



**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«\_Українська мова за професійним спрямуванням\_»**

Ступінь вищої освіти - Бакалавр  
Спеціальність \_ 231 «Соціальна робота»  
Освітня програма *Соціальна робота*

Рік навчання 2024, семестр 1

Форма здобуття вищої освіти денна

Кількість кредитів ЄКТС 4

Мова викладання українська

Лектор навчальної  
дисципліни  
Контактна інформація  
лектора (e-mail)

доц.Степаненко\_Н.С.

[stepanenko\\_nina@ukr.net](mailto:stepanenko_nina@ukr.net)

URL ЕНК на  
навчальному порталі  
НУБіП України

<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3851>

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальний курс «Українська мова за професійним спрямуванням» зорієнтований на систематизацію знань та формування необхідних мовленнєвих умінь і навичок студентів, які опановують фахом професійного педагога.

**Метою** викладання дисципліни є сформувати професійну лінгвістичну та комунікативну компетенцію студента – фахівця спеціальності «Професійна освіта», що засвідчує високий рівень його професійних знань, комунікативних умінь, ціннісних орієнтацій, загальної гуманітарної культури, інтегральних показників культури мовлення, необхідних для майбутньої професійної діяльності, а також розширити та поглибити загальномовну підготовку студентів; сформувати систему знань з української професійної мови, фахової термінології як основи професійної мови та стилістики службових документів; засвоїти науковий стиль як функційний різновид національної літературної мови в межах обраної галузі знань; сформувати вміння та навички з різних видів професійної мовленнєвої діяльності.

### **Компетентності навчальної дисципліни:**

#### **інтегральна компетентність (ІК) :**

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов .

#### **загальні компетентності (ЗК):**

ЗК 7. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

**спеціальні (фахові) компетентності (СК):**

ФК 6. Знання і розуміння організації та функціонування системи соціального захисту і соціальних служб.

**Програмні результати навчання навчальної дисципліни :**

ПРН 2. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань .

ПРН 21. Демонструвати толерантну поведінку, виявляти повагу до культурних, релігійних, етнічних відмінностей, розрізняти вплив стереотипів та упереджень.

ПРН 23. Конструювати процес та результат соціальної роботи в межах поставлених завдань, використовувати кількісні та якісні показники, коригувати план роботи відповідно до результатів оцінки.

## СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема	Години (лекції/лаб ораторні, практичні, семінарські)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
------	--	---------------------	----------	------------

1 семестр				
Модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи української мови за професійним спрямуванням. Науковий стиль				
<b>Тема 1.</b> Поняття літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми.	2/4	Знати функції мови як суспільного явища. Розрізняти поняття «загальнонародна мова» - «літературна мова». Вміти послуговуватись нормами сучасної української літературної мови	Письмова відповідь на теоретичне питання	25
<b>Тема 2.</b> Функційні стилі сучасної української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки, функції, сфера використання функційних стилів.	1/5	Знати функційні стилі сучасної української мови та сфера їх застосування. Засвоїти основні ознаки та функції функційних стилів. Розуміти взаємодію функціональних стилів у сучасній українській мові. Усвідомити професійну сферу як інтеграцію офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів.	Тестове завдання	25

<p><b>Тема 3.</b> Науковий стиль, його підстилі. Жанри наукового стилю. Мовні засоби наукового стилю. Характеристика наукових текстів. Вторинні наукові тексти.</p>	2/4	<p>Засвоїти історію становлення та розвитку наукового стилю української мови. Знати особливості наукового тексту. Створювати наукові тексти. Уміти оформлювати результати наукової діяльності.</p>	<p>Виконання самостійно і роботи (зокрема, на elearn)</p>	50
---	-----	--	---	----

**Модуль 2. Офіційно-діловий стиль. Мовні особливості фахового мовлення. Культура усного і писемного професійного мовлення**

<p><b>Тема 4.</b> Офіційно-діловий стиль: функція, різновиди, характеристика мовних засобів. Ділові папери як форма реалізації</p>	2/4	<p>Засвоїти особливості офіційно-ділового стилю. Давати визначення поняттям «документ», «реквізит», «формуляр-зразок», «бланк».</p>	<p>Тестове завдання</p>	20
--	-----	---	-------------------------	----

<p>офіційно-ділового стилю. Класифікація документів.</p>		<p>Знати загальні вимоги до побудови документів. Вміти класифікувати документи.</p>		
<p><b>Тема 5.</b> Особливості мови та вимоги до оформлення документів з кадрово-контрактних питань, обліково-фінансових і довідково-інформаційних документів.</p>	2/5	<p>Знати вимоги до укладання документів із кадрово-контрактних питань, обліково-фінансових і довідково-інформаційних документів.</p> <p>Вміти оформлювати резюме, характеристику, рекомендацій-ний лист, заяву, автобіографію, повідомлення, звіт, службову записку, довідку, протокол.</p> <p>Дотримуватися норм сучасної української літературної мови при оформленні різних видів документів.</p>	<p>Укладання документів</p>	20

