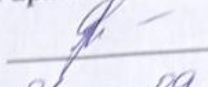


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА  
Кафедра української та іноземних мов

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Гарант освітньої програми

 Я.В. Євчук  
« 01 » 09 2022 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«УКРАЇНСЬКА МОВА»**

**Освітній рівень:** першого рівня вищої освіти(бакалавр)

**Галузь знань:** 18 «Виробництво та технології»

**Спеціальність:** 181 «Харчові технології»

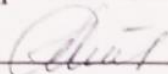
**Освітня програма:** «Харчові технології»

**Факультет:** Інженерно-технологічний

Умань – 2022

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 181 «Харчові технології» освітньої професійної програми «Харчові технології». – Умань: Уманський НУС, 2022. – 14 с.

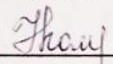
Розробник: викладач кафедри української та іноземних мов

 Л.В. Суліма

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української та іноземних мов

Протокол № 1 від 15 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри української та іноземних мов

к. пед. н., доцент  Н.О. Комісаренко

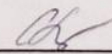
«15» серпня 2022 р.

Схвалено науково-методичною комісією інженерно-технологічного факультету

Протокол від «01» 09 2022 р. № 1

Голова науково-методичної комісії інженерно-технологічного факультету

доктор техн. наук

 І.Л. Заморська

«01» 09 2022 р.

© Уманський НУС, 2022

© Суліма Л.В., 2022

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	<i>Галузь знань:</i> 18 «Виробництво та технології»	<i>Обов'язкова</i>	
Модулів – 2	<i>Спеціальність:</i> 181 «Харчові технології»	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 4		1- й	1-й
Загальна кількість годин – 120		<b>Семестр</b>	
		1- й	1-й, 2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 4	<i>Освітній рівень:</i> перший (бакалаврський)  <i>Освітня програма:</i> «Харчові технології»	<b>Лекції</b>	
		20 год.	4 год.
		<b>Практичні</b>	
		34 год.	8 год.
		<b>Самостійна робота</b>	
		66	108
		<b>Вид контролю</b>	
Екзамен	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 професійне спілкування 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» 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 технічного і технологічного характеру, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов у виробничих умовах підприємств харчової промисловості та у процесі навчання, що передбачає застосування теоретичних основ та методів харчових технологій;

загальних:

- дотримання етичних принципів як з точки зору професійної чесності, так і з точки зору розуміння можливого впливу досягнень з філології на соціальну сферу;
- здатність творчо й критично осмислювати філологічну інформацію для вирішення науково-дослідних і практичних завдань у сфері професійної діяльності;
- здатність до мотивованої самооцінки та налаштованість на постійне самовдосконалення комунікативних компетенцій;

спеціальних (фахових):

- здатність показувати базові знання із суміжних дисциплін – фізики, екології, математики, інформаційних технологій, права, економіки тощо, уміння використовувати їх теорії, принципи та технічні підходи ( ФК 2);
- здатність укладати ділову документацію;

- формування навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- набуття навичок оперування фаховою термінологією, редагування наукових текстів.

#### **Програмні результати навчання:**

- виявляти творчу ініціативу та підвищувати свій професійний рівень шляхом продовження освіти та самоосвіти;
- уміти застосовувати інформаційні та комунікаційні технології для інформаційного забезпечення професійної діяльності;
- проводити пошук та обробку науково-технічної інформації з різних джерел та застосовувати її для вирішення конкретних технічних і технологічних завдань;
- уміти укладати ділову документацію державною мовою.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Модуль I. Українська мова – мова професійного спілкування.**

## **Змістовий модуль 1. Українська літературна мова як основа професійного мовлення. Орфографія.**

**Тема 1.** Основні ознаки української літературної мови. Функції мови. Орфографічні норми сучасної української мови

**Тема 2.** Стильова диференціація української мови.

## **Змістовий модуль 2. Лексичні норми мови професійного спілкування. Фразеологія.**

**Тема 3.** Лексикологія, лексикографія та фразеологія у професійному спілкуванні.

**Тема 4.** Лексика наукового та офіційно-ділового стилів.

### **Модульний тест.**

## **Модуль II. Документ як основний вид писемного ділового мовлення**

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

**Тема 5.** Документ – основний вид ділового мовлення. Види документів, класифікація. Особливості використання іменника.

**Тема 6.** Загальні вимоги до оформлення ділових документів. Особливості використання числівника та прикметника у професійному спілкуванні.

