



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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення кафедри мовознавства
26 серпня 2025 року,
Протокол № 1

Завідувачка кафедри, докторка педагогічних
наук, професорка

Ольга НАГОРНА
26 серпня 2025 року

СИЛАБУС

**навчальної дисципліни
«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів освітнього ступеня бакалавра
за спеціальністю В11 Філологія
спеціалізацією В11.041 Германські мови та літератури
(переклад включно), перша - англійська
галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки**

РОЗРОБНИК

Доцентка кафедри мовознавства,
кандидатка філологічних наук

Юлія СТЕПЧУК

26 серпня 2025 року

ПОГОДЖЕНО

Деканеса факультету управління та
економіки, кандидатка економічних
наук, доцентка

Тетяна ТЕРЕЩЕНКО
27 серпня 2025 року

2025

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр»
Спеціальність В11 Філологія
Спеціалізація В11.041 Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська
галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
(<https://univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-upravlinnya-ta-ekonomiky>)**

Назва навчальної дисципліни	УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
Викладач	Лекції, практичні заняття, залік: Степчук Юлія Петрівна, к.філ.н., доцентка (http://www.univer.km.ua/profile/stepchuk-yuliya-petrivna)
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Електронна адреса: Yulia_Stepchuk@ukr.net Y_Stepchuk@univer.km.ua Профіль у наукових базах даних: ORCID: https://orcid.org/0000-0002-2825-2299 Google Scholar https://scholar.google.com/citations?user=6osB_eMAAAAJ&hl=ru Тел.: +380972642350 навчальний корпус № 2, провул. Володимирський, 12
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php Код для приєднання в Google клас: 4bwsanen
Консультації	Офлайн-консультації: навчальний корпус № 2, пров. Володимирський, 12, ауд. 304. Степчук Юлія Петрівна: середа з 16.00 до 17.00; Онлайн-консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до заліку: напередодні заліку згідно із затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Цілі та особливості навчальної дисципліни	<p>Навчальна дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є обов'язковим компонентом, що входить до циклу професійної підготовки здобувачів вищої освіти ОС Бакалавр за ОПП «Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно, перша – англійська)» та становить одну з ключових ланок формування мовнокомунікативної компетентності майбутніх фахівців у галузі філології та перекладу.</p> <p>Навчальна дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» має на меті забезпечити оволодіння студентами нормами сучасної української літературної мови, сформуванню вміння ефективно використовувати українську мову в професійній, науковій та офіційно-діловій сферах спілкування. Також сприяє розвитку культури професійного мовлення, удосконаленню навичок створення, редагування та аналізу фахових текстів, а також соціалізації та професійної самореалізації студентів.</p> <p>Метою навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є формування мовної, мовленнєвої та комунікативної компетентностей, необхідних для ефективно професійної діяльності філолога й перекладача, забезпечення теоретичної та практичної бази для грамотного використання української мови в різних професійних ситуаціях, а також оволодіння навичками розв'язання складних комунікативних завдань в умовах варіативності мовних норм і стилістичних вимог.</p>
--	--

	<p>1.2. Основні завдання курсу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • висвітлити роль і місце української мови в професійній діяльності фахівця-філолога; • ознайомити студентів із нормами сучасної української літературної мови та особливостями їх реалізації в професійному мовленні; • сформувати уявлення про функціональні стилі української мови та специфіку їх використання у фаховій комунікації; • забезпечити засвоєння основних принципів укладання й оформлення наукових, офіційно-ділових і професійно орієнтованих текстів; • ознайомити студентів із термінологічною системою фаху та правилами вживання термінів; • сформувати вміння користуватися словниками, довідниками та іншими нормативними джерелами української мови; • виробити навички мовного аналізу, редагування та самоконтролю якості професійного мовлення. <p>1.3. У результаті проходження навчальної практики студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основні норми сучасної української літературної мови (орфоепічні, лексичні, граматичні, стилістичні) та правила їх застосування у професійному мовленні; • особливості функціонування української мови в науковій, офіційно-діловій та професійній сферах; • зміст основних понять і терміноодиноць курсу (зокрема «професійне мовлення», «мовна норма», «культура мовлення», «термін», «стандартизація мовлення», «редагування тексту» тощо); • вимоги до мовного оформлення фахових текстів різних жанрів; • принципи побудови усного й писемного професійного висловлювання; • критерії оцінювання мовної правильності, точності, логічності та стилістичної доречності тексту. <p>уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вільно орієнтуватися в системі норм сучасної української літературної мови; • коректно використовувати фахову термінологію в усному й писемному мовленні; • створювати, аналізувати та редагувати професійно орієнтовані тексти різних стилів і жанрів; • добирати мовні засоби відповідно до комунікативної мети, адресата та ситуації спілкування; • здійснювати мовний самоконтроль і критичну оцінку власного та чужого мовлення.
<p>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</p>	<p>Загальні компетентності:</p> <p>ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК).</p> <p>ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань у різних сферах практичної діяльності.</p> <p>ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.</p> <p>ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів.</p>

	<p>ФК 11. Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.</p> <p>ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.</p>			
Результати навчання	<p>Вивчення цього курсу сприяє тому, що студенти будуть:</p> <p>ПР 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.</p> <p>ПР 10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.</p> <p>ПР 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.</p> <p>ПР 14. Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.</p> <p>ПР 15. Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.</p>			
Місце дисципліни в логічній схемі	<p>Обов'язкова навчальна дисципліна, курс навчання – 1-й, семестр – 1-й.</p> <p>Дисципліна вивчається паралельно з такими спорідненими навчальними дисциплінами: «Вступ до мовознавства», «Практичний курс основної іноземної мови».</p>			
Обсяг навчальної дисципліни	<p>4 кредити ЄКТС / 120 годин, у тому числі самостійної роботи – 78 годин, аудиторної роботи – 42 годин (лекцій – 18 годин, семінарських занять – 24 години).</p>			
Форма навчання	<p>Денна</p>			
Тижневе навантаження	<p>6,5 годин (2 години аудиторних занять згідно з розкладом, 4,5 годин самостійної роботи).</p>			
Мова викладання	<p>Українська</p>			
Формат вивчення навчальної дисципліни	<p>Офлайн/онлайн: практичні заняття, виконання самостійної роботи, консультації, іспит тощо.</p> <p>Для осіб з особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.</p>			
Необхідне обладнання	<p>Мультимедійний проектор, комп'ютер.</p>			
Зміст навчальної дисципліни	Години (лекції / практичні / СРС)	Тема	Завдання	Максимальна кількість балів
	2/2/8	Державна мова — мова професійного спілкування.	Робота з довідковою літературою, робота з підручником, дискусійні питання, презентації, створення комунікативних проєктів.	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
	2/2/8	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Виконання лексичних та граматичних вправ, дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, робота з підручником, довідковою літературою	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
	2/2/8	Основи культури української мови	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання,	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2

		виконання лексичних та граматичних вправ, індивідуальні завдання, презентація, написання проєкту, виконання тестів	
2/4/8	Граматичні засоби та прийоми стандартизації мови професійних текстів	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, написання твору, робота з підручником, довідковою літературою, виконання тестів	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
2/2/8	Особливості усної та писемної професійної комунікації	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
2/2/8	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Робота з підручником, виконання лексико-граматичних вправ, виконання вправ на відпрацювання навичок діалогічного та монологічного мовлення, виконання вправ на формування соціокультурної компетенції.	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
2/2/8	Документація з кадрово-контрактних питань	Виконання лексико-граматичних вправ, тестових завдань, виконання вправ на відпрацювання навичок діалогічного мовлення, аналіз професійних ситуацій-кейсів, прийоми рольової гри.	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
/2/6	Довідково-інформаційні документи	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, виконання лексичних та граматичних вправ, індивідуальні завдання, презентація, написання проєкту, виконання тестів	Практичне заняття – 5 СРС – 1
2/2/6	Українська термінологія в професійному спілкуванні	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, написання твору, робота з підручником, довідковою літературою, виконання тестів	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
2/2/6	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація	Лекції – 2 Практичне заняття – 5 СРС – 2
-/2/4	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, виконання лексичних та граматичних вправ, індивідуальні завдання, презентація, написання проєкту, виконання тестів	Практичне заняття – 5 СРС – 1

