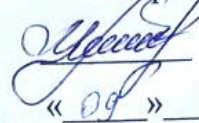


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Кафедра української та іноземних мов

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Гарант освітньої програми

 Маргарита ПАРУБОК

« 09 » 08 2024р.

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

**Освітній рівень:** перший рівень вищої освіти (бакалавр)

**Галузь знань:** 09 Біологія

**Спеціальність:** 091 Біологія та біохімія


**Освітньо-професійна програма:** Біологія

**Факультет:** Плодоовочівництва, екології та захисту рослин

Умань – 2024

Робоча програма з навчальної дисципліни «Українська мова» для здобувачів першого рівня вищої освіти (бакалавр) спеціальності 091 «Біологія» освітньо-професійної програми «Біологія та біохімія». – Умань: Уманський НУС, 2024. – 20 с.

Розробник: викладач кафедри української та іноземних мов

 Лариса СУЛІМА

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української та іноземних мов.

Протокол № 1 від «07» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри української та іноземних мов

 Наталія КОМІСАРЕНКО

«05» 08 2024 р.

Схвалено науково-методичною комісією факультету плодоовочівництва, екології та захисту рослин

Протокол № 1 від «9» 08 2024 р.

Голова науково-методичної комісії факультету плодоовочівництва, екології та захисту рослин

 Андрій ТЕРНАВСЬКИЙ

«  »    2024 р.

© Уманський НУС, 2024

© Лариса СУЛІМА, 2024

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, освітньо-професійна програма	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів: ECTS – 4	Галузь знань: 09 Біологія	Обов'язкова	
Модулів – 2	Спеціальність: 091 Біологія та біохімія	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 4		1-й	-
Загальна кількість годин - 120		<b>Семестр</b>	
		2-й	-
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 4	Освітній рівень: перший (бакалаврський)  Освітньо-професійна програма: «Біологія»	<b>Лекції</b>	
		20 год.	-
		<b>Практичні</b>	
		24 год.	-
		<b>Самостійна робота</b>	
		76	-
		Вид контролю:	
		<b>іспит</b>	

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова» розроблена відповідно до «Положення про методичне забезпечення освітнього процесу в Уманському національному університеті садівництва», затвердженого Вченою радою Університету протокол № 1 від 08.10.2020, зі змінами та доповненнями від 11.07.2024, протокол №8, та введеного в дію наказом ректора від 11.07.2024 №01-16/18/од. (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/iERg>).

Навчальна дисципліна «Українська мова» належить до обов'язкових дисциплін, вивчення яких передбачено освітньо-професійною програмою «Біологія» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 091 «Біологія та біохімія» галузі знань 09 «Біологія».

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

### **Завдання дисципліни:**

- сформувавати чітке й правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- узагальнити знання про основні закони стилістики, орфографії, морфології, пунктуації; культури мовлення, риторики;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студента;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- удосконалити навички редагування текстів;
- сформувавати уміння й навички складання, написання та оформлення різних видів ділових паперів.

**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 «Українська мова» передбачає формування

та розвиток у здобувачів компетентностей і програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Біологія» спеціальністю 091 «Біологія та біохімія» галузі знань 09 «Біологія». (табл. 1).

**Матриця компетентностей і програмних результатів навчання, що формуються під час вивчення навчальної дисципліни «Ділова українська мова»**

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>			
<b>ЗК 05</b>	Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово	<b>ПРН 04</b>	Спілкуватися усно і письмово з професійних питань з використанням наукових термінів, прийнятих у фаховому середовищі, державною та іноземною мовами.
<b>ЗК 07</b>	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями	<b>ПРН 04</b>	Спілкуватися усно і письмово з професійних питань з використанням наукових термінів, прийнятих у фаховому середовищі, державною та іноземною мовами.
<b>СК 11</b>	СК11. Здатність до навичок аргументованого ведення дискусії та спілкування в галузі біологічних наук і на межі предметних галузей.	<b>ПРН 25</b>	Представляти результати наукової роботи письмово (у вигляді звіту, наукових публікацій тощо) та усно (у формі доповідей та захиту звіту) з використанням сучасних технологій, коректно вести дискусію.

