

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
імені П. Л. ШУПИКА**

Кафедра реабілітаційної медицини, фізичної терапії та спортивної медицини

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради

Протокол № 6 «26» 06 2024р



Голова вченої ради,

чл.кор. НАМН України, професор

Олександр ТОЛСТАНОВ

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НОРМАТИВНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Українська мова за професійним спрямуванням»**

Освітньо-професійна програма	Протезування-ортезування
Галузь знань	22 «Охорона здоров'я»
Спеціальність	224 Технології медичної діагностики та лікування
Спеціалізація	224.02 «Протезування-ортезування»
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Обсяг дисципліни	90 год / 3 кредит ЄКТС

Київ – 2024

Робочу програму навчальної дисципліни «**УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Протезування-ортезування» навчальних та/або робочих навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістр за спеціальністю 224 «Технології медичної діагностики та лікування» (спеціалізація 224.02 «Протезування-ортезування»).

РОЗРОБНИКИ:

_____ Людмила ШЕВЧЕНКО, зав. кафедри мовної підготовки та гуманітарних дисциплін, доцент, кандидат філологічних наук
_____ Ольга КОСЦЬКА, доцент кафедри мовної підготовки та гуманітарних дисциплін, кандидат філологічних наук
_____ Наталія ДАВИДЕНКО, доцент кафедри мовної підготовки та гуманітарних дисциплін, кандидат філологічних наук

РЕЦЕНЗЕНТИ:

_____ Володимир КРАСНОВ, завідувач кафедри педагогіки, психології, медичного та фармацевтичного права, професор, доктор медичних наук
_____ Олеся ЛАЗЕР-ПАНЬКІВ, доцент кафедри загального мовознавства, класичної філології та неоелліністики Навчально-наукового інституту філології Київського національного університету імені Тараса Шевченка, доцент, кандидат філологічних наук

Гарант ОПП

_____ Олександр ВЛАДИМИРОВ, професор кафедри реабілітаційної медицини, фізичної терапії та спортивної медицини, професор, доктор медичних наук
(підпис)

Робоча програма навчальної дисципліни обговорена та схвалена на засіданні кафедри мовної підготовки та гуманітарних дисциплін, протокол № 6 від «03» червня 2024 року

Завідувач кафедри _____ Людмила ШЕВЧЕНКО, доцент, кандидат філологічних наук

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні вченої ради медичного факультету, протокол № 6 від 05 червня 2024 року

Голова ВРФ професор _____ **Ольга Процюк**

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри протокол " ____ " _____ 202_ № _____
Завідувач кафедри _____
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, вчене звання, науковий ступінь)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри протокол " ____ " _____ 202_ № _____
Завідувач кафедри _____
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада, вчене звання, науковий ступінь)

ЗМІСТ

	ст.
1. Опис навчальної дисципліни	4
2. Місце, мета та завдання навчальної дисципліни	4
3. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна	7
4. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна	8
5. Програма навчальної дисципліни	9
6. Структура навчальної дисципліни	11
7. Самостійна робота	12
8. Виконання контрольних робіт для здобувачів заочної форми навчання (<i>за необхідності</i>)	15
9. Перелік питань для підсумкового контролю	16
10. Методи навчання	17
11. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання	17
12. Рекомендований бібліографічний список	18

1. Опис навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми «Протезування-ортезування» спеціальностей 224 «Технології медичної діагностики та лікування» (спеціалізація 224.02 «Протезування-ортезування»). Загальний опис навчальної дисципліни подано в таблиці 1.

Таблиця 1.

Найменування показників	Опис		
1. Загальна характеристика дисципліни			
Галузь знань	22 «Охорона здоров'я»		
Спеціальність	224 «Технології медичної діагностики та лікування» (спеціалізація 224.02 «Протезування-ортезування»)		
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)		
Мова навчання	українська		
Кількість годин	90 год.		
Кількість кредитів	3 кредити ЄКТС		
2. Характеристика навчальної дисципліни за формами навчання			
	очна денна	очна вечірня	заочна
Рік підготовки	1	не передбачена	не передбачена
Семестр	1		
Лекції	18		
Практичні	18		
Семінарські	-		
Лабораторні	-		
Самостійна робота	54		
Курсова робота (курсний проєкт) (за наявності)	-		
Вид контролю	залік		

2. Місце, мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі

Навчальна дисципліна "Українська мова за професійним спрямуванням" є важливою складовою підготовки фахівців в освітній програмі "Технології медичної діагностики та лікування" Її мета — забезпечення професійної мовної підготовки, необхідної для ефективної комунікації у відповідних сферах діяльності.

Дисципліна спрямована на формування навичок ведення ділового спілкування, складання професійної документації, публічних виступів, а також академічного письма. В освітній програмі "Технології медичної діагностики та лікування" особливу увагу приділено взаємодії в клінічному середовищі, спілкуванню з пацієнтами та оформленню медичної документації.

Дисципліна сприяє розвитку культури мовлення, дотриманню етичних норм професійного спілкування, а також адаптації мовлення залежно від контексту та аудиторії. Інтеграція курсу в освітній програмі забезпечує студентів компетенціями, необхідними для успішної комунікації в професійному та науковому середовищі.

