

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА
БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО

Факультет будівництва та архітектури
Кафедра соціальної сфери та культурної спадщини

ПОГОДЖЕНО

Гарант ОПП “Туризм і рекреація”

Оксана БЕРЕЗІВСЬКА 

(ім'я та прізвище, підпис)

25 серпня 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. декана факультету землевпорядкування
та інфраструктурного розвитку
Павло КОЛОДІЙ

(ім'я та прізвище, підпис)

28 серпня 2025 року



РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

ОКЗ 5 УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

(код і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
(назва рівня вищої освіти)

галузь знань J «Транспорт та послуги»
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність J3 «Туризм та рекреація»
(код і назва спеціальності)

освітня програма “Туризм і рекреація”

вид дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)

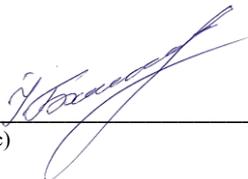
Робоча програма Українська мова за професійним спрямуванням
(назва навчальної дисципліни)

Укладач: Куза А. М. – к. філол. н., доцент кафедри соціальної сфери та культурної спадщини
(вказати укладачів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри соціальної сфери та культурної спадщини

Протокол № 1 від “26” серпня 2025 року

Завідувач кафедри соціальної сфери та культурної спадщини

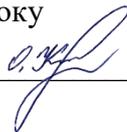


(підпис) (Ігор Баран)
(ім'я та прізвище)

Погоджено навчально-методичною комісією спеціальності Туризм і рекреація
(назва спеціальності)

Протокол № 1 від 27 серпня 2025 року

Голова НМКС _____



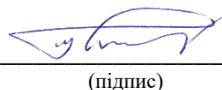
Оксана КРУПА
(ім'я та прізвище)

Схвалено рішенням навчально-методичної ради факультету землевпорядкування та інфраструктурного розвитку

(назва факультету)

Протокол №1 від 28 серпня 2025 року

Голова НМРФ _____



Павло КОЛОДІЙ
(ім'я та прізвище)

1. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Всього годин	
	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Семестр	2	2
Кількість кредитів/годин	4/120	4/120
Усього годин аудиторної роботи	48	14
в т.ч.:		
• лекційні заняття, год.	16	6
• практичні заняття, год.	32	8
• лабораторні заняття, год.	-	-
• семінарські заняття, год.	-	-
Усього годин самостійної роботи	72	106
Форма контролю	екзамен	екзамен

Примітка.

Частка аудиторного навчального часу студента у відсотковому вимірі:

для денної форми здобуття освіти – 40,0%

для заочної форми здобуття освіти – 11,7%

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Метою вивчення освітньої компоненти «Українська мова за професійним спрямуванням» є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, яке б забезпечило професійне спілкування на належному мовному рівні.

Завдання освітнього компонента Українська мова за професійним спрямуванням» є сформулювати чітко і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвивати творче мислення студентів; сформулювати навички оперування фаховою термінологією, створення та редагування наукових та офіційно-ділових текстів.

Пререквізити: У межах зазначеного курсу здобувачі вищої освіти формують загальні та комунікативні компетентності, а саме опановують знання щодо законодавчих та нормативно-стильових основ професійного спілкування, особливостей усного і наукового професійного мовлення. Важливим чинником

успішного опанування дисципліни є добрі знання зі шкільної програми курсу з української мови.

Постреквізити: «Українська мова за професійним спрямуванням» є однією з базових для формування професійної компетенції студентів, оскільки мова є одним із найважливіших інструментів професійної діяльності сучасного фахівця. Сьогодні висококваліфікований фахівець будь-якої галузі повинен мати високу загальну й мовну культуру, уміти спілкуватися з людьми, точно та логічно висловлювати свої думки, досконало володіти фаховою термінологією. Засвоєні знання та уміння з дисципліни «Українська мова» стають основою для ефективного сприйняття відомостей з інших галузей знань, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх фахівців та успішного опанування дисциплін за фаховим спрямуванням.

