


Розглянуто і схвалено  
на засіданні циклової комісії  
соціально-гуманітарних,  
психолого-педагогічних та  
облікових дисциплін,  
протокол № 1 від 28.08.2024

## УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

### Силабус навчальної дисципліни

#### ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр	
Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка	
Спеціальність	015 Професійна освіта (за спеціалізаціями)	
Спеціалізація	015.39 Цифрові технології	
Освітньо-професійна програма	Професійна освіта (Цифрові технології) <a href="https://ipcpm.in.ua/wp-content/uploads/opp-fmb-poczt-2022-zminy-2024-1.pdf">https://ipcpm.in.ua/wp-content/uploads/opp-fmb-poczt-2022-zminy-2024-1.pdf</a>	
Форма навчання	денна	
Статус дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання	українська	
Рік навчання	перший	
Інформаційний обсяг	<b>4 кредити / 120 годин, з них:</b>	<b>1-й семестр</b>
	лекційних	2
	практичних	46
	самостійної роботи	42
	підготовки до екзамену	30
Вид контролю	екзамен	
Викладач	 <p>МАКСИМЕНКО Лілія Вікторівна, спеціаліст вищої категорії, старший викладач</p>	
Контакти (імейл)	<a href="mailto:lmaksymenko@pipfk.ukr.education">lmaksymenko@pipfk.ukr.education</a>	
Навчальний Google Клас	<a href="https://classroom.google.com/c/NzEwMjMwMDkwODI0?cjc=qbfh5jj">https://classroom.google.com/c/NzEwMjMwMDkwODI0?cjc=qbfh5jj</a>	
Навчальні матеріали в електронній бібліотеці	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bsIIk_kHLV4IbeiPcwmY97aGx5KYJzDc">https://drive.google.com/drive/folders/1bsIIk_kHLV4IbeiPcwmY97aGx5KYJzDc</a>	
Заняття	згідно з розкладом	
Додаткові заняття	вівторок, 13:50-15:10	

**ПРЕДМЕТ** вивчення дисципліни:  
сучасна українська літературна мова професійної сфери.

**МЕТА** викладання дисципліни:  
формування у здобувачів фахової передвищої освіти (далі — здобувачі освіти) високого рівня компетентності у професійній та науковій сфері комунікації, підвищення загальнокультурного та інтелектуального рівнів особистості.

**ЗАВДАННЯ** дисципліни:

- засвоєння норм сучасної української мови в професійному спілкуванні, відтворення і створення текстів залежно від комунікативної мети;
- формування вміння правильно і логічно висловлювати свої думки в різностильовій комунікації;
- формування практичних навичок ділового усного і писемного спілкування в колективі;
- збагачення словника термінологічною, фаховою лексикою;
- ознайомлення з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів;
- формування мовної компетенції, що інтегрує національні та культурні компоненти;
- виховання творчої особистості, яка має високий рівень культури, національну гідність, патріотизм.

**ПРЕРЕКВІЗИТИ:** знання та вміння, отримані здобувачами освіти в шкільному курсі предмету «Українська мова».

**КОМПЕТЕНТНОСТІ,** які мають бути сформовані:

### **ЗАГАЛЬНІ**

ЗК3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК8 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

### **СПЕЦІАЛЬНІ:**

СК6 Здатність здійснювати ділові комунікації в професійній сфері.

### **ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:**

РН3 Вільно спілкуватися державною мовою, як усно, так і письмово, володіти культурою мовлення, логічно викладати думки фаховою державною мовою.

РН15 Використовувати професійну та технічну термінологію галузі цифрових технологій.

### **ПОЛІТИКА КУРСУ**

<b>Відповідальність викладача:</b>	<b>Відповідальність здобувача освіти:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– забезпечення викладання дисципліни відповідно до навчального плану, програми навчальної дисципліни;</li><li>– оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти відповідно до критеріїв;</li><li>– дотримання норм педагогічної етики;</li><li>– доступність для комунікації у робочий час визначеними у силабусі засобами.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– обов'язкове відвідування занять;</li><li>– участь в обговоренні теоретичних питань;</li><li>– виконання письмових (тестових, практичних) завдань;</li><li>– участь у практичних заняттях;</li><li>– відпрацювання пропущених аудиторних занять;</li><li>– виконання завдань, винесених на самостійне вивчення;</li><li>– дотримання норм ділової етики у спілкуванні з викладачем, іншими ЗО.</li></ul>

### **ПЛАГІАТ, АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

Дотримання вимог **Положення про академічну доброчесність у ППФКу:**

<https://ipcpm.in.ua/wp-content/uploads/3.1.3-pipfk-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>

### **ІНСТРУМЕНТИ ТА ОБЛАДНАННЯ**

**Для організації дистанційного навчання:**

персональний комп'ютер або смартфон / планшет;

набір інструментів та сервісів на базі хмарних технологій Google Workspace for Education;

додатки Google Клас, Google Meet.

## ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Змістові модулі (ЗМ) і теми	Кількість годин, в т. ч.			
	Всього	Лекції	Практичні	Самост. вивчення
<b>ЗМ 1. Культура фахового мовлення</b>				
<b>Тема 1.</b> Вступ. Державотворча роль мови. Мова як засіб пізнання, мислення, спілкування. Функції мови. Стили і типи мовлення	4	2		2
<b>Тема 2.</b> Літературна мова. Мовна норма. Культура мовлення. Культура мовлення під час дискусії	4		2	2
<b>Тема 3.</b> Специфіка мовлення фахівця за спеціалізацією “Цифрові технології”	6		2	4
<b>Тема 4.</b> Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики	4		2	2
<b>ЗМ 2. Етика ділового спілкування</b>				
<b>Тема 1.</b> Поняття етики ділового спілкування, її предмет та завдання	4		2	2
<b>Тема 2.</b> Структура ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет	6		2	4
<b>Тема 3.</b> Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону	4		2	2
<b>ЗМ 3. Лексичний аспект сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні</b>				
<b>Тема 1.</b> Терміни і термінологія. Спеціальна термінологія і професіоналізми	4		2	2
<b>Тема 2.</b> Типи термінологічних словників за спеціалізацією “Цифрові технології”	2			2
<b>Тема 3.</b> Фразеологічні одиниці, кліше та їх використання у мовленні	2			2
<b>Тема 4.</b> Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів	6		4	2
<b>ЗМ 4. Нормативність і правильність фахового мовлення</b>				
<b>Тема 1.</b> Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови. Орфографічні та орфоепічні словники	4		4	
<b>Тема 2.</b> Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм	8		4	4
<b>Тема 3.</b> Синтаксичні норми сучасної літературної мови у професійному спілкуванні	8		4	4
<b>ЗМ 5. Укладання професійних документів</b>				
<b>Тема 1.</b> Поняття «документ», «документування». Види документів. Загальні вимоги до укладання документів. Основні реквізити. Текст документа	6		2	4
<b>Тема 2.</b> Укладання документів щодо особового складу	4		4	
<b>Тема 3.</b> Укладання довідково-інформаційних документів	8		4	4
<b>Тема 4.</b> Укладання фахових документів за спеціалізацією “Цифрові технології”	4		4	
<b>Тема 5.</b> Контрольна робота. Підсумки та узагальнення	2		2	
<b>Підготовка до екзамену</b>	<b>30</b>			<b>30</b>
<b>Всього</b>	<b>120</b>	<b>2</b>	<b>46</b>	<b>72</b>

## ЗАСОБИ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ

**Оцінювання навчальної діяльності** здійснюється шляхом поточного контролю, тематичної та семестрової атестації.

**Поточний контроль** проводиться у формі фронтального та індивідуального опитування, понятійних диктантів, перевірки конспектів, виконання самостійних робіт, письмового експрес-контролю, виконання стандартизованих тестів.

Передбачено **3 тематичні атестації** відповідно до змістових модулів програми.

**Підсумковий контроль** — екзамен, який проводиться у формі виконання тестових та практичних завдань (засобами ресурсу для створення онлайн-тестів «Google Forms»).

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів освіти здійснюється за 4-бальною шкалою.

Теоретичний матеріал	Тестування	Самостійна робота
<b>ВІДМІННО</b>		
<p>Здобувач освіти досконало володіє навчальним матеріалом, знає нормативні вимоги української літературної мови в усному та писемному професійному спілкуванні, реалізує їх практично при складанні професійних мінітекстів та мінітекстів ділової тематики, а також в усному діалогічному та полілогічному спілкуванні.</p> <p>Мовлення відзначається лексичним багатством, композиційною стрункністю, логічною довершеністю, виразністю, знанням фахової синонімії, фразеології та термінології.</p> <p>Змістовно відповідає на запитання викладача, аргументовано пояснює своє розуміння тієї чи іншої навчальної проблеми. Уміє оперувати вивченим лексико-граматичним матеріалом з конкретною комунікативною метою. Практично виявляє уміння перекладати тексти українською мовою, використовуючи термінологічні електронні словники. Систематично дотримується вимог етикету ділового спілкування.</p> <p>Має досконалі навички щодо коментування знань, здобутих у результаті самостійної роботи.</p> <p>Практичні та самостійні роботи виконані в повному обсязі.</p>	<p>Правильно відповідає на 90-100 % питань</p>	<p>Виконано 100 % обсягу</p>
<b>ДОБРЕ</b>		
<p>Здобувач освіти в цілому володіє навчальним матеріалом, знає нормативні вимоги української літературної мови в усному та писемному професійному спілкуванні, реалізує їх практично при складанні професійних мінітекстів та мінітекстів ділової тематики, а також у діалогічному та полілогічному спілкуванні (хоча й допускає кілька незначних неточностей, що суттєво не впливає на загальну результативність роботи).</p> <p>Мовлення відзначається лексичним багатством, композиційною стрункністю, логічною довершеністю, виразністю, знанням фахової синонімії, фразеології та термінології.</p> <p>Аргументує свою точку зору. Практично виявляє уміння перекладати тексти українською мовою з незначною допомогою викладача, використовуючи термінологічні електронні словники (хоча й допускає кілька незначних неточностей, що суттєво не впливає на загальну результативність роботи). Систематично дотримується вимог етикету ділового спілкування.</p> <p>Має достатні навички щодо коментування знань, здобутих у результаті самостійної роботи.</p> <p>Практичні та самостійні роботи виконані в повному обсязі.</p>	<p>Правильно відповідає на 70-89 % питань</p>	<p>Виконано 100 % обсягу</p>
<b>ЗАДОВІЛЬНО</b>		
<p>Здобувач освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, знає не всі основні нормативні вимоги української літературної мови за професійним спрямуванням, не завжди реалізує їх практично при складанні професійних мінітекстів та мінітекстів ділової тематики,</p>	<p>Правильно відповідає на 50-69 % питань</p>	<p>Виконано не менше 70 % обсягу</p>