Методи навчання та засоби діагностики, що відповідають визначеним результатам навчання за навчальною дисципліною «Українська мова», наведено в табл. 2

Таблиця 2

**Результати, методи навчання та методи контролю за навчальною дисципліною «Ділова українська мова»**

	<b>Результати навчання за навчальною дисципліною</b>	<b>Методи навчання</b>	<b>Методи контролю</b>
<b>1</b>	<b>Знання:</b>		
1.1	концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи аргументоване ведення дискусії та спілкування в галузі біологічних наук і на межі предметних галузей	<i>Словесний, наочно-ілюстративний метод; наочно-проблемний; наочно-</i>	усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і

1.2	правила орфографії, орфоєпії, лексики та пунктуації, набуті у процесі навчання та професійної діяльності	практичний. робота з віртуальними словниками, інтерактивні методи, самонавчання через Moodle	командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота
1.3	осучаснений підхід до оформлення ділових паперів як засобу писемної професійної комунікації		
<b>2</b>	<b>Уміння/навички:</b>		
2.1	розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності шляхом обирання й нормативно правильного використання мовних засобів в діловому мовленні	словесний, наочно-ілюстративний, наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний метод , робота з віртуальними словниками, інтерактивні, активні методи, самонавчання через Moodle	усне опитування, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, складання тематичних есе, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота
2.2	дотримуватися норм ділової української мови в професійному спілкуванні, що передбачає збирання та інтерпретацію інформації (даних), вибір методів та інструментальних засобів застосування інноваційних підходів		
2.3	спілкуватися усно і письмово з професійних питань з використанням наукових термінів, прийнятих у фаховому середовищі.		
<b>3</b>	<b>Комунікація:</b>		
3.1	ефективно формувати комунікаційну стратегію шляхом складання й оформлення ділових паперів - засобу писемної професійної комунікації;	наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний, інтерактивний Робота в групах	представлення презентацій, виконання робіт творчого характеру, участь у мінідискусіях з метою вирішення конкретних завдань і ситуацій
3.2	використання у професійній діяльності усних форм комунікації: доповідь, виступ, промова: їх ознаки, принципи побудови		
<b>4</b>	<b>Відповідальність і автономія</b>		

4.1	Розуміння особистої відповідальності за стратегічні рішення та рекомендації у сфері ділового мовлення, які можуть суттєво вплинути на донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення	наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний, інтерактивний, частково-пошуковий.	представлення презентацій, виконання робіт творчого характеру, участь у мінідискусіях з метою вирішення конкретних завдань і ситуацій
4.2	Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.		

Таблиця 3

**Методи навчання та методи контролю програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Українська мова»**

Програмний результат навчання	Метод навчання	Методи контролю
<b>ПРН 04</b> Спілкуватися усно і письмово з професійних питань з використанням наукових термінів, прийнятих у фаховому середовищі, державною та іноземною мовами.	<i>словесний</i> , наочно-ілюстративний, наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний метод, робота з віртуальними словниками, інтерактивні, активні методи, самонавчання через Moodle	усне опитування, експрес-контроль, тестування, творчі роботи з ділового мовлення, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота
<b>ПРН 25</b> Представляти результати наукової роботи письмово (у вигляді звіту, наукових публікацій тощо) та усно (у формі доповідей та захиту звіту) з використанням сучасних технологій, коректно вести дискусію.	наочно-проблемний; наочно-практичний, репродуктивний метод, робота з віртуальними словниками, інтерактивні, активні методи,	тестування, творчі роботи з ділового мовлення, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, доповіді, звіту з використанням сучасних технологій, контрольна (модульна) робота

### 3. Програма навчальної дисципліни

#### Модуль I. ЗАКОНОДАВЧІ, НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ТА ЛЕКСИЧНІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ

##### Змістовий модуль 1. Українська літературна мова як основа ділового спілкування. Орфографічні норми сучасної української мови

**Тема 1.** Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Орфографічні норми сучасної української мови.

Найістотніші ознаки літературної мови. Місце української мови серед інших мов світу. Мовні норми. Основні функції мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Правопис апострофа, м'якого знака.

