

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Навчально-науковий інститут денної освіти  
Кафедра української, іноземних мов та перекладу

**СИЛАБУС**  
навчальної дисципліни  
**«УКРАЇНСЬКА МОВА**  
**(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»**

на 2023/2024 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	2 курс (1, 2 семестри)
Освітня програма/спеціалізація	035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська
Спеціальність	035 Філологія
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Ступінь вищої освіти	бакалавр

ПІБ НПП, який викладає навчальну дисципліну,  
науковий ступінь і вчене звання,  
посада

**Бобух Надія Миколаївна,**  
**д. філол. н., професор,**  
**завідувач кафедри української, іноземних мов та перекладу**

Контактний телефон	+38-050-616-48-27
Електронна адреса	bobukh2017@gmail.com
Розклад навчальних занять	<a href="http://schedule.puet.edu.ua/">http://schedule.puet.edu.ua/</a>
Консультації	онлайн: електронною поштою за розкладом <a href="http://www.im.puet.edu.ua/">http://www.im.puet.edu.ua/</a> вкладка Студентіві
Сторінка дистанційного курсу	<a href="https://el.puet.edu.ua/">https://el.puet.edu.ua/</a>

**Опис навчальної дисципліни**

<b>Мета вивчення навчальної дисципліни</b>	Підвищення рівня загальноомовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.
<b>Тривалість</b>	4 кредити ЄКТС / 120 годин (лекції – 12 год., практичні заняття – 32 год., самостійна робота – 76 год.).
<b>Форми та методи навчання</b>	Лекції та практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом. Пояснювально-ілюстративний метод; проблемний метод; метод інтерактивного навчання; метод контролю.
<b>Система поточного та підсумкового контролю</b>	Поточний контроль: виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи; поточна модульна робота. Підсумковий контроль: залік, екзамен.
<b>Базові знання</b>	Наявність ґрунтовних знань із навчальних дисциплін: «Вступ до мовознавства», «Основи теорії мовної комунікації».
<b>Мова викладання</b>	Українська.

**Перелік компетентностей, які забезпечує зазначена навчальна дисципліна, програмні результати навчання**

<b>Програмні результати навчання</b>	<b>Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації (ІПР-1).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК-3).</li> <li>Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями (ЗК-5).</li> <li>Здатність проведення досліджень на належному рівні (ЗК-13).</li> <li>Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних</li> </ul>

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати (ПР-2).</li> <li>Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності (ПР-10).</li> <li>Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами (ПР-11).</li> <li>Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології (ПР-19).</li> </ul>	<p>жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами (СК-9).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення (СК-11).</li> <li>Здатність до організації ділової комунікації (СК-12).</li> </ul>

### Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
<b>Модуль 1. Основи професійної комунікації</b>		
Тема 1.1. Державна мова – мова професійного спілкування	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Підготувати доповіді на теми: «Мова – душа нації», «Засоби милозвучності української мови». Укласти словник «Складні випадки наголошування слів».
Тема 1.2. Основи культури української мови	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Підготувати повідомлення на теми: «Культура мови – ознака загальної культури особистості», «Роль словників у підвищенні мовної культури». Укласти комунікативну професіограму фахівця.
Тема 1.3. Стилї сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Дібрати зразки функціональних стилів сучасної української літературної мови, схарактеризувати їх.
Тема 1.4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Підготувати повідомлення на теми: «Основні закони спілкування», «Невербальні засоби спілкування».
Тема 1.5. Риторика й мистецтво презентації	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Підготувати презентацію своєї майбутньої професії.
Тема 1.6. Культура усного фахового спілкування	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Укласти пам'ятку «Етичні питання використання мобільних телефонів». Змодельовати телефонну розмову особи, яка хоче зустрітися з керівником організації з приводу працевлаштування.
Тема 1.7. Форми колективного обговорення професійних проблем	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи; поточна модульна робота.	Підготувати повідомлення на теми: «Стратегії проведення перемовин», «Технології проведення «мозкового штурму».
<b>Модуль 2. Ділове й наукове мовлення</b>		
Тема 2.1. Ділові папери як засіб писемної	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Підготувати повідомлення на тему: «Національний стандарт України «Уніфікована система організаційно-