Предметом вивчення навчальної дисципліни "Українська мова за професійним спрямуванням" є:

- лексико-граматичні, стилістичні та функціональні особливості сучасної української мови, що використовуються у професійній сфері;

- норми української літературної мови в діловому та професійному мовленні;
- мовленнєві засоби для складання та оформлення офіційно-ділової документації;
- принципи та засоби усної і письмової комунікації в професійному середовищі;
- правила мовного етикету та культури професійного спілкування;

- основи термінології, пов'язаної зі специфікою відповідної галузі діяльності.

Дисципліна охоплює практичне застосування української мови для ефективного спілкування, підготовки текстів різних жанрів, розробки офіційних документів, проведення переговорів і презентацій у професійній діяльності.

2.2. Метою вивчення навчальної дисципліни "Українська мова за професійним спрямуванням" є формування і вдосконалення професійної мовної компетентності, необхідної для ефективної комунікації в усній і письмовій формах, відповідно до етичних, правових і соціокультурних норм.

Дисципліна спрямована на розвиток умінь:

- вести ділове спілкування у професійному середовищі;
- складати, редагувати та оформлювати професійну документацію відповідно до сучасних стандартів діловодства;
- аргументовано викладати думки у публічних виступах, презентаціях та переговорах;
- використовувати українську мову як засіб міжособистісної, міжкультурної та професійної комунікації.

Мета дисципліни також включає виховання культури мовлення, критичного мислення, навичок адаптації мовлення залежно від контексту та цільової аудиторії, а також підготовку до використання української мови у професійній діяльності в різних галузях — від медицини та діагностики до публічного управління.

2.3. Завданнями вивчення дисципліни є:

1. Формування професійної мовної компетентності:

- Оволодіння нормами сучасної української літературної мови.

- Розвиток навичок усного та писемного ділового мовлення, необхідного для професійної діяльності.

2. Опанування навичок роботи з професійною документацією:

- Вивчення стандартів оформлення офіційних, організаційних і правових документів.

- Практичне застосування правил складання медичних, управлінських та ділових текстів.

3. Розвиток комунікативних компетенцій:

- Навчання ефективному веденню професійного діалогу, переговорів та публічних виступів.

- Формування вміння адаптувати мовлення до аудиторії та ситуації спілкування.

4. Розвиток культури мовлення та етики ділового спілкування:

- Виховання поваги до норм етичного спілкування в професійній сфері.

- Забезпечення стилістичної точності й логічності викладу думок.

5. Забезпечення академічних та наукових компетенцій:

- Формування навичок написання наукових текстів, звітів, рефератів та тез.

- Ознайомлення з вимогами до академічної доброчесності та уникнення плагіату.

6. Розвиток критичного мислення у процесі мовної діяльності:

- Аналіз та редагування текстів професійного спрямування.

- Оцінка якості мовлення та текстів із точки зору професійної відповідності.

2.4. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни (міждисциплінарні зв'язки)

Пререквізити:

Для успішного опанування дисципліни "Українська мова за професійним спрямуванням" необхідно мати базові знання та навички з таких напрямів:

1. Українська мова

Знання орфографічних, пунктуаційних та граматичних норм сучасної української літературної мови.

Навички складання текстів різних стилів, зокрема офіційно-ділового, наукового та публіцистичного.

2. Культура мовлення

Вміння застосовувати норми літературної мови у різних комунікативних ситуаціях.

Навички логічного, структурованого та аргументованого викладу думок.

3. Основи інформаційної та цифрової грамотності

Вміння користуватися текстовими редакторами для створення та редагування професійних документів.

Базові навички роботи з електронними ресурсами для пошуку інформації, необхідної для професійної діяльності.

4. Знання основ професійної діяльності

Розуміння основних аспектів професії, які потребують застосування ділової української мови, наприклад, складання документації, взаємодія з колегами чи публічні виступи.

Ознайомлення з професійною термінологією та специфікою комунікації у відповідній галузі.

Дотримання зазначених пререквізитів сприятиме ефективному засвоєнню матеріалу дисципліни, розвитку професійної мовної компетенції та формуванню необхідних навичок для роботи у відповідній сфері.

Постреквізити:

1. Оволодіння професійною термінологією

Студенти зможуть ефективно використовувати фахову термінологію в усному та письмовому мовленні під час виконання завдань, пов'язаних із професійною діяльністю.

2. Складання ділової документації

Знання і навички, отримані в процесі вивчення дисципліни, застосовуються під час оформлення професійних текстів, таких як звіти, протоколи, інструкції, листування, нормативні документи тощо.

3. Розвиток академічного письма

Отримані компетенції сприяють якісному виконанню курсових і дипломних робіт, написанню статей, тез і рефератів у рамках подальшої навчальної та наукової діяльності.

4. Підвищення ефективності комунікації

Засвоєні навички забезпечують успішну комунікацію з професійними колегами, пацієнтами, представниками громадськості чи органами влади залежно від обраної сфери діяльності.

5. Підготовка до роботи у міждисциплінарних командах

Дисципліна закладає основи для успішної співпраці в команді, де необхідно чітко й професійно висловлювати думки, аргументувати позиції та узгоджувати рішення.

6. Ефективне публічне мовлення

Знання принципів ділового мовлення допомагає в подальшій роботі з аудиторією під час презентацій, конференцій, переговорів та інших публічних заходів.

Постреквізити дисципліни забезпечують інтеграцію мовних компетенцій у різні аспекти професійної діяльності, сприяючи підвищенню ефективності виконання завдань у медичній, управлінській або іншій обраній сфері.

3. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

Мовна компетентність

Вільне володіння українською мовою в усній і письмовій формі в професійній діяльності.

Знання норм сучасної літературної української мови, зокрема ділового стилю, та їх застосування у фаховій сфері.

Навички ділового спілкування

Уміння вести професійний діалог, дотримуючись етичних норм і правил мовленнєвого етикету.

Здатність ефективно використовувати мовні засоби для переконання, аргументації,

розв'язання конфліктів та досягнення професійних цілей.

Робота з документацією

Уміння складати та оформлювати професійну документацію відповідно до сучасних стандартів і вимог.

Здатність редагувати, аналізувати та адаптувати текстові матеріали для різних професійних ситуацій.

Навички публічного мовлення

Уміння готувати та презентувати публічні виступи, доповіді, презентації з урахуванням мети, аудиторії та контексту.

Розвиток впевненості у публічних виступах із використанням переконливих мовленнєвих стратегій.

Академічне письмо

Здатність створювати аналітичні, наукові та інформаційні тексти українською мовою, зокрема статті, реферати, звіти тощо.

Дотримання вимог до оформлення академічних і професійних текстів.

Критичне мислення і робота з інформацією

Навички критичного аналізу текстової інформації, виділення ключових аспектів і формулювання висновків.

Здатність працювати з джерелами інформації, зокрема адаптувати матеріали для професійного чи академічного використання.

Досягнення цих результатів навчання формує комплекс компетенцій, необхідних для ефективної професійної діяльності, розвитку культури ділового мовлення, взаємодії в різних професійних контекстах та підвищення рівня академічної і фахової комунікації.

Відповідно до освітньої програми «Протезування-ортезування» вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

ПРН 1. Знаходити ефективні доказові рішення у клінічних умовах (протезно-ортопедичні підприємства, реабілітаційні центри та заклади охорони здоров'я), реалізуючи їх з метою визначення та забезпечення потреб пацієнта у протезуванні або ортезуванні.

ПРН 4. Вміти ефективно працювати у складі мультидисциплінарної команди, орієнтуючись на пацієнта та керуючись принципами професійної та етичної практики.

ПРН 5. Вірно та якісно виконувати усі важливі елементи процесу протезування або ортезування (від оцінки стану пацієнта до інструктажу щодо користування протезним або ортезним виробом), застосовуючи принципи професійної комунікації, толерантності, етики та конфіденційності.

ПРН 9. Знаходити можливості для самоосвіти демонструвати, демонструвати уміння представити і оцінити власний досвід та аналізувати й застосовувати досвід колег, демонструвати здатність обміну досвідом з іншими спеціалістами у сфері реабілітації, яка включає протезування-ортезування.

ПРН 10 Самостійно аналізувати наукову літературу та застосовувати найкращі наявні докази для вирішення важливих проблем або питань у сфері протезування та ортезування.

ПРН 11. Розуміти науково-дослідні процеси та вміти виконувати роль протезиста-ортезиста на рівні досліджень.

ПРН 16. Координувати, модифікувати і комбінувати різні методи дослідження з метою виконання типових і нетипових професійних завдань.

ПРН 18. Надавати долікарську допомогу при невідкладних станах в умовах воєнного стану; вибирати методи та засоби збереження життя

4. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та задачі дослідницького та/або інноваційного характеру під час професійної діяльності у сфері протезування-ортезування.

Загальні компетентності:

ЗК03. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК05. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК11. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Фахові (спеціальні) компетентності:

СК11. Здатність визначати власну потребу в додаткових знаннях та безперервно розвивати власні навички.

1. Комунікативна компетентність

Здатність ефективно використовувати українську мову в усній і письмовій формі для вирішення професійних завдань.

Уміння адаптувати мовлення до специфіки комунікації з різними аудиторіями, включаючи пацієнтів, колег, керівників, партнерів тощо.

2. Інформаційно-аналітична компетентність

Навички створення, аналізу та редагування професійної документації відповідно до стандартів діловодства.

Уміння структурувати інформацію, формулювати думки чітко та логічно.

3. Культурно-мовленнєва компетентність

Знання мовних норм, стилів та етикету ділового спілкування.

Дотримання принципів професійної етики та толерантності у комунікації.

4. Організаційно-управлінська компетентність

Здатність використовувати мову як інструмент для організації роботи, підготовки офіційної кореспонденції, звітів, протоколів, презентацій тощо.

Уміння ефективно проводити переговори, дискусії та презентації.

5. Академічна та дослідницька компетентність

Навички академічного письма, підготовки наукових статей, доповідей і тез.

Уміння грамотно цитувати джерела, формулювати висновки та рекомендації.

