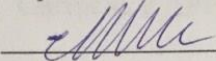


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
Кафедра української та іноземних мов

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньо-професійної програми

 Михайло ШЕМЯКІН

« 12 » серпня 2024 р.

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

Освітній рівень: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 19 «Архітектура та будівництво»

Спеціальність: 193 «Геодезія та землеустрій»

Освітньо-професійна програма: «Геодезія та землеустрій»

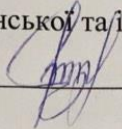
Факультет: лісового і садово-паркового господарства

Умань – 2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова» для здобувачів вищої освіти спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій». – Умань: Уманський НУС, 2024. 24 с.

Розробник:

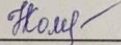
доцент кафедри української та іноземних мов,

к. пед. н., доцент  Світлана КАРИЧКОВСЬКА

Робоча програма затверджена на засіданні
кафедри української та іноземних мов

Протокол від «05» серпня 2024 р. № 1

Завідувач кафедри української та іноземних мов

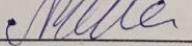
к. пед. н., доцент  Наталія КОМІСАРЕНКО

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

Протокол від « 12 » серпня 2024 р. № 1

Голова науково-методичної комісії

факультету лісового і садово-паркового

господарства, к. с.-г. н., доцент  Михайло ШЕМЯКІН

« 12 » серпня 2024 р.

© Уманський НУС, 2024

© Каричковська С.П., 2024

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	<i>Галузь знань:</i> 19 «Архітектура та будівництво»	<i>Обов'язкова</i>
Модулів – 3	<i>Спеціальність:</i> 193 «Геодезія та землеустрій»	Рік підготовки:
Змістових модулів – 6		1- й
Загальна кількість годин – 90		Семестр
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 2	<i>Освітній рівень:</i> перший (бакалаврський) <i>Освітньо-професійна програма:</i> «Геодезія та землеустрій»	1- й
		Лекції
		20 год.
		Практичні
		24 год.
		Самостійна робота
		46 год.
Вид контролю		
		Залік

2. Мета і 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 від 11. 07. 2024 р.

Навчальна дисципліна «Українська мова» належить до обов'язкових дисциплін, вивчення яких передбачено освітньо-професійною програмою «Геодезія та землеустрій» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій» галузі знань 19 «Архітектура та будівництво».

Метою вивчення навчальної дисципліни «Українська мова» 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 мовному рівні.

Завдання вивчення навчальної дисципліни є:

- дати студентам ґрунтовні й систематичні знання з усіх розділів курсу ділової української мови;
- сформувані вміння і навички складання, написання та оформлення організаційної, розпорядчої, довідково-інформаційної, господарсько-договірної, обліково-фінансової документації та щодо особливого складу;
- сформувані навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів;
- виховати повагу до української літературної мови.

Предмет дисципліни «Українська мова» охоплює вивчення та вдосконалення мовних навичок, необхідних для ефективної професійної та ділової комунікації. Основні аспекти дисципліни включають лексику і фразеологію, граматику, усну та письмову комунікації, комунікативні стратегії.

Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти. Дисципліна «Українська мова» вивчається у першому семестрі першого курсу навчання, є однією із початкових у схемі підготовки майбутніх фахівців та передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей і програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій» спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» галузі знань 19 «Архітектура та будівництво» та тісно пов'язана з дисциплінами, які вивчаються згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів.

Таблиця 1

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

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК 4	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	РН1	Вільно спілкуватися в усній та письмовій формах державною мовою з питань професійної діяльності.

Таблиця 2

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

Результати навчання за навчальною дисципліною		Методи навчання	Методи контролю
1.	Знання:		
	Концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання.	Наочно-проблемний, наочно-практичний, репродуктивний, робота в групах (практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, кейс-метод, самонавчання через Moodle)	Усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль

2	Уміння/навички:		
	Поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері Професійної діяльності або навчання.	Наочно-проблемний, наочно-практичний, репродуктивний, робота в групах (практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, кейс-метод, самонавчання через Moodle)	Усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль
3	Комунікація:		
КЗ	Спілкування з професійних питань усно та письмово.	Наочно-проблемний, наочно-практичний, репродуктивний, робота в групах (практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, кейс-метод, самонавчання через Moodle)	Усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль
4	Відповідальність і автономія		
АВЗ	Формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти.	Наочно-проблемний, наочно-практичний, репродуктивний, робота в групах (практичне заняття, робота в малих групах, рольові ігри, кейс-метод, самонавчання через Moodle)	Усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль

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

Програмний результат навчання		Метод навчання	Методи контролю
РН1	Вільно спілкуватися в усній та письмовій формах державною мовою з питань професійної діяльності.	Наочно-проблемний, наочно-практичний, репродуктивний, робота в групах	Усне опитування, експрес-контроль, тестування, участь у дискусії, виконання індивідуальних і командних завдань, підготовка та представлення презентацій, контрольна (модульна) робота, підсумковий контроль.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль I. Українська мова – державна мова України

Змістовий модуль 1. Теоретичні засади курсу «Українська мова»

Тема 1. Мова як генетичний код нації, засіб пізнання, мислення, спілкування як показник рівня культури людини, стилі сучасної української літературної мови.

Тема 2. Літературна мова. Мовна норма. Орфографічні та орфоепічні норми.

Змістовий модуль 2. Складання професійних документів

Тема 3. Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Види документів.

Тема 4. Особливості складання професійних документів.

Модульний контроль.

МОДУЛЬ II. Лексикологія. Морфологія

Змістовий модуль 3. Лексичні норми СУЛМ у професійному спілкуванні

Тема 5. Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів

Тема 6. Терміни і термінологія. Спеціальна термінологія.

Змістовий модуль 4. Морфологічні норми СУЛМ у професійному спілкуванні

Тема 7. Особливості вживання іменників, прикметників та числівників у діловому мовленні.

Тема 8. Особливості вживання займенників, прислівників та дієслова. Складні випадки вживання прийменникових конструкцій.

Модульний контроль.

Модуль III. Синтаксис. Особливості усного ділового мовлення
Змістовий модуль 5. Синтаксичні норми СУЛМ у професійному спілкуванні
 Тема 9. Особливості синтаксису в діловому мовленні.
 Тема 10. Мовностилістичні та структурні особливості наукових робіт.

Змістовий модуль 6. Особливості усної форми ділового спілкування
 Тема 11. Особливості усного публічного мовлення. Види й жанри. Культура діалогічного і монологічного мовлення.
 Тема 12. Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону.
 Модульний контроль.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Денна форма				Заочна форма			
	Усього	Л	П	С.р.	Усього	Л	П	С.р.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
Модуль I. Українська мова – державна мова України								
Змістовий модуль 1. Теоретичні засади курсу «Українська мова»								
Тема 1. Предмет і структура курсу «Українська мова». Мова як генетичний код нації, засіб пізнання, мислення, спілкування як показник рівня культури людини, стилі сучасної української літературної мови.	6	2	2	3				
Тема 2. Літературна мова. Мовна норма. Орфографічні та акцентуаційні норми.	7		2	4				
Разом за ЗМ 1	13	2	4	7				
Змістовий модуль 2. Складання професійних документів								
Тема 3. Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Види документів.	7	4	2	3				
Тема 4. Особливості складання професійних документів. МК.	8		2	4				
Разом за ЗМ 2	15	4	4	7				
Модуль II. Лексикологія. Морфологія								
Змістовий модуль 3. Лексичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні								
Тема 5. Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів.	7	2	2	4				

Тема 6. Терміни і термінологія. Спеціальна термінологія.	7		2	4				
Разом за ЗМ 3	14	2	4	8				
Змістовий модуль 4. Морфологічні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні								
Тема 7. Особливості вживання іменників, прикметників та числівників у діловому мовленні.	8		2	4				
Тема 8. Особливості вживання займенників, прислівників та дієслова. Складні випадки вживання прийменникових конструкцій. МК.	8	4	2	4				
Разом за ЗМ 4	16	4	4	8				
Модуль III. Синтаксис. Особливості усного ділового мовлення								
Змістовий модуль 5. Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні								
Тема 9. Особливості синтаксису в діловому мовленні.	8		2	4				
Тема 10. Мовностилістичні та структурні особливості наукових робіт.	8	4	2	4				
Разом за ЗМ 5	16	4	4	8				
Змістовий модуль 6. Особливості усної форми ділового спілкування								
Тема 11. Особливості усного публічного мовлення. Види й жанри. Культура діалогічного і монологічного мовлення.	8		2	4				
Тема 12. Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону. МК.	8	4	2	4				
Разом за ЗМ 6	16	4	4	8				
Усього годин	90	20	24	46				

