

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Факультет філології

Кафедра української мови

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)
Освітньо-професійна програма «Політологія»
Спеціальність 052 Політологія
Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

Затверджено
на засіданні кафедри
української мови
Протокол № 1 від «28» серпня 2024 р.

м. Івано-Франківськ – 2024

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	«Українська мова (за професійним спрямуванням)»
Викладач (-і)	Семенюк Оксана Антонівна
Контактний Телефон викладача	(0342) 59-60-08
E-mail викладача	oksana.semeniuk@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	очний
Обсяг дисципліни	3 кредитів ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pro/
Консультації	упродовж семестру за встановленим розкладом на кафедрі та з розрахунком відповідного часу
2. Анотація до навчальної дисципліни	
«Українська мова за професійним спрямуванням» – важливий складник підготовки студентів різних спеціальностей, покликаний сформувати грамотних, мовно компетентних фахівців, що досконало володіють мовою своєї професії. Дисципліна актуалізує, систематизує та узагальнює знання з української мови, отримані у школі, розвиває культуру писемного й усного мовлення, формує здатність використовувати комплекс набутих знань, умінь і навичок для оптимальної мовної поведінки у професійній сфері, сприяє впровадженню української мови у всі сфери державного життя.	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни Мета дисципліни – підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні. Завдання (цілі): – сформувати чітке й правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; – забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови і дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; – виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; – сформувати навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики й термінології свого фаху, послуговування різними типами словників.	
4. Програмні компетентності та результати навчання	
Під час вивчення освітнього компонента студенти набувають таких загальних і фахових компетентностей, зазначених в освітньо-професійній програмі «Політологія»: Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у політичній сфері, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів політичної науки. Загальні компетентності:	

4. Здатність бути критичним і самокритичним.			
6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.			
7. 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.			
Результати навчання:			
2. Вільно спілкуватися державною та однією з іноземних мов усно і письмово у професійній діяльності.			
4. Мати навички професійної комунікації.			
6. Знати свої права та обов'язки як члена демократичного суспільства та використовувати їх у професійній діяльності.			
7. Розуміти історію, закономірності та етапи розвитку предметної сфери політології, знати її цінності та досягнення.			
5. Організація навчання			
Обсяг навчальної дисципліни			
Вид заняття		Загальна кількість годин	
Лекції		2 год.	
Практичні заняття		28 год.	
Самостійна робота		60 год.	
Ознаки навчальної дисципліни			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
Третій	Спеціальність 052 Політологія	Другий	Нормативний
Тематика навчальної дисципліни			
Тема	кількість год.		
	лекції	практичні заняття	сам. роб.
Тема 1. Вступ.	2	2	4
Тема 2. Законодавчі аспекти професійного спілкування			4
Тема 3. Українська мова – минуле, сучасне, майбутнє		2	4
Тема 4. Стильова диференціація СУЛМ. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні		2	4
Тема 5. Культура мовлення у професійному спілкуванні. Основи етикету		2	4
Тема 6. Специфіка ділового та приватного спілкування		2	4
Тема 7. Усне ділове мовлення. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Риторика		2	6

Тема 8. Писемне ділове мовлення. Документ		2	6
Тема 9. Документ як основний жанр писемного ділового мовлення		4	10
Тема 10. Науковий стиль у професійному спілкуванні		6	8
Тема 11. Термінологія у професійному спілкуванні		4	6
ЗАГ.:	2	28	60

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Система оцінювання курсу узгоджена з критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в університеті. За усні відповіді на практичних заняттях, зразки документів, виконані вправи студент може отримати максимально 40 балів, за написані словникові диктанти – 10 балів, за самостійну роботу (підготовка прилюдного виступу) – 10 балів, за контрольну роботу – 40 балів.
Вимоги до письмових робіт	Контрольна робота містить тестові завдання, а також одне практичне завдання – написати зразок документа.
Практичні заняття	Практичні заняття передбачають оцінювання усних відповідей студентів, виконання та перевірку виконаних вправ, зразків документів, написання словникових диктантів.
Умови допуску до підсумкового контролю	Умовою допуску до підсумкового контролю є отримання позитивної оцінки з усіх видів робіт (максимально 50 балів, мінімально 25 балів). На рейтингову оцінку впливає присутність здобувача на заняттях, належна підготовка до практичних занять, успішне написання контрольної роботи, належне виконання завдань для самостійної роботи, відсутність пропусків занять без поважних причин.
Підсумковий контроль	Форма контролю: залік. Семестровий підсумковий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань.

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи. Письмові роботи виконують здобувачі освіти, які навчаються за загальним графіком, відповідно до «[Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника](#)», та індивідуальним графіком, відповідно до «[Положення про порядок навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника](#)».

Академічна доброчесність. У «[Кодексі честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника](#)» встановлено морально-етичні принципи та правила поведінки для всіх учасників навчально-освітнього процесу. За цим документом представники університетської громади повинні дотримуватися принципів академічної доброчесності та у всій своїй навчальній і викладацькій діяльності зобов'язані діяти порядно і доброчесно.

За дотриманням членами університетської громади морально-етичних та правових норм цього Кодексу відповідає [Комісія з питань етики та академічної доброчесності](#) при університеті, яка відстежує і регламентує поведінку здобувачів освіти в навчальному процесі.

Відвідування занять урегульовано «[Положенням про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника](#)».

У разі пропуску занять здобувачі освіти повинні відпрацювати їх індивідуально в письмовій чи усній формі, щоб виконати всі завдання поточного і підсумкового контролю.

Неформальна освіта. Порядок здобуття неформальної освіти та визнання її результатів регламентує «[Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника](#)».

Для здобуття неформальної освіти рекомендовано використання платформ Coursera, Prometheus, Udemy, EdEra та ін.

8. Рекомендована література

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови. Львів : Світ, 2003. 432 с.
2. Ботвина Н. В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі). Київ : АртЕк, 2001. 280 с.
3. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції : мова та етика ділової комунікації. Київ : АртЕк, 2002. 208 с.
4. Брус М. П. Українське ділове мовлення. Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014 с. 306 с.
5. Культура фахового мовлення / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги-XXI, 2006. 496 с.
6. Пентиліук М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.Є. Ділове спілкування та культура мовлення. Київ : ЦУЛ, 2020. 224 с.
7. Семенюк О. Українська мова (за професійним спрямуванням) : збірник вправ і завдань для студентів Факультету історії, політології і міжнародних відносин. Івано-Франківськ : видавець Голіней О.М., 2023. 80 с.
8. Семенюк О. Українська мова (за професійним спрямуванням) : збірник тестових завдань для студентів Факультету історії, політології і міжнародних відносин. Івано-Франківськ : видавець Голіней О.М., 2023. 92 с.
9. Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. Київ : Наук. думка, 2019. 392 с.
10. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Алерта, 2019. 640 с.
11. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців. Київ : Алерта, 2012. 428 с.
12. Ющук І.П. Практикум з правопису і граматики української мови. Київ : Освіта, 2012. 270 с.
13. Ющук І.П. Українська мова. Київ : Либідь. 2008. 640 с.

Викладач

Семенюк Оксана Антонівна,
кандидат філологічних наук, доцент
кафедри української мови