

	<b>Центрально український державний університет імені Володимира Винниченка</b>	<b>Силабус навчальної дисципліни</b>			
		<b>Назва дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»</b>			
		<b>Статус дисципліни</b> <i>обов'язковий компонент (цикл загальної підготовки)</i>			
<b>Галузь знань</b>	D Бізнес, адміністрування та право				
<b>Спеціальність</b>	D8 Право				
<b>Освітня програма</b>	Право				
<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський)				
<b>Форма навчання</b>	денна				
<b>Курс</b>	перший				
<b>Семестр</b>	Перший – другий				
<b>Обсяг дисципліни</b>	Кредити	4	Години	120	
	Лекційні		8	2	
	Практичні/семінарські		44	8	
	Лабораторні				
	Самостійна робота		68	110	
<b>Семестровий контроль</b>	екзамен				
<b>Викладач</b>	<i>Демешко Інна Миколаївна, канд. філол. наук, доцент</i>				
<b>Контактна інформація</b>	<a href="mailto:i.m.demeshko@cuspu.edu.ua">i.m.demeshko@cuspu.edu.ua</a>				
<b>Кафедра</b>	української філології та журналістики				
<b>Факультет</b>	<i>української філології, іноземних мов та соціальних комунікацій</i>				
<b>Предмет навчання</b>	<p>мовні норми та засоби сучасної української літературної мови, особливості усного й писемного професійного мовлення, принципи ефективної фахової та наукової комунікації, спрямовані на формування мовної, комунікативної й фахово-наукової компетентності майбутніх фахівців.</p>				

## Мета

*Мета курсу:* формування комунікативної компетентності студентів; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Курс спрямований на вироблення навичок оптимальної мовної поведінки в професійній сфері, зокрема вміння впливати на співрозмовника завдяки свідомому й доцільному використанню мовних засобів; оволодіння культурою монологічного, діалогічного та полілогічного мовлення; формування здатності до сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння спеціальної лексики та термінології обраної галузі, добору комунікативно виправданих мовних засобів і ефективного користування різними типами словників.

Сформувати в майбутніх фахівців професійно зорієнтовані вміння й навички досконалого володіння українською літературною мовою у фаховій сфері. Курс, який вивчає норми сучасної української мови, зокрема у сфері управління, щоб сформувати у майбутніх фахівців навички грамотного й професійного використання мови в усній та письмовій формі; допомагає досконало володіти фаховою термінологією, редагувати документи та правильно вести ділове спілкування.

### **Завдання:**

1. Сформувати чітке й правильне розуміння ролі державної мови в професійній діяльності.
2. Забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення.
3. Виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні.
4. Розвивати творче мислення студентів.
5. Виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій.
6. Сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

**знати:** визначення літературної мови, форми її реалізації та стилістичну диференціацію; типи норм сучасної української літературної мови, зокрема фонетичні, орфоепічні, акцентуаційні, графічні, лексичні, фразеологічні, граматичні, пунктуаційні й стилістичні; реалізацію в усній і писемній мовній практиці різних видів літературних норм, узагальнених у чинному правописі; специфіку культури професійного спілкування; мовні норми тих чи тих функціональних

	<p>різновидів мови; визначення документа; основні вимоги до документів, їхню класифікацію; особливості ведення ділової документації; загальні правила укладання тексту документа; особливості оформлення, зокрема й мовного, найпоширеніших видів документації; основні вимоги до усного професійного мовлення; жанри публічних виступів; правила ведення переговорів, нарад, зборів, співбесід; норми етикету;</p> <p><b>уміти:</b> оперувати поняттями «національна мова», «державна мова», «офіційна мова», «літературна мова», «професійне спілкування», «комунікативна ситуація» тощо; послуговуватися мовним матеріалом відповідно до чинних норм сучасної української літературної мови; диференціювати функціональні різновиди мови; помічати порушення чинних норм сучасної української літературної мови, пояснювати їх причини; дбати про культуру документування офіційно-ділових текстів, піддавати їх мовностилістичному редагуванню; володіти нормами мовного й мовленнєвого етикету; послуговуватися етикетними формулами у стандартних ситуаціях; виступати з доповідями й промовами; будувати зв'язні висловлення відповідно мовних норм і законів логіки; коментувати змістовне наповнення текстів, редагувати їх; брати участь у дискусії; правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності; сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів; скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети; складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їхню специфіку; послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.</p>
<p><b>Компетентності</b></p>	<p>Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності (<b>ІК</b>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (<b>ЗК2</b>);</li> <li>– здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (<b>ЗК4</b>);</li> <li>– здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (<b>ЗК7</b>);</li> <li>– здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (<b>ЗК10</b>);</li> <li>– 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 (<b>ЗК13</b>);</li> <li>– цінування та повага різноманітності і мультикультурності (<b>ЗК14</b>);</li> <li>– здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин (<b>ФК10</b>).</li> </ul>
<p><b>Програмні результати</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел (<b>ПРН3</b>);</li> <li>– складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами (<b>ПРН7</b>);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій (ПРН9);</li> <li>– вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології (ПРН10);</li> <li>– мати базові навички риторики (ПРН11);</li> <li>– доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло (ПРН12).</li> </ul>
<b>Зміст дисципліни</b>	<p><b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення</b>  Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.</p> <p><b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>  Спілкування як інструмент професійної діяльності. Риторика і мистецтво презентації. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування.</p> <p><b>Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні. Оформлення результатів наукової діяльності. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.</b></p>
<b>Критерії оцінювання роботи студентів</b>	<p>«Українська мова (за професійним спрямуванням)» базується на засадах рейтинго-модульного підходу до вивчення навчальних дисциплін. Увесь програмний матеріал поділено на 3 блоки. Застосовуються кілька видів контролю знань:</p> <p>Поточний контроль на практичних заняттях (через усні відповіді та письмові самостійні роботи) або на консультаціях (при відпрацюванні пропущених занять чи при бажанні підвищити попереднє оцінювання). Максимальний бал – 2.</p> <p>2 б. – ставиться за умови, що студент повно й вільно володіє теоретичним матеріалом в усіх його аспектах, логічно й послідовно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, наводить влучні приклади й коментує їх, кваліфіковано веде дискусію, виявляє творчі здібності в розв'язанні поставлених проблем. Обов'язкове знайомство з додатковою літературою і використання її при висвітленні питання. Під час проведення семантико-стилістичного аналізу тексту студент розглядає стилістичні явища і процеси на всіх мовних рівнях та встановлює їхні системні зв'язки, глибоко аналізує взаємодію екстралінгвальних та власне мовних чинників стильової системності.</p> <p>1,5 б. – засвідчує, що теоретичний матеріал засвоєний майже повністю, однак необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом сформовані недостатньо. Знання студента достатні, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, робить висновки. У відповіді на питання є певні неточності. Студент вільно усуває помилки й відповідає на зауваження. У відповіді студент допускає до 2 фактичних, 3 мовленнєвих помилок.</p> <p>1,2 б. – ставиться студенту, який засвоїв основні поняття</p>

теми, але відтворює матеріал на рівні переказування, не досить логічно й послідовно. При самостійному вивченні теми може переказати більшу частину матеріалу, спираючись на власний конспект, проте не може обґрунтувати висловлені думки, неточно дає визначення мовностилістичних явищ. Відповідає на більшість запитань, що конкретизують відповідь. Може навести окремі завчені приклади, однак не завжди точно. Застосовує набуті знання лише в стандартних ситуаціях (виконуючи вправи та завдання, аналогічні до виконаних раніше). У відповіді допущено до 5 фактичних, 6 мовленнєвих помилок.

1 б. – свідчить про засвоєння матеріалу на рівні невпевненого переказування з порушенням логіки викладу й точності у вживанні термінів. Студент не вміє обґрунтовувати свої думки й відчуває труднощі під час добору прикладів, але здатен відтворити теоретичне питання на рівні короткої зв'язної відповіді.

0,5 б. – свідчить про фрагментарні знання з теми. Студент не може дати послідовної відповіді на питання, сплутує різні мовні факти, що призводить до грубих фактичних помилок, не може навести приклади. Участь студента в діалозі обмежується однією чи двома елементарними репліками. Необхідні практичні навички не сформовані. Студент допускає 8 мовленнєвих неточностей.