Результати навчання

Відповідно до освітньо-професійної програми «Туризм і рекреація» вивчення освітнього компонента забезпечує набуття здобувачами таких компетентностей та програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність	ІК. Здатність комплексно розв'язувати складні професійні задачі та практичні проблеми у сфері туризму і рекреації як в процесі навчання, так і в процесі роботи, що передбачає застосування теорій і методів системи наук, які формують туризмознавство, і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності	<p>К02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухомої активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>К03. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>К04. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу.</p> <p>К06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел</p> <p>К10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p>
Програмні результати навчання	<p>ПР11. Володіти державною та іноземною (ними) мовою (мовами) на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності.</p> <p>ПР13. Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей.</p>

3. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Назви тем	Кількість годин											
	денна форма здобуття освіти (ДФЗО)						заочна форма здобуття освіти (ЗФЗО)					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	11	4	2			5	11	1	1			9
Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови	7		2			5	7					7
Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	11	4	2			5	11	2	2			7
Тема 4. Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні.	9	2	2			5	9					9
Тема 5. Лексика сучасної української літературної мови з погляду її походження та вживання.	7		2			5	7					7
Тема 6. Основні зміни у новій редакції «Українського правопису» (2019)	7		2			5	7		1			6
Тема 7. Морфологічні норми мови професійного спілкування.	10		6			4	10		2			8
Тема 8. Синтаксичні особливості документів та наукових праць.	7		2			5	7					7
Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	8	1	2			5	8					8
Тема 10. Культура усного фахового спілкування.	6		1			5	6					6
Тема 11. Колективне обговорення професійних проблем.	6		1			5	6					6
Тема 12. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Риторика і мистецтво презентації.	8	2	2			4	8	1	1			6
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	8	1	2			5	8	1				7
Тема 14. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	8	2	2			4	8	1	1			6
Тема 15. Оформлювання результатів наукової діяльності.	7		2			5	7					7
Разом	120	16	32			72	120	6	8			106

4. ЛЕКЦІЙНІ ЗАНЯТТЯ

№ з/п	Назви тем та їх короткий зміст	Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
1	<p>Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Професійна мовнокомунікативна компетенція, тенденції розвитку української мови на сучасному етапі. Значення мови в житті суспільства. Основні функції мови. Місце української мови серед інших мов. З історії становлення та розвитку української мови.</p> <p>Поняття «національна», «літературна», «рідна», «державна» мова, «діалект», «суржик». Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Найістотніші ознаки літературної мови. Поняття норми, види мовних норм. Норми сучасної української літературної мови.</p>	4	1
2	<p>Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Поняття «документ», «реквізит», «формуляр», «бланк». Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Класифікація документів.</p> <p>Національний стандарт України ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Вимоги до змісту і розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки документа. Вимоги до тексту документа. Рубрикація тексту.</p>	4	2
3	<p>Тема 4. Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовної культури. Поняття «лексикографія», «лексикографічна праця». З історії української лексикографії.</p> <p>Енциклопедичні лексикографічні праці, їх класифікація та характеристика. Філологічні лексикографічні праці, їх класифікація та характеристика.</p>	2	-
4	<p>Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Поняття ділового спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Комунікативні стратегії і тактики. Гендерні аспекти спілкування. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Основні комунікативні закони.</p>	1	-
5	<p>Тема 12. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Риторика і мистецтво презентації. Види публічного мовлення. Особливості підготовки до публічного виступу. Структура публічного виступу. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.</p>	2	1
6	<p>Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Науковий етикет. Мовні засоби наукового стилю.</p>	1	1
7	<p>Тема 14. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Поняття «термін», «термінологія», «термінознавство». Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські термінологічні словники.</p>	2	1
Усього годин		16	6

5. ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

№ з/п	Назви тем та їх короткий зміст	Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
1	<p>Розділ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування.</p> <p>Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Значення мови в житті суспільства. Основні функції мови. Місце української мови серед інших мов. З історії становлення та розвитку української мови. Поняття «національна», «літературна», «рідна», «державна» мова, «діалект», «суржик». Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Функціонування української мови як державної. Найістотніші ознаки літературної мови. Поняття норми, види мовних норм. Написання особистої заяви та пояснювальної записки.</p>	2	1
	<p>Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови. Функціональні стилї української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилїв. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилїв. Написання автобіографії та резюме.</p>		
	<p>Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації Поняття «документ», «реквізит», «формуляр», «бланк». Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту і розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки документа. Вимоги до тексту документа. Документація з кадрово-контрактних питань. Особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода. Написання доручення і розписки.</p>		
	<p>Тема 4. Українська лексикографія. Словники у професійному мовленні. Поняття «лексикографія». Енциклопедичні та філологічні лексикографічні праці. Роль словників у підвищенні мовної культури. Найважливіші праці з історії української лексикографії. Практичне ознайомлення з різними типами словників. Аналіз словникової статті.</p>		
	<p>Тема 5. Лексика сучасної української літературної мови з погляду її походження та вживання. Шляхи формування лексичного багатства української мови. Синоніми, антоніми, пароніми та їх функції в мові професійного спілкування. Чужомовні запозичення. Правопис слів іншомовного походження. Написання оголошення та характеристики.</p>		
	<p>Тема 6. Основні зміни у новій редакції «Українського правопису» (2019), який схвалений Кабінетом Міністрів України (Постанова № 437 від 22 травня 2019 р.) спільним рішенням Президії Національної академії наук України (протокол № 22/10 від 24 жовтня 2018 р.) і Колегії Міністерства освіти і науки України (протокол № 10/4-13 від 24 жовтня 2018 р.) та затверджений Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018.). Історія «Українського правопису». Зміни без варіантів та зміни з варіантами у новій редакції «Українського правопису» (2019 р.) Інтернет-ресурси для вивчення української мови.</p>		
	<p>Тема 7. Морфологічні норми мови професійного спілкування.</p> <p>Тема 7.1. Реалізація граматичних категорій іменника в офіційно-діловому та науковому стилях. Стилістичне навантаження категорії роду. Словозміна іменників. Правопис та особливості відмінювання прізвищ, імен, по батькові. Закінчення іменників ч. р. однини II відміни у родовому</p>		

