



**ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА  
ЗООВЕТЕРИНАРНА  
АКАДЕМІЯ**

Знайомство з курсом **УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА  
ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

**Обов'язкова компонента освітньо-професійної  
програми «Ветеринарна медицина»  
Спеціальність 211 II освітній рівень.**

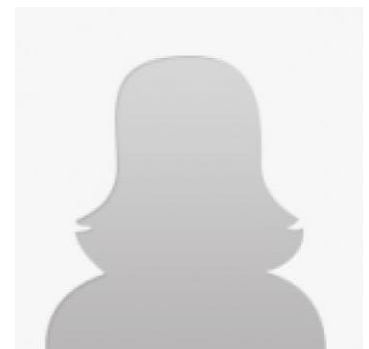
**Викладач:** старший викладач Карась  
Алла Володимирівна

**Кафедра** іноземних мов

**Телефон** - 0576357450

**Електронна пошта:** [irinakarass118@gmail.com](mailto:irinakarass118@gmail.com)

**Дистанційна підтримка:** Moodle



**АНОТАЦІЯ:** В умовах розбудови України, утвердження її на міжнародній арені, закріплення української мови як державної, розширення процесів демократизації нашого суспільства постала настійна потреба впровадження української мови в усі сфери життєдіяльності держави, забезпечення використання її у професійній діяльності кожного.

Завдання вишів — готувати фахівців нової генерації: кваліфікованих, грамотних, мовно компетентних, які б досконало, ґрунтовно володіли українською літературною мовою у повсякденно-професійній, офіційно-документальній сфері, зокрема набули навичок комунікативно виправданого використання засобів мови, оволоділи мовою конкретної спеціальності, фаху.

Отже, майбутнім фахівцям мова потрібна не як сукупність правил, а як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування і самовираження особистості. Науково доведено, що стрижневими компонентами професійно-комунікативної діяльності є мовленнєва компетенція і компетентність.

Реалізація цього завдання у вишах України здійснюється шляхом вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Зміст дисципліни покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, набуті студентами у школі, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного і писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння і навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері

**Метою курсу** 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.

***Мета навчальної дисципліни:***

- формування комунікативної компетентності студентів;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні

здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця;

- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

**Попередні умови для вивчення курсу: засвоєння курсу «українська мова»**

## ВІДПОВІДНІСТЬ СТАНДАРТУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНІЙ ПРОГРАМІ

**Компетентності та програмні результати навчання, які формуються при вивченні даної дисципліни (кодування згідно чинної освітньо-професійної програми, в дужках вказана забезпечувана компетенція відповідного стандарту вищої освіти.)**

### **Компетентності:**

**ЗК2.** Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. (ЗКС2. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.)

**ЗК4.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; спілкуватися іншою мовою на загальні та фахові теми. (ЗКС4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; спілкуватися іншою мовою на загальні та фахові теми.)

### **Програмні результати навчання:**

**ПРН1.** Відтворювати термінологію з компонентів освітньої програми.

(ПРНС1. Відтворювати термінологію з компонентів освітньої програми.)

**ПРН21.** Застосовувати набуті знання та навички у професійній діяльності, спілкуючись як державною ,так і іноземною мовами.

(ПРНС21. Застосовувати набуті знання та навички у професійній діяльності, спілкуючись як державною ,так і іноземною мовами.)

## ЧОМУ ВИ НАВЧИТЕСЬ, ЩО ОТРИМАЄТЕ

(Відповідність компетентностей дисципліни межам компетентностей та програмним результатам навчання освітньо-професійної програми наведена кодами в дужках; після «/» вказана форма контролю програмних результатів навчання )



Здатність застосовувати лексико-граматичні категорії у професійній сфері (ЗК2, ПРН 1 , 21).



Здатність вільно володіти лексикою та термінологією своєї спеціальності (ЗК2 , ПРН 1, 21).



Здатність редагувати та аналізувати фахові тексти відповідно до норм СУЛМ (ЗК4, ПРН 1 , 21).



Здатність укладати найпоширеніші види ділових паперів (ЗК2 , ПРН 1, 21).

Програма вивчення дисципліни реалізується через проведення практичних занять та самостійної роботи студентів. На вивчення дисципліни відводиться 90 годин, в тому числі 40 годин - практичних та 50 годин - самостійних занять.

**Формами проміжного контролю є :**

- виконання завдань відповідно до норм СУЛМ;
- переклад текстів за фахом;
- укладання найпоширеніших ділових паперів;
- написання та захист повідомлень наукового характеру.

**Формою підсумкової атестації є залік.**

# СТРУКТУРНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Напрямок 211 – Ветеринарна медицина.

Освітньо-кваліфікаційний рівень - **Магістр**.

Обов'язкова компонента. Курс I.

### СТРУКТУРНИЙ ПЛАН

Види занять та форми контролю	Обсяг дисципліни за навчальним планом		Розподіл по семестрам			
			Денне навчання		Заочне навчання	
	кредит	годин	I	II	I	II
Всього годин за планом	3	90		90		
У т.ч. аудиторних	1,3	40		40		
Самостійних	1,7	50		50		
Із аудиторних лекцій						
Практичних						
Модуль (заліковий кредит)	I	1,5	44	44		
	II	1,5	46	46		
Контрольна робота						
Курсовий проект						
Залік				*		
Екзамен підсумковий						

**НАЗВА, ЗМІСТ, КОМПЕТЕНТНОСТІ ЗМІСТОВИХ МОДУЛІВ  
ДИСЦИПЛІНИ ТА ШИФРИ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ  
ВІДПОВІДНО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНІЙ ПРОГРАМІ**

НАЗВА МОДУЛІВ ТА ЇХ ЗМІСТ	Шифр компетентностей освітньої програми
<p><b>1.ОСОБЛИВОСТІ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ.</b> Вивчається нормативність і правильність професійного мовлення; орфографічні, граматичні та синтаксичні норми української мови.</p> <p><b>Компетентності дисципліни:</b> Здатність застосовувати лексико-граматичні категорії у професійній сфері( ЗК2). Здатність вільно володіти лексикою та термінологією своєї спеціальності( ЗК2).</p>	<p>ЗК 2, ЗК4; ПРН 1,21</p>
<p><b>2 . Терміни, професіоналізми та фразеологізми: професійна компетенція.</b> Вивчаються тексти на професійному рівні з використанням в них термінів, професіоналізмів та фразеологізмів.</p> <p><b>Компетентності дисципліни:</b> Здатність редагувати та аналізувати фахові тексти відповідно до норм СУЛМ ( ЗК4). Здатність укладати найпоширеніші види ділових паперів ( ЗК2).</p>	<p>ЗК 2, ЗК4; ПРН 1,21</p>
<p><b>Підсумковий контроль. Інтегрований модуль</b> Узагальнений тестовий зміст навчальної дисципліни, який об'єднує всі вищенаведені змістові модулі.</p>	



## ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

№ п/п	Тема	Перелік завдань лабораторних робіт для виконання студентами	Кіл-ть год	Методичне і технічне забезпечення
		<b>Змістовий модуль 1</b>		
1.	Сучасна українська мова серед інших слов'янських мов. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української мови.	1. Запис основних тез даної теми. 2. Узагальнення правил написання голосних. Апостроф. М'який знак.	2	1[5-19]
2.	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Основні ознаки функціональних стилів. Науковий стиль мовлення.	1. Основні положення наукового стилю і його мовні засоби у професійному спілкуванні. 2. Визначення функціональних стилів.	2	1[109-114], 3[6-13]
3.	Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового стилю мовлення.	1. Визначення головних ознак офіційно-ділового стилю мовлення.	2	1[146], 3[6-14,28]
4	Орфографічні особливості професійного мовлення.	1. Складні випадки орфографії української мови. 2. Узагальнення правил чергування голосних та приголосних звуків. 3. Виконання вправ.	2	9[14-17]
5.	Орфографічні особливості професійного мовлення.	1. Спрощення у групах приголосних. 2. Правопис префіксів. 3. Виконання вправ.	2	
6.	Орфографічні особливості професійного мовлення.	1. Правопис складних слів. 2. Аудіювання тексту «Київська Русь».	2	
7.	Морфологічні особливості	1. Вживання форм чоловічого і жіночого роду	2	1[265,317], 3[82-89],

	професійного мовлення.	іменників у професійному мовленні. 2. Виконання вправ.		М-4
8.	Морфологічні норми у професійному мовленні.	1. Вживання числівників та займенників у текстах за фахом. 2. Пояснювальний диктант.	2	3[82-89], М-4
9.	Професійна комунікація. Синтаксичні особливості українського професійного мовлення .	1. Узагальнення правил розстановки розділових знаків у простому та складному реченні. 2. Написання диктанту.	2	
10.	Синтаксичні норми у професійному мовленні.	1. Особливості вживання у професійному мовленні речень, різних за структурою. 2. Виконання вправ.	2	
11.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	1. Призначення та кваліфікація документів. 2. Визначення вимог до документів.  <b>Змістовий модуль 2</b>	2	
12.	Документація щодо особового складу.	1. Визначення та запис реквізитів заяви та автобіографії.	2	1[361-376],
13.	Довідково-інформаційні документи: їх визначення та характеристика.	1. Пояснювальна записка. 2. Виконання вправ.	2	3[49-73], М-5
14	Довідково-інформаційні документи: їх визначення та характеристика.	1. Доповідна записка. 2. Виконання вправ.	2	3[49-73], М-5

15.	Обліково-фінансові документи.	1. Вивчення та запис основних реквізитів доручення, розписки. 2. Особливості професійної лексики.	2	3[90-93], М-6
16.	Розпорядчі документи.	1. Визначення та запис розпорядчих документів. Наказ. 2. Правопис власних назв.	2	1[331-332], 9[159-165] М-8
17.	Термінологія в професійному спілкуванні.	1. Вивчення термінів та професіоналізмів у мовному спілкуванні.	2	1[510-531], 3[17]
18.	Текст як форма реалізації професійної діяльності.	1. Визначення поняття «текст». 2. Написання та захист повідомлень за фахом.	2	1[118-120]
19.	Спілкування як форма реалізації усної професійної діяльності.	1. Визначення поняття спілкування і комунікації. 2. Запис основних функцій спілкування.	2	1[149-151]
20.	Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.	1. Підготовка публічного виступу на запропоновану тему.	2	1[180-181]

## САМОСТІЙНА РОБОТА

<b>Розділ дисципліни</b>	<b>Контрольні питання та завдання для самостійного вивчення</b>	<b>Кількість годин</b>	<b>Форма звітності та контролю</b>
Змістовий модуль 1. <b>ОСОБЛИВОСТІ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ</b>	Визначення ознак нормативності професійного мовлення; орфографічних, граматичних та синтактичних норм української мови.	25	Бесіда
Змістовий модуль 2. <b>ТЕРМІНИ, ПРОФЕСІОНАЛІЗМИ ТА ФРАЗЕОЛОГІЗМИ: ПРОФЕСІЙНА КОМПЕТЕНЦІЯ.</b>	Підготовка та ознайомлення з текстами наукового характеру з використанням термінів, професіоналізмів та фразеологізмів.	25	Звіт
<b>Разом</b>		50	

## **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

### **ОСНОВНА**

1. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням.- К.:Алерта, 2010.
2. Український правопис. К.: Наукова думка, 2010.
3. Зубков М.Г. Мова ділових паперів. – Х.: Фоліо Майдан, 2011.
4. Глущик С.В.та ін. Сучасні ділові папери. – К.: А.С.К., 2008.
5. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. – К.: Атіка, 2006.
6. Козачук Г.О.Українська мова для абітурієнтів. – К., 2003.
7. Козачук Г.О., Шкурятяна Н.Р. Практичний курс української мови. – К., 2000.
8. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. – К., 2010.
9. Плотницька І.М. Ділова українська мова. – К., 2008.

### **ДОДАТКОВА**

1. Ющук І.П. Українська мова. – К.: Освіта,1980.
2. Молдаванова М.І., Сидорова Г.М. Сучасний діловий документ. – К., 1992.
3. Український правопис. – К.: Наук.думка, 2005.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови.- К., Ірпінь:ВТФ «Перун», 2005.
5. Російсько-український словник :Сфера ділового спілкування/ За ред. Тараненко А.А.- К., 1996.
6. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-український словник-довідник. – К., 1999.