<p>Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Баланова Л. Організація праці менеджера: підручник. 2-ге вид., перероб. та доп. К.: ВД «Професіонал», 2007. 416 с. 2. Глущик С., Дияк О., Шевчук С. Сучасні ділові папери: навчальний посібник. К.: Арій, 2009. 416 с. 3. Гриценко Т. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003. 526 с. 4. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: посібник. 6-те вид. К.: Либідь, 2010. 480 с. 5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. К.: Каравела, 2010. 352 с. 6. Палеха Ю. Загальне документознавство: навч. посібник для студ. вищих навч. закл. К.: Ліра-К 2008. 395 с. 7. Степчук Ю. Комунікативні стратегії взаємодії у діловому спілкуванні. Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика. Том 33 (72) № 4. 2022. С. 67-70. 	
<p>Рекомендовані Інтернет-джерела для самостійної роботи</p>	<p>https://zakon.rada.gov.ua/</p> <p>http://mon.gov.ua</p> <p>http://disser.com.ua/</p> <p>http://www.irbis-nbuv.gov.ua/</p> <p>https://nrfu.org.ua/</p> <p>https://www.scopus.com</p> <p>http://uincit.uran.ua/</p> <p>https://www.webofscience.com</p> <p>http://www.freefullpdf.com/</p> <p>https://www.base-search.net/</p> <p>https://doaj.org/</p> <p>https://www.lib.umich.edu/</p> <p>https://www.worldcat.org/search</p>	<p>Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»</p> <p>Веб-сайт Міністерства освіти і науки України</p> <p>База даних дисертацій та авторефератів</p> <p>База даних Національної бібліотеки України імені Вернадського</p> <p>Веб-сайт Національного фонду досліджень України</p> <p>Наукометрична база даних Scopus</p> <p>Система наукометричного моніторингу суб'єктів наукової діяльності України</p> <p>Наукометрична база даних Web of Science</p> <p>База даних наукових публікацій</p> <p>Bielefeld Academic Search Engine пошукова система академічних веб-ресурсів</p> <p>Онлайн-каталог високоякісних журналів з відкритим доступом</p> <p>Бібліотека Мічиганського університету</p> <p>Бібліотечний каталог, який допомагає знаходити бібліотечні матеріали в Інтернеті</p>
<p>Методи навчання та форми поточного контролю</p>	<p><i>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))</i></p> <p>Словесні методи навчання: розповідь, пояснення, навчальна лекція, бесіда, навчальна дискусія.</p> <p>Наочні методи навчання: ілюстрування, демонстрування.</p> <p>Практичні методи навчання: вправи.</p> <p>Активні методи навчання: моделювання професійних ситуацій (кейс-метод), рольові та ділові ігри, проведення «круглих столів», «мозкові атаки».</p>	
<p>Політика щодо дедлайнів та перескладання</p>	<p>Здобуття балів за пропущені практичні заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.08.2025 р., протокол №1, введеним в дію наказом від 29.08.2025 р. № 523/25 (https://surl.lu/cbsagn).</p>	

	Завдання та формат виконання визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Вступ до фаху» (розміщені в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))
Підсумковий контроль	Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php). Структура залікового білету включає виконання тестових завдань, усне висловлювання з теми.
Критерії оцінювання	1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради 29.08.2025 р., протокол №1, введеним в дію наказом від 29.08.2025 р. № 523/25 (https://surl.lu/cbsagn). 2. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється згідно Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (у новій редакції), затверджене рішенням Вченої ради від 29.08.2025 р., протокол №1, введене в дію наказом від 29.08.2025 р. №523/25. (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158)
Порядок отримання додаткових балів	Студент може отримати додаткові бали за участь у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо, за публікацію наукової статті за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною.
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/).
Зворотній зв'язок	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.