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
професійної комунікації		розпорядної документації. Вимоги до оформлення документів» ДСТУ 4163-2003.
Тема 2.2. Документація з кадрово-контрактних питань	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Навчитися оформляти документи з кадрово-контрактних питань (заява, резюме, автобіографія, характеристика, наказ).
Тема 2.3. Довідково-інформаційні документи	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Навчитися оформляти довідково-інформаційні документи (доповідна записка, пояснювальна записка, протокол та ін.).
Тема 2.4. Етикет ділового листування	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Записати типові мовні звороти, якими можна скористатися під час написання листа-прохання. Написати вітального листа з нагоди ювілею.
Тема 2.5. Українська термінологія в професійному спілкуванні	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Укласти словник термінів вашої майбутньої професії.
Тема 2.6. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні. Основи академічної доброчесності	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи.	Ознайомитися з жанровими різновидами наукового стилю в бібліографічному відділі бібліотеки. Ознайомитися з анотаціями до наукових статей; проаналізувати статтю, опубліковану у фаховому виданні.
Тема 2.7. Переклад і редагування наукових текстів	Виконання навчальних завдань; обговорення матеріалу занять; виконання завдань самостійної роботи; поточна модульна робота.	Схарактеризувати типові помилки, пов'язані з уживанням прийменників у фахових текстах. З'ясувати причини порушення норм; навести зразки нормативного вживання прийменникових зворотів.

### Інформаційні джерела

#### Основні

1. Бобух Н. М. Методичні рекомендації щодо використання ділової української мови. Полтава : РВВ ПУЕТ, 2019.
2. Вознюк Г. Л., Булик-Верхола С. З., Василишин І. П. та ін. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник-практикум. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2023.
3. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019.
4. Зубков М. Г. Норми й культура української мови фахової спрямованості : посіб. Київ : Арій, 2018.
5. Кацавець Р. С. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування) : навч. посіб. Київ : Алерта, 2020.
6. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митяй, О. Г. Хомчак. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2018.
7. Українська мова за професійним спрямуванням : збірник тестових завдань : навч. посіб. для студ. закладів вищої освіти / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук та ін. Луцьк : Вежа-Друк, 2020.
8. Український правопис. Київ : Наукова думка, 2020.
9. Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підруч. Харків : ХНЕУ імені С. Кузнеця, 2018.
10. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підруч. Київ : Алерта, 2023.
11. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підруч. Київ : Алерта, 2019.

#### Додаткові

1. Азарова Л. Є., Стадній А. С., Радомська Л. А. Українська мова (за професійним спрямуванням) у таблицях і схемах для студентів I курсу : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2018.
2. Вербич С. Граматика української мови в таблицях за оновленим правописом : посіб. Київ : Арій, 2020.
3. Зубков М. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Київ : Арій, 2020.
4. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016.
5. Клещова О. Є. Культура мови, культура мовлення та правописні норми: лінгвістична вікторина. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Серія : Філологія. 2021. № 51. Т. 1. С. 51–59.

