



ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ  
ЗАКЛАД МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

ПІВНІЧНОУКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ГЕРОЇВ КРУТ

Кафедра: Загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін

Затверджую:  
Директор  
Північноукраїнського Інституту імені Героїв  
Крут ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Н.Л. Літвінова  
(П.І.Б.)

«29» серпня 2023 р.

Схвалено на засіданні  
кафедри Загальнонаукових, соціальних та  
поведінкових дисциплін

(назва кафедри)

Протокол № 1 від 28.08.2023 р.

Завідувач кафедри  П.В. Ямпольць  
(П. І. Б.)



## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«

»

спеціальності:

073 Менеджмент

(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня:

(назва освітнього рівня)

освітньої програми:

«

»

(назва освітньої програми)

спеціалізації:

-

(за наявності)

(назва спеціалізації)

**Розробник (-и) силябусу навчальної дисципліни:**

Григор'єва В. А., доктор філософії, доцент кафедри загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін

**Викладач:**

Григор'єва В. А., доктор філософії, доцент кафедри загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін


Силябус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри  
Загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін  
Протокол від 28.08.2023 р. №1

Завідувач кафедри  П.В. Ямпольць  
(підпис)

Силябус погоджено з гарантом (керівником) освітньої програми  
«Менеджмент»  
29.08.2023 р.

Гарант (керівник) освітньої програми  Попова Г.Ю.  
(підпис)

Силябус перевірено  
29.08.2023 р.

Заступник директора з  
науково-педагогічної роботи  К.Л. Положенцева  
(підпис)

**Пролонговано:**

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Назва дисципліни	Українська мова професійного спрямування
Викладач (-і)	Григор'єва Віта Анатоліївна
Портфоліо викладача (-ів)	<a href="https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/04/2024_grigorieva-v.a.-portfolio-maup.pdf">https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/04/2024_grigorieva-v.a.-portfolio-maup.pdf</a>
Контактний тел.	+380997334679
E-mail:	grigvita81@gmail.com
Сторінка дисципліни на сайті	<a href="https://chern.maup.com.ua/ukrainska-mova-profesijnogo-sprjamuvannja/">https://chern.maup.com.ua/ukrainska-mova-profesijnogo-sprjamuvannja/</a>
Консультації	Понеділок, 13.20-14.40, ауд. № 212

### 1. Коротка анотація до дисципліни

*Предметом* вивчення навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» є мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.

### 2. Мета та завдання дисципліни.

удосконалити мовні знання, систематизувати їх і на цій основі сформувати розуміння сучасних мовленнєвих норм та особливостей мови майбутнього фаху;

ознайомити студентів з основами культури мовлення, виявити специфіку функціонування усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху, навчити студентів основних принципів користування словниками, вільно володіти лексикою і термінологією спеціальності, виробити у них навички оформлення сучасних ділових паперів.

#### ***Основні завдання дисципліни:***

вироблення навичок професійного спілкування, дотримання правил ділової етики на мовленнєвому рівні, знання основних фахових термінів, вміння вправно висловлювати свої думки як в усній, так і в писемній формі;

формування навичок правильного вживання мовних засобів, нормативного використання різнорівневих мовних одиниць у функціональних стилях української мови;

вироблення вміння охарактеризувати та оформити відповідно до вимог такі найуживаніші ділові папери, як: заява, автобіографія, резюме, візитна картка, характеристика, доручення, розписка, протокол і витяг з протоколу, доповідна та пояснювальна записки, оголошення, діловий лист (прохання, пропозиція, запрошення, подяка та ін.);

вироблення навичок контролю за своїм мовленням (за правильністю, логічністю, виразністю мовлення).

### 3. Формат курсу – очний (offline).

### 4. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності).

ПРН7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності	Оцінювання
<i>Загальні:</i>		
ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне (практичні заняття, модульні контрольні, результати СРС)
ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне (практичні заняття, модульні контрольні, результати СРС)
ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне (практичні заняття, модульні контрольні, результати СРС)
<i>Спеціальні:</i>		
СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації та підприємства.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне (семінарські та практичні заняття, модульні контрольні, результати СРС)
СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне (семінарські та практичні заняття, модульні контрольні, результати СРС)

5. Тривалість курсу. 90 годин (3 кредита) з них, 34 аудиторної роботи, 56 години самостійної роботи, 1 семестр - екзамен.

6. Статус дисципліни: обов'язкова циклу загальної підготовки.

**7. Пререквізити:** «Іноземна мова у професійній діяльності», «Методологія наукових досліджень та академічна доброчесність».

**8. Технічне й програмне забезпечення/обладнання** – мультимедійний проектор та комп'ютер для проведення аудиторних занять, доступ студентів до Інтернету.