**Тема 2.** Стильова диференціація української мови. Науковий стиль і його засоби в ділових комунікаціях. Орфографічні норми сучасної української мови. Функціональні стилі української мови. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів. Особливості наукового тексту і наукового викладу думки. Історія і сучасні проблеми українського наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект. Анотування й реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел. Правопис складних слів, географічних назв.

##### Змістовий модуль 2. Лексичні норми ділового спілкування. Культура мовлення в діяльності професійного комунікатора.

**Тема 3.** Лексикологія, лексикографія у діловому спілкуванні. Основи культури української мови.

Загальна характеристика лексики сучасної української мови. Синоніми, пароніми у діловому мовленні. Українська лексикографія. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Іншомовна лексика в ділових паперах. Правопис слів іншомовного походження. Комунікативні ознаки культури мови. Стандартні етикетні ситуації. Мова й культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативна професіограма фахівця. Парадигма мовних формул.

**Тема 4.** Лексика офіційно-ділового стилю. Українська термінологія в професійному спілкуванні.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Орфографічна норма (правопис складних слів). Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термінологія обраного фаху. Українські електронні термінологічні словники.

##### Модульний контроль (тестові завдання).

#### Модуль II. УСНА І ПИСЕМНА ФОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

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

**Тема 5.** Ділові папери – основний засіб писемного ділового мовлення

Класифікація документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Особливості використання іменника. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Структура тексту документу. Скорочування слів і словосполучень у документах. Рубрикація тексту.

**Тема 6.** Документи щодо особового складу.

Загальна характеристика документів щодо особового складу. Заява, види заяв. Автобіографія. Характеристика. Особовий листок з обліку кадрів. Трудова книжка. Особливості використання числівника та прикметника у професійному спілкуванні.



### **Тема 7. Інформаційно-довідкові документи.**

Загальна характеристика довідково-інформаційних документів. Повідомлення про захід. Прес-реліз. Звіт. Службові записки. Звіти за типовими формами. описи, положення, інструкції та інші документи. Види проектної документації: проект лісових культур; технологічна карта розроблення лісосік; таксаційний опис насаджень. Протокол. Витяг з протоколу. Довідка. Види довідок. Особливості використання дієслівних форм у ділових паперах. Особливості використання службових частин мови у ділових паперах.

### **Змістовий модуль 4. Усна форма ділового спілкування.**

#### **Синтаксичні, пунктуаційні норми ділового мовлення**

### **Тема 8. Спілкування як інструмент професійної діяльності**

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Стратегії спілкування. Поняття ділового спілкування. Синтаксис ділових паперів.

### **Тема 9. Форми колективного обговорення професійних проблем . Культура усного ділового спілкування. Синтаксична норма простого речення**

Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Етикет телефонної розмови. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування Пунктограми в простому реченні.

### **Тема 10. Риторика і мистецтво презентації. Синтаксична норма складного речення.**

Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Жанри публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мистецтво аргументації. Техніка й тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентації. Пунктограми в складному реченні.