6. Критичне мислення та саморозвиток

Здатність оцінювати якість та ефективність власного мовлення.

Уміння самостійно вдосконалювати навички комунікації та адаптувати їх до нових професійних викликів.

Завдяки оволодінню цими компетентностями студенти набувають не лише професійної мовної грамотності, але й навичок ефективної взаємодії, що є важливим для їхньої майбутньої діяльності у медичних, управлінських або міждисциплінарних сферах.

5. Програма навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна складається з 5 навчальних модулів, а саме:

Модуль 1: Основи професійної мовної компетентності

Державна мова – основа професійного спілкування.

Сучасна українська літературна мова. Мовна норма.

Культура мовлення. Мовний етикет.

Орфоепічні й акцентуаційні норми української літературної мови.

Орфографічні норми української мови. Правопис 2019 року.

Модуль 2: Термінологія та мовні ресурси

Терміни й термінологія.

Словники та довідкові видання з української мови.

Система функціональних стилів сучасної української літературної мови. Особливості офіційно-ділового стилю.

Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

Модуль 3: Мовні засоби у професійному стилі

Іменники в офіційно-діловому стилі.

Прикметники в офіційно-діловому стилі.

Дієслова в офіційно-діловому стилі.

Модуль 4: Комунікація у професійному середовищі

Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Усне професійне спілкування.

Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Модуль 5: Документація у професійній діяльності

Документація з кадрово-контрактних питань: резюме, автобіографія, характеристика, рекомендаційний лист, заява, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.

Довідково-інформаційні документи.

Етикет ділового листування.

Кожний модуль навчальної дисципліни є логічно завершеним, відносно самостійним, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

Змістовне наповнення програми навчальної дисциплін у таблиці 2.

Таблиця 2.

Код теми	Назва модулю, теми	Перелік основних питань теми
1	2	3
Модуль 1: Основи професійної мовної компетентності.		
1.1	Державна мова – основа професійного спілкування.	Яку роль відіграє державна мова в професійному спілкуванні? Чому володіння державною мовою є обов'язковим у професійній діяльності медичних працівників?
1.2.	Сучасна українська літературна мова. Мовна норма.	Що таке мовна норма та які її основні види? Яке значення має дотримання мовних норм у професійному середовищі?
1.3.	Культура мовлення. Мовний етикет.	Які основні принципи культури мовлення та мовного етикету? Як мовний етикет впливає на ефективність професійного спілкування?
1.4.	Орфоепічні й акцентуаційні норми української літературної мови.	Які основні правила орфоепії та наголошення в українській мові? Як дотримання орфоепічних норм забезпечує якісну комунікацію в професійній діяльності?
1.5.	Орфографічні норми української мови. Правопис 2019 року.	Які ключові зміни було внесено до правопису у 2019 році? Як новий правопис впливає на професійне листування та документацію?
Модуль 2. Термінологія та мовні ресурси.		
2.1.	Терміни й термінологія.	Що таке термін, і які його основні ознаки? Які вимоги висуваються до термінів у професійній діяльності? Чим відрізняється термінологічна лексика від загальноживаної?
2.2.	Словники та довідкові видання з	Які типи словників існують і яке їх

	української мови.	призначення? Як обирати словники та довідкові ресурси для професійної роботи? Які електронні ресурси можуть допомогти у перевірці правопису та термінології?
2.3.	Система функціональних стилів сучасної української літературної мови. Особливості офіційно-ділового стилю.	Які основні функціональні стилі існують, і які їхні ознаки? Які характерні риси офіційно-ділового стилю? Які жанри та мовні засоби притаманні офіційно-діловому стилю?
2.4	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	Які характерні риси наукового стилю? Які жанри та мовні засоби притаманні науковому стилю? Що таке академічна доброчесність?
Модуль 3. Мовні засоби в офіційно-діловому стилі		
3.1.	Іменники в офіційно-діловому стилі.	Які функції виконують іменники в офіційно-діловому стилі? Які особливості використання родового відмінка іменників у діловій документації? Як уникати двозначності у використанні іменників у текстах ділового стилю?
3.2.	Прикметники в офіційно-діловому стилі.	Яку роль відіграють прикметники в офіційно-ділових текстах? Які вимоги висуваються до вживання якісних, відносних і присвійних прикметників у ділових документах? Які помилки найчастіше трапляються у використанні прикметників в офіційно-діловому стилі?
3.3.	Дієслова в офіційно-діловому стилі.	Які дієслова є характерними для офіційно-ділового стилю? Чому важливо правильно вживати часові й способові форми дієслів у професійному мовленні? Як уникати канцеляризмів і спрощувати дієслівні конструкції в ділових текстах?
Модуль 4. Комунікація у професійному середовищі		
4.1.	Спілкування як інструмент професійної діяльності.	Яке значення має спілкування для професійної діяльності? Які форми професійного спілкування використовуються у різних сферах? Які принципи ефективної комунікації варто застосовувати у професійному середовищі?
4.2.	Усне професійне спілкування.	Які особливості усного професійного спілкування? Як дотримуватися мовного етикету під час спілкування з колегами та пацієнтами?

