

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



Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Українська мова за професійним спрямуванням**

Освітня програма	Соціальна робота Перший (бакалаврський) рівень
Спеціальність	231 Соціальна робота
Галузь знань	23 Соціальна робота

Затверджено на засіданні  
кафедри соціальної педагогіки та соціальної роботи  
Протокол № 2 від “27” вересня 2023 р.

м. Івано-Франківськ - 2023

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу.
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

## 1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Українська мова за професійним спрямуванням
Освітня програма	Соціальна робота
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	231 Соціальна робота
Галузь знань	23 Соціальна робота
Освітній рівень	бакалавр
Статус дисципліни	основна
Курс / семестр	1/2
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	Лекційні заняття - 12 Практичні заняття – 18 год. Самостійна робота – 60 год.
Мова викладання	українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	<a href="https://d-learn.pro/">https://d-learn.pro/</a>

## 2. Опис дисципліни

## Мета та цілі курсу

Метою викладання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» є ознайомлення студентів з офіційно-діловим стилем сучасної української літературної мови та набуття навичок його використання в професійній діяльності.

Цілі курсу:

- розширення знань про українську мову як національну мову українського народу;
- виховання поваги до української літературної мови;
- набуття знань про особливості офіційно-ділового стилю;
- розуміння класифікації документів;
- набуття навичок аналізу структури тексту документів;
- ознайомлення із вимогами щодо складання й оформлювання ділових паперів;
- забезпечення оволодіння графічними, орфографічними, орфоепічними, лексичними, граматичними, стилістичними та пунктуаційними нормами сучасного українського ділового мовлення.

## Компетентності

### *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*

ЗК1 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.

ЗК3 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК7 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

### *Спеціальні (фахові) компетентності*

СК15 Здатність взаємодіяти з особами/сім'ями, представниками різних професійних груп та громад.

СК18 Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.

СК21 Здатність проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу в межах соціальної роботи у громаді, в тому числі щодо надання соціальних послуг.

## Програмні результати навчання

РН2 Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами з професійних питань.

РН4 Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу соціальної проблеми.

РН12 Визначати зміст співпраці з організаціями-партнерами з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності.

РН25 Здійснювати підготовку та укладати договір в письмовій формі про надання соціальних послуг та узгоджувати його з отримувачем соціальних послуг та/або його представника (опікуном)

### 3. Структура курсу

Тема	Результати навчання	Завдання
1. Українська мова – національна мова українського народу	Розрізняти поняття «національна мова» і «літературна мова», мовні норми. Знання функціональних стилів української літературної мови та їх особливостей. Ознайомлення з видами документів за різними класифікаційними ознаками.	питання, винесені на практичне заняття, тести, самостійна робота
2. Документація щодо особового складу	Призначення заяви, характеристики, автобіографії, резюме, трудової книжки, наказів та вимоги щодо їх оформлення. Знання основних типів заяв за походженням і місцем виникнення. Навички визначення реквізитів документації щодо особового складу і порядок їх розташування.	питання, винесені на практичне заняття, тести, самостійна робота
3. Довідково-інформаційні документи	Ознаки та правила оформлення довідково-інформаційних документів. Розуміння етикету службового листування, особливостей оформлення різних типів листів, типових мовних зворотів, особливостей складання прес-релізу, призначення, особливостей складання анотації, рецензії, відгуку, висновку, реферату й звіту.	питання, винесені на практичне заняття, тести, самостійна робота
4. Документи з господарсько-договірної діяльності	Знати типи договорів та їх реквізити. Призначення трудової угоди. Різницю між трудовим договором і контрактом.	питання, винесені на практичне заняття, тести, самостійна робота
5. Обліково-фінансові документи	Знати ознаки та призначення таблиці, списку, переліку, розписки, накладної, доручення. Типи актів та вимоги до їх складання.	питання, винесені на практичне заняття, тести, самостійна робота

6. Усне ділове спілкування	Знати особливості усного ділового спілкування, його види. Особливості ведення телефонної розмови, бесіди, прийому відвідувачів. Методи та способи підготовки до виступу.	питання, винесені на практичне заняття, тести, самостійна робота
----------------------------	--	--

#### 4. Система оцінювання курсу

Накопичування балів під час вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Форма контролю — залік Аудиторна робота	80 балів
Самостійна робота	20 балів
	Разом 100 балів

## 5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Робота на парах	Оцінка за самостійну роботу	Разом
80	20	100

**Система оцінювання** курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, що регламентовані в університеті.

Поточний контроль з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» відбувається шляхом перевірки засвоєння студентами знань та умінь в ході практичних занять та контролю самостійного опрацьованої додаткової літератури.