### **Модульний контроль ( тестові завдання).**

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин								
	денна форма					заочна форма			
	Усього	зокрема				Усього			
		л	п	інд.	с.р.		л	п	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Модуль 1. Законодавчі, нормативно-стильові та лексичні основи професійного мовлення</b>									
<b>Змістовий модуль 1. Українська літературна мова як основа професійного спілкування. Орфографія.</b>									
Тема 1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови.	11	2	2		7	-	-	-	-
Тема 2. Стильова диференціація української мови. Науковий стиль і його засоби в ділових комунікаціях.	11	2	2		7	-	-	-	-
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>14</b>				
<b>Змістовий модуль 2. Лексичні норми ділового спілкування. Культура мовлення в діяльності професійного комунікатора</b>									
Тема 3. Лексикологія, лексикографія у діловому спілкуванні. Основи культури української мови.	11	2	2		7	-	-	-	-
Тема 4. Лексика офіційно-ділового стилю. Українська термінологія в професійному спілкуванні. <b>Модульний контроль.</b>	14	2	4		8	-	-	-	-
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>15</b>	-	-	-	-
<b>Усього годин за I модуль</b>	<b>47</b>	<b>8</b>	<b>10</b>		<b>29</b>	-	-	-	-
<b>Модуль 2. Усна і писемна форми професійної комунікації</b>									
<b>Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Морфологія.</b>									
Тема 5. Ділові папери – основний засіб писемного ділового мовлення. Особливості використання іменника.	12	2	2		8	-	-	-	-
Тема 6. Документи щодо особового складу. Особливості використання числівника та прикметника у професійному спілкуванні.	14	2	4		8	-	-	-	-
Тема 7. Довідково-інформаційні документи. Особливості використання форм дієслова та службових частин мови у професійному спілкуванні.	12	2	2		8	-	-	-	-
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>38</b>	<b>6</b>	<b>8</b>		<b>24</b>	-	-	-	-
<b>Змістовий модуль 4. Усна форма ділового спілкування. Синтаксичні, пунктуаційні норми мови</b>									
Тема 8. Спілкування як інструмент професійної діяльності	11	2	2		7	-	-	-	-
Тема 9. Форми колективного обговорення професійних проблем. Культура усного ділового спілкування. Синтаксична норма. Пунктограми у простому реченні.	12	2	2		8	-	-	-	-
Тема 10. Риторика і мистецтво презентації. Синтаксична норма складного речення. <b>Модульний контроль.</b>	12	2	2		8	-	-	-	-
<b>Разом за змістовим модулем 4</b>	<b>35</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>23</b>	-	-	-	-
<b>Усього годин за II модуль</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>14</b>		<b>47</b>	-	-	-	-
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	<b>20</b>	<b>24</b>		<b>76</b>	-	-	-	-

## 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
<b>Змістовий модуль 1. Українська літературна мова як основа професійного спілкування. Орфографія.</b>			
1	Роль і значення мови в суспільному житті. Функції мови. Мовні норми. Правопис апострофа, м'якого знака, подвоєння приголосних	2	-
2	Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Науковий стиль і його засоби в ділових комунікаціях. План. Тези. Конспект. Велика буква і лапки у власних назвах.	2	-
<b>Змістовий модуль 2. Лексичні норми мови професійного спілкування. Фразеологія. Культура мовлення в діяльності професійного комунікатора</b>			
3	Синоніми, пароніми. Фразеологія у діловому мовленні. Лексикографія. Іншомовна лексика в ділових паперах. Правопис слів іншомовного походження	2	-
4 5	Лексика офіційно-ділового стилю. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термінологія обраного фаху. Правопис складних слів. <b>Модульний контроль.</b>	4	-
<b>Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної ділової комунікації. Морфологія.</b>			
6	Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Особливості використання іменника у професійному спілкуванні. Скорочування слів і словосполучень у ділових паперах.	2	-
7	Документація з кадрово-контрактних питань. Заява, види заяв. Автобіографія. Особливості використання прикметника у професійному спілкуванні.	2	-
8	Документація з кадрово-контрактних питань. Характеристика. Особливості використання числівника у професійному спілкуванні.	2	-
9	Довідково-інформаційні документи. Повідомлення про захід. Прес-реліз. Звіт. Службові записки. Особливості використання дієслівних форм у професійному спілкуванні.	2	-
<b>Змістовий модуль 4. Усна форми наукової комунікації. Синтаксичні норми мови.</b>			
10	Основні жанри усного ділового мовлення. Культура усного ділового спілкування. Синтаксичні особливості ділових паперів. Пунктуація простого речення: однорідні члени речення, звертання, вставні конструкції, відокремлені члени речення.	2	-
11	Види публічного мовлення. Синтаксис і пунктуація складного речення.	2	-
12	Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Пунктуація при прямій і непрякій мові, цитатах. <b>Модульний контроль.</b>	2	-
	<b>Усього</b>	<b>24</b>	<b>-</b>

