



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

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення кафедри мовознавства  
27.08. 2021 року, протокол № 1 .

Завідувач кафедри, доктор педагогічних наук,  
доцент

\_\_\_\_\_ Ольга НАГОРНА

\_\_\_\_\_ 2021 року

**СИЛАБУС**

**навчальної дисципліни**

**«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»**

**для підготовки на першому (освітньо-науковому) рівні**

**здобувачів ступеня бакалавра**

**із спеціальності 232 232 Соціальне забезпечення**

**галузі знань 23 Соціальна робота**

**РОЗРОБНИК**

Старша викладачка кафедри мовознавства,  
кандидатка філологічних наук

\_\_\_\_\_ Ольга ПОДОЛЯНЧУК

**ПОГОДЖЕНО**

Деканеса факультету управління та  
економіки, кандидатка економічних наук,  
доцентка

\_\_\_\_\_ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

\_\_\_\_\_ 2021 року

**ПОГОДЖЕНО**

Декан юридичного факультету, кандидат  
юридичних наук

\_\_\_\_\_ Сергій КРУШИНСЬКИЙ

\_\_\_\_\_ 2021 року

м. Хмельницький  
2021

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр Соціальне забезпечення»  
 Спеціальність 232 Соціальне забезпечення  
 галузі знань 23 Соціальна робота**

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	Українська мова (за професійним спрямуванням)
<b>Викладач</b>	Практичні заняття: Подолянчук Ольга Володимирівна, ст.викладач каф.мовознавства ( <a href="http://www.univer.km.ua/kafmov">http://www.univer.km.ua/kafmov</a> ).
<b>Контактна інформація та науковий профіль викладача</b>	Електронна адреса: kafmov (під доменом univer.km.ua), podolyanchuko@ukr.net Профіль у соціальних мережах: Facebook ORCID: <a href="https://orcid.org/0000-0001-7526-9387">https://orcid.org/0000-0001-7526-9387</a>
<b>Інформаційні ресурси</b>	Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>
<b>Консультації</b>	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**

<b>Цілі та особливості навчальної дисципліни</b>	Мета дисципліни: надбання майбутніми фахівцями мовно-комунікативної компетенції, рівень якої дозволяє практично використовувати українську мову в різних сферах професійної діяльності.
<b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b>	<b>Інтегральна компетентність (ІК)</b> ІК Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності у галузі фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності. <b>Загальні компетентності (ЗК)</b> ЗК 02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК 17. Здатність до використання державної мови за професійним спрямуванням. <b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b> СК 09. Здатність здійснювати ефективні комунікації. СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.
<b>Результати навчання</b>	<b>ПР 25.</b> Використовувати державну мову у професійній діяльності для подання

	складної інформації у стислій, письмовій та усній формі з дотриманням етичних принципів ділового спілкування.РН-1 Володіти навичками публічних виступів, дискусій			
<b>Місце дисципліни в логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)</b>	Курс навчання – 1-й, семестр – 1-2-й. Тип дисципліни – обов'язкова.			
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	3 кредитів ЄКТС / 150 годин, у тому числі, самостійної роботи – 78 години, практичних занять – 38 години, лекційних занять – 34 годин.			
<b>Форма навчання</b>	очна			
<b>Мова викладання</b>	українська			
<b>Формат вивчення навчальної дисципліни</b>	Практичні заняття, виконання самостійної роботи, консультації, екзамен тощо. Для осіб із особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
<b>Необхідне обладнання</b>	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
<b>Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю</b>	<b>Години (лекції/практичні / СРС)</b>	<b>Тема</b>	<b>Методи навчання та форми поточного контролю</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
	2/4/8	Державна мова — мова професійного спілкування. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, виконання тестів, індивідуальні завдання, презентація.	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 2
	2/4/8	Основи культури української мови	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, виконання тестів, презентація.	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 2
	6/4/8	Спілкування як інструмент професійної діяльності	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, виконання тестів, індивідуальні завдання, презентація, написання листа, робота у групах	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 2
	6/6/14	Грамотичні засоби та прийоми стандартизації мови професійних текстів	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 2
	4/4/8	Ділові папери як засіб писемної професійної	Дискусійні питання,	Практичне

	комунікації	індивідуальні завдання, презентація, робота з паперами.	заняття заняття – 5 СРС – 2
	Документація з кадрово-контрактних питань та довідково-інформаційні документи	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, написання автобіографії/ резюме	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 2
4/4/8	Термінологія як система	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 2
4/4/8	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 2
4/4/8	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Практичне заняття заняття – 5 СРС – 2
<p>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 (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>))</p> <p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>)</p> <p>Екзамен усно-письмовий. Структура екзаменаційного білету включає три питання (2 теоретичні та 1 практичне).</p>			
<b>Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Баланова Л.В. Організація праці менеджера: підручник. 2-ге вид., перероб. та доп. К.: ВД «Професіонал», 2007. 416 с.</li> <li>2. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: навчальний посібник. К.: Арії, 2009. 416 с.</li> <li>3. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003. 526 с.</li> <li>4. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: посібник. 6-те вид., переробл. і доповн. К.: Либідь, 2010. 480 с.</li> <li>5. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. К.: Знання, КОО, 2000.</li> <li>6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник.– К.: Каравела, 2010. 352 с.</li> <li>7. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. К.: Каравела, 2010. 352 с.</li> <li>8. Палеха Ю.І. Загальне документознавство: навч. посібник для студ. вищих навч. закл. К.: Ліра-К 2008. 395 с.</li> <li>9. Правнича лінгвістика: навч. посіб. / за заг. ред. С.М. Гусарова. К., Паливода А.В., 2010. 312 с.</li> </ol>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>12. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К., 1997.</p> <p>13. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: підручник. К.: Арії, 2009.</p> <p>14. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: навчальний посібник. К.: Арії, 2009.</p> <p>15. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. К.: Алерта, 2009.</p>
<b>Політика щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття</b>	<p>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 (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>).</p> <p>Завдання та формат виконання визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (розміщені в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>))</p>
<b>Критерії оцінювання</b>	<p>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 (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>).</p> <p>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 (<a href="http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf">http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf</a>).</p>
<b>Можливість визнання результатів неформальної освіти</b>	<p>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.</p>
<b>Політика академічної доброчесності</b>	<p>Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету <a href="http://univer.km.ua/page.php?pid=188">http://univer.km.ua/page.php?pid=188</a></p>
<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	<p>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 (<a href="http://www.univer.km.ua/">http://www.univer.km.ua/</a>)</p>
<b>Політика щодо інших питань</b>	<p>Можливе дистанційне вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» із застосуванням сучасних інтернет-технологій.</p>
<b>Зворотній зв'язок</b>	<p>1) під час аудиторних занять, консультацій.</p> <p>2) за допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в</p>

	університеті.
--	---------------

Затверджено на засіданні кафедри мовознавства

\_\_\_\_\_ 202\_\_ року, протокол № \_\_\_\_\_.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Погоджено

Декан факультету \_\_\_\_\_

(назва факультету)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 202\_\_ року

---

Обліковий обсяг – \_\_\_\_\_ ум.др.арк.