<p><b>Тема 6.</b> Лексико-стилістичні норми текстів документів. Термінологія обраного фаху.</p>	<p>1/2</p>	<p>Знати лексичні норми сучасної української мови. Розрізняти загальнонаукову та спеціальну наукову термінологію. Добирати необхідні слова та вирази відповідно до умов і цілей спілкування. Вміти користуватися термінологічними словниками та довідниками.</p>	<p>Робота зі словником</p>	<p>10</p>
<p><b>Тема 7.</b> Морфологічні особливості професійних текстів.</p>	<p>2/2</p>	<p>Знати морфологічні норми сучасної української мови. Засвоїти особливості вживання частин мови у професійному мовленні. Правильно вибирати та записувати граматичну форму слів, числову інформацію, географічні назви у фаховому тексті.</p>	<p>Тестове завдання</p>	<p>10</p>
		<p>Володіти правилами відмінювання прізвищ, імен та по батькові.</p>		
<p><b>Тема 8.</b> Синтаксичні особливості професійних текстів.</p>	<p>2/2</p>	<p>Знати синтаксичні норми сучасної української мови. Уникати логіко-синтаксичних і синтаксичних помилок при побудові висловлювань. Вміти поєднувати однорідні члени речення. Засвоїти правила будови словосполучень і речень.</p>	<p>Самостійна робота</p>	<p>20</p>

<b>Тема 9.</b> Культура публічного виступу.	1/2	Вміти будувати своє висловлювання з урахуванням комунікативних ознак культури мовлення. Знаходити й виправляти в тексті мовленнєві помилки. Застосовувати формули мовленнєвого етикету відповідно до ситуації. Виступати на нарадах, конференціях, застосовуючи особливості усного ділового мовлення. Володіти технологіями проведення «мозкового штурму».	Виступ із доповіддю	20
<b>Всього за 1 семестр</b>				<b>70</b>
<b>Екзамен</b>				<b>30</b>
<b>Всього 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 нижчим балом. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
<b><i>Політика щодо академічної доброчесності:</i></b>	Списування під час контрольних та самостійних робіт, екзаменів заборонені (зокрема, з використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу – плагіат заборонений.
<b><i>Політика щодо відвідування:</i></b>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, навчання за подвійним дипломом, міжнародне стажування) навчання може відбуватись за індивідуальним графіком (в он-лайн режимі за погодженням).

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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	не зараховано

## Рекомендовані джерела інформації

### Базові:

1. Барановська Л. В. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник для студ. напряму підготовки - ветеринарна медицина / Л. В. Барановська та ін. Біла Церква: Білоцерківський НАУ, 2019. 176 с.
2. Безпаленко А.М., Гриценко Т.Б., Бикова Г.П. та ін. Контрольні роботи, тестові завдання з української мови та культури мовлення. Київ: НАУ, 2023. 66 с.
3. Безпаленко А.М. Принципи побудови досконалого тексту: методичні рекомендації для науковців та працівників структурних підрозділів навч. закл. агропромислового профілю III-IV рівнів акредитації / Уклад.: А.М. Безпаленко, Г.П. Бикова, О.М. Тепла. Київ : НАУ, 2019. 40 с.
4. Бикова Г.П. Українська мова та культура ділового спілкування. Київ: НАУ, 2019. 360 с.
5. Бикова Г.П. Українська мова та культура мовлення для студентів заочної форми навчання. Київ: НАУ, 2022. 122 с.
6. Глущик С.В. Сучасні ділові папери [Текст] : навч. посібник для вищих та середніх спец. навч. закладів. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ : А.С.К., 2021. 400 с.
7. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Центр навч. літератури, 2019. 624 с.
8. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення. Вінниця: Нова книга, 2019. 576 с.
9. Мацько Л.І. Стилїстика української мови : підручник для студ. філологічних спец. вузів / Л.І. Мацько, О.М. Сидоренко, О.М. Мацько; За ред. Л.І. Мацько. К.: Вища школа, 2019. 464 с.
10. Мацько Л.І. Культура української фахової мови : навчальний посібник. Київ: Академія, 2019. 360 с.
11. Погиба Л.Г. Українська мова фахового спрямування: підручник / Л.Г. Погиба, Т. О. Грибіниченко, Л. М. Голіченко. К. : Кондор, 2022. 350 с.
12. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови. К.: Вища школа, 2020. 248 с.
13. Український правопис: стереотипне видання / Інститут української мови. Київ: Наукова думка, 2023. 240 с.
14. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: навч. посібник для студ. внз. 2-ге вид., виправлене. К.: Вища школа, 2020. 272 с.

### Допоміжні:

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2024.
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник. За ред. Н.Д. Бабич. Чернівці: Книги–XXI, 2019.
3. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2019.
4. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. К.: Вища школа, 2019.
5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. К.: Знання, 2019.
6. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів: Світ, 2019.
7. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бирик, І.Л. Михно, Л.О. Пустовіт, Г.М. Сюта. К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 2019.
8. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник. К.: Академвидав, 2019.

### Інформаційні ресурси

1. Словник українських прийменникових колокацій [Електронний ресурс]. Режим доступу : [http://www.mova.info/sl\\_spol.aspx](http://www.mova.info/sl_spol.aspx).

2. Словник української мови online: у 20 т. / Томи 1-8. (А-Мішурний) [Електронний ресурс]. Режим доступу :<http://services.ulif.org.ua/exp/Entry/index?wordid=1&page=0>
3. «Словники України» on-line [Електронний ресурс]. Режим доступу :  
<http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
4. Словник української мови online: у 20 т. / Томи 1-10. (А-Обміль) [Електронний ресурс].  
Режим доступу : <http://ulif.org.ua>
5. Сайт Український мовно-інформаційний фонд НАН України. [Електронний ресурс].  
Режим доступу: <http://www.ulif.org.ua/>
6. Лінгвістичний портал «Mova.info» [Електронний ресурс]. Режим доступу:  
<http://www.mova.info/Page.aspx?ll=61>.
7. Українські підручники онлайн. Режим доступу: <http://pidruchniki.ws>. [www.litopys.org.ua](http://www.litopys.org.ua)  
[www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua) [www.pereklad.kiev.ua](http://www.pereklad.kiev.ua) [www.pravopys.net](http://www.pravopys.net) [www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua)