5. Теми практичних занять

№	Теми занять	К-сть годин
		Денна форма
Модуль І. Українська мова – національна мова українського народу, державна мова України		
Змістовий модуль 1. Теоретичні засади курсу «Українська мова»		
1.	Предмет і структура курсу «Українська мова». Мова як генетичний код нації, засіб пізнання, мислення, спілкування як показник рівня культури людини, стилі сучасної української літературної мови.	2
2.	Літературна мова. Мовна норма. Орфографічні та орфоепічні норми - поняття літературної мови.; - мовна норма, варіанти норм; - орфоепічні норми; - систематизація правил орфографії; - правопис прізвищ, імен та по батькові в українській мові; - правопис складних іменників та прикметників; - правопис прислівників.	2
Змістовий модуль 2. Складання професійних документів		
3.	Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Види документів. - документ - основний вид ділового мовлення; - вимоги до складання та оформлення різних видів документів. Основні реквізити; - види документів та їх класифікація; - правила оформлення сторінки, рубрикація тексту, правила оформлення заголовків, виділення окремих частин тексту; - вживання великої літери.	2
4.	Особливості складання професійних документів - укладання документів щодо особового складу; - текстове оформлення довідково-інформаційних документів; - особливості складання розпорядчих та організаційних документів; - укладання обліково-фінансових документів; - Особливості правопису складних іменників та прикметників.	2

Модуль II. Лексикологія. Морфологія		
Змістовий модуль 3. Лексичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні		
5.	Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів - багатозначні слова; - синонімічний вибір слова; - пароніми та омоніми у мові фаху; - складноскорочені слова, аббревіатури та графічні скорочення.	2
6.	Терміни і термінологія. Спеціальна термінологія - правила вживання термінів. Терміни і професіоналізми; - фразеологічні одиниці, кліше та використання їх у мовленні; - джерела походження фразеологізмів. Сфери вживання.	2
Змістовий модуль 4. Морфологічні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні		
7	Особливості вживання іменників, прикметників та числівників у діловому мовленні - морфологічні норми сучасної української літературної мови в офіційно-діловому стилі; - уживання іменників в офіційно-діловому стилі. Особливості граматичних форм іменників у текстах ділових документів; - уживання прикметників в офіційно-діловому стилі. Ступенювання якісних прикметників. Утворення і правопис відносних прикметників. Присвійні прикметники у текстах ділових документів; - уживання числівників в офіційно-діловому стилі. Відмінкові форми деяких числівників у текстах ділових документів. Основні правила запису числової інформації	2
8	Особливості вживання займенників, прислівників та дієслова. Складні випадки вживання прийменникових конструкцій. - уживання дієслів в офіційно-діловому стилі. Видові форми дієслова у текстах ділових документів. Дієприкметник і дієприслівник у документах. Написання частки <i>не</i> з дієсловами; - службові слова в офіційно-діловому стилі. Прийменникові сполуки у текстах ділових документів; Типові помилки щодо вживання прийменників у документах. Правопис сполучників; - правопис закінчень іменників у кличному відмінку. Особливості відмінювання іменників II відміни.	2

Модуль III. Синтаксис. Особливості усного ділового мовлення		
Змістовий модуль 5. Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні		
9	Особливості синтаксису в діловому мовленні - синтаксичні структури у професійному мовленні. Прямий порядок слів, вживання інфінітивних конструкцій, дієприслівникових та дієприкметникових зворотів, однорідних членів речення; - місце в реченні вставних слів та словосполучень у діловому мовленні; - складні випадки керування та узгодження у професійному мовленні; - просте і складне речення; - подвоєння та подовження приголосних в українській мові.	2
10	Мовностилістичні та структурні особливості наукових робіт - науковий стиль, ознаки; - види наукових робіт, їх структура; - правила оформлення бібліографії; - цитування.	2
Змістовий модуль 6. Особливості усної форми ділового спілкування		
11	Особливості усного публічного мовлення. Види й жанри. Культура діалогічного і монологічного мовлення - усне професійне мовлення; - поняття милозвучності. Орфоепічні норми української мови; - види та жанри усного ділового мовлення; - поняття мовного етикету. Основні форми мовного етикету: звертання, привітання, прощання, вибачення, запрошення, прохання, згода, підтвердження, заперечення, відмова, порада, пропозиція; - чергування звуків в українській літературній мові. Спрощення в групах приголосних.	2
12	Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону - загальні принципи і правила ділового спілкування фахівця: моральність, повага до інших людей, раціональність, правила критики та самокритики; - культура телефонного діалогу.	2
Разом:		24

6. Зміст та обсяг питань для самостійної роботи студентів

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом і виконується в позааудиторний час, передбачений тематичним планом навчальної дисципліни.

