

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ  
СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА МОВНОЇ ПІДГОТОВКИ

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«Українська мова (за професійним спрямуванням)»

обов'язкова загальна

за освітньо-професійною програмою «Соціальний захист та безпека населення»  
підготовки за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти  
в галузі знань 23 «Соціальна робота»  
за спеціальністю 125 231 «Соціальна робота»

Рекомендовано кафедрою мовної  
підготовки на 2023-2024 навчальний  
рік.

Протокол від 8 серпня 2023 року № 1

Силабус розроблений відповідно до Робочої програми навчальної  
дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

2023 рік

## Загальна інформація про дисципліну

### Анотація дисципліни

Знання, отримані під час вивчення навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)», сприяють досконалому володінню державною мовою в усній та писемній формах, формуванню національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіюванню особливостей фахової мови.

Курс передбачає формування мовної компетенції, оптимальної мовної поведінки в професійній сфері, стійких навичок усного й писемного мовлення, зорієнтованих на професійну специфіку; оперування фаховою термінологією.

Набуті знання визначають особистість майбутнього фахівця.

### Інформація про науково-педагогічного(них) працівника(ів)

Загальна інформація	Богданова Ірина Євгеніївна, завідувач кафедри мовної підготовки соціально-психологічного факультету, кандидат філологічних наук, доцент.
Контактна інформація	м. Харків, вул. Чернишевська, 94, кабінет № 428. Робочий номер телефону – 707-34-27.
E-mail	i_bogdanova@ukr.net
Наукові інтереси	стилістика, лінгвопоетика, соціолінгвістика, психолінгвістика, термінологія, теорія та практика перекладу
Наукова діяльність за освітнім компонентом	Профіль у Google Scholar: <a href="https://scholar.google.com.ua/citations?hl=ru&amp;authuser=3&amp;user=CuyL4C4AAAAJ">https://scholar.google.com.ua/citations?hl=ru&amp;authuser=3&amp;user=CuyL4C4AAAAJ</a> Профіль у ORCID: <a href="https://orcid.org/0000-0003-2630-0143">https://orcid.org/0000-0003-2630-0143</a>

### Час та місце проведення занять з дисципліни

Аудиторні заняття з навчальної дисципліни проводяться відповідно до затвердженого розкладу. Електронний варіант розкладу розміщується на сайті університету (<http://rozklad.nuczu.edu.ua/timeTable/group>).

**Мета** вивчення дисципліни: поглиблення та розширення мовних і мовленнєвих знань, умінь та навичок, які є необхідними для подальшого застосування в фаховій діяльності. У результаті вивчення цієї дисципліни у здобувачів вищої освіти підвищується рівень володіння сучасною українською літературною мовою, вони набувають теоретичних знань про фахове спілкування, його етапи й роль у професійній діяльності, засвоюють термінологію майбутньої спеціальності, а також покращується їхня мовна та мовленнєва культура.

### Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Форма здобуття освіти	
	очна	
<b>Статус дисципліни</b>	<i>обов'язкова загальна</i>	
<b>Рік підготовки</b>	1	
<b>Семестр</b>	1	
<b>Обсяг дисципліни:</b>		
- в кредитах ЄКТС	3	
- кількість модулів	2	
- загальна кількість годин	90	
<b>Розподіл часу за навчальним планом:</b>		
- лекції (годин)	10	
- практичні заняття (годин)	30	
- семінарські заняття (годин)	–	
- лабораторні заняття (годин)	–	
- курсовий проект (робота) (годин)	–	
- інші види занять (годин)	–	
- самостійна робота (годин)	50	
- індивідуальні завдання (науково-дослідне) (годин)	–	
- підсумковий контроль	екзамен	

### Передумови для вивчення дисципліни

Історія та культура України

### Результати навчання та компетентності з дисципліни

Відповідно до освітньої програми програмою «Соціальний захист та безпека населення» вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити:

- досягнення здобувачами вищої освіти таких результатів навчання:

Програмні результати навчання	ПРН
Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування професійних і встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між соціальними подіями та явищами.	ПРН1.
Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.	ПРН2.
Ідентифікувати, формулювати і розв'язувати завдання у сфері соціальної роботи, інтегрувати теоретичні знання та практичний досвід.	ПРН3.

Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу соціальної проблеми.	ПР4.
Визначати зміст співпраці з організаціями-партнерами з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності.	ПР 12.
Виявляти сильні сторони та залучати особистісні ресурси клієнтів, ресурси соціальної групи і громади для розв'язання їх проблем, виходу із складних життєвих обставин.	ПР 19.
Виявляти етичні дилеми та суперечності у професійній діяльності та застосовувати засоби супервізії для їх розв'язання.	ПР 20.
Дисциплінарні результати навчання	ДРН
Спілкуватися українською професійною мовою, читати й розуміти фахову літературу відповідно до майбутнього фаху соціальний захист та безпека населення.	ДРН 1.

- формування у здобувачів вищої освіти наступних компетентностей:

Програмні компетентності (загальні та професійні)	ЗК, ПК
Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.	ЗК1.
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.	ЗК2.
Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	ЗК4.
Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ЗК7.
Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.	ЗК13.
Здатність взаємодіяти з клієнтами, представниками різних професійних груп та громад.	СК15.
Очікувані компетентності з дисципліни	ОКД

Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у сфері соціального захисту та безпеки населення.	ОКД 1.
--	--------

## Програма навчальної дисципліни

### Теми навчальної дисципліни:

#### МОДУЛЬ 1. Усне професійне мовлення

**Тема 1.1.** Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови, її наукові концепції. Українська мова під час війни: ключові тенденції розвитку.

Тема 1.2. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Неологізми і фразеологізми воєнного часу.

Тема 1.3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Комунікативні ознаки культури мовлення.

**Тема 1.4.** Поняття професійного спілкування. Мова як «байрактар», мова як код.

Тема 1.5. Вербальні й невербальні компоненти спілкування.

Тема 1.6. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

Тема 1.7. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.

**Тема 1.8.** Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.

Тема 1.9. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.

Тема 1.10. Модульна контрольна робота №1.

#### МОДУЛЬ 2. Писемне професійне мовлення

**Тема 2.1.** Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Оформлювання сторінки.

Тема 2.2. Вимоги до тексту документа.

Тема 2.3. Заява. Види заяв. Рапорт. Автобіографія. Звіт. Службова записка.

Тема 2.4. Пресреліз. Повідомлення про захід.

Тема 2.5. Реквізити листів та їх оформлювання.

**Тема 2.6.** Термін та його ознаки. Термінологія як система.

Тема 2.7. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Виклики сучасності. Термінологія воєнного часу.

Тема 2.8. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект.

Тема 2.9. Модульна контрольна робота №2.

Тема 2.10. Підсумкове заняття.

### Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять:

Назви модулів і тем	Очна форма				
	Кількість годин				
	усього	у тому числі			
		лекції	практичні (семінари)	лабораторні	самостійна

			ькі) заняття	заняття (інші види занять)	робота	контрол ьна робота
<b>1- й семестр</b>						
<b>Модуль 1. Усне професійне мовлення</b>						
Тема 1.1. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови, її наукові концепції. Українська мова під час війни: ключові тенденції розвитку.	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	
Тема 1.2. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Неологізми і фразеологізми воєнного часу.	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	
Тема 1.3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Комунікативні ознаки культури мовлення.	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	
Тема 1.4.	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	

Поняття професійного спілкування. Мова як «байрактар», мова як код.						
Тема 1.5. Вербальні й невербальні компоненти спілкування	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	
Тема 1.6. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	
Тема 1.7. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	
Тема 1.8. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	
Тема 1.9. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	
Тема 1.10. Модульна контрольна робота №1	<b>4</b>				<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Модуль 2. Писемне професійне мовлення</b>						
Тема 2.1. Національний	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	

стандарт України. Склад реквізитів документів. Оформлювання сторінки.						
Тема 2.2. Вимоги до тексту документа.	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>4</b>	
Тема 2.3. Заява. Види заяв. Рапорт Автобіографія Звіт. Службова записка.	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>4</b>	
Тема 2.4. Пресреліз. Повідомлення про захід.	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>4</b>	
Тема 2.5. Реквізити листів та їх оформлювання.	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>4</b>	
Тема 2.6. Термін та його ознаки. Термінологія як система	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	
Тема 2.7. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Виклики сучасності. Термінологія воєнного часу	<b>6</b>		<b>2</b>		<b>4</b>	
Тема 2.8. Оформлювання результатів наукової	<b>4</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	



діяльності. План, тези, конспект.						
Тема 2.9. Модульна контрольна робота №2	<b>6</b>				<b>4</b>	<b>2</b>
Тема 2.10. Підсумкове заняття	<b>2</b>		<b>2</b>			
<b>Разом</b>	<b>90</b>	<b>10</b>	<b>26</b>		<b>50</b>	<b>4</b>

### **Форми та методи навчання і викладання**

Вивчення навчальної дисципліни реалізується в таких формах: навчальні заняття (лекції та практичні), консультації, модульні контрольні роботи, самостійна робота.