## 6. Самостійна робота (денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Державна мова – мова професійного спілкування . Орфографічні норми сучасної української мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Орфографічні норми сучасної української мови (правопис префіксів, суфіксів, апострофа, м'якого знака). Виконати тести.	7
2.	Стильова диференціація української мови. Науковий стиль і його засоби в ділових комунікаціях. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект. Анотування й реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел. Виконати тестові завдання	7
3	Лексикологія, лексикографія у діловому спілкуванні. Основи культури української мови. Комунікативні ознаки культури мови. Стандартні етикетні ситуації. Мова й культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативна професіограма фахівця. Парадигма мовних формул. Орфографічні норми української мови (орфограма «Велика буква і лапки у власних назвах, правопис географічних назв). Підготувати презентацію «Лексика офіційно-ділового та наукового стилів».	7
4	Лексика офіційно-ділового стилю. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термінологія обраного фаху. Українські електронні термінологічні словники. Правопис слів іншомовного походження. Виконати тестові завдання.	8
5	Ділові папери – основний засіб писемного ділового мовлення. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності. Структура тексту документу. Скорочування слів і словосполучень у документах. Рубрикація тексту. Особливості використання іменника. Виконати тестові завдання.	8
6	Документи щодо особового складу. Особовий листок з обліку кадрів. Трудова книжка. Особливості використання числівника. Особливості використання прикметника у професійному спілкуванні. Виконати тестові завдання.	8
7	Довідково-інформаційні документи. Особливості використання дієслівних форм та займенника в ділових паперах. Протокол. Витяг з протоколу. Довідка. Види довідок. Особливості використання дієслівних форм у ділових паперах. Особливості використання займенників у ділових паперах.	7
8	Спілкування як інструмент професійної діяльності. Синтаксис ділових паперів. Невербальні компоненти спілкування. Поняття ділового спілкування. Скласти мініпромову на одну із тем: 1. Екологічні катастрофи та катаклізми. 2. Останній гучний політичний скандал.	8
9	Форми колективного обговорення професійних проблем . Культура усного ділового спілкування Риторика і мистецтво презентації. Синтаксична норма складного речення. Пунктуаційна норма простого речення. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Пунктуаційна норма простого і складного речення. Підготувати презентацію/доповідь. Виконати тестові завдання.	8
	Усього	<b>76</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, 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

Модульний контроль передбачає перевірку стану засвоєння визначеної системи елементів знань і вмінь студентів з того чи іншого модулю.

При контролі систематичності та активності роботи на практичних заняттях оцінюванню в балах підлягають: рівень знань, необхідний для виконання аналітично-розрахункових робіт, що передбачені завданнями для самостійного опрацювання; повнота, якість і вчасність їх виконання та результати захисту; рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на практичних заняттях; активність при обговоренні цих питань; результати експрес-контролю тощо.

При виконанні модульних (контрольних) завдань оцінюванню в балах підлягають теоретичні знання і практичні уміння, яких набули студенти після опанування певного модуля. Модульний контроль проводиться письмово у формі тестів.

Повторне виконання модульних контрольних робіт на вищу кількість балів дозволяється, як виняток, з поважних причин за погодженням викладача, який викладає дисципліну, з дозволу декана факультету.

У разі невиконання певних завдань поточного контролю з об'єктивних причин, студенти мають право, з дозволу викладача, скласти їх до останнього практичного заняття. Час і порядок складання визначає викладач. У разі, коли студент не з'явився на проведення модульної контрольної роботи без поважних причин, він отримує нуль балів. Перездача модульного контролю допускається у строки, які встановлюються викладачем.

Знання студента з певного модуля вважаються незадовільними, за умови коли сума балів його поточної успішності та за модульний контроль складають менше 61% від максимально можливої суми за цей модуль. У такому випадку можливе повторне перескладання модуля у терміни встановлені викладачем.

Рейтингова сума балів з навчальної дисципліни після складання модулів виставляється як сума набраних студентом балів протягом семестру.

Якщо у підсумку студент отримав за рейтинговим показником оцінку «FX», то він зобов'язаний у терміни, визначені деканатом, перездати невиконані (або виконані на низькому рівні) завдання поточно-модульного контролю, виконати модульні контролі.