<p>діалогів та полілогів, допускає імітування мовних, мовознавчих та фахових понять.</p> <p>Не завжди дотримується орфоепічних, граматичних, лексичних, синтаксичних та стилістичних норм літературної української мови. Мовлення не відзначається лексичним багатством, композиційною стрункістю, логічністю, виразністю, досконалим знанням фахової синонімії, найуживанішої фразеології та термінології.</p> <p>Правильно складає лише окремі види ділових паперів. Виявляє знання й розуміння основних положень певної теми, але викладає матеріал неповно, з допомогою викладача. Не завжди відповідає на додаткові запитання викладача. У цілому виявляє уміння перекладати тексти українською мовою із значною допомогою викладача, використовуючи термінологічні словники. Не завжди дотримується вимог етикету ділового спілкування.</p> <p>Навички організації самостійної роботи з наступним її коментуванням недостатні.</p> <p>Практичні та самостійні роботи не виконані в повному обсязі (менше ніж 70%).</p>		
<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b>		
<p>Здобувач освіти в цілому не володіє навчальним матеріалом, не знає основні нормативні вимоги української літературної мови за професійним спілкуванням, допускає багато грубих лексичних, орфоепічних, стилістичних та синтаксичних помилок.</p> <p>Не має навичок роботи зі словниками та довідниками: спосіб висловлення думок спрощений. Низький рівень умінь формулювання власної думки. Не може відтворити щойно почутий навчальний матеріал, лексика збіднена. Не завжди дотримується вимог етикету діловою спілкування.</p> <p>Не може достовірно викласти опрацьований теоретичний матеріал навіть з допомогою викладача. Не відповідає правильно на додаткові запитання викладача.</p> <p>Навички організації самостійної роботи не результативні.</p> <p>Практичні та самостійні роботи не виконані в повному обсязі (менше ніж 50%).</p>	<p>Правильно відповідає на 0-49 % питань</p>	<p>Виконано менше 50 % обсягу</p>

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

<b>ЛІТЕРАТУРА</b>
<p><b>Основна</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Антонюк Т. М., Стрижаковська О. С., Авдіковська Л. М. Українська мова : навчальний посібник для здобувач освіти ВНЗ I-II рівнів акредитації. Ч. : ДрукАрт, 2014. 344 с.</li> <li>2. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2010. 624 с.</li> <li>3. Зубков М. Г. Мова ділових паперів. Харків : Торсінг, 2001. 384 с.</li> <li>4. Савчук Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Умань. : Візаві, 2019. 160 с.</li> <li>5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К. : Алерта, 2011. 696 с.</li> </ol>
<p><b>Додаткова</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підр. К. : Академія, 2004. 344 с.</li> <li>2. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилїстика української мови : підр. К. : Вища школа, 2003. 462 с.</li> <li>3. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посіб. К. : Знання, 2006. 291 с.</li> </ol>
<b>ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лінгвістичний портал URL: <a href="http://www.mova.info/">http://www.mova.info/</a></li> <li>2. Мовознавство URL: <a href="http://www.litopys.org.ua/">http://www.litopys.org.ua/</a></li> <li>3. Український лінгвістичний портал URL: <a href="http://ulif.mon.gov.ua">http://ulif.mon.gov.ua</a></li> <li>4. Український правопис URL: <a href="http://www.pravopys.net/">http://www.pravopys.net/</a></li> <li>5. Думаємо, пишемо, спілкуємося українською: Навчально-методичний посібник URL: <a href="http://surl.li/ezjbp">http://surl.li/ezjbp</a></li> </ol>