**Тема 7.** Документи щодо особового складу. Особливості використання дієслова та службових частин мови.

## **Змістовий модуль 4. Синтаксичні норми мови професійного спілкування**

**Тема 8.** Синтаксис ділових паперів. Інформаційно-довідкові документи.

**Тема 9.** Пунктуаційна норма. Пунктограми у простому реченні.

**Тема 10.** Синтаксична норма складного речення.

### **Модульний тест.**

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин								
	денна форма					заочна форма			
	Усього	у тому числі				Усього			
		л	п	інд.	с.р.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Модуль 1. Українська мова – мова професійного спілкування</b>									
<b>Змістовий модуль 1. Українська літературна мова як основа професійного спілкування. Орфографія.</b>									
Тема 1. Основні ознаки української літературної мови. Функції мови. Орфографічні норми сучасної української мови	12	2	2		8	12	2	-	10
Тема 2. Сильова диференціація сучасної української мови.	14	2	4		8	12	-	2	10
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>16</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
<b>Змістовий модуль 2. Лексичні норми мови професійного спілкування. Фразеологія.</b>									
Тема 3. Лексикологія, лексикографія та фразеологія у професійному спілкуванні	14	2	4		8	10	-	-	10
Тема 4. Лексика офіційно-ділового та наукового стилів. Модульний тест.	14	2	4		8	12	-	2	10
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
<b>Усього годин за I модуль</b>	<b>54</b>	<b>8</b>	<b>14</b>		<b>32</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>38</b>
<b>Модуль 2. Документ - основний вид писемного ділового спілкування</b>									
<b>Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Морфологія.</b>									
Тема 5. Документ – основний вид ділового мовлення. Види документів, класифікація. Особливості використання іменника.	12	2	4		6	10	-	-	10
Тема 6. Загальні вимоги до оформлення ділових документів. Особливості використання числівника та прикметника у професійному спілкуванні.	12	2	4		6	12	-	-	12
Тема 7. Документи щодо особового складу. Особливості використання службових частин мови.	14	2	4		8	16	2	2	12
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>38</b>	<b>6</b>	<b>12</b>		<b>20</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>34</b>
<b>Змістовий модуль 4. Синтаксичні норми професійного спілкування.</b>									
Тема 8. Синтаксис ділових паперів. Інформаційно-довідкові документи	8	2	2		4	10	-	-	10
Тема 9. Пунктуаційна норма. Синтаксис і пунктуація простого речення.	10	2	2		4	12	-	-	12
Тема 10. Синтаксична норма складного речення. Модульний тест.	12	2	4		6	16	-	2	14
<b>Разом за змістовим модулем 4</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>8</b>		<b>14</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>34</b>
<b>Усього годин за II модуль</b>	<b>68</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		<b>34</b>	<b>74</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>68</b>
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	<b>20</b>	<b>34</b>		<b>66</b>	<b>120</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>108</b>

## 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>Змістовий модуль 1. Українська літературна мова як основа професійного спілкування. Орфографія.</b>		
1.	Роль і значення мови в суспільному житті. Функції мови. Велика літера у власних назвах, наголос.	2
2.	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Правопис апострофа, м'якого знака.	2
3.	Складні випадки відмінювання прізвищ, імен та імен по батькові.	2
<b>Змістовий модуль 2. Лексичні норми мови професійного спілкування. Фразеологія.</b>		
4.	Стилістична диференціація української лексики. Синоніми, пароніми.	2
5.	Фразеологія у діловому мовленні. Лексикографія.	2
6.	Лексика офіційно-ділового та наукового стилів.	2
7.	Правопис слів іншомовного походження. Модульний тест.	2
<b>Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Морфологія.</b>		
8.	Основні правила оформлення документації. Документи щодо особового складу.	2
9.	Особливості використання іменника у професійному спілкуванні.	2
10.	Особливості використання прикметника у професійному спілкуванні.	2
11.	Особливості використання числівника у професійному спілкуванні.	2
12.	Особливості використання займенника у професійному спілкуванні.	2
13.	Особливості використання службових частин мови у професійному спілкуванні (сполучник, прислівник, частка).	2
<b>Змістовий модуль 4. Синтаксичні норми професійного спілкування.</b>		
14.	Синтаксис усного і писемного мовлення: синтаксичні особливості ділових паперів.	2
15.	Скорочування слів і словосполучень у ділових паперах.	2
16.	Синтаксис і пунктуація простого речення: однорідні члени речення, звертання, вставні конструкції, відокремлені члени речення.	2
17.	Синтаксис і пунктуація складного речення. Пряма і непряма мова. Модульний тест.	2
	<b>Усього</b>	<b>34</b>