**Модульна контрольна робота** – носить комплексний характер: I рівень – тест (2 б.), II та III рівні – виконання вправ на виявлення умінь і навичок (4 бали), IV – рівень інтерпретації (4 б.). Максимальний бал – 10.

**Екзаменаційний контроль** (40 б.) – здійснюється у формі відповіді за екзаменаційними білетами, що містять теоретичні питання (1 питання – 5 балів, 2 питання – 7 балів, 3 питання – 13 балів, 4 питання – 15 балів).

**Політика курсу**

Політика курсу спрямована на розвиток уміння налагоджувати ефективне спілкування та доброзичливі стосунки в колективі, уміння презентувати результати діяльності, уміння вчасно вирішувати поставлені завдання, орієнтування на вирішення проблем, креативність та гнучкість у процесі їх аналізу.

На першому практичному/лекційному занятті здобувачі освіти ознайомлюються з Положенням про академічну свободу та академічну доброчесність у Центральнотраїнському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченката суворо й неухильно його дотримуються впродовж вивчення курсу.

Під час практичних занять створюється творчий простір для формування практичних умінь і навичок роботи як індивідуально, так і в колективі. Обов'язкове дотримання правил роботи в групі, шанобливе ставлення до поглядів колег, налаштованість на дружню співпрацю та взаємодопомогу, роботу в команді. На заняттях вітаються прояви творчості, креативності та індивідуальний підхід. Відвідування занять з дисципліни обов'язкове. При оцінюванні враховується активність роботи на заняттях, теоретична підготовка, виконання практичних завдань та завдань

**Інформаційне забезпечення**

1. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. Київ, 2009. 512 с.

2. Голоюх Л. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів навчально-наукового фізико-технологічного інституту : навч. посібник. Луцьк, 2022. 192 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/232/1/posibnyk.pdf>
3. Демешко І. М. Практичний курс української мови. Кропивницький : ПП «Авангард», 2017. 348 с.
4. Демешко І. М. Сучасна українська літературна мова. Вступ. Фонетика. Фонологія. Морфонологія. Орфоепія. Графіка. Орфографія. Лексикологія. Фразеологія. Лексикографія : таблиці, схеми: навч. посіб. 2-е вид., випр. і доп. Кіровоград : ПП «Авангард», 2013. 328 с.
5. Ковтюх С. Л., Кирилюк О. Л., Андреева Т. В. Культура наукової мови. Кіровоград, 2011. 148 с.
6. Ковтюх С. Л., Кирилюк О. Л. Українська мова (за професійним спілкуванням). Частина 1: навчально-методичний посібник. Кропивницький, 2019. 156 с.
7. Ковтюх С. Л., Кирилюк О. Л. Українська мова (за професійним спілкуванням). Професійна комунікація : навчально-методичний посібник. Кропивницький, 2019. 180 с.
8. Ліштаба Т. В. Українська мова (за професійним спрямуванням). Кропивницький, 2018. 300 с.
9. Мамич М. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчально-методичний посібник. 3-є вид., доповнене і перероблене. Одеса : Фенікс, 2023. 86 с. URL: <https://dspace.onua.edu.ua/server/api/core/bitstreams/fdcec678-dd7e-4387-965a-7e885ba8b990/content>
10. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування. Київ, 2008. 352 с.
11. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: <https://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf>
12. Семенов О. М. Культура наукової української мови. Київ, 2010. 216 с.
13. Український правопис 2019. URL : <https://www.google.com/url>
13. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців. Київ, 2008. 424 с.
14. Шевчук С. В. Ділове мовлення : модульний курс. Київ, 2009. 448 с.
15. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення. Київ, 2009. 576 с.
16. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ, 2019. 640 с. <http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint>
17. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2025. 536 с. <https://jurkniga.ua/contents/ukrainska-mova-za-profesiynim-spryamuvannyam.pdf?srsltid=AfmBOoqDaW1Gc4sq9ZXAonVfMp2vbihISLYre7Qkf2KvmdUS2QnuungeE>
18. Красрум: <https://classroom.google.com/c/NzgwMjM0MzMzMzE3>

**Матеріально-технічне забезпечення**

*Аудиторія теоретичного навчання, ноутбук, смартфон, наукова література, презентаційні матеріали*