6. Колоїз Ж. В., Березовська-Савчук Н. А. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів та культури мовлення : практикум / за ред. проф. Колоїз Ж. В. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019.
7. Кузенко О., Мацук Л., Адамів М. Підготовка майбутніх фахівців професійного типу «людина – людина» до міжособового спілкування засобами українського мовного етикету. *Освітні обрії*. 2020. № 2 (51). С. 53–57.
8. Мовна особистість в освітньому просторі : монографія / за заг. ред. І. Д. Пасічника; редкол. О. А. Вісич, Х. М. Карповець, З. В. Столяр. Острог : Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021.
9. Основи культури фахової мови : навч. посіб. / уклад. Г. А. Коцюбовська, Н. А. Баракатова. Дніпро : НМетАУ, 2018.
10. Пасинок В. Г. Мовленнєва культура сучасного викладача і студента. *Вісник ХНУ ім. В. Н. Каразіна*. Серія «Іноземна філологія». 2016. Вип. 84. С. 168–176.
11. Савчук Р. Л. Культура усного публічного мовлення. Івано-Франківськ : ПНУ, 2017.
12. Старунова А. Л. Культура української фахової мови. Види і жанри професійного спілкування. *Література та культура Полісся*. Серія «Філологічні науки». 2018. Вип. 93. С. 118–124.

### Електронні ресурси

1. <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>
2. <http://chak-chy-pravylny-my-hovorymo.wikidot.com/>
3. <http://kultura-movy.wikidot.com/>
4. <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/>
5. <http://nepravylny-pravylny.wikidot.com/>

### Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- Дистанційний курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)», який розміщено в програмній оболонці Moodle на платформі Центру дистанційного навчання ПУЕТ.
- Мультимедійні презентації лекцій у програмі Power Point.

### Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

**Політика оцінювання здобувачів вищої освіти.** Роботи, здані з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається з дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

[Положення про організацію освітнього процесу](#)

[Положення про порядок та критерії оцінювання знань, вмінь та навичок здобувачів вищої освіти](#)

[Порядок ліквідації здобувачами вищої освіти академічної заборгованості](#)

[Положення про повторне навчання](#)

**Політика щодо відвідування.** Відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватися в режимі онлайн.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Здобувач повинен дотримуватися принципів академічної доброчесності, зокрема недопущення академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації, списування під час поточного та підсумкового контролю. Списування під час контрольних робіт і поточних тестів заборонені (в т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн-тестування та підготовки практичних завдань у процесі заняття. У ПУЕТ діють:

[Кодекс честі студента](#)

[Положення про академічну доброчесність](#)

[Положення про запобігання випадків академічного плагіату](#)

**Політика визнання результатів навчання визначена такими документами:**

[Положення про порядок перезарахування результатів навчання, здобутих в іноземних та вітчизняних закладах освіти](#)

[Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти](#)

[Положення про порядок визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти; інфографіка](#) (розділ Освіта/Організація освітнього процесу/Неформальна освіта)

**Політика вирішення конфліктних ситуацій:**

[Положення про правила вирішення конфліктних ситуацій](#)

[Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю у формі екзамену](#)

[уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції](#)

**Політика підтримки учасників освітнього процесу:**

[Психологічна служба](#)

[Студентський омбудсмен \(Уповноважений з прав студентів\) ПУЕТ](#)

[Уповноважений з прав корупції](#)

**Безпека освітнього середовища:** [Інформація про безпечність освітнього середовища ПУЕТ наведена у вкладці «Безпека життєдіяльності»](#)

### Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 1 (теми 1.1-1.7): виконання навчальних завдань (35 балів); обговорення матеріалу занять (35 балів); виконання завдань самостійної роботи (21 бал); поточна модульна робота (9 балів).	100
Разом	100

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 2 (теми 2.1-2.7): виконання навчальних завдань (24 бали); , обговорення матеріалу занять (18 балів); виконання завдань самостійної роботи (9 балів), поточна модульна робота (9 балів).	60
Підсумковий контроль – екзамен.	40
Разом	100

Система нарахування додаткових балів за видами робіт з вивчення навчальної дисципліни

Форма роботи	Вид роботи	Бали
Науково-дослідна	Участь у студентських наукових конференціях	10

За додаткові види навчальних робіт студент може отримати не більше 10 балів. Додаткові бали додаються до загальної підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни, але загальна підсумкова оцінка не може перевищувати 100 балів.

### Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	Задовільно
60-63	E	Задовільно достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни