

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Педагогічний факультет

Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

**СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ
Українська мова за професійним спрямуванням**

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Освітня програма «Соціальна педагогіка»

Спеціальність І11 Дитячі та молодіжні служби

Галузь знань І Охорона здоров'я та забезпечення

Затверджено на засіданні кафедри

Протокол № 1 від 26 серпня 2025 р.

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Українська мова за професійним спрямуванням
Викладач (і)	Білавич Г. В.
Контактний телефон викладача	
E-mail викладача	halyna.bilavych@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний/заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	Згідно з розкладом консультацій

2. Анотація до навчальної дисципліни

Предметом вивчення є особливості професійного мовлення (усного й писемного) фахівців педагогічної галузі. Українська мова за професійним спрямуванням – це новітній універсальний курс, зорієнтований на фахово-мовленнєве вдосконалення студентів для полегшення їх майбутньої адаптації у професійному середовищі, здобуття авторитету в колективі та кар'єрне зростання.

3. Мета та цілі навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є формування усного й писемного професійного мовлення студентів шляхом підвищення рівня низки компетентностей (дискурсивної, загальнонаукової, підприємницької, термінологічної, документної, редакторсько-коректорської), розвитку інноваційності мислення та роботи з інформацією, підтримання інтересу до професійної діяльності з метою формування особистості конкурентоздатного фахівця, готового до постійного самовдосконалення в обраній галузі.

Основними цілями навчальної дисципліни є: сформувати чітке розуміння понять «мова» і «мовлення», «українська національна мова» та «українська літературна мова», «мова професійного спілкування», їх спільних та диференційних ознак; удосконалити володіння нормами сучасної української літературної мови, спираючись на шкільний курс; сприяти усвідомленню ролі державної мови в професійній діяльності; сформувати вміння диференціювати стилі сучасної української літературної мови, доречно користуватися їх засобами залежно від мети й ситуації спілкування; домогтися засвоєння основних вимог Державного стандарту України на оформлення документів, правил укладання визначеного переліку документації; забезпечити розуміння поняття «термін», виробити вміння знаходити терміни в комунікативному або текстовому масиві, зіставляти українські та іншомовні термінологічні відповідники, збагатити мовлення студентів фаховою термінологією; сформувати вміння анотувати й реферувати наукові тексти, здійснювати бібліографічний опис джерел, оформлювати покликання; сформувати навички редагування й коректування наукових текстів професійного спрямування; удосконалити вміння презентувати результати самостійної роботи шляхом логічного й цікавого впорядкування інформації засобами інноваційних технологій; формувати в студентів як носіїв української мови еколог мови.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Інтегральна компетентність.

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК-1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського демократичного суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК-3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК-4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Здатність спілкуватись державною мовою як усно, так і письмово.

СК-15. Здатність взаємодіяти з особами/сім'ями, представниками різних професійних груп та громад.

СК-18. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.

СК-21. Здатність проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу в межах соціальної роботи у громаді, в тому числі щодо надання соціальних послуг.

РН 2. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.

РН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу соціальної проблеми.

РН 12. Визначати зміст співпраці з організаціями-партнерами з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності, в тому числі на етапі раннього втручання.

РН 25. Здійснювати підготовку та укладати договір в письмовій формі про надання соціальних послуг та узгоджувати його з отримувачем соціальних послуг та/або його представника (опікуном).

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни	
Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	12
семінарські заняття / практичні / лабораторні	18
самостійна робота	60

Ознаки навчальної дисципліни			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий

2	110 Соціальна робота та консультування	1	нормативний
---	--	---	-------------

Тематика навчальної дисципліни			
Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	2	2	10
Тема 2. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Екологія української мови.	2	2	10
Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань.	2	4	10
Тема 4. Довідково-інформаційні документи.	2	2	10
Тема 5. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	2	4	10
Тема 6. Редагування офіційно-ділових і наукових текстів.	2	4	10
Модульний контроль	12	18	60

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Положенням про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника ” (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/isinuvannia_nove2.pdf Неприпустимою є невідповідна поведінка під час заняття. За умов дистанційного навчання студенти працюють з увімкненими камерами. Студент може отримати додаткові бали згідно з «Положенням про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника ” (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.)» https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/isinuvannia_nove2.pdf Додаткові бали отримують студенти за участь у науковому гуртку «Мовні екологи», за наукову діяльність. Рейтинг успішності студента складається з його активності на лекційних і практичних заняттях, отриманих балів за виконання самостійної роботи, письмових (тестових) та творчих робіт. Ураховується участь студентів у науково-дослідницькій роботі, підготовці тез, статей, виголошення доповідей на
--	--

	науково-практичних конференціях, участь у роботі Університету обдарованої дитини) – до 10 заохочувальних балів.
Вимоги до письмових робіт	Поточний контроль – 50 балів. Тематичне тестування (6 тем) – 30 балів. Контрольна робота – 15 балів (3 пит.: 1, 2 – практичні, по 2,5 бала, 3 пит. – тести (10 балів). Самостійна робота (інформаційний проєкт) – 5 балів. Залікова контрольна робота – 40 балів (3 пит.: 1 – словниковий диктант (5 балів), 2 (редагування бібліографічного опису), 3 (редагування ділових паперів/наукового тексту) – практичні, по 10 балів, 4 пит. – тести (15 балів). Тека з документами – 10 балів.
Семінарські заняття	
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання 50% запропонованих завдань.

Підсумковий контроль	Форма контролю – залік. Залікова контрольна робота – 40 балів (3 пит.: 1 – словниковий диктант (5 балів), 2 – редагування бібліографічного опису, 3 – редагування ділових паперів/наукового тексту – практичні, по 10 балів, 4 пит. – тестовий контроль (15 балів). Тека з документами – 10 балів.
----------------------	---

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи: передбачено виконання тестових завдань, а також підготовка наукових тез, виголошення академічної промови.

Академічна доброчесність: Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

<https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату>.

Відвідування занять: Студент зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття, відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/isinuvannia_nove2.pdf»)

Відвідування занять є важливим складником навчання. Очікується, що всі студенти відвідують лекції і практичні заняття курсу. Обов'язкове відпрацювання у формі: усного та письмового опитування, виконання тестів, підготовки творчих проєктів.

Студенти повинні виявити достатній рівень теоретичних знань з пропущеної теми, а також показати вміння їх практичного застосування. Відпрацювання пропущених занять відбувається у формі індивідуальної бесіди під час годин, відведених на консультування

студентів. Якщо студенти претендують на позитивну оцінку, необхідно виявляти активність і комунікабельність на кожному занятті, бути готовим до імпровізації та творчості.

Неформальна освіта: Перезарахування результатів передбачене згідно з «[Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»](https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/02/neformalna_osvita.pdf)
https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/02/neformalna_osvita.pdf

8. Рекомендована література

Білавич Г. Екологія українського наукового мовлення. Монографія. Вид. 2-ге, доп. Івано-Франківськ : НАІР, 2020. 340 с.

Білавич Г. Основи риторики і красномовства. Навчальний посібник. Івано-Франківськ: НАІР, 2016. 120 с.

Білавич Г., Лисечко Т., Стамбульська Т. Наголошуймо правильно! Івано-Франківськ, 2013. 135 с.

Білавич Г., Лисечко Т., Стамбульська Т. Говорімо українською мовою правильно! Івано-Франківськ, 2012. 60 с.

Волкова Н.П. Професійно-педагогічна комунікація: Навч. посіб. К.: ВЦ „Академія”, 2016. 256 с.

Гуменюк І.М., Білавич Г.В. Базовий курс української мови за професійним спрямуванням. Івано-Франківськ: НАІР, 2019. 172 с.

Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови: Навч. посібник. Київ: МАУП, 2012. 208 с.

Глушук С.В. та інші. Сучасні ділові папери: Навч. посібник. Київ: А. С. К., 2002. 400 с. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: Навч. посібник. 4-ге вид., перероб. і доп. Київ: Либідь. 2020. 384 с.

Дідух Г. Ділове та наукове мовлення у вищій школі. Тернопіль: ТДПУ, 2000. 144 с.

Ділова українська мова: Навч. посібник / О.Д. Горбул, Л.І. Галузинська, Т.І. Ситник, С.А. Яременко. За ред. О.Д. Горбула. Київ: Знання. 2020. 226 с.

Ділова українська мова: Тестові завдання: Навчальний посібник / С.В. Шевчук, О.Л. Доценко, В.Г. Дейнега та інші; За ред. С.В. Шевчук. Київ: А. С. К., 2012. 215 с.

Колоїз Ж. В., Березовська-Савчук Н. А. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів та культури мовлення : практикум / за ред. проф. Колоїз Ж. В. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 131 с.

Культура мови на щодень / Н.Я. Дзюбишина-Мельник, Н.С. Дужик, С.Я. Єрмоленко та інші. Київ: Довіра, 2000. 304 с.

Новий правопис української мови 2019 рік <https://osvitoria.media/experience/novyj-pravopys-povnyj-tekst-ta-osnovni-zminy/>

Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови. Київ: Вища школа, 2003. 411 с.

Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навч. посібник з алгоритмічними приписами. 3-тє вид. перероб. та доп. Київ: ЦУЛ, 2016. 426 с.

Пономарів О. Культура мови. Мовностилїстичні поради. К.: Либідь, 1999. 238 с.

Сагач Г. Мистецтво ділової комунікації. Київ: [б.в.], 1995. 179 с.

Семенов О. М. Культура наукової української мови : навч. посіб. Київ, 2010. 215 с.

Сурмін Ю. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація. Київ: НАДУ, 2008. 345 с.

Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням:

Підручник. Київ: Алерта, 2020.

Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0055609-03>

Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник / За ред. Л.І. Мацько. К.: Вища школа, 2003. 462 с.

Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. Практ. посібник. 6-е вид. Київ: Либідь. 2020. 296 с.

Хоменко І.В. Мистецтво полеміки: Навч. посібник. Київ: Юрінком Інтер, 2001. 192 с.

Викладач: *Білавич Г.В., професор кафедри початкової освіти та освітніх інновацій*