

**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 робота»

Спеціальність 110 Соціальна робота та консультування

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	<u>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.)</u> 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 <u>«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.)</u> 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*