У навчальній дисципліні використовуються такі методи навчання і викладання:

- методи навчання за джерелами набуття знань: словесні методи навчання (лекція, бесіда); наочні методи навчання (ілюстрація, демонстрація);

- методи навчання за характером логіки пізнання: аналітичний; традуктивний;

- методи навчання за рівнем самостійної розумової діяльності тих, хто навчається: проблемний виклад;

- інноваційні методи навчання: робота з навчально-методичною літературою та відео метод; навчання з використанням технічних ресурсів; інтерактивні методи; методи організації навчального процесу, що формують соціальні навички;

- самостійна робота.

### **Оцінювання освітніх досягнень здобувачів вищої освіти**

#### **Засоби оцінювання**

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є екзамен.

#### **Критерії оцінювання**

Оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів з навчальної дисципліни здійснюється за 100-бальною шкалою.

#### **Форми поточного та підсумкового контролю**

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на практичних заняттях та набутих навичок під час виконання

завдань практичних робіт.

Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену.

**Розподіл та накопичення балів, які отримують здобувачі, за видами навчальних занять та контрольними заходами з дисципліни**

Види навчальних занять	Кількість навчальних занять	Максимальний бал за вид навчального заняття	Сумарна максимальна кількість балів за видами навчальних занять	
<b>I. Поточний контроль</b>				
Модуль № 1	Лекції	3	2	6
	Практичні заняття*	6	2	12
	за результатами виконання контрольних (модульних) робіт (модульний контроль)*	1	17	17
Разом за модуль 1				35
Модуль № 2	Лекції	2	2	4
	Практичні заняття*	7	2	14
	за результатами виконання контрольних (модульних) робіт (модульний контроль)*	1	17	17
Разом за модуль 2				35
Разом за поточний контроль				70
<b>II. Самостійна робота</b>				-
<b>III. Підсумковий контроль (екзамен)</b>				30
Разом за всі види навчальної роботи				100

**Поточний контроль.**

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів на практичному занятті:

2 бали – здобувач вільно володіє всім навчальним матеріалом, орієнтуються в темі та аргументовано висловлює свої думки, наводить приклади;

1 бал – здобувач частково володіє матеріалом та може окреслити лише

деякі проблеми теми;

0 балів – здобувач не знає відповіді на питання або поверхово розкрив лише окремі положення при цьому припустився суттєвих помилок.

Викладачем оцінюється повнота розкриття питання, логіка викладу, культура мови, емоційність та переконаність, використання основної та додаткової літератур (підручників, навчальних посібників тощо), аналітичні міркування, вміння робити порівняння, висновки.

### **Модульний контроль.**

Модульна контрольна робота є складовою поточного контролю і здійснюється через проведення аудиторної письмової роботи під час проведення останнього практичного заняття в межах окремого залікового модуля.

Критерії оцінювання знань здобувачів під час виконання модульних контрольних робіт :

17 балів – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовує обов'язкову та додаткову літературу, вільно володіє науковою термінологією, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.

16-13 балів – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовує при цьому обов'язкову літературу, володіє науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань він демонструє не достатню глибину матеріалу та аргументації, допускає при цьому деякі незначні помилки.

12-8 балів – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який відтворює певну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, але не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає певні помилки.

7-5 балів – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не володіє навчальним матеріалом у достатньому обсязі, проте фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.

4-2 бали – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає певні помилки, відповідає на питання, що потребують однослівної відповіді.

1-0 балів – оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

## **Підсумковий контроль.**

Критерії оцінювання знань здобувачів на екзамені:

25-30 балів – у повному обсязі здобувач володіє навчальним матеріалом, глибоко та всебічно розкрив зміст теоретичного питання, правильно виконав практичне завдання;

24-20 балів – достатньо володіє навчальним матеріалом, в основному розкрито зміст теоретичного питання. При наданні відповіді на деякі питання не вистачає глибини та аргументації, при цьому є несуттєві неточності та незначні мовленнєві помилки.