**ПЕРЕЛІК МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ  
ЛАБОРАТОРНИХ (ПРАКТИЧНИХ, СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ (М)**

<b>Шифр</b>	<b>Назва методичної розробки</b>
М-1	Карась А.В. Головні ознаки наукового та офіційно-ділового стилів мовлення. Х.: ХДЗВА, 2008.
М-2	Карась А.В. Складна і проста заява. Х.: ХДЗВА, 2008.
М-3	Карась А.В. Автобіографія. Х.: ХДЗВА, 2008.
М-4	Живолуп В.І., Карась А.В. Документи щодо особового складу. Заява. Автобіографія. Х.:ХДЗВА, 2007.
М-5	Карась А.В. Доповідна записка. Пояснювальна записка. Х.: ХДЗВА, 2008.
М-6	Карась А.В. Доручення. Розписка. Х.: ХДЗВА, 2008.
М-7	Карась А.В. Протокол. Х.: ХДЗВА, 2006.
М-8	Живолуп В.І., Карась А.В. Наказ. Х.: ХДЗВА, 2006.
М-9	Дегтярьова В.Г., Живолуп В.І., Карась А.В. Тексти для навчального перекладу. Х.: ХДЗВА, 2008.

## ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ УСПІШНОСТІ

### Система діагностики якості навчання

Контроль знань і умінь студентів з дисципліни здійснюють згідно з кредитно-модульною системою організації навчального процесу, прийнятому в академії

#### Основні положення:

Загальна кількість модульних контрольних заходів, що мусить скласти студент з окремої навчальної дисципліни, визначається з урахуванням залікових модулів з цієї дисципліни і рекомендовано дорівнює двом академічним модулям за семестр.

За результатами модульного контрольного заходу рівень засвоєння студентом навчального матеріалу має бути оцінений за національною шкалою та шкалою ECTS.

Тижні для проведення модульного контролю (модульні тижні) рекомендуються графіком навчального процесу.

Кількість балів, отримана студентом при оцінюванні залікового модулю, співвідноситься з оцінками за національною шкалою та шкалою ECTS відповідно до таблиці 1

### 1. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

100-бальна шкала	Оцінка за національною шкалою	Визначення	Оцінка за шкалою ECTS
90 – 100	відмінно	<b>Відмінно</b> – відмінна відповідь, виконання роботи лише з незначною кількістю помилок	<b>A</b>
82 – 89	добре	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	<b>B</b>
74 – 81		<b>Добре</b> – в цілому, правильна відповідь, робота з певною кількістю грубих помилок	<b>C</b>
64 – 73	задовільно	<b>Задовільно</b> – непогано, але з великою кількістю недоліків	<b>D</b>
60 – 63		<b>Достатньо</b> – відповідь, робота задовольняє мінімальні критерії	<b>E</b>
35– 59	незадовільно	<b>Незадовільно</b> з можливістю повторного складання	<b>FX</b>
0-34		<b>Незадовільно</b> з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	<b>F</b>

Регламентується наступний комплект балів для отримання оцінки: результат поточного контролю (усереднено за оцінюванням завдань з виконання лексико-граматичних вправ, перекладу текстів за фахом) – максимум 45 балів, результат модульного тестового контролю – максимум 50 балів та результат засвоєння блоку самостійної роботи – максимум 5 балів.

Складання модулів обов'язкове. Студент не допускається до тестування з модуля без відпрацювання пропущених занять. Модуль вважається зарахованим, якщо студент набрав мінімально необхідну кількість балів та більше.

Результати рейтингу з модулю доводяться до відома студентів не пізніше третього робочого дня після проведення контрольного заходу і, у разі відсутності претензій з боку студентів, вважаються остаточними.

Якщо студент не погоджується з рішенням про присвоєння йому балів рейтингу за модуль, то він повинен відразу після їх оголошення звернутися з письмовою апеляцією до завідувача кафедри та у визначений термін скласти усну атестацію з модуля перед комісією. Склад апеляційної комісії у кожному конкретному випадку визначається завідувачем кафедри. Рішення комісії є остаточним. Студент не може повторно складати зараховані модулі.

Студент, який не з'явився на модульний контроль або не отримав мінімальної кількості балів на модульному тижні, має право складати пропущений модуль під час залікового тижня.

Підсумковий рейтинг поточної успішності з дисципліни вираховується усередненням рейтингів з усіх модулів. Семестрова оцінка виставляється студенту з врахуванням результатів стогового та поточного(модульного) контролів. Максимальна кількість балів, що студент може отримати при вивченні дисципліни, дорівнює 100.

