



Лектор курсу  
Контактна інформація  
лектора (e-mail)  
Сторінка курсу  
[moodle.nati.org.ua](http://moodle.nati.org.ua)

**СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ**  
**«Українська мова (за професійним спрямуванням)»**

Ступінь вищої освіти - Бакалавр  
Спеціальність 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва»

Освітня програма 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва»

Рік навчання 1, семестр 1

Форма навчання денна

Кількість кредитів ЄКТС 4

Мова викладання українська

к.філол. наук, доцент Хомич Вікторія Іванівна  
[anasta10@ukr.net](mailto:anasta10@ukr.net)

**ОПИС ДИСЦИПЛІНИ**

Мета дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»  
= 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.

**СТРУКТУРА КУРСУ**

Тема	Години (лекції/лабораторні, практичні, семінарські)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
<b>1 семестр</b>				
<b>Змістовий модуль 1</b>				
<b>Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування</b>	0/2	Знати понятійно-ка-тегоріальний апарат, завдання та методологію дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)».	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій.	5 балів

		Уміти користуватися мов-ними нормами. Розу-міти основні поло-ження мовного зако-нодавства та мовної політики в Україні.	Виконання самостійної роботи.	
<b>Тема 2. Основи культури української мови</b>	0/2	Вміти виділяти ко-мунікативні ознаки культури мови; стан-дартні етикетні си-туації; парадигма мовних формул. Знати: типи словників; мовний, мовленнєвий, спілку-вальний етикет.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 3. Стилї сучасної україн-ської літератур-ної мови у про-фесійному спіл-куванні</b> <b>Модульний контроль</b>	0/2	Знати: функціональні стилї української мови та сфера їх застосува-ння. Уміти: складати текст як форма реалі-зації мовнопрофесійної діяльності.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів

15 балів				
Змістовий модуль 2				
<b>Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності</b>	0/2	Розуміти механізм комунікації, враховуючи гендерні аспекти. Знати види, типи і форми професійного спілкування (зокрема й невербального). Уміти вибудувати стратегію спілкування.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 5. Риторика і мистецтво презентації</b>	0/2	Розуміти поняття «риторика», «публік-ний виступ», «мистецтво аргументації». Знати про мовні засоби переконування, про типи презентації. Уміти ставити запитання та вміти слухати.	Опрацювання першоджерел, написання конспектів, доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 6. Культура усного фахового спілкування</b>	0/2	Розуміти поняття «культура усного фахового спілкування», «публічний виступ», «мистецтво аргументації». Знати про індивідуальні та колективні форми фахового	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів

		спілкування. Уміти підготуватися до співбесіди з робото-давцем.		
<b>Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем</b>	0/2	Розуміти поняття «мистецтво перемо-вин». Знати про форми прийняття колективного рішення. Уміти проводити «Мозковий штурм».	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Модульний контроль</b>				
<b>Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</b>	0/2	Розуміти поняття «документ». Знати про національний стандарт України, вимоги до змісту та розташування рек-візитів. Уміти оформляти сторінки документів.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань</b>	0/2	Розуміти поняття «документація з кадрово-контрактних питань». Знати типи документів з кадрово-контрактних питань. Уміти оформляти документи.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 10. Довідково-інформаційні документи</b>	0/2	Розуміти поняття «довідково-інформаційні документи». Знати типи документів з довідково-інформаційні	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів.	5 балів

		докуме-нти. Уміти оформля-ти документи.	Виконання самостійної роботи.	
<b>Тема 11. Етикет службового листування</b>	0/2	Розуміти поняття «службове листува-ння». Знати класи-фікацію службових листів типи докуме-нтів. Уміти оформля-ти документи.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Модульний контроль</b>				
<b>Змістовий модуль 3</b>				
<b>Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні</b>	0/2	Розуміти поняття «термін». Знати ознаки термінів та їх типи. Уміти користуватися українськими електронними термінологічними словниками.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні</b>	0/2	Розуміти поняття «науковий стиль». Знати особливості наукового тексту і професійного науко-вого стилю. Уміти оформляти резуль-татами наукової діяльності.	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання самостійної роботи.	5 балів
<b>Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів</b>	0/4	Розуміти поняття «переклад», «редагу-вання тексту». Знати форми і види перекладу. Уміти робити переклад	Написання доповідей, есе, тестів, підготовка презентацій, підготовка словника термінів. Виконання	5 балів

		термінів.	самостійної роботи.	
<b>Усього за семестр</b>				<b>70</b>
<b>Екзамен</b>				<b>30</b>
<b>Усього за курс</b>				<b>100</b>

### ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<b><i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i></b>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
<b><i>Політика щодо академічної доброчесності:</i></b>	Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
<b><i>Політика щодо відвідування:</i></b>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету)

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів заліків	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	незараховано