

ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ПОГОДЖУЮ

Гарант освітньої програми

 _____ Наталія ЛАВРЕНКО

"26" серпня 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри



Роман ЧЕПОК

протокол засідання кафедри професійної освіти

від "26" серпня 2022 року № 1

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ **Українська мова за професійним спрямуванням**

Назва навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти – початковий рівень (короткий цикл)

Освітня програма – «Геодезія та землеустрій»

Спеціальність – 193 Геодезія та землеустрій

Галузь знань – 19 Архітектура та будівництво

Херсон – 2022

1. Загальна інформація

Назва навчальної дисципліни	Українська мова (за професійним спрямування)
Факультет	економічний
Назва кафедри	професійної освіти
Викладач	Варнавська Інна В'ячеславівна; кандидат педагогічних наук, доцент; доцент кафедри професійної освіти
Контактна інформація	+380994890620, inna.varnavska@ukr.net
Графік консультацій	Очні консультації: понеділок 13:00 – 15:00, ауд. 103, головний корпус Консультації online: Viber +30994890620, Zoom 786 304 5283 (PMI).
Програма дисципліни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основні мовні та мовленнєві поняття 2. Стилїстика. Функціональні стилї мовлення 3. Науковий текст як професійне висловлювання 4. Дїлові папери як засїб писемної професійної комунїкації 5. Лексика професійного мовлення 6. Морфологїчні особливостї професійного мовлення 7. Синтаксичнї особливостї професійного мовлення 8. Усне приватне спїлкування 9. Усне публїчне спїлкування 10. Риторика і мистецтво презентації
Мова викладання	українська

1. Анотація курсу

Анотація курсу	Дисциплїна спрямована на оволодїння нормами сучасної української лїтературної мови, формування навичок спїлкування у сферї професійної дїяльностї; набуття навичок опрацювання і використання професійної лексики у практичнїй роботї
Інформаційний пакет дисциплїни	http://dspace.ksau.kherson.ua:8888/course/view.php?id=564

2. Мета та завдання курсу

Мета викладання дисциплїни	Формування мовленнєвої компетентностї студентів у науковїй і дїловїй сферах; вироблення навичок сприйняття й вїдтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термїнологїї свого фаху, вїбїр комунїкативно виправданих мовних засобів, послуговування рїзними типами словників; вироблення навичок оптимальної мовної поведїнки у професійнїй сферї; формування комунїкативної компетентностї студентів.
Завдання вивчення дисциплїни	Сформувати чїтке і правильне розумїння ролї державної мови у професійнїй дїяльностї; забезпечити досконале володїння нормами сучасної української лїтературної мови і дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у професійному спїлкуванні; розвивати творче мислення студентів; сформувати навички оперування фаховою термїнологїєю,

редагування, коригування і перекладу наукових текстів.

3. Програмні компетентності та результати навчання

Компетентності здобувача вищої освіти, сформовані в результаті вивчення курсу

Загальні	<p>ЗК1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК9. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p>
Спеціальні (фахові)	<p>СК 1 - здатність показувати знання і розуміння основних теорій, методів, принципів, технологій і методик в галузі геодезії і землеустрою.</p> <p>СК 9 - здатність організовувати та планувати польові роботи, готувати технічні звіти та оформлювати результати польових та камеральних досліджень в геодезії та землеустрої.</p>

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН	<p>ПРН 01. Використовувати усно і письмово технічну українську мову та вміти спілкуватися іноземною мовою (англійською) у колі фахівців з геодезії, землеустрою та кадастру.</p> <p>ПРН 02. Знання та розуміння теоретичних основ геодезії та вищої геодезії.</p> <p>ПРН 03. Знання та розуміння теоретичних основ землеустрою, земельного кадастру, оцінки земель та використання зрошуваних земель.</p> <p>ПРН 05. Знання та розуміння процедур державної реєстрації земельних ділянок, інших об'єктів нерухомості та обмежень у їх використанні.</p> <p>ПРН 08. Застосування знань та розуміння у використанні геодезичного обладнання і технології.</p> <p>ПРН 10. Застосування знань та розуміння щодо використання методів і технології в землеустрої.</p> <p>ПРН 12. Застосування знань та розуміння щодо розроблення документації із землеустрою, землевпорядної і кадастрової документації.</p>
------------	--

