

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра історії та культури української мови**

**СИЛАБУС
нормативного освітнього компонента
УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

*підготовки бакалавра
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право
спеціальності D5 Маркетинг
освітньо-професійної програми Маркетинг*

Силабус освітнього компонента УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ), підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня, галузі знань D Бізнес, адміністрування та право, спеціальності D 5 Маркетинг, за освітньо-професійною програмою Маркетинг

Розробник:

Нестерчук О. Г., доцент кафедри історії та культури української мови, к.ф.н., доцент

Гарант ОПІ Маркетинг



Алла ЛЯЛЮК

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри історії та культури української мови

Протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.

Завідувач кафедри



доц. Ірина Левчук

I. Опис освітнього компонента

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	D Бізнес, адміністрування та право, D 5 Маркетинг, ОПП «Маркетинг», Перший (Бакалавр)	Нормативна
Кількість годин/кредитів 90/3		Рік навчання перший
ІНДЗ: немає		Семестр 1-ий
		Практичні 42 год
		Самостійна робота 42 год
		Консультації 6 год
		Форма контролю: залік
Мова навчання	українська	
Сторінка в MOODLE	https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2692	

II. Інформація про викладача

Нестерчук Оксана Григорівна – к. ф. н., доцент, доцент кафедри історії та культури української мови

Контактна інформація: 0507111299, e-mail: Nesterchuk.Oksana@vnu.edu.ua

Дні занять розміщено на <https://ps.vnu.edu.ua/cgi-bin/timetable.cgi>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента. Освітній компонент «Українська мова (за професійним спрямