



Силабус навчальної дисципліни  
«Українська мова (за професійним спрямуванням)»

<b>Рівень вищої освіти</b>	перший (бакалаврський)
<b>Статус дисципліни</b>	Обов'язковий компонент з циклу загальної підготовки
<b>Курс</b>	1 (перший)
<b>Семестр</b>	1-й (перший), 2-й (другий)
<b>Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС / загальна кількість годин</b>	4 кредити / 120 годин
<b>Мова викладання</b>	українська
<b>Що буде вивчатися (предмет навчання)</b>	Формування національно-мовної особистості, ознайомлення студентів з питаннями сучасного ділового мовлення, класифікацією документів, з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів.
<b>Чому це цікаво / потрібно вивчати (мета)</b>	Підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному рівні. Програма сприятиме активізації та поглибленню знань граматики, лексики, фразеології та синтаксису сучасної ділової мови, а також розвиткові та вдосконаленню вмінь і навичок роботи з текстами наукового та офіційно-ділового стилю в межах сфери професійного спрямування.

**ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ  
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

Після вивчення дисципліни здобувачі освіти мають знати:

**Чому можна навчитися  
(результати навчання)**

- особливості професійного спілкування;
- лексичні, орфоепічні, орфографічні, граматичні і стилістичні норми сучасної ділової української мови;
- загальні вимоги до складання та оформлення документації щодо особового складу, довідково-інформаційних, обліково-фінансових документів та документів з господарсько-договірної діяльності відповідно до чинних державних стандартів та інших нормативних документів;
- терміни, професіоналізми та фразеологію майбутнього фаху;
- основи культури професійного мовлення;
- етикет ділового спілкування;
- стилі і типи мовлення;
- вимоги до професійних текстів.

**Як можна користуватися  
набутими знаннями і  
вміннями (компетентності)**

## **ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 9. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 14. Здатність працювати в міжнародному контексті.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації у процесі управління.

Після вивчення дисципліни здобувачі освіти мають вміти:

- володіти культурою діалогу та полілогу;
- створювати, коригувати різноманітні документи;
- застосовувати фахову термінологію у різноманітних комунікативних процесах;
- користуватися лінгвістичними та термінологічними словниками;
- перекладати тексти українською мовою, використовуючи словники;
- брати участь у процесі ділового спілкування;
- готуватися до публічного виступу;
- дотримуватися етикету спілкування;
- використовувати прийоми новизни, проблемні ситуації у публічних виступах.

<p><b>Навчальна логістика</b></p>	<p><b>Зміст дисципліни:</b></p> <p><b>Змістовий модуль 1. Культура усного ділового спілкування</b>  Тема 1. Вступ. Українська мова національна мова українського народу, державна мова України.  Тема 2. Стилї та жанри української літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мова і професія  Тема 3. Культура усного ділового спілкування.  Тема 4. Види усного спілкування за професійним спрямуванням  Тема 5. Особливості публічних виступів  Тема 6. Культура мовлення під час дискусії та дебатів</p> <p><b>Змістовий модуль 2. Нормативність і правильність мовлення</b>  Тема 7. Нормативність і правильність мовлення. Орфоепічні та акцентологічні норми української літературної мови. Типи термінологічних словників (відповідно до фаху)  Тема 8. Лексичні норми сучасної української літературної мови. Термінологія і професіоналізми  Тема 9. Морфологічні норми сучасної української мови. Особливості вживання граматичних форм іменників та прикметників, займенників, числівників  Тема 10. Особливості вживання граматичних форм прислівників, дієслів та службових слів.</p> <p><b>Змістовий модуль 3. Правила складання професійних документів</b>  Тема 11. Загальні вимоги до складання і оформлення документів  Тема 12. Укладання документів щодо особового складу.  Тема 13. Укладання довідково-інформаційних документів  Тема 14. Укладання розпорядчих та організаційних документів</p> <p><b>Види занять:</b> лекції, практичні заняття.  <b>Методи навчання:</b> мультимедійні презентації.  <b>Форми навчання:</b> денна, заочна.</p>
<p><b>Передреквізити</b></p>	<p>Загальні знання з «Української мови»</p>
<p><b>Постреквізити</b></p>	<p>Навчальна дисципліна «Іноземна мова», «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Іноземна мова поглибленого вивчення».</p>

**Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти**

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з 2 модулів.  
 Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.  
 За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.  
 Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.  
 Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.  
 Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.  
 Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на практичних, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.  
 Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики.  
 Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.  
 Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

**Розподіл балів, які отримують студенти для заліку/іспиту**

Поточне тестування та самостійна робота							Підсумковий тест (залік)	Сума
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2		
T1 8	T2 8	T3 8	T4 8	T5 8	T6 8	T7 12	40	100
Поточне тестування та самостійна робота							Підсумковий тест (іспит)	Сума
Змістовий модуль 2			Змістовий модуль 3					
T8 9	T9 9	T10 10	T11 10	T12 9	T13 9	T14 14	30	100

Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS	Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
			екзамен	Залік		
	90 – 100	відмінно	5	зараховано	A	відмінно
82 – 89	добре	4	B		добре (дуже добре)	
75 – 81	добре	4	C		добре	
64 – 74	задовільно	3	D		задовільно	
60 – 63	задовільно	3	E		задовільно (достатньо)	
35 – 59	незадовільно	2	не зараховано	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
1 – 34	незадовільно	2		F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

### ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ

Оцінка	Критерії оцінювання
<b>«відмінно»</b>	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
<b>«добре»</b>	Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
<b>«задовільно»</b>	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний
<b>«незадовільно»</b>	Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

## ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

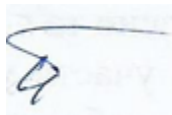
<b>Крайні терміни складання та перескладання дисципліни</b>	Терміни проведення контрольних заходів зазначено в розкладі заліково-екзаменаційної сесії не пізніше 14 днів до її початку. Система організації оцінювання досягнень здобувачів у випадку перескладання регламентовано Положенням про повторне проходження контрольних заходів здобувачами вищої освіти <a href="https://cutt.lv/tiAT30N">https://cutt.lv/tiAT30N</a>
<b>Правила академічної доброчесності</b>	Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно Кодексу про академічну доброчесність <a href="https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/academic_dobrocheshnist/Codex.pdf">https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/academic_dobrocheshnist/Codex.pdf</a> і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах <a href="https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficijni_doc_UU/Corporativna_cultura/Polozhennya_Antiplagiat_zi_zminamy_vid_26.03.2021.pdf">https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficijni_doc_UU/Corporativna_cultura/Polozhennya_Antiplagiat_zi_zminamy_vid_26.03.2021.pdf</a> )
<b>Вимоги до відвідування</b>	Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, переслати в електронному варіанті на інтернет платформу дистанційного навчання MOODLE або електронну пошту. Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять.

<b>Інформаційне забезпечення з бібліотеки та електронної бібліотеки університету</b>	<b>Електронна бібліотека:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» — Харків : Право, 2019.</li> <li>2. Шевчук, С. В. Українська мова за професійним спрямуванням [Електронний ресурс] / Шевчук С. В., Клименко І. В. — Київ : Алерта, 2011. — 696 с</li> <li>3. Шевчук, С. В. Українське ділове мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. — 8-ме вид., випр. і допов. — Київ : Алерта, 2015. — 308 с.</li> <li>4. Шевчук, С. В. Українське професійне мовлення: навч. посіб. / С. В. Шевчук. — Київ : Алерта, 2011. — 248 с.</li> <li>5. Мацюк, З. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. / З. Мацюк, Н. Станкевич. — 5-те вид. — Київ : Каравела, 2017. — 352 с</li> <li>6. Українська мова (за професійним спрямуванням). За новою програмою [Текст] : навч. посіб.-практикум / Г. Л. Вознюк [та ін.]. — Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2020. — 324 с.</li> <li>7. Зубков, М. Г. Сучасний український правопис : Комплексний довід. / Микола Зубков. — 10-те вид., випр. й допов. — Харків : Співак Т. К., 2009. — 320 с</li> <li>8. Кацавець, Р. С. Ділова українська мова. За новим українським правописом: навч. посіб. / Р. С. Кацавець. — Київ : Алерта, 2020. — 306 с.</li> <li>9. Литвин, Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням: теорія і практика: навч. посіб. / Л. П. Литвин, Г. В. Семеренко. — Тернопіль : Навч. кн. - Богдан, 2016. — 424 с.</li> </ol>
<b>Локація та матеріально-технічне забезпечення</b>	Навчальні аудиторії, комп'ютери, мультимедійний проєктор.
<b>Семестровий контроль, екзаменаційна методика</b>	Залік, тестування, іспит
<b>Кафедра</b>	Кафедра менеджменту та туризму
<b>Навчально-виховний підрозділ (НВП)</b>	Житомирський економіко-гуманітарний інститут



<b>Викладач(і)</b>	<p><b>Ярошовець Тетяна Іванівна</b>  <b>Посада:</b> доцент кафедри менеджменту та туризму  <b>Науковий ступінь:</b> кандидат філософських наук  <b>Вчене звання:</b>  <b>Профайл викладача:</b>  <a href="https://vo.uu.edu.ua/user/profile">https://vo.uu.edu.ua/user/profile</a>  <b>Тел.: 050-75-124-00</b>  <b>E-mail: kaf_mentur@ukr.net</b></p>
<b>Оригінальність навчальної дисципліни</b>	Авторський курс
<b>Посилання на дисципліну на сайті Moodle</b>	<a href="https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=14142">https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=14142</a>

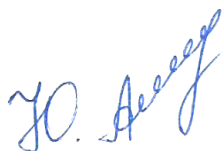
Розробники:



Ярошовець Т.І.

**ПЕРЕВІРЕНО:**

В.о. завідувача кафедри менеджменту та туризму:



Дивинська Ю.А.

«25» серпня 2022 р.