Під час вивчення навчальної дисципліни студенти повинні навчитися самостійно мислити, поглиблювати засвоєні теоретичні знання, опанувати практичні навички прийняття правових рішень. Відповіді на питання повинні бути законспектовані, їхнє викладення має бути стислим і чітким, обов'язковими є посилання на використані джерела.

Форма контролю самостійної роботи – перевірка конспекту або обговорення на практичному занятті. Питання, відведені для самостійної роботи, виносяться на поточний і підсумковий семестровий контроль. З метою самостійного визначення рівня засвоєння теоретичного матеріалу студентам пропонуються питання для самоконтролю набутих знань.

№ п/п	Самостійна робота	К-ть годин
		Денна форма
МОДУЛЬ I. Українська мова – державна мова України		
Змістовий модуль 1. Теоретичні засади курсу «Українська мова»		
1	Функціональні стилі української мови. Опрацювання нормативно-правових актів про державну мову (Конституція України, Закон «Про мови в Українській РСР», Закон «Про пресу», Закон України 2Про громадянство», Закон «Про національні меншини», Закон «Про освіту», Закон «Про рекламу», Закон «Про телебачення та радіомовлення»). Класифікація мовних норм.	4

Змістовий модуль 2. Складання професійних документів		
2	<p>Вимоги до укладання ділових документів. Основні реквізити документа. Стандартизація тексту документа. Логічна послідовність як необхідна ознака тексту документа. Причини помилок у логіці викладу. Підготувати письмові зразки документів (заява, автобіографія, резюме, характеристика, офіційне та особисте доручення, довідка, протокол, оголошення, розписка, наказ, пояснювальна записка, правила) укладання фахових документів. Композиція тексту документа. Мова тексту документа. Відмінювання та правопис українських імен, форм по батькові, прізвищ. Написання російських прізвищ українською мовою.</p>	10
Всього за I модуль		14
МОДУЛЬ II. Лексикологія. Морфологія		
Змістовий модуль 3. Лексичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні		
3	<p>Лексичні норми офіційно-ділового стилю. Правопис слів іншомовного походження (апостроф, м'який знак, правило «дев'ятки», подвоєння). Групи термінологічної лексики. Словники української мови. Етапи розвитку української мови. Місце української мови серед інших мов світу. Професійна фразеологія.</p>	8
Змістовий модуль 4. Морфологічні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні		
4	<p>Особливості написання географічних назв. Велика літера. Написання слів разом, окремо, через дефіс. Граматична парадигма числівника у діловій сфері. Ступенювання якісних прикметників. Типові помилки щодо вживання прийменників у документах. Рід невідмінюваних іменників. Особливості відмінювання числівників. Дієприкметник як форма дієслова. Дієприслівник як форми дієслова. Прийменникові сполуки у текстах ділових документів.</p>	10
Всього за II модуль		18

МОДУЛЬ III. Синтаксис. Особливості усного ділового мовлення		
Змістовий модуль 5. Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні		
5	Розділові знаки при прямій мові. Розділові знаки у простому реченні. Розділові знаки у складному реченні. Прийменник ПО в українській мові. Правила вживання. Складні випадки керування та узгодження у професійному мовленні.	6
Змістовий модуль 6. Особливості усної форми ділового спілкування		
6	Усне спілкування. Мовний етикет. Мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо. Види сучасного публічного виступу. Жанри публічного виступу: доповідь, лекція, ділова бесіда, промова, повідомлення, спілкування керівника з підлеглим, приймання відвідувачів, телефонна розмова. Підготовка публічного виступу. Умови успішного виступу. Засоби увиразнення публічного виступу. Підготувати доповідь на одну із запропонованих тем. Види наукових робіт. Їх структура. Правила оформлення бібліографії. Правила скорочення слів.	8
	Всього за III модуль	14
	Всього	46

7. Методи навчання

Українська мова як дисципліна соціально-гуманітарної підготовки посідає важливе місце у формуванні особистості фахівця. 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;
- 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.

Активно впроваджуються інтерактивні методи навчання у професійній підготовці студентів (робота в малих групах, дискусії, презентації, ділові та рольові ігри тощо).

8. Методи контролю

Оцінювання знань студентів проводиться під час контрольних та підсумкових заходів. Контрольні заходи включають поточний та модульний 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: завдання на вибір правильної відповіді із декількох можливих; оцінювання за участь у практичних заняттях, обговореннях; письмова робота; усні відповіді на заняттях; контрольні роботи; тести.