4. Місце навчальної дисципліни у структурі освітньої програми

Рік викладання	1
Семестр	1
Курс	1

Обов'язкова компонента / Вибіркова компонента	Обов'язкова компонента (ОК 03)
Пререквізити	«Філософія»,
Постреквізити	«Історія суспільства, державності та господарства України»

5. Обсяг курсу на поточний навчальний рік

Кількість кредитів / годин	4 / 120
Лекції	22
Практичні / Семінарські	18
Лабораторні	
Самостійна робота	80
Форма підсумкового контролю	залік

6. Технічне та програмне забезпечення / обладнання

Технічне та програмне забезпечення	Програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності: Moodle. вивчення курсу не потребує використання програмного забезпечення, крім загальнонавчаних програм та операційних систем Microsoft Office.
Обладнання	Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет, інше обладнання: мультимедійний проектор для: комунікації та опитувань; виконання домашніх завдань; виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, рубіжний, підсумковий контроль)

7. Політика курсу

Загальні вимоги	Здобувачі вищої освіти повинні планомірно та систематично засвоювати навчальний матеріал. Активно працювати під час практичних занять, брати участь в обговорення дискусійних питань та кейсів, повною мірою долучатись до активних форм навчання. Заохочується робота у наукових гуртках, підготовка тез доповідей та участь у конференціях, підготовка та публікація наукових статей, участь у конкурсах наукових робіт та інше.
Політика щодо дедлайнів і перескладання	Письмові роботи, надані з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (10 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Умови перескладання – у зазначений термін зробити всі завдання запропоновані викладачем і своєчасно здати на перевірку.
Політика щодо відвідування	Відвідування занять є обов'язковим. Процедура відпрацювання попущених занять з об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування). Не запізнюватись на заняття. Дотримуватись техніки безпеки. Завчасно ознайомлюватись з темою практичної роботи. Пропущенні заняття відпрацьовувати у встановлений викладачем час.
Політика щодо виконання	Позитивно оцінюються відповідальність, старанність, креативність, фундаментальність. Під час підготовки

завдань	до практичних занять виконання самостійної роботи необхідно спиратись на конспект лекцій та рекомендовану літературу. Водночас вітається використання інших джерел з альтернативними поглядами на ті чи інші питання задля формування продуктивної дискусії та різнобічного вивчення тем дисципліни
Академічна доброчесність	Роботи здобувачів є виключно оригінальним дослідженням чи міркуванням. Будь-яке списування або плагіат (використання, копіювання підготовлених завдань та/або розв'язання задач іншими здобувачами) тягне за собою анулювання зароблених балів. Використання друкованих і електронних джерел інформації під час підсумкового контролю, виконання контрольних робіт заборонено. Списування під час контрольних, тестових робіт і протягом заліку заборонено.

8. Структура курсу

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				балів
			годин				
			Лк	лаб.	сем. / пр.	СР	
Змістова частина 1. Основні мовні та мовленнєві поняття							
1	Лекція 1	Тема 1. Основні мовні та мовленнєві поняття	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 1		-	-	2	-	
	Самостійна робота 1		-	-	-	8	
2	Лекція 2	Тема 2. Стилїстика. Функціональні стилї мовлення	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 2		-	-	2	-	
	Самостійна робота 2		-	-	-	8	
3	Лекція 3-4	Тема 3. Науковий текст як професійне висловлювання	4	-	-	-	7
	Практичне заняття 3		-	-	2	-	
	Самостійна робота 3		-	-	-	8	
	ПК ЗЧ 1	Підсумкова контрольна робота №1	-	-	-	-	10
Змістова частина 2. Писемне професійне мовлення							
4	Лекція 5	Тема 4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 4		-	-	2	-	
	Самостійна робота 4		-	-	-	8	
5	Лекція 6	Тема 5. Лексика професійного мовлення	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 5		-	-	2	-	
	Самостійна робота 5		-	-	-	8	
6	Лекція 7	Тема 6. Морфологічні особливості професійного мовлення	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 6		-	-	1	-	