В основу рейтингового оцінювання знань студента закладена спеціальна 100-бальна шкала оцінювання (максимально можлива сума балів, яку може набрати студент за всіма видами контролю знань з дисципліни з урахуванням поточної успішності, самостійної роботи, науково-дослідної роботи, підсумкового контролю тощо).

Встановлюється, що при вивченні дисципліни до моменту підсумкового контролю (іспиту) студент може набрати максимально 70 балів. На підсумковому контролі (іспит) студент може набрати максимально 30 балів, що в сумі становить 100 балів.

Кількість балів, які можна набрати у ході вивчення курсу дисципліни, розподіляються таким чином:

**9. Розподіл балів, які здобувають студенти, при вивченні дисципліни  
«Українська мова» при формі контролю «ІСПИТ»  
(денна форма навчання)**

Поточний (модульний контроль)												Науково-дослідна робота	Іспит	Сума	
МОДУЛЬ 1 - 44						МОДУЛЬ 2 -46									
Змістовий модуль	Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		МК 1	Змістовий модуль 3			Змістовий модуль 4			МК 2	4	30	100
Теми	T1	T2	T3	T4	6	T5	T6	T7	T8	T9	T10	6			
Кількість балів	5	5	5	7		5	5	5	7	5	5				
практичні	3	3	3	5		3	3	3	5	3	3				
Самост. роб	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2				

**Поточний контроль.**

Об'єктами *поточного контролю* знань студентів є активність і систематичність роботи на практичних заняттях, виконання завдань для самостійної роботи студентів, розв'язання модульних завдань.

При контролі на *практичних заняттях* оцінці підлягають: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні заявлених на занятті питань; результати бліцопитування та письмового або тестового контролю знань.

Під час контролю виконання завдань для *самостійної роботи* оцінюванню підлягають: правильність і повнота врахування усіх складових завдання; обґрунтованість відповіді.

При контролі виконання *модульних завдань* оцінці підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування тем змістового модуля. Контроль проводиться у вигляді відповідей на тестові питання.

Максимальна сума балів поточного контролю з дисципліни «Українська мова» – 100. Бали розподіляються наступним чином:

1. Систематичність та активність роботи на практичних заняттях оцінюється в 4-6 балів:
  - а) відповідь на питання з теорії/ виконання практичних завдань – 1–2 бали;
  - б) змістовні доповнення при обговоренні питань – 1-2 бали.
2. Виконання завдань для самостійної роботи студентів денної форми навчання оцінюється в 1-2 бали:
  - а) виконання вправ 0,5-1 бал
  - б) підготовка презентації –0,5-1 бал.
3. Модульний контроль містить 30 тестових завдань, відповідь на кожне з яких оцінюється в 0,2 бали (0,2 × 30 тестів) – 6 балів.
4. Підсумковий контроль містить 60 тестових завдань, відповідь на кожне з яких оцінюється в 0,2 бали (0,5 x 60 тестів) – 30 балів.

Заохочувальні бали – представлення результатів науково-дослідних робіт: участь у студентських олімпіадах, творчих конкурсах, грантах, науково-дослідних проєктах – 1–3 балів; публікація наукових статей, тез доповіді на конференції– 1–2 бали.

Виконання студентами завдання повинно носити виключно самостійний характер. Тому, за використання заборонених джерел (шпаргалок, засобів зв'язку та ін.) чи підказок студент одержує нульову оцінку. Списування під час контрольних заходів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену
90 – 100	<b>A</b>	відмінно
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

**Оцінка «відмінно» (90 – 100 балів).** Здобувач має систематичні та глибокі знання навчального матеріалу, вміє без помилок виконувати практичні завдання, які передбачені програмою курсу, засвоїв основну й ознайомився з додатковою літературою, викладає матеріал у логічній послідовності, робить узагальнення й висновки, наводить практичні приклади у контексті тематичного теоретичного матеріалу.

