



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра мовознавства

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри
мовознавства
28 серпня 2024 року,
протокол № 1 .

Завідувачка кафедри, докторка педагогічних наук,
доцентка _____ Ольга НАГОРНА

28 серпня 2024 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА МОВА»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра
із спеціальності 081 Право
галузі знань 08 Право
за заочною формою навчання

РОЗРОБНИК

Старша викладачка кафедри мовознавства,
кандидатка філологічних наук

_____ Ольга ПОДОЛЯНЧУК
28 серпня 2024 року, протокол № 1

ПОГОДЖЕНО

Декан юридичного факультету, кандидат
юридичних наук

_____ Віктор ЗАХАРЧУК
_____ 2024 року

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр права із спеціальності 081 Право
галузі знань 08 Право за денною формою навчання**

Назва навчальної дисципліни	Ділова українська мова
Викладач	Практичні заняття: Подолянчук Ольга Володимирівна, доцентка, к.ф.н., доцентка каф.мовознавства (http://www.univer.km.ua/kafmov).
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Електронна адреса: kafmov (під доменом univer.km.ua), podolyanchuko@ukr.net Профіль у соціальних мережах: Facebook ORCID: https://orcid.org/0000-0001-7526-9387
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус №4, вул. Проскурівська, 57, ауд. 213; Подолянчук Ольга Володимирівна: четвер з 15.00 до 16.20; Онлайн-консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно із затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Цілі та особливості навчальної дисципліни	Мета дисципліни: надбання майбутніми фахівцями мовно-комунікативної компетенції, рівень якої дозволяє практично використовувати українську мову в різних сферах професійної діяльності.
Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	ЗК2 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК4 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК7 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК8 Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК9 Здатність працювати в команді. ЗК13 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 рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК15 Прагнення до збереження навколишнього середовища, утвердження захисту земель як національного багатства. СК-15 Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.
Результати навчання	РН-12 Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло. РН-21 Готувати проєкти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.
Місце	Курс навчання – 1-й, семестр – 1-й.

дисципліни в логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)	Тип дисципліни – обов’язкова.			
Обсяг навчальної дисципліни	5 кредитів ЄКТС / 150 годин, у тому числі, самостійної роботи – 124 години, практичних занять – 8 години, лекційних занять – 18 годин.			
Форма навчання	очна			
Мова викладання	українська			
Формат вивчення навчальної дисципліни	Практичні заняття, виконання самостійної роботи, консультації, екзамен тощо. Для осіб із особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп’ютер.			
Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю	Години (лекції/практичні / СРС)	Тема	Методи навчання та форми поточного контролю	Максимальна кількість балів
	1/1/6	Державна мова — мова професійного спілкування.	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, виконання тестів, індивідуальні завдання, презентація.	Лекція – 3,1 Практичне заняття – 1,4 СРС – 1,9
	-/-/6	Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, виконання тестів, презентація.	Практичне заняття – 1,4 СРС – 1,9
	1/1/10	Основи культури української мови	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, виконання тестів, презентація.	Лекція – 3,1 Практичне заняття – 1,4 СРС – 3,2
	2/2/12	Спілкування як інструмент професійної діяльності	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, виконання тестів, індивідуальні завдання, презентація, написання листа, робота у групах	Лекція – 6,2 Практичне заняття – 2,8 СРС – 3,8
	1/1/10	Риторика і мистецтво презентації	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Лекція – 3,1 Практичне заняття – 1,4 СРС – 3,2
	-/2/10	Культура усного фахового спілкування	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, робота з	Практичне заняття – 2,8 СРС – 3,2