		Як адаптувати професійну інформацію до рівня розуміння співрозмовника?
4.3.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	Які основні види ділових паперів використовуються у професійній діяльності? Які вимоги до складання ділових документів? Як правильно використовувати шаблони та стандарти під час оформлення документів?
Модуль 5. Документація у професійній діяльності		
5.1.	Документація з кадрово-контрактних питань: резюме, автобіографія, характеристика, рекомендаційний лист, заява, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.	Яка структура та основні вимоги до складання резюме? Що має містити автобіографія для офіційного використання? Як правильно оформлюється характеристика та рекомендаційний лист? Які особливості складання заяви, особового листка з обліку кадрів та трудової книжки? Чим відрізняються трудовий договір, контракт та трудова угода?
5.2.	Довідково-інформаційні документи.	Які види довідково-інформаційних документів найчастіше використовуються у професійній діяльності? Які вимоги висуваються до складання довідок, доповідних і пояснювальних записок? Як правильно оформлювати довідково-інформаційні документи відповідно до чинних стандартів?
5.3.	Етикет ділового листування.	Які основні правила етикету ділового листування? Як правильно скласти електронні листи та інші форми письмового спілкування у професійній діяльності?

6. Структура навчальної дисципліни
(навчально-тематичний план викладання дисципліни)

Код теми	Назва освітнього модулю, теми	Денна форма навчання (кількість годин)					
		Усього	лекції	семінарські	практичні	самостійна робота	індивід. робота
Модуль I. Основи професійної мовної компетентності							
1	Державна мова – основа професійного спілкування.	4	1	-	-	3	-
2	Сучасна українська літературна мова. Мовна норма.	5	1	-	1	3	-
3	Культура мовлення. Мовний	5	1	-	1	3	-

	етикет.						
4	Орфоепічні й акцентуаційні норми української літературної мови.	5	1	-	1	3	-
5	Орфографічні норми української мови. Правопис 2019 року. МКР№ 1.	5	1	-	1	3	-
Усього кредитів / годин за модулем I		0,8/24	5	-	4	15	-
Модуль II. Термінологія та мовні ресурси							
1	Терміни й термінологія.	5	1	-	1	3	-
2	Словники та довідкові видання з української мови.	5	1	-	1	3	-
3	Система функціональних стилів сучасної української літературної мови. Особливості офіційно-ділового стилю.	5	2	-	-	3	-
4	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. МКР№ 2.	5	1	-	1	3	-
Усього кредитів / годин за модулем II		0,67/20	5		3	12	-
Модуль III. Мовні засоби у професійному стилі							
1	Іменники в офіційно-діловому стилі.	5	1	-	1	3	-
2	Прикметники в офіційно-діловому стилі.	5	1	-	1	3	-
3	Дієслова в офіційно-діловому стилі. МКР№3	5	1	-	1	3	-
Усього кредитів / годин за модулем III		0,5/15	3		3	9	-
Модуль IV. Комунікація у професійному середовищі							
1	Спілкування як інструмент професійної діяльності.	5	1	-	1	3	-
2	Усне професійне спілкування.	5	1	-	1	3	-
3	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. МКР№ 4	5	1	-	1	3	-
Усього кредитів / годин за модулем IV		0,5/15	3	-	3	9	-
Модуль V. Документація у професійній діяльності							
1	Документація з кадрово-контрактних питань: резюме,	5	1	-	1	3	-

	автобіографія, характеристика, рекомендаційний лист, заява, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.						
2	Довідково-інформаційні документи.	5	1	-	1	3	-
3	Етикет ділового листування. МКР№ 5	4	-	-	1	3	-
Усього кредитів / годин за модулем V		0,47/14	2		3	9	-
Підсумковий контроль					2		
залік							
Разом:		3/90	18		18	54	-

7. Самостійна робота

Самостійна робота з дисципліни "Українська мова за професійним спрямуванням" для студентів медичних спеціальностей є важливою складовою навчального процесу та має на меті поглибити професійно-комунікативні компетентності майбутніх медичних фахівців.

Основні завдання самостійної роботи включають:

Розвиток навичок професійної комунікації українською мовою:

Опанування фахової термінології.

Удосконалення усного та писемного мовлення в медичному контексті.

Вивчення особливостей медичної документації.

Формування мовленнєвої культури:

Опрацювання наукових медичних текстів.

Написання анотацій, рефератів, наукових статей.

Підготовка презентацій професійного спрямування.

Практичні аспекти самостійної роботи:

Укладання медичної документації (історії хвороби, медичні довідки, рецепти).

Вивчення орфографічних та стилістичних норм фахової мови.

Робота з електронними словниками медичної термінології.

Комунікативні компетенції:

Оволодіння навичками професійної комунікації з пацієнтами.

Вивчення етичних аспектів медичного спілкування.

Розвиток здатності до ефективної комунікації в різних професійних ситуаціях.

Методи самостійної роботи:

Індивідуальні консультації.

Групові проекти.

Підготовка доповідей.

Опрацювання додаткової методичної літератури.

Робота з електронними освітніми ресурсами.

Форми контролю самостійної роботи включають:

Поточне тестування.

Підсумкові модульні контролю.

Диференційований залік.