Диференційний залік передбачає наявність підсумкового тестування. При наявності дозволу на автоматичне зарахування заліку, студент, який своєчасно складав усі модульні контрольні заходи та за їх результатами атестований з оцінкою "відмінно", може отримати залік автоматично. Семестровою оцінкою у цьому випадку є усереднена оцінка за модулі.

Викладач зобов'язаний здати заповнену заліково-екзаменаційну відомість до навчального відділу протягом такого граничного терміну: для диференційного заліку останній день залікового тижня.

Засоби діагностики успішності навчання використовують для підсумкової експертизи знань і базуються на технології стандартизованого тестового контролю.

## 2.Схема нарахування балів з модулів навчальної дисципліни

Показчик	Нарахування балів
<b>Всього з модулю</b>	від 60* до 100
В тому числі: відповіді на тестові питання	від 30 до 50
усні відповіді на практичних заняттях	до 45
результат засвоєння блоку самостійної роботи	до 5

\*- менша кількість отриманих балів недостатня для зарахування модулю, необхідна перездача.

Усні відповіді практичних занять оцінюються за шкалою від 60 до 90 балів відповідно до наступної регламентації (табл. 3)



### 3. Таблиця аналогу оцінювання

<i>90-бальна шкала</i>	<b>Інтуїтивний аналог оцінювання</b>	<b>Оцінка за національною шкалою - Визначення</b>	<b>Оцінка за шкалою ECTS</b>
90	5	<b>Відмінно</b> – відмінна відповідь, виконання роботи без помилок чи зауважень або з однією непринциповою помилкою.	<b>A</b>
82	4+	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками при розумінні суті питання	<b>B</b>
74	4	<b>Добре</b> – в цілому, правильна відповідь, робота з кількома помилками	<b>C</b>
64	3+	<b>Задовільно</b> – непогано, але з великою кількістю недоліків	<b>D</b>
60	3	<b>Достатньо</b> – відповідь, робота задовольняє лише найменші критерії	<b>E</b>

\*Бали за усні відповіді на практичних заняттях підсумовуються і діляться на кількість занять в модулі . Одержана сума балів помножується на коефіцієнт 0,5.

### 4. Шкала оцінювання модуля

<i>100-бальна шкала</i>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>	<b>Визначення</b>	<b>Оцінка за шкалою ECTS</b>
90 – 100	<b>відмінно</b>	<b>Відмінно</b> – відмінна відповідь, виконання роботи лише з незначною кількістю помилок	<b>A</b>
82 – 89	<b>добре</b>	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	<b>B</b>
74 – 81		<b>Добре</b> – в цілому, правильна відповідь, робота з певною кількістю грубих помилок	<b>C</b>
64 – 73	<b>задовільно</b>	<b>Задовільно</b> – непогано, але з великою кількістю недоліків	<b>D</b>
60 – 63		<b>Достатньо</b> – відповідь, робота задовольняє мінімальні критерії	<b>E</b>
35 – 59	<b>незадовільно</b>	<b>Незадовільно</b> з можливістю повторного складання	<b>FX</b>
0-34		<b>Незадовільно</b> з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	<b>F</b>

5. Накопичення балів за модуль складанням (максимум 100 балів)

Поточне оцінювання	Оцінювання тестів	Оцінювання самостійної роботи	
визначається викладачем	чітко регламентується	визначається викладачем	
до 45 балів	до 50 балів	до 5 балів	
		до 2 балів	до 3 балів
Шкала оцінювання відповіді	<b>50 тестів: 1 прав. відповідь – 1 бал</b> <b>25 тестів: 1 прав. відповідь – 2 бали</b>	Наявність матеріалів : 2б.- повна відповідність змісту і достатній обсяг; 1б.- достатня відповідність змісту і достатній обсяг.	Захист - шкала оцінювання усної відповіді: 3б.- відмінна відповідь, не принципові помилки; 2б.- в цілому, правильна відповідь, робота з кількома помилками; 1б.- непогано, з певною кількістю грубих помилок.
<i>ПРИКЛАД</i> :40	42	2	3

Приклад»: 40+42+2+3=89 балів. Добре «В».