19-15 балів – у цілому володіє навчальним матеріалом, але поверхово аналізує матеріал без обґрунтування та аргументації, допускає суттєві мовленнєві помилки.

14-7 балів – недостатньо розкриває зміст теоретичного питання та практичного завдання, допускаючи при цьому суттєві помилки.

6-1 бал – частково володіє навчальним матеріалом, відповіді загальні, допущено при цьому суттєві помилки.

0 балів – не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичного завдання.

Перелік теоретичних питань для підготовки до екзамену:

1. Державна мова — мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
3. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
7. Типологія мовних норм.
8. Словники в професійному мовленні. Типи словників.
9. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
10. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
11. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
12. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів.
13. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
14. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
15. Види, типи й форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
16. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
17. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
18. Поняття ділового спілкування. Стилї та моделі ділового спілкування.

19. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
20. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
21. Презентація як різновид публічного мовлення.
22. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
23. Етикет телефонної розмови.
24. Класифікація документів.
25. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
26. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
27. Оформлення сторінки. Вимоги до тексту документа.
28. Документація з кадрово-контрактних питань.
29. Довідково-інформаційні документи.
30. Етикет службового листування.
31. Наукова комунікація як складова фахової діяльності. Науковий етикет.
32. Українська термінологія в професійному спілкуванні.
33. Історія і сучасні проблеми української термінології.
34. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія.
35. Термінологія обраного фаху.
36. Особливості наукового тексту й професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
37. Оформлення результатів наукової діяльності.
38. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлення курсової, бакалаврської робіт.
39. Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
40. Основні правила бібліографічного опису, оформлення посилань.

### **Політика викладання навчальної дисципліни**

1. Активна участь в обговоренні навчальних питань, попередня підготовка до практичних занять за рекомендованою літературою, якісне і своєчасне виконання завдань.

2. Сумлінне виконання розкладу занять з навчальної дисципліни (здобувачі вищої освіти, які запізнилися на заняття, до заняття не допускаються, які пропустили заняття, відпрацьовують).

3. З навчальною метою під час заняття мобільними пристроями дозволяється користуватися тільки з дозволу викладача.

4. Здобувач вищої освіти має право дізнатися про свою кількість накопичених балів у викладача навчальної дисципліни та вести власний облік цих балів.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Література

1. Освітньо-професійна програма вищої освіти «Соціальний захист та безпека населення» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти в галузі знань 23 «Соціальна робота» за спеціальністю 231 «Соціальна робота». (Розглянуто та затверджено вченою радою Національного університету цивільного захисту України протокол № 11 від 28 червня 2023 р.)  
[https://nuczu.edu.ua/images/topmenu/osvitnya\\_diyalnosti/osvitni\\_programi/2023/231\\_SZB\\_bak23.pdf](https://nuczu.edu.ua/images/topmenu/osvitnya_diyalnosti/osvitni_programi/2023/231_SZB_bak23.pdf)
2. Стилїстика для державних службовців : навч. посіб. / Богданова І.Є., Лептуга О.К. Х., 2019. 130 с.
3. Українська мова (за професійним спрямуванням) : практикум / О.О. Старова, А.С. Промська. Х., НУЦЗУ, 2018. 100 с.
4. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.  
[https://alerta.kiev.ua/img/cms/PDF/Shevchuk\\_Ukr\\_mova\\_prof\\_spryamuv\\_23\\_Zmist.pdf](https://alerta.kiev.ua/img/cms/PDF/Shevchuk_Ukr_mova_prof_spryamuv_23_Zmist.pdf)
5. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : Навчальний посібник. К. : Алерта, 2022. 248 с.
6. Український правопис 2019 року. <https://dyskurs.net/ukrainskyi-pravopys-2019-roku/>
7. ДСТУ 4163:2020 Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів  
<https://document.vobu.ua/doc/6310>

### Допоміжна

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація : Підручник. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 472 с.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Навч. пос. К.: Центр учбової літератури, 2020. 624 с.
3. Погиба Л.Г., Грибіниченко Т.О., Голіченко Л.М. Українська мова фахового спрямування. К.: Кондор, 2021. 348 с.

Розробники:

Завідувач кафедри мовної підготовки  
кандидат філологічних наук, доцент



Ірина БОГДАНОВА