		паперами.	
-/-/10	Форми колективного обговорення професійних рішень	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, робота з паперами.	Практичне заняття заняття – СРС – 3,2
-/2/11	Українська термінологія у професійному спілкуванні	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, робота з паперами.	Практичне заняття заняття – 2,8 СРС – 3,3
1/1/11	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, робота з паперами.	Лекція – 3,1 Практичне заняття заняття – 1,4 СРС – 3,3
-/1/10	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Практичне заняття заняття – 1,4 СРС – 3,2
-/1/10	Синтаксичні норми СУЛМ у професійному спілкуванні	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Практичне заняття заняття – 1,4 СРС – 3,2
2/2/6	Понятійно-термінологічний апарат і нормативно-правова база ділового документування та організації роботи з документами. Класифікація документів. Реквізити документів відповідно до чинного ДСТУ. Вимоги до бланків документів. Вимоги до тексту документа. Електронна документація.	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, робота з паперами.	Лекція – 6,2 Практичне заняття заняття – 2,8 СРС – 1,9
-/1/6	Документи з керування персоналом /Документація з кадрово-контрактних питань	Індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Практичне заняття заняття – 1,4 СРС – 1,9
-/1/6	Інформаційно-аналітичні документи	Індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Практичне заняття заняття – 1,4 СРС – 1,9
-/1/6	Розпорядчі документи	Індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Практичне заняття заняття – 1,4 СРС – 1,9
-/1/6	Організаційні документи	Індивідуальні завдання, презентація, виконання	Практичне заняття заняття – 1,4

	<table border="1" data-bbox="438 123 1532 224"> <tr> <td data-bbox="438 123 630 224"></td> <td data-bbox="630 123 917 224"></td> <td data-bbox="917 123 1252 224">практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань</td> <td data-bbox="1252 123 1532 224">СРС – 1,9</td> </tr> </table> <p data-bbox="427 264 1554 414">Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (розміщені в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))</p> <p data-bbox="427 448 1554 555">Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)</p> <p data-bbox="427 560 1554 627">Екзамен усно-письмовий. Структура екзаменаційного білету включає три питання (2 теоретичні та 1 практичне).</p>			практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	СРС – 1,9
		практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	СРС – 1,9		
<p data-bbox="175 1272 399 1451">Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни</p>	<ol data-bbox="475 649 1554 2072" style="list-style-type: none"> 1. Український правопис: 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.), затверджений Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018 р.). URL : https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/zagalna%20serednya/%202019.pdf 2. Стислий огляд основних змін у новій редакції «Українського правопису» (2019). URL : https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/zagalna%20serednya/osnovni-zminy%202019.pdf 3. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: навчальний посібник. К.: Арій, 2009. 416 с. 4. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003. 526 с. 5. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: посібник. 6-те вид., переробл. і доповн. К.: Либідь, 2010. 480 с. 6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник.– К.: Каравела, 2010. 352 с. 7. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. К.: Каравела, 2010. 352 с. 8. Палеха Ю.І. Загальне документознавство: навч. посібник для студ. вищих навч. закл. К.: Ліра-К 2008. 395 с. 9. Правнича лінгвістика: навч. посіб. / за заг. ред. С.М. Гусарова. К., Паливода А.В., 2010. 312 с. 10. Савицький В.Т. Діловодство та архівна справа у вищій школі (локальні нормативно-правові акти) : довідник / за ред. д. ю. н., проф. Нижник Н.Р. та к.н. з держ. упр., доц. Олуйка В.М. Хмельницький : ПП Ковальський В.В., 2005. 482 с. 11. Савицький В.Т. Документаційне забезпечення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування України : монографія / за ред. д. н. дер. упр., проф. Олуйка В.М. К: КНТ, 2008. 324 с. 12. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К., 1997. 13. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: підручник. К.: Арій, 2009. 14. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: навчальний посібник. К.: Арій, 2009. 15. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний 				

	курс: Навч. посіб. К.: Алерта, 2009.
Політика щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття	Здобуття балів за пропущені практичні заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158). Завдання та формат виконання визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (розміщені в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))
Критерії оцінювання	1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158). 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. №74/19 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf).
Можливість визнання результатів неформальної освіти	Студенту визнаються результати участі у Щорічній звітній науковій конференції студентів Хмельницького університету управління та права, секція «Мовознавство», за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету http://univer.km.ua/page.php?pid=188
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (http://www.univer.km.ua/)
Політика щодо інших питань	Можливе дистанційне вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» із застосуванням сучасних інтернет-технологій.
Зворотний зв'язок	1) під час аудиторних занять, консультацій. 2) за допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Обліковий обсяг – ___ ум.др.арк.