Очікувані результати самостійної роботи:

Вільне володіння українською мовою в професійній сфері.

Здатність до ефективної професійної комунікації.

Грамотне оформлення медичної документації.
Розвиток навичок наукового мовлення.
Підвищення загальної мовленнєвої культури.

Код теми	Зміст самостійної роботи	Обсяг годин
		денна форма
1	Модуль I: Основи професійної мовної компетентності 1. Державна мова – основа професійного спілкування. 2. Сучасна українська літературна мова. Мовна норма. 3. Культура мовлення. Мовний етикет. 4. Орфоепічні й акцентуаційні норми української літературної мови. 5. Орфографічні норми української мови. Правопис 2019 року.	15 3 3 3 3
2	Модуль II: Термінологія та мовні ресурси 1 Терміни й термінологія. 2. Словники та довідкові видання з української мови. 3. Система функціональних стилів сучасної української літературної мови. Особливості офіційно-ділового стилю. 4. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. МКР№ 2	12 3 3 3 3
3	Модуль III: Мовні засоби у професійному стилі 1. Іменники в офіційно-діловому стилі. 2. Прикметники в офіційно-діловому стилі. 3. Дієслова в офіційно-діловому стилі.	9 3 3 3
4	Модуль IV: Комунікація у професійному середовищі 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності. 2. Усне професійне спілкування. 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	9 3 3 3
5	Модуль V: Документація у професійній діяльності 1. Документація з кадрово-контрактних питань: резюме, автобіографія, характеристика, рекомендаційний лист, заява, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода. 3. Довідково-інформаційні документи. 4. Етикет ділового листування.	9 3 3 3

Індивідуальні завдання як один з видів самостійної роботи здобувача вищої освіти мають включати назву, їхній обсяг, коротку характеристику змісту і вимог до виконання та оцінювання. Індивідуальне завдання з певної навчальної дисципліни передбачає закріплення, узагальнення та застосування знань, набутих здобувачем під час вивчення дисципліни, для комплексного розв'язання конкретного фахового завдання.

Тематика індивідуальних завдань, вимоги до звітування/захисту тощо, формується провідним викладачем дисципліни та є елементом Навчально-методичного комплексу дисципліни та затверджується кафедрою у відповідному порядку, підлягають перегляду кожного навчального року.

8. Виконання контрольних робіт для здобувачів заочної форми навчання

Виконання контрольної роботи є важливим елементом навчального процесу за заочною

формою навчання, оскільки підготовка та виконання завдань контрольної роботи дозволяє самостійно оволодіти освітньою програмою навчальної дисципліни в міжсесійний період.

Тематика контрольних завдань, вимоги до підготовки, виконання, звітування/захисту тощо, формується провідним викладачем дисципліни в окремі Методичні рекомендації, які є елементом Навчально-методичного комплексу дисципліни та затверджується кафедрою у відповідному порядку, підлягають перегляду кожного навчального року.

9. Перелік питань для підсумкового контролю

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до підсумкового контролю відповідно до зазначеної у навчальному плану форми є елементом Навчально-методичного комплексу дисципліни.

Модуль 1: Основи професійної мовної компетентності

Яке значення має державна мова у професійному спілкуванні?

Що таке мовна норма? Назвіть основні типи норм сучасної української літературної мови.

Дайте визначення поняття "культура мовлення" та опишіть її складові.

Які основні правила мовного етикету в професійному спілкуванні?

У чому полягають основні орфоепічні й акцентуаційні норми української літературної мови?

Назвіть основні зміни, що були внесені до правопису української мови у 2019 році.

Модуль 2: Термінологія та мовні ресурси

Що таке термін? Охарактеризуйте функції термінів у професійному мовленні.

Яке значення мають словники у професійній діяльності? Назвіть види словників, які корисні для медичних фахівців.

Дайте характеристику офіційно-ділового стилю та його особливостей.

Дайте характеристику наукового стилю, поясніть його специфіку.

Модуль 3: Мовні засоби у професійному стилі

Які особливості використання іменників у професійному мовленні?

У чому специфіка використання прикметників в офіційно-діловому стилі?

Як правильно використовувати дієслова у професійних текстах?

Модуль 4: Комунікація у професійному середовищі

Яка роль спілкування в професійній діяльності фахівця?

Які основні правила ефективного усного професійного спілкування?

У чому полягають особливості ділових паперів як засобу писемної професійної комунікації?

Модуль 5: Документознавство у професійній діяльності

Які вимоги висуваються до складання резюме, автобіографії та рекомендаційного листа?

Які основні кадрово-контрактні документи та їх особливості?

У чому полягає специфіка довідково-інформаційних документів?

Які основні правила етикету ділового листування?

Які типові помилки допускаються під час складання документів?

10. Методи навчання

Передбачають взаємопов'язану, цілеспрямовану діяльність викладача й студентів, спрямовану на ефективне розв'язання навчально-виховних завдань.