	<p>відмінку. Стилiстичнi функцiї вживання кличного вiдмiнка. Правопис складних iменникiв.</p> <p>Написання розпорядчих документiв (наказу та розпорядження).</p> <p>Тема 7.2. Лексико-граматичнi категорiї прикметника та дiєслова в мовi професiйного спiлкування.</p> <p>Якiснi прикметники та iх ступенювання. Особливостi творення й уживання форм ступенiв порiвняння. Стилiстичне використання форм способу. Вживання форм на -но i -то. Правопис частки не з дiєсловом та дiєслiвними формами. Творення та використання дiєприкметникiв та дiєприслiвникiв у мовi професiйного спiлкування.</p> <p>Тема 7.3. Функцiонування числiвника в дiловiй документацiї. Розряди. Вiдмiнювання. Зв'язок числiвникiв з iменниками. Правопис. Написання чисел та оформлення таблиць у документах.</p> <p>Написання довiдково-iнформацiйних документiв (протоколу, витягу з протоколу, адмiнiстративного акта та доповiдної записки).</p>		
8	<p>Тема 8. Синтаксичнi особливостi документiв та наукових праць.</p> <p>Характер синтаксичних зв'язкiв мiж словами. Словосполучення i речення, iх роль у мовленнi. Синтаксичнi засоби i прийоми, що допомагають виробити стислий, точний, ясний стиль текстiв дiлових документiв. Порядок слiв у реченнi та його стилiстична функцiя. Найтипoviшi порушення синтаксичних норм української мови. Вживання прийменника ПО в офiцiйно-дiловому стилi. Функцiї простого i складного речення в науковому та офiцiйно-дiловому стилi. Етикет службового листування. Класифiкацiя листiв. Реквiзити листа та iх оформлювання. Рiзнi типи листiв.</p> <p>Написання листа-запрошення, листа-повiдомлення, листа-вiдмови.</p>	2	
9	<p>Роздiл 2. Усне i наукове професiйне мовлення.</p> <p>Тема 9. Спiлкування як iнструмент професiйної дiяльностi.</p> <p>Спiлкування i комунiкацiя. Функцiї спiлкування. Види, типи i форми професiйного спiлкування. Основнi закони спiлкування. Комунiкативнi стратегiї i тактики. Гендернi аспекти спiлкування. Поняття дiлового спiлкування. Мова i культура мовлення в життi професiйного комунiкатора. Комунiкативнi ознаки культури мови.</p>	2	
10	<p>Тема 10. Культура усного фахового спiлкування.</p> <p>Особливостi усного спiлкування. Способи впливу на людей пiд час безпосереднього спiлкування. Невербальнi засоби спiлкування. Iндивiдуальнi та колективнi форми фахового спiлкування. Функцiї та види бесiд. Стратегiї поведiнки пiд час дiлової бесiди. Спiвбесiда з роботодавцем. Етикет дiлової телефонної розмови.</p> <p>Дiлова гра «Спiвбесiда з роботодавцем».</p>	1	
11	<p>Тема 11. Колективне обговорення професiйних проблем.</p> <p>Форми колективного обговорення професiйних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рiшення. Нарада. Дискусiя. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активiзує креативний потенцiал спiврозмовникiв пiд час колективного обговорення проблеми. Технологiї проведення «мозкового штурму».</p> <p>Дискусiя на обрану студентською аудиторiєю тему.</p>	1	
12	<p>Тема 12. Публiчний виступ як важливий засiб комунiкацiї. Риторика i мистецтво презентацiї.</p> <p>Види публiчного мовлення. Пiдготовка до публiчного виступу, його структура. Мистецтво аргументацiї. Технiка i тактика аргументування. Мовнi засоби переконування. Комунiкативнi вимоги до мовної поведiнки пiд час публiчного виступу. Культура сприймання публiчного виступу. Умiння ставити запитання, умiння слухати. Презентацiя як рiзновид публiчного мовлення. Типи презентацiй. Мовленнєвi, стилiстичнi i комунiкативнi принципи презентацiї.</p> <p>Публiчний виступ та мультимедiйна презентацiя на обрану тему.</p>	2	1

13	<p>Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Науковий етикет. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Складання бібліографічного списку. Аналіз наукового тексту за заданою схемою.</p>	2	
14	<p>Тема 14. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Поняття «термін», «термінологія», «термінознавство». Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Термінологія обраного фаху. Аналіз фахових термінів за заданою схемою.</p>	2	1
15	<p>Тема 15. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.</p>	2	
Усього годин		32	8

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назви тем та їх короткий зміст	Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
1	Поняття норми, види мовних норм.	2	2
2	Порівняльна характеристика функціональних стилів сучасної української літературної мови.	1	2
3	Документація з кадрово-контрактних питань. Особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.	2	3
4	Найважливіші праці з історії української лексикографії.	1	2
5	Слово і його лексичне значення. Омоніми, синоніми, антоніми, пароніми та їх функції в мові професійного спілкування. Чужомовні запозичення. Фонетичне і граматичне засвоєння запозичених слів та принципи їх правопису. Правопис слів іншомовного походження.	2	2
6	Творення та використання дієприкметників та дієприслівників у мові професійного спілкування.	1	2
7	Правопис географічних назв (відмінюваних та невідмінюваних). Дублетні родові форми іменників. Визначення роду та відмінка незмінюваних іменників іншомовного походження. Правопис та відмінювання прізвищ, імен та по батькові.	2	2
8	Розділові знаки в простому реченні. Розділові знаки в складному реченні. Відокремлені члени речення.	1	2
9	Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.	1	2
10	Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.	2	2
11	Фонетичні засоби мови професійного спілкування.	1	3
12	Культура сприймання публічного виступу.	2	2
13	Науковий етикет.	2	2
14	Історія і сучасні проблеми української термінології.	1	2
15	Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.	2	2
Підготовка до навчальних занять та контрольних заходів		50	74
Усього годин		72	106

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

- 1. Словесні методи** – лекція
- 2. Наочні методи** - ілюстрація (слайди).
- 3. Практичні методи:** вправи, практичні роботи, реферати.

Лекційні заняття обов'язково супроводжуються мультимедійною презентацією і відбуваються у таких формах: лекція-діалог (лекція-бесіда), лекція-візуалізація, лекція-дискусія, проблемна лекція, лекція із запланованими помилками тощо. Практичні та семінарські заняття відбуваються у таких формах: робота в групах, мозкова атака, презентація, ділова гра, семінар-дискусія і т.д.

8. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

1. Усне опитування (фронтальне, індивідуальне, комбіноване, детальний аналіз відповідей здобувачів).

2. Письмова аудиторна та позааудиторна перевірка (письмові відповіді на питання (контрольна робота, самостійна робота); виконання та оформлення схем, таблиць, діаграм; написання, есе, рефератів; підготовка презентацій; написання та опублікування статей, тез конференцій, доповідей круглих столів, семінарів.

3. Практична перевірка (проведення різних вимірів; здійснення, складання, налагодження, розробка документації; виконання практичної роботи; аналіз виробничої інформації; рішення професійних завдань; ділові ігри; написання, оформлення та захист звітів виробничої практики і т. д.).

4. Стандартизований контроль (тести, екзамен).

5. Самоконтроль (самооцінка здобувачем якості засвоєного навчального матеріалу з освітнього компонента в цілому, змістовного модуля чи окремої теми на основі передбачених у робочих програмах або методичних рекомендаціях питань для самоконтролю).

6. Самооцінка (передбачає критичне ставлення здобувача до своїх здібностей і можливостей, об'єктивне оцінювання досягнутих результатів).

Види контролю: Поточний контроль та екзамен.

