документи щодо особового складу.	2	-
10.	Текст. Найтипівіші наукові тексти.	2	-
11.	Переклад і редагування наукових текстів.	2	-
12.	Модульний тест.	2	-
	Разом	24	-

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	К-сть годин	
		денна форма	заочна форма
1	Прислівник. Розряди прислівників. Ступені порівняння прислівників. Творення і правопис прислівників.	6	
2	Велика літера у власних назвах. Велика літера в складноскорочених назвах.	6	
3	Складні та складені особові імена і прізвища та похідні від них прикметники. Правопис власних прізвищ.	5	
4	Позначення м'якості приголосних. Вживання м'якого знака на письмі. Сполучення літер йо, ьо .	5	
5	Твірна основа. Способи словотворення. Написання складних і складноскорочених слів.	5	
6	Чергування [у] з [є], [і] з [ї]. Правопис прийменників.	7	
7	Словотворчі та формотворчі частки. Правопис часток	5	
8	Правила пунктуації. Кома в простому реченні. Кома в складному реченні. Розділові знаки при прямій мові.	7	
	Разом	46	

7. Методи навчання

Українська мова як дисципліна загальноосвітнього гуманітарного циклу посідає важливе місце у формуванні особистості спеціаліста. 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.

Для підготовки фахівців високого рівня використовуються такі методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

- словесні методи – розповідь-пояснення, бесіда, лекція;
- наочні методи – ілюстрація, демонстрація;
- практичні методи – вправи, практичні роботи, твори, реферати;
- індуктивні методи – вид узагальнення (від часткового до загального);
- дедуктивний метод – абстрактне мислення;
- репродуктивні методи – відтворення як засіб повторення готових зразків;
- творчі, проблемно-пошукові методи;
- навчальна робота під керівництвом викладача – самостійна робота (класні твори, самостійна письмова робота);
- самостійна робота поза контролем викладача – домашні завдання (усні та письмові).

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, мозкова атака, презентації, ділові та рольові ігри тощо).

8. Методи контролю

Оцінювання знань студентів проводиться під час контрольних заходів. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного 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 заліку.

Диференційовані заліки проводяться з метою оцінки знань студентів з навчальних дисциплін, їхнього вміння творчо використовувати набуті знання для вирішення практичних завдань професійного спрямування. Екзамен проводиться у формі усної відповіді.

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

Поточний (модульний) контроль											Сума	
Модуль I					Модуль II							
ЗМ 1	ЗМ 2				МК	ЗМ 3		ЗМ 4		МК		
T 1	T 2	T 3	T 4		10	T 5	T 6	T 7	T 8		10	100
10	10	10	10			10	10	10	10			

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. Василик О.Б. Збірник вправ з української мови для студентів I курсу аграрних закладів вищої освіти. Навчально-методичне видання. – Умань: ВПЦ «Візаві», 2019. – 24 с.
2. Мовчан Л. В. Методичні вказівки щодо вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» та контрольні завдання для студентів заочного відділення усіх факультетів / Л. В. Мовчан. - Умань : ВПЦ «Візаві», 2015. - 18 с.

3. Мовчан Л. В. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний посібник для студентів негуманітарного профілю. / Л. В. Мовчан. – Умань: ВПЦ «Візаві», 2016. – 80 с.
4. Мовчан Л. В., Каричковська С. П. «Методичні вказівки щодо вивчення курсу «Українська мова» та контрольні завдання для студентів заочного відділення негуманітарного профілю». Умань: ВПЦ «Візаві», 2020. 18 с.
5. Мовчан Л. В., Каричковська С. П. «Методичні рекомендації для самостійної роботи студентів негуманітарного профілю з курсу «Українська мова»». Умань: ВПЦ «Візаві», 2020. 50 с.
6. Мовчан Л. В., Каричковська С. П. «Українська мова»: навчально-методичний посібник для студентів негуманітарного профілю». Умань: ВПЦ «Візаві», 2020. 57 с.
7. Мовчан Л.В. Методичні рекомендації для самостійної роботи студентів усіх факультетів з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» / Л. В. Мовчан. - Умань: ВПЦ «Візаві», 2015. - 74 с.

12. Рекомендована література

Базова

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / Т. Б. Гриценко. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 624 с.
2. Крашеніннікова Т. В., Поповський А. М., Руколянська Н. В. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. Модульний курс / Т. В. Крашеніннікова та ін. – Дніпропетровськ: Середняк Т. К., 2015. – 330 с.
3. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник для студентів аграрних ВНЗ та коледжів. - Вінниця: НОВА КНИГА, 2003. – 472 с.
4. Ділова українська мова. Навчальний посібник для підготовки до іспитів / за ред. І. Тетарчук. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 156 с.
5. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне й непрофесійне спілкування - Донецьк: ТОВ ВКФ "БАО", 2004. – 480 с.
6. Коваленко О.В. Як грамотно написати диктант: навчальний посібник. – К.: Вид. дім «КМ Академія», 2002. – 91 с.
7. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / за ред. Н.Д.Бабич.- Чернівці: Книги ХХІ, 2005. -572 с.
8. Мацюк З.О. Станкевич Н.І. Українська мова професійного спілкування - К.: Каравела, 2005.
9. Мацько Л.І. Кравець Л.В. Культура українського фахового мовлення Навч. посіб. - К.: ВЦ "Академія", 2007. - 360 с.;
10. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / С. О. Караман, О. А. Корпусь, В. І. Тихоша та ін. – К.: Літера ЛТД, 2013. – 544 с.
11. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства імені О.О.Потебні;

12. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / за ред. Л. О.Пустовіт - К.: Довіра, 2000. - 1017 с.
13. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. - К.: Арій, 2008. - 424 с.
14. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: модульний курс. - К., 2008. - 448 с.
15. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. - К.: Арій, 2008. - 160 с.

Допоміжна

1. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. - К.: Вища школа, 2003. - 462 с.
2. Лобода В.В., Скуратівський Л.П. Українська мова в таблицях: Довідник. - К.: Вища школа, 1993. - 239 с.
3. Мозговий В.І., Семенова Л.П., Лазарева Л.К. Ділова мова у таблицях. - Донецьк: РВ ДонНТУ, 2003. - 106 с.
4. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. - К.: Знання, 2006. - 291 с.
5. Посібник з теорії і практики ділової української мови / Укладач: Антонюк Т.М. - Чернівці: 2000. - 57 с.
6. Шевелева Л.А. Український правопис у таблицях: Правила, винятки, приклади, коментарі / за ред. проф. А.О. Свашенко. - Харків: Світ дитинства, 1996. - 56 с.
7. Шевчук С.В. Службове листування. Довідник. - К.: ЛІТЕРА, 1999.
8. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови. - К.: Освіта, 2008 - 254с.

13. Інформаційні ресурси

1. Електронна бібліотека давньої української літератури. – URL: www.litopys.org.ua
2. Лінгвістичний портал MOVA. – URL: www.mova.info
3. Нова мова. Проєкт розвитку української мови. – URL: www.novamova.com.ua
4. Український правопис. – URL: www.pravopys.net
5. Словники он-лайн: орфографічний, тлумачний, синонімів. – URL: www.rozum.org.ua

14. Зміни у робочій програмі на 2021 рік

1. Оновлено методичне забезпечення
2. Частково змінено структуру навчальної дисципліни відповідно до програмних результатів та компетентностей.