**9. Політика курсу:**

- Програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів (Plagiat, Antiplagiat, Unicheck).

- Передбачає роботу в команді.

- Виконання завдань у встановлений термін.

- Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.

- Дотримання академічної доброчесності (Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента - відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату).

- Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

- Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

**10. Зміст дисципліни:**

- Змістовий модуль 1 «**Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення**»

**Тема 1.** Державна мова – мова професійного спілкування

**Тема 2.** Стили сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні

**Тема 3.** Лексика офіційно-ділового стилю. Термінологія в професійному спілкуванні

**Тема 4.** Літературні норми сучасної української мови

**Тема 5.** Орфоепічні норми сучасної української мови

**Тема 6.** Лексичні норми та фразеологічні засоби української мови

**Тема 7.** Морфологічні норми сучасної української літературної мови: іменник, прикметник, дієприкметник, числівник

**Тема 8.** Морфологічні норми сучасної української літературної мови: дієслівні форми, прийменник

**Тема 9.** Синтаксичні норми сучасної української літературної мови: словосполучення, просте речення, просте ускладнене речення, складне речення

- Змістовий модуль 2 «**Професійна комунікація**»

**Тема10.** Спілкування як інструмент професійної діяльності

**Тема11.** Культура усного фахового спілкування

**Тема 12.** Риторика і мистецтво презентації

**Тема 13.** Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

**Тема 14.** Документація з кадрово-контактних питань

**Тема 15.** Довідково-інформаційні документи

**Тема 16.** Етикет службового листування

## **11. Форми і методи навчання.**

З метою активізації процесу навчання передбачено застосування прямих (практичні заняття) та непрямих методів навчання. Передбачено застосування проблемних дискусій, написання індивідуальних завдань, що носять дослідницький характер, розв'язання тестів, складання термінологічних кросвордів, написання диктантів.

### **Методи навчання**

Комплексне використання різноманітних методів організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності студентів та методів стимулювання і мотивації їх навчання, що сприяють розвитку творчих засад особистості майбутнього фахівця з іноземних мов з урахуванням індивідуальних особливостей учасників навчального процесу й спілкування.

З метою формування професійних компетенцій широко впроваджуються інноваційні методи навчання, що забезпечують комплексне оновлення традиційного педагогічного процесу. Це, наприклад, комп'ютерна підтримка навчального процесу, впровадження інтерактивних методів навчання (робота в малих групах, мозковий штурм, ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань, кейс-метод, Role-play, ессе тощо).

## **12. Оцінювання знань здійснюється відповідно до:**

1. Критеріїв оцінювання знань і умінь студентів у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» [https://chern.maup.com.ua/wp-content/doc/4/ocinka\\_znan.pdf](https://chern.maup.com.ua/wp-content/doc/4/ocinka_znan.pdf)

2. «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» <https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/03/polozhennja-pro-ocinjuvannja-navchalnih-dosjagnen-zdobuvachiv.pdf>

## **Система оцінювання навчальних досягнень студентів**

<b>Вид діяльності студента</b>	<b>Максимальна к-сть балів за одиницю</b>	<b>Кількість одиниць</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
Відвідування та робота на лекційних заняттях	1	16	16
Відвідування та робота на семінарських (практичних) заняттях	1	16	16

Виконання завдань для самостійної роботи	20	2	40
Виконання модульної роботи	20	2	40
Виконання ІНДЗ	30	1	30
Іспит	1		40
<b>Разом:</b>			<b>182</b>
182:100 = 1,82. Студент набрав X балів; Розрахунок: X:1,82 = загальна кількість балів			

### 13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Під час вивчення курсу виконуються завдання для самостійних робіт до кожної з тем (завдання до самостійної роботи див.: Робоча навчальна програма дисципліни).

#### Критерії оцінювання:

- змістовність – 10 балів
- відповідність темі та вимогам оформлення – 10 балів.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – **20 балів**.

### 14. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань-кейсів за тематикою **самостійного вивчення матеріалу** відповідного змістового модуля (норма часу на відповідь/презентацію відповіді - 5 хв). Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти:

- Слайди до відповіді/презентації – 3 балів
- Повнота розкриття теми, висвітлення сучасної проблематики, аналіз різних концепцій, підходів, ідей – 10 балів
- Якість оформлення бібліографічних даних, науковий стиль – 5 балів
- Самостійність та креативність – 2 балів

Максимальна кількість балів - **20 балів**.

### 15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

**Іспит.** Відбувається у формі екзамену згідно з «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Північноукраїнському інституті МАУП»

<http://maupchern.pp.ua/wp-content/uploads/2020/11/4.-polozhennja-pro-ocinjув.-navch.-dosjagnen-zdobuv.-v.o.-2.pdf>

**16. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю (див.: Робоча навчальна програма дисципліни).**

## 17. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
75-81	<b>C</b>		
68-74	<b>D</b>	задовільно	
60-67	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### Рекомендовані джерела (література):

1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. Київ : Видавничий центр «Академія», 2004. 344 с.
2. Бук С. 3000 найчастотніших слів наукового стилю сучасної української мови / С. Бук. Львів, 2016. 192 с.
3. Волкотруб Г. Й. Практична стилістика української мови : навч. посіб. Тернопіль, 2004. 256 с.
4. Довідник з культури мови : посібник / С. Я. Ярмоленко, С. П. Бибики, Н. М. Сологуб та ін.; За ред. С. Я. Ярмоленко. Київ : Вища школа, 2005. 399 с.
5. Загнітко А. П. Словник українських прийменників. Сучасна українська мова. Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2008. 416 с.
6. Зубков М. Г. Українська мова. Універсальний довідник. 6-те вид., допов. Харків: Школа, 2009. 512 с.
7. Климова К.Я. Основи культури і техніки мовлення: Навч. посібник. 2е вид., випр. і доп. К.: Ліра-К, 2006. 240с.
8. Лисак Л. К., Григор'єва В.А. Мова – генетичний код нації. Вища освіта XXI століття: виклики, проблеми, перспективи: колективна монографія / За заг. ред. Л. К. Лисак, В. А. Григор'євої. Харків : ТОВ «ПромАрт», 2022. Вип. 1. С. 28–51.
9. Чорненький Я.Я. Українська мова (за професійним спрямуванням). Ділова українська мова/ Теорія. Практика. Самостійна робота: Навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2016. 304 с.
10. Сучасний тлумачний словник української мови. 60000 слів / за ред. В. В. Дубчинського. Харків : Школа, 2009. 832 с.
11. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Практикум з українського ділового мовлення : навч. посіб. Київ : Арій, 2008. 160 с.



12. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс. Київ: Арій, 2015. 400 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. Велика чи мала літера. URL: <http://velyka-chy-mala-litera.wikidot.com/>
2. Горох – українські словники. URL: <https://goroh.pp.ua/>
3. Мова інфо. Лінгвістичний портал. URL: <http://www.mova.info/default.aspx?l1=1>
4. Мовний інструмент. URL: <https://languagetool.org/uk>
5. Словники. URL: <http://rozum.org.ua/>
6. Словники й енциклопедії. URL: <https://slovnyk.me/>
7. Словотвір. URL : <https://slovotvir.org.ua/>
8. Український лінгвістичний портал. «Словники України». URL: <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>

## НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова професійного спрямування»

Разом: 90 год., 34 год - практичні заняття, 56 год - самостійна робота.

Кількість балів	<b>182 бали</b>								
Модулі	Змістовий модуль I				Змістовий модуль II				
Назва модуля	<b>Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення (58)</b>				<b>Професійна комунікація (124)</b>				
Практичні	1 (2 бали)	2 (2 бали)	3 (2 бали)	4 (2 бали)		10 (2 бали)	11 (2 бали)	12 (2 бали)	13 (2 бали)
Теми практичних занять	<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування	<b>Тема 2.</b> Стилі сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні	<b>Тема 3.</b> Лексика офіційно-ділового стилю. Термінологія в професійному спілкуванні	<b>Тема 4.</b> Літературні норми сучасної української мови		<b>Тема 10.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності	<b>Тема 11.</b> Культура усного фахового спілкування	<b>Тема 12.</b> Риторика і мистецтво презентації	<b>Тема 13.</b> Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації
Практичні	5 (2 бали)	6 (2 бали)	7 (2 бали)	8 (2 бали)	9 (2 бали)	14 (2 бали)	15 (2 бали)	16 (2 бали)	
Теми практичних занять	<b>Тема 5.</b> Орфоепічні норми сучасної української мови	<b>Тема 6.</b> Лексичні норми та фразеологічні засоби української мови	<b>Тема 7.</b> Морфологічні норми сучасної української літературної мови: іменник, прикметник, дієприкметник, числівник	<b>Тема 8.</b> Морфологічні норми сучасної української літературної мови: дієслівні форми, прийменник	<b>Тема 9.</b> Синтаксичні норми сучасної української літературної мови: словосполучення, просте речення, просте ускладнене речення, складне речення	<b>Тема 14.</b> Документація з кадрово-контактних питань	<b>Тема 15.</b> Довідково-інформаційні документи	<b>Тема 16.</b> Етикет службового листування	
Самостійна робота	1 (20 балів)				2 (20 балів)				
Поточні	модульна контрольна робота №1 (20 балів)				модульна контрольна робота №2 (20 балів)				
ІНДЗ	1 (30 балів)								
Підсумковий контроль	Екзамен (40 балів) Розрахунковий коефіцієнт: 1,82								