Зокрема, передбачається використання таких методів навчання:

– **розповідь** – метод навчання, який передбачає оповідну, описову форму розкриття навчального матеріалу з метою спонукання студентів до створення в уяві певного образу;

– **пояснення** – вербальний метод навчання, за допомогою якого викладач розкриває сутність певного явища, закону, процесу. Він ґрунтується не стільки на уяві, скільки на логічному мисленні з використанням попереднього досвіду студентів;

– **бесіда** – передбачає використання попереднього досвіду студентів з певної галузі знань і на основі цього приведення їх за допомогою діалогу до усвідомлення нових явищ, понять або відтворення вже наявних;

– **лекція** – метод, за допомогою якого викладач у словесній формі розкриває сутність

наукових понять, явищ, процесів, логічно пов'язаних, об'єднаних загальною темою;

– **спостереження**, як метод навчання, передбачає сприймання певних предметів, явищ, процесів у природному й професійному середовищі без втручання у ці явища й процеси;

– **практичні методи навчання** – сприяють формуванню вмінь і навичок, логічному завершенню ланки пізнавального процесу стосовно конкретної теми, розділу;

– **метод проблемного викладу** – передбачає створення викладачем проблемної ситуації, допомогу студентам у виділенні та “прийнятті” проблемного завдання;

– **частково-пошуковий метод** – включає студентів у пошук шляхів, прийомів і засобів розв'язання пізнавального завдання.

Обов'язковими елементами активізації навчальної роботи здобувачів освіти є чіткий контроль відвідування здобувачами освіти занять, заохочення навчальної активності, справедлива диференціація оцінок.

11. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання

Оцінювання результатів навчання здобувачів в НУОЗ України імені П. Л. Шупика проводиться з використанням рейтингової системи (ЄКТС), в основу якої покладено поопераційний контроль і накопичення рейтингових балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність здобувачів у процесі навчання.

Методи оцінювання на поточному та підсумковому контролі:

1. Поточний контроль (120 балів)

Усне опитування (30 балів):

1. Індивідуальні та групові запитання для перевірки розуміння і засвоєння лексики, граматики, професійної термінології:

Індивідуальні запитання: 15 балів.

Групові запитання: 15 балів.

Обґрунтування: Це дозволяє оцінити не тільки індивідуальні знання студента, але й його здатність до колективної роботи та обмін знаннями в групі.

2. Дискусії на задані професійні теми для оцінки комунікативних навичок (20 балів).

Обґрунтування: Дискусії оцінюють здатність студента до ефективної комунікації, аргументування своєї точки зору та активну участь у професійних обговореннях.

Письмові завдання (30 балів)

1. Виконання граматичних вправ та тестів: 30 балів.

Обґрунтування: Оцінка знань граматики та вміння застосовувати правила в письмових завданнях.

1. Презентації на професійні теми: 10 балів.

Обґрунтування: Оцінка вміння підготувати та представити матеріал на професійну тему.

2. Інсценізація діалогів та рольових ігор, що імітують професійні ситуації (консультації пацієнтів, клінічні розбори): 10 балів.

Обґрунтування: Оцінка практичних навичок комунікації в реальних професійних ситуаціях.

Підсумковий контроль (80 балів)

Комплексний диференційований залік з усіх видів мовленнєвої діяльності.

Обґрунтування: Комплексний залік дозволяє оцінити загальний рівень знань та вмінь студента з усіх аспектів мовленнєвої діяльності.

Загальна сума балів: 200 балів.

Поточний контроль (120 балів):

Письмові завдання (80 балів):

1. Виконання граматичних вправ та тестів: 40 балів.

Обґрунтування: Це завдання дозволяє перевірити знання студентів з граматики та їх здатність застосовувати граматичні правила на практиці. Граматичні вправи та тести оцінюють точність та правильність використання мовних конструкцій. Важливо, щоб студенти демонстрували вміння правильно використовувати граматичні структури у письмових завданнях, що є критично

важливим для професійної медичної комунікації.

2. Написання анотацій, есе, звітів з прочитаних статей або виконаних проєктів: 40 балів.

Обґрунтування: Це завдання оцінює здатність студентів аналізувати та узагальнювати інформацію, самостійно викладати свої думки в письмовій формі та демонструвати розуміння контексту. Це важливо для розвитку навичок академічного письма та критичного мислення. Крім того, медичні анотації та звіти часто є частиною професійної діяльності медиків.

Виконання проєктів (40 балів)

1. Підготовка письмових проєктів (наприклад, дослідницьких робіт, рефератів, презентацій) на задану тему: 20 балів

Обґрунтування: Це завдання перевіряє здатність студентів самостійно збирати, аналізувати та представляти інформацію з різних джерел. Проєкти дозволяють студентам продемонструвати свої дослідницькі навички та вміння структуровано подати матеріал письмово. У медичній практиці такі навички необхідні для підготовки наукових публікацій та клінічних досліджень.

2. Розробка навчальних матеріалів або планів лікування: 20 балів.

Обґрунтування: Це завдання оцінює здатність студентів застосовувати свої знання для створення навчальних матеріалів або планів лікування. Це важливо для тих, хто планує займатися викладацькою діяльністю або розробкою медичних протоколів. Студенти повинні продемонструвати вміння створювати ефективні навчальні ресурси та плани лікування, що є важливим для забезпечення якісної медичної допомоги.