## 6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Написати твір-роздум на тему: «Мова – душа народу» Велика літера у власних назвах, наголос. Виконати вправи.	8
2.	Основні стилі української мови. Підготувати доповіді/ презентацію.	4
3	Складні випадки відмінювання прізвищ, імен та імен по батькові. Виконати вправи.	4
4	Культура усного професійного мовлення. Підготувати план бесіди/виступу на довільну тему. Правопис слів іншомовного походження. Виконати вправи.	4
5	Стилістична диференціація української лексики. Синоніми, пароніми. Підготувати реферат.	4
6	Фразеологія у діловому мовленні. Лексикографія. Підготувати презентацію. Виконати вправи.	4
7	Лексика офіційно-ділового та наукового стилів. Підготувати презентацію.	4
8	Скласти документи: автобіографія, заява, характеристика, резюме	4
9	Відмінювання іменників II відміни, правопис складних іменників. Виконати вправи.	2
10	Відмінювання числівника, зв'язок числівника з іменником. Виконати вправи.	2
11	Особливості використання прикметників у ділових паперах. Підготувати презентацію/доповідь.	4
12	Складні випадки керування у службових документах. Прислівник по. Виконати вправи.	2
13	Правопис часток, сполучників, прийменників. Виконати вправи.	4
14	Синтаксичні особливості ділових паперів. Підготувати презентацію/доповідь.	4
15	Скорочування слів і словосполучень у ділових паперах. Виконати вправи.	4
16	Розділові знаки у складнопідрядних та складносурядних реченнях. Виконати вправи.	4
17	Відокремлені члени речення. Пряма і непряма мова. Виконати вправи. Вставні і вставлені конструкції. Виконати вправи.	4
	<b>Усього</b>	<b>66</b>

## **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, уміння 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

Змістовий модуль	Поточний (модульний контроль)										Підсумковий контроль	Сума
	Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Змістовий модуль 3			Змістовий модуль 4				
Теми	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	30	100
Кількість балів	5	10	5	10	5	10	5	5	5	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	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	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 спеціальності 101 «Екологія». Умань: ВПЦ «Візаві». 2021. 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», 2021. 80 с.

## 12. Рекомендована література

### Базова

1. Авраменко О.О., Яковенко Л.В., Шийка В.Я Ділове спілкування: Івано-Франківськ, «Лілея НВ», 2015. 160 с.

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

3. Дедушно А.В., Сизоненко Н.М. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум для здобувачів вищої освіти. К.: Ліра-К, 2019. 240 с.

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

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

6. Мозговий В. Українська мова у професійному спрямуванні. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 592 с.

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

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

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

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

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

12. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення. К.: Алерта, 2011. 248 с.

13. Український правопис (новий): офіційний текст. К. : Видавничий дім «Кондор», 2019. 284 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 «BeeZone», 2004. 336 с.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Українсько-російський словник наукової термінології. За заг. ред. Л. О. Симоненко. К.: Знання, 2004. 540 с.
9. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення. К.: Вища шк., 2008. 487 с.
10. Lazariiev, 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.
11. Lazariiev 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. Neshchadym, L., Lazariiev, 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](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>.

### **14. Зміни у робочій програмі на 2022-2023 навчальний рік**

Відповідно до навчального плану внесено зміни в структуру дисципліни та доповнено список рекомендованої літератури.