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 або з використанням платформи MOODLE у формі тестів.

У разі невиконання певних завдань поточного контролю з об'єктивних причин студенти мають право, з дозволу викладача, скласти їх до останнього семінарського заняття. Час і порядок складання визначає викладач.

9. Розподіл балів, які отримують студенти

Модуль	Змістовий модуль	Тема	Кількість балів (практичні)	Кількість балів (самотійна робота)
Модуль I	1	1	3	3
		2	3	3
	2	3	3	3
		4	3	3
Модульний контроль			9	
Модуль II	3	5	3	3
		6	3	3
	4	7	3	3
		8	3	3
Модульний контроль			9	
Модуль III	5	9	3	3
		10	3	3
	6	11	3	3
		12	3	3
Модульний контроль			10	
Сума			100	

Поточний контроль

Максимальна сума балів поточного контролю – 100.

Об'єктами поточного контролю знань студентів є активність і систематичність роботи на заняттях, виконання завдань для самотійної роботи студентів, написання модульних завдань.

При контролі на *практичних заняттях* оцінці підлягають: рівень знань, активність при обговоренні питань; результати тестового контролю знань.

Критерії оцінювання на *практичних заняттях*:

- 3 балів виставляються студенту тоді, коли всі завдання виконані правильно, відповідно до вимог;
- 2 бали виставляються студенту тоді, коли він виявляє розуміння основних понять, положень і фактів, проте завдання виконані не в повному обсязі або містять помилки;
- 1 бал виставляється студенту тоді, коли домашня підготовка та завдання виконані на низькому рівні.

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

Критерії оцінювання *самостійної роботи*:

– 3 виставляються студенту тоді, коли виконано завдання для самостійної роботи; яскраво виражений творчий підхід; робота має чітку структуру, використано різноманітні додаткові джерела

– 2 бали виставляються студенту тоді, коли домашня підготовка та завдання виконані частково;

– 1 бал виставляється студенту тоді, коли завдання виконані на низькому рівні.

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.

Бали розподіляються наступним чином:

1. 100% правильних відповідей – 9 балів.
2. 90-80% правильних відповідей – 8 балів.
3. 80-70% правильних відповідей – 7 балів.
5. 70-60% правильних відповідей – 6 балів.
6. 60-50% правильних відповідей – 5 балів.
7. 50-40% правильних відповідей – 4 бали.
8. 40-30% правильних відповідей – 3 бали.
9. 30-20% правильних відповідей – 2 бали.
10. 20-10% правильних відповідей – 1 бал.

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. Лекції з курсу «Українська мова» / Каричковська С.П., Умань: УНУС. Режим доступу: <https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=2180>
2. Мовчан Л.В., Каричковська С.П. «Українська мова»: навчально-методичний посібник для студентів негуманітарного профілю». Умань: ВПЦ «Візаві», 2024. 57 с.
3. Мовчан Л.В., Каричковська С.П. «Методичні рекомендації для самостійної роботи студентів негуманітарного профілю з курсу «Українська мова»». Умань: ВПЦ «Візаві», 2024. 50 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», 2024. 18 с.

12. Рекомендована література

Базова

1. Гінзбург М.Д., Требульова І.О., Левіна С.Д. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень К.: ЦУЛ, 2017. – 654 с.
2. Дедушно А., Сизоненко Н. Українська мова за професійним спрямуванням. Практикум. К.: Ліра-К, 2018. – 180 с.
3. Кацавець Р.С. Ділова українська мова. За новим Українським правописом. Навчальний посібник. Київ: Алерта. 2020. 306 с.
4. Кацавець Р.С. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування). Навчальний посібник. Київ : Алерта. 2020. 264 с.
5. Когут В. М. Український правопис : 2019 : Зміни та правила / В. М. Когут. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан. – 2019. – 16 с.
6. Плотницька І.М. Ділова українська мова : Центр навчальної літератури, 2019. 256 с.
5. Тетарчук І., Дяків Т. Ділова українська мова. К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 156 с.
7. Шевчук С., Виноградова Ю., Глушик С., Дяк О., Лобода Т. Український правопис: нова редакція : навч. посіб. / С. Шевчук та ін.; за ред. С. Шевчук. Київ : Алерта, 2020. 118 с.
8. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.
9. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення : навч. посіб. / Світлана Володимирівна Шевчук. – Вид. 9-те, випр. і допов. – Київ : Алерта, 2018. – 301 с.