Загальна сума балів: 120 балів.

Для занесення балів оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти у відомість обліку успішності та індивідуальний план здобувача вищої освіти використовується таблиця співвідношення між здобутими результатами успішності здобувача та ECTS оцінками.

Оцінка ECTS	Оцінка у національній шкалі	Сума балів	
		ECTS	Галузь знань 22 Охорона здоров'я
	залік	100 балів	200 балів
A (відмінно)	Зараховано	90 - 100	170 – 200
B (дуже добре)		82 - 89	155 – 169
C (добре)		75 - 81	140 – 154
D (задовільно)		68 - 74	125 – 139
E (достатньо)		61 - 67	111 – 124
FX (незадовільно) з можливістю повторного складання	Не зараховано	35 - 60	60 – 110
F (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням		0 - 34	0 – 59

12. Рекомендований бібліографічний список

12.1. Нормативно-правові акти:

1. Закон України «Про вищу освіту» (2014, зі змінами та доповненнями).
2. Закон України «Про освіту» (2017, зі змінами та доповненнями).
3. Постанова КМУ «Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів».
4. Постанова КМУ «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».
5. Наказ МОН України «Про затвердження стандартів вищої освіти».
- Наказ МОН України «Про затвердження Положення про організацію освітнього процесу у вищих навчальних закладах».
6. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти.
7. Статут НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

8. *Положення про організацію освітнього процесу в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.*

Основна література

1. Луцак С. М., О. Д. Литвиненко, О. Д. Турган та ін. Українська мова (за професійним спрямуванням) : [підручник, за програмою МОН] / С.М. Луцак, Н. П. Литвиненко, О. Д. Турган та ін. К. : ВСВ «Медицина», 2017. 360 с.

2. Кацавець Р. М. Ділова українська мова. За новим Українським правописом. Навчальний посібник. 2-ге видання. К.: Алерта, 2022. 342 с.

3. Кацавець Р. М. Ділова мова : сучасний вимір. Підручник. К.: Центр учбової літератури, 2008. 196 с.

4. Кацавець Р. М., Паламар. Мова ділових паперів. Підручник. 4-те вид., перероб. і доп. К.: Алерта, 2008. 320 с.

5. Пискач О. Д., Гоца Е.Д. Сучасна українська мова: Фонетика. Фонологія. Орфоепія : навчально-методичний посібник для студентів I курсу українського відділення філологічного факультету / рец.: О. В. Лавер; від. за вип. Н. Ф. Венжинович. Ужгород, 2022. 116 с.

6. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. К.: Центр учбової літератури, 2010. – 624 с.

7. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : Робочий зошит-практикум. К.: Алерта, 2023. 108 с.

8. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. 2-ге вид., виправлене і доповнене. К. : Алерта, 2011. 696 с.

9. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс: Підручник. К.: Літера ЛТД, 2003. 448 с.

10. Сучасна українська літературна мова: Лексикологія. Фонетика : підручник / А.К. Мойсієнко, О.В. Бас-Кононенко, В.В. Бондаренко та ін. К.: Знання, 2010. 270 с.

11. Шевченко-Савчинська Л., Балашов К. Латиномовна медична термінологія. Київ — Медієвіст, 2015. — 302 с.

12. Косіцька О. М., Майерс Ш. Реалізація категорії ввічливості у контексті міжкультурної комунікації: лінгвістичний аспект (на матеріалі української та англійської мов) // Мова і міжкультурна комунікація: теорія та практика: колективна монографія / за наук. ред. Н. Сизоненко. Київ: Видавництво Ліра-К, 2021. С. 85-93.

13. Шеверун Н. В., Нікольська Н. В., Косіцька О. М. Interlingual influences and foreign borrowings in English transport terminology // Проблеми гуманітарних наук: збірник наукових праць Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка. Серія «Філологія». Випуск 50, 2022. С. 186–193. DOI: <https://doi.org/10.24919/2522-4565.2022.50.25>. Index Copernicus International. Категорія Б.

14. Шеверун Н. В., Нікольська Н. В., Косіцька О. М. Structural features of English multicomponent terms into Ukrainian translation (on the basis of sublanguage of transportation organisation and transport management) // Закарпатські філологічні студії. Вип. 23. Том 2. 2022. С. 207–212. DOI: <https://doi.org/10.32782/tps2663-4880/2022.23.2.40>. Index Copernicus International. Категорія Б.

Додаткова література:

15. Davydenko Nataliia. Technology implementation and methods of socio-legal terminology diachronic analysis (based on Latin municipal law terms and national (ethnic) law terminology in the 16-17th centuries Ukrainian origin documentation) // Information Technology and Innovation for Society Development (Monograph 47). – Katowice: Publishing House of University of Technology, 2021. – 571 p. – Pp. 475-496.

Інформаційні ресурси

Сайт НУОЗ України імені П.Л. Шупика nuozu.edu.ua

Перегляд (актуалізація) робочої програми навчальної дисципліни здійснюється не рідше одного разу за навчальний рік. Перегляд (актуалізація) робочої програми навчальної дисципліни здійснюється перед початком навчального року із обов'язковим зазначенням у протоколі засідання кафедри.