9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

**Таблиця 1 - Загальні критерії поточного оцінювання знань
здобувачів вищої освіти**

% від кількості балів, визначеної робочою програмою ОК на відповідну тему (визначає викладач)	Критерії оцінювання
90-100	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних/розрахункових завдань, використовуючи при цьому нормативну, обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішує усі розрахункові/тестові завдання. Здобувач здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.
74-89	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому нормативну та обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість розрахункових/тестових завдань. Здобувач здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, у яких можуть бути окремі несуттєві помилки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.
60-73	В цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових розрахунків, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину розрахункових/тестових завдань. Здобувач має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого; під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків і формулювання висновків.
0-59	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових розрахунків, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив окремі розрахункові/тестові завдання. Безсистемне відділення випадкових ознак вивченого; невміння робити найпростіші операції аналізу і синтезу; робити узагальнення, висновки.

Таблиця 2 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики, підсумкової атестації	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

Таблиця 3 - Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточне опитування (тестування) та самостійна робота (разом 50 балів)															Підсумковий контроль (екзамен)	Сума
T.1	T.2	T.3	T.4	T.5	T.6	T.7	T.8	T.9	T.10	T.11	T.12	T.13	T.14	T.15	50 балів	100 балів

T.1, T.2 ... T.15 – теми змістових модулів

10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Куза А., Дерпак О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Львів : Львівський національний університет природокористування, 2022. 233 с.
2. Українська мова за професійним спрямуванням: курс лекцій / Укладачі: А. М. Куза, О. В. Дерпак, Г. А. Барабаш. Львів: ЛНАУ, 2020. 120 с.
3. Українська мова за професійним спрямуванням: завдання для дистанційного навчання та самостійного опрацювання тем для студентів ОС «Бакалавр» усіх спеціальностей / Укладач А.М. Куза. Львів, 2021. 58 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум для студентів ОС «Бакалавр» спеціальностей 193 «Геодезія та землеустрій» та 242 «Туризм» /Укладачі А. Куза, О. Дерпак. Львів: ЛНАУ, 2020. 112 с.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2008. 368 с.

2. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навч. посібник. Київ: Академія, 2012. 216 с.

3. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2010. 696 с.

Допоміжна

1. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги-XXI, 2006. 496 с.

2. Кюнцлі Р. В., Пискач О. Д., Дерпак О. В. Культура українського мовлення : курс лекцій і практичних завдань. Львів: ЛНАУ, 2010. 237 с.

3. Методичні рекомендації до навчально-аудиторної роботи з дисципліни для студентів напрямів підготовки «Процеси, машини та обладнання агропромислового виробництва», «Машинобудування», «Енергетика та електротехнічні системи в АПК», «Автомобільний транспорт» ОС «Бакалавр» /Укладач: в.о. доцента А.М. Куза. Львів, 2016. 51 с.

4. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посібн. Львів: Знання, 2008. 291 с.

5. Українська мова професійного спілкування: Документація: навч. посібник / Г. Барабаш, О. Дерпак, А. Куза, І. Тарасюк. Львів: ЛНАУ, 2010. 100 с.

6. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування: навч. посібник. 3-тє вид. Київ : Вікар, 2003. 223 с.

12. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Бібліотечно-інформаційні ресурси – книжковий фонд, періодика та фонди на електронних носіях бібліотеки ЛНУВМБ імені С. З. Гжицького, державних органів науково-технічної інформації, наукових, науково-технічних бібліотек та інших наукових бібліотек України:

– Наукова бібліотека Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького, м. Дубляни, вул. В. Великого, 1.

– Львівська наукова бібліотека ім. Стефаника НАН України, вул. Стефаника, 2; тел. 74-43-72.

– Львівська обласна наукова бібліотека, просп. Шевченка, 13; тел. 74-02-26.

– Наукова бібліотека ЛНУ ім. Франка, метод. Відділ, вул. Драгоманова, 17; тел. 296-42-41.

– Центральна міська бібліотека ім. Лесі Українки, вул. Мулярська, 2а; тел. 72-05-81.

2. Електронні інформаційні ресурси мережі інтернет:

1. Віртуальне навчальне середовище ЛНУВМБ імені С. З. Гжицького. URL: <https://moodle.lnup.edu.ua/>

2. Національна платформа з вивчення української мови Міністерства культури та інформаційної політики України. URL: <https://speakukraine.net>

3. Портал мовної політики. URL: <https://language-policy.info>

4. Мова – ДНК нації. URL: <https://ukr-mova.in.ua>

5. <http://westudents.com.ua/>

6. <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>
7. <http://kultura-movy.wikidot.com/>
8. <http://nepravylno-pravylno.wikidot.com/>
9. <http://litopys.kiev.ua>
10. <http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/>
11. Український правопис (ЗАТВЕРДЖЕНО Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018 р.)). URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>
12. Стислий огляд основних змін у новій редакції «Українського правопису» (2019)
13. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/osnovni-zminy%202019.pdf>