Допоміжна

1. Бодик О.П., Рудакова Т.М. Сучасна українська літературна мова. Лексикологія, фразеологія, лексикографія. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 416 с.
2. Брус М.П. Українське ділове мовлення : Навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / Марія Брус. – третє доповнене видання. – Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. – 306 с.
3. Колесник О.Б., Каричковська С.П. Відапелятивні ороніми історичної Уманщини антропогенного походження. Вісник Університету імені Альфреда Нобеля. Серія: Філологічні науки. 2021. № 2 (22). С. 148-158.
4. Каричковська С. П., Чучмій І. І. Особливості вивчення української та іноземних мов в аграрних ЗВО України. Академічні студії. Серія «Педагогіка». Луцьк: Комунальний заклад вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради, 2021. № 4. С. 91-99.
5. Стилїстика української мови: навчально-методичний посібник / упоряд.: А. С. Попович, Л. М. Марчук; за ред. А. С. Попович. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2017. 172 с.
6. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Українська мова (за професійним спрямуванням) : Робочий зошит-практикум, 4-те видання, виправлене – К.: Алерта, 2017. – 216 с.
7. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови: Модульний курс. Навч. посібник. Київ: Алерта, 2020. 284 с.
8. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з української мови : робочий зошит : навч. посіб. для студентів вищих навч. закладів. 4-те вид., випр. Київ: Алерта, 2020. 96 с.
9. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови. – К.: Освіта, 2008. – 254 с.

Словники

1. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики. / Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. – К.: Ірпінь: ВТФ «Перун», 2003. - 896 с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови. / Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. – К.: Ірпінь: ВТФ «Перун», 2007. – 1736 с.
3. Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови. - К., 1986. 2-ге вид., перероб. і доп. - К., 2000.
4. Гончаров С. М. Тлумачний словник економіста : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / С. М. Гончаров, Н. Б. Кушнір. – Київ : Центр учбової літератури, 2009. – 362 с.
5. Завадський Й.С., Осовська Т.В., Юшкевич О.О. Економічний словник. – 2006. – 344 с.
6. Івченко А. Тлумачний словник української мови. – Харків: Фоліо, 2001.
7. Словник синонімів української мови: У 2-х томах / Редкол. А.А. Бурячок та ін. - К.: Наукова думка, 2000.
8. Словник фразеологізмів української мови / Уклад.: В.М. Білоноженко та ін. - К.: Наукова думка, 2003. - 104 с.
9. Статистичний словник / [О. Г. Осауленко, О. О. Васечко, М. В. Пугачова та ін. ; за ред. д-ра держ. упр., проф., член-кор. НАН України О. Г. Осауленка ; НТК статистичних досліджень. – К. : ДП «Інформ.-аналіт. Агентство», 2012. – 498 с.
10. Фінансово-економічний словник : словник-довідник / кол. авт. : Юнін О. С., Круглова О. О., Савельєва М. О. та ін. – Дніпро : Видавець Біла К. О., 2018. – 164 с.

Інформаційні ресурси

1. Ізборник. Історія України IX-XVIII ст. Першоджерела та інтерпретації [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.litopys.org.ua
2. Мова. Лінгвістичний портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.mova.info
3. Нова мова [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.novamova.com.ua

13. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Перезарахування та визнання результатів навчання з дисципліни «Українська мова» відбувається відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання в інших ЗВО в Уманському національному університеті садівництва відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Конвенції про визнання кваліфікацій з вищої освіти в європейському регіоні (Лісабонській конвенції), стандартів вищої освіти, нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Положення регламентує порядок визнання результатів навчання для учасників програм академічної мобільності з урахуванням засад Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи

14. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

У процесі навчання з дисципліни «Українська мова», студенти повинні дотримуватися встановлених правил академічної доброчесності, визначених Кодексом доброчесності Уманського національного університету садівництва. При підготовці рефератів, виконанні індивідуальних науково-дослідних завдань, а також під час проведення контрольних заходів очікується, що всі роботи подані студентами будуть їхніми оригінальними дослідженнями та міркуваннями.

Будь-які види порушення академічної доброчесності, зокрема плагіат, неправомірне використання чужих ідей, фальсифікація даних чи співучасть у таких діях, є абсолютно неприпустимими і не толеруються. 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.

15. ЗМІНИ У РОБОЧІЙ ПРОГРАМІ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1. Оновлено наповнення тем модуля 2 «Морфологічні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні».
2. Здійснено коригування у розподілі балів.
3. Оновлено перелік рекомендованої літератури та інформаційних ресурсів.