	Самостійна робота 6		-	-	-	8	
7	Лекція 8	Тема 7. Синтаксичні особливості професійного мовлення	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 7		-	-	1	-	
	Самостійна робота 7						
	ПК ЗЧ 2	Підсумкова контрольна робота №2	-	-	-	-	10
Змістова частина 3. Усне професійне мовлення							
8	Лекція 9	Тема 8. Усне приватне спілкування	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 8		-	-	2	-	
	Самостійна робота 8		-	-	-	8	
9	Лекція 10	Тема 9. Усне публічне спілкування	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 9		-	-	2	-	
	Самостійна робота 9		-	-	-	8	
10	Лекція 11	Тема 10. Риторика і мистецтво презентації	2	-	-	-	7
	Практичне заняття 10		-	-	2	-	
	Самостійна робота 10		-	-	-	8	
	ПК ЗЧ3	Підсумкова контрольна робота №3	-	-	-	-	10

9. Форми і методи навчання

Лекція	Словесні методи навчання: пояснення (інформаційно-повідомлювальне, інструктивне-практичне, пояснювальне-спонукальне, система зображально-виражальних засобів. Словесний метод (лекція – вступна, тематична, оглядова, підсумкова). Проведення лекційних занять включає: викладення теоретичного матеріалу, оглядові лекції з використанням наочного матеріалу, опорного конспекту, лекції візуалізації з використанням мультимедійних технологій. Наочні методи навчання, ілюстрування
Практичні /Семінарські	Презентації, демонстрація, обговорення, аналіз конкретних ситуацій, дискусія, бесіди, роботи в малих групах тощо
Лабораторні	-
Самостійна робота	Здобувачі виконують завдання за планом

10. Система контролю та оцінювання

Поточний контроль
Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю: усна відповідь; доповнення, запитання до того, хто відповідає; участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття; письмові завдання (тестові, контрольні роботи); самостійне опрацювання тем; систематичність роботи на семінарських та практичних заняттях, активність під час обговорення проблемних питань.

Підсумковий контроль за змістовою частиною

Три ПК ЗЧ передбачено за результатами вивчення тем змістової частини 1, змістової частини 2 і змістової частини 3. Для проведення підсумкового контролю розроблено контрольні завдання. Варіанти завдань для підсумкового контролю є рівнозначні за трудомісткістю.

Підсумковий контроль

Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни складається із суми балів за поточну успішність (не більше 100 балів)

Розподіл балів з дисципліни

Поточне оцінювання і контроль змістових частин (бали)													Підсумкова оцінка (залік)
Змістова частина 1				Змістова частина 2					Змістова частина 3				
T1	T2	T3	ПК ЗЧ 1	T4	T5	T6	T7	ПК ЗЧ 2	T8	T9	T10	ПК ЗЧ 3	
Max 7	Max 7	Max 7	Max 10	Max 7	Max 7	Max 7	Max 7	Max 10	Max 7	Max 7	Max 7	Max 10	Max 100

11. Шкала оцінювання

Шкала рейтингу ХДАЕУ	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		не зараховано
35-59	FX	Незадовільно	
1-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням курсу)	

12. Рекомендована література та інформаційні ресурси

Основна література
<ol style="list-style-type: none"> Варнавська І.В. Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів початкового (короткого) рівня вищої освіти факультету архітектури та будівництва спеціальності 193 Геодезія та землеустрій. Методичні рекомендації щодо самостійної роботи. Херсон: 2021. 25с. Варнавська І.В. Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів початкового (короткого) рівня вищої освіти факультету архітектури та будівництва спеціальності 193 Геодезія та землеустрій. Методичні рекомендації для проведення практичних занять. Херсон: 2021. 28с. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с. Караман С.О., Копусь О.А., Тихоша В.І. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчальний посібник. Київ: Літера, 2018. 544с. Кацавець Р.В. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: Навчальний посібник. Київ: Алерта, 2020.