Перевірка засвоєння студентами знань та умінь в ході семінарських занять здійснюється шляхом оцінювання усних відповідей (в тому числі у формі презентацій), коротких письмових / тестових робіт.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка складається з суми здобутих оцінок впродовж семестру.

### **Критерії поточного оцінювання:**

Відповідно до [Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» \(введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.\)](#) та [Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» \(Нова редакція\) \(введено в дію наказом ректора № 361 від 31.07.2020 р.\)](#) знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:

- «відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

- «добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

- «задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

- «незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

## 6. Ресурсне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення	Мультимедіа, лабораторії, комп'ютери та інше
-----------------------------------	--

### Рекомендована література

1. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. Харків : Торсінг, 2003. 448 с.
2. Кавець Р. Ділова українська мова. За новим українським правописом. Київ : Алерта, 2020. 306 с.
3. Кацавець Р. Ділова мова. Сучасний вимір. Київ : Центр навч. літ., 2017. 196 с.
4. Косенко Н., Вакуленко Т. Сучасне українське ділове мовлення. Харків : Шк., 2010. 416 с.
5. Левіна С., Гінзбург М., Требульова І. Українська ділова і фахова мова. Практичний посібник на щодень. Інкос, 2017. 654 с.
6. Литвинська С., Сібрук А., Онуфрійчук Г. Ділова українська мова. Київ, 2021. 125 с.
7. Пивоваров В., Савченко Л., Калашник Ю. Ділова українська мова. Право, 2008. 120 с.
8. Плотницька І. Ділова українська мова. Навчальний посібник. 4-те вид. Київ : Центр учб. літ., 2022. 256 с.
9. Тетарчук І. Ділова українська мова. Навчальний посібник для підготовки до іспитів. Центр учбової літератури, 2020. 156 с.
10. Шевчук С. Ділове мовлення. Модульний курс. Київ : Літера ЛТД, 2003. 448 с.
11. Шинкарук В., Гребницький Г., Олійник О. Ділове мовлення. Навчальний посібник. Кондор, 2009. 180 с.
12. Blahun N. Content factors of language component in the system of school students' socialisation. Science and Education. 2016. Vol. 37, no. 10. P. 131–137.

### 7 . Контактна інформація

Кафедра	Кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи м. Івано-Франківськ, вул. С. Бандери 1, ауд. 802 Тел.: +38 (0342)-57-00-05 Email: kspsr@pnu.edu.ua
Викладач	Благун Наталія Михайлівна професор кафедри початкової освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, доктор педагогічних наук
Контактна інформація викладача	<a href="mailto:nataliia.blahun@pnu.edu.ua">nataliia.blahun@pnu.edu.ua</a>

### 8. Політика навчальної дисципліни



Академічна доброчесність	Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету. Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a>
Пропуски занять (відпрацювання)	Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується <i>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника</i> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).
Виконання завдання пізніше ніж установлений термін	У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до <i>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника</i> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).
Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до <i>Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти</i> (затверджене наказом Міністерства України № 245 від 15.07.1996 р.).
Додаткові бали	Студент має змогу також отримати додаткові бали, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах тематики дисципліни впродовж навчального семестру; взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, конференції, круглому столі, інших видах наукової активності, які відповідають профілю дисципліни; опублікувавши наукову працю, яка відповідає профілю дисципліни. Відповідно до <i>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника</i> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.). відповідні студенти можуть отримати додаткові бали на підставі рішення кафедри іноземних мов.

Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується <i>Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»</i> (введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.).
--------------------	---

**Викладач: Наталія БЛАГУН**