**Оцінка «добре» (74 – 89 балів).** Здобувач повністю засвоїв навчальний матеріал, знає основну літературу, вміє виконувати практичні завдання, викладає матеріал у логічній послідовності, робить певні узагальнення й висновки, але не наводить практичних прикладів у контексті тематичного теоретичного матеріалу або допускає незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, невеликі помилки у розрахунках при вирішенні практичних завдань.

**Оцінка «задовільно» (60 – 73 бали).** Здобувач засвоїв матеріал не у повному обсязі, дає неповну відповідь на поставлені теоретичні питання, припускається грубих помилок при вирішенні практичного завдання.

**Оцінка «незадовільно» (менше 60 балів).** Здобувач не засвоїв навчальний матеріал, дає неправильні відповіді на поставлені теоретичні питання, не володіє основними методами наукових досліджень при виконанні практичних завдань. Здобувач не допускається до складання іспиту, якщо кількість балів одержаних за результати успішності під час поточного та модульного контролю (відповідно змістовому модулю) впродовж семестру в сумі не досягла 35 балів.



## 10. Методичне забезпечення

1. Суліма Л. В. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Українська мова» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання. Умань, УНУС. 2024. 46 с.

2. Суліма Л.В. Методичні рекомендації для підготовки до практичних занять з дисципліни «Українська мова» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 091«Біологія та біохімія» Умань, УНУС. 2024. 76 с.

3. Суліма Л. В. Методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи з курсу «Українська мова» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 091 «Біологія та біохімія». Умань, УНУС. 2024. с.92.

4. Електронний навчальний курс для дистанційного вивчення навчальної дисципліни «Українська мова» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання

<https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=1700>

## 11. Рекомендована література

### Базова

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Допоміжна

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

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

6. Мовчан Л.В., 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. Суліма Л.В. Адаптація професійної освіти до потреб ринку праці. *Актуальні проблеми обліково-аналітичного процесу в управлінні підприємницькою діяльністю*. Матеріали XI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції. м. Мукачево, 26 жовтня 2023 року, Мукачівський державний університет с.387-389

8. Суліма Л.В., Товтин Я.І., Вайдич Т.В. Аналіз навчальних стратегій, що сприяють самостійності та відповідальності студентів //Перспективи та інновації науки (Серія «Педагогіка», Серія «Психологія», Серія «Медицина»). №15(33), Київ, 2023

9. 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.

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

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

## 12. 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>.
8. Репозитарій Уманського національного університету садівництва. URL : <https://www.udau.edu.ua/ua/news/repozitarij-umanskogo-nus.html>

## 13. Перезарахування та визнання результатів навчання

Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни «Ділова українська мова» або її окремого компонента можливе за умов участі здобувача в програмі академічної мобільності (навчання в інших ЗВО) відповідно до Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Уманського національного університету садівництва; Положення про організацію освітнього процесу в Уманському національному університеті садівництва; Положення про порядок визнання результатів навчання в інших ЗВО в Уманському національному університеті садівництва; Положення про організацію поточного, семестрового контролю та проведення атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій в Уманському національному університеті садівництва.

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, платформи онлайн-курсів, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у студентських наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал навчальної дисципліни, тощо) що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньої програми.

Участь у програмах здобуття неформальної та інформальної освіти регламентує Положення про порядок визнання в Уманському національному університеті садівництва результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті.

## **14. Політика академічної доброчесності**

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу є:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовують в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу.

Виявлення ознак академічної недоброчесності у письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від обсягу порушення.

З метою запобігання порушенням і підвищення якості академічних робіт, студентам настійно рекомендується користуватися належними академічними ресурсами та інструментами для перевірки робіт на плагіат, а також звертатися за консультаціями з питань правильного цитування і академічного письма.

Дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами вищої освіти регулюється Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату серед здобувачів вищої освіти в Уманському національному університеті садівництва та Кодексом академічної доброчесності Уманського національного університету садівництва.

## **15. Зміни у робочій програмі на 2024-2025 навчальний рік.**

Зміни, внесені до робочої програми на 2024-2025 навчальний рік, охоплюють:

1. Корегування у розподілі балів самостійної роботи студента.
2. Оновлення переліку літературних джерел.