	<p>306с. https://pidru4niki.com/1973042038349/dokumentoznavstvo/dilova_ukrayinska_mova</p> <p>6. Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ, Медицина, 2017. 336с.</p> <p>7. Коцюбовська Г.А., Гапонова Л.Є. Практичний курс з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей. Дніпро: БілаК.О., 2018. 38с.</p> <p>8. Марчук Л.М., Сукаленко Т.М., Бойчук В.О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Київ: Издательский Дом Дмитрия Бурого, 2017. 244с.</p> <p>9. Плотницька І. Ділова українська мова: навчальний посібник. Київ, Центр початкової літератури, 2019. 256с.</p> <p>10. Українська мова для іміджу та кар'єри / І. М. Літвінова, Т. В. Котукова. Харків, 2019. 160 с.</p> <p>11. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О.В. Бабакова, З.О. Митяй, О.Г. Хомчак. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2018. 151 с. http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/3377/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf</p> <p>12. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2019. 640с. https://pidru4niki.com/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvanniam</p>
<p>Додаткова</p>	<p>1. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ, 2019. 40с.</p> <p>2. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / за заг. ред.О. Сербенської. Львів, 2017. 304 с.</p> <p>3. Береза Т. Гарна мова – одним словом: словник вишуканої української мови. Львів, 2017. 420 с.</p> <p>4. Варнавіська І.В. Використання кейс-методу на заняттях з української мови (за професійним спрямуванням). Матеріали II Всеукраїнської науково-практичної конференції «Лінгвістика наукового тексту: теорія і практика» (17-18 березня 2016 р., м. Херсон) [Електронний ресурс] / за заг. ред. В. І. Грицини. Херсон, 2016 С.26-29.</p> <p>5. Варнавіська, І.В. Місце проблемних комунікативних ситуацій у навчанні української мови (за професійним спрямуванням) // Гуманітарний корпус: [збірник наукових статей з актуальних проблем філософії, культурології, психології, педагогіки та історії] Випуск 30. Вінниця : ТОВ «ТВОРИ», 2019. С.18-20.</p> <p>6. Варнавіська І.В. Специфіка використання кейс-методу на заняттях з української мови (за професійним спрямуванням) // Proceedings of the 1stInternational Scientific and Practical Conference «Scientific Research in XXI Century» (December 16-18, 2019). Ottawa, Canada: Methuen Publishing House, 2019. P.129-138.</p> <p>7. Варнавіська І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: збірник контрольних завдань : моніторинг знань студентів РВО «бакалавр» спеціальностей 6.030501. Економічна теорія, 6.030504. Економіка підприємства, 6.030601. Менеджмент, 081. Право, 6.040102. Біологія, 6.040106. Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування, 014.08. Фізика, 014.04. Математика / І.В.Варнавіська, Н.В. Місяк, А.Ф.Соломахін; за заг. ред. Н.В. Місяк . Херсон, 2017. 140 с.</p> <p>8. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ, 2019. 208 с.</p> <p>9. Основи культури фахової мови: Навч.посібник / Укл.: Г.А.Коцюбовська, Н.А.Баракатова. Дніпро: НМетАУ, 2018. 36с.</p> <p>10. Наукова комунікація як складова фахової діяльності: Навч. посібник /Л.Є.Гапонова, Г.А.Чумакова. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2016. 52с.</p> <p>11. Писемна професійна комунікація: Навч. посібник /Л.Є.Гапонова, Н.В.Леонова, І.В.Рибалко, Г.А.Чумакова. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2016. 51с.</p> <p>12. Терещенко В.М., Шипарьова О.В. Тренажер зміни в українському правописі. Київ: Торсінг, 2021. 48с.</p> <p>13. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ,</p>

	<p>2019. 391 с.</p> <p>14. Complete Ukrainian. John Murray Publisher, 2016. 320 p. (Teach Yourself).</p> <p>15. Tasks-cases on documentary linguistics, managerial document science, analytical-synthetic processing of information, compiled by Dr. Philol. Sciences, Prof. I. Yu. Shkitskaya: Information, communication, document: situational tasks for practical classes. Ternopil, 2017. S. 22-45.</p> <p>16. Nedashkivska Alla. Ukrainian for Professional communication: a web based textbook for developing business and professional communication skills in Ukrainian. URL: https://businessukrainian.com/.</p>
<p>Інформаційні ресурси</p>	<p>Національна парламентська бібліотека України. [Електронний ресурс]. URL: http://www.lib.rada.gov.ua</p> <p>Сайт Українського мовно-інформаційного фонду. [Електронний ресурс]. URL: http://www.ulif.org.ua</p> <p>Україномовний сайт про сучасну українську мову. [Електронний ресурс]. URL: http://library.te.ua/resursi-nternetu/kultura-mistectvo/kultura/b-bloteki1/elektronn-b-bl-oteki/</p> <p>www.mova.info</p> <p>www.novamova.com.ua</p> <p>www.perekla.kiev.ua</p> <p>www.pravopys.net</p> <p>www.r2u.org.ua</p> <p>www.rozum.org.ua</p> <p>www.nbu.gov.ua</p> <p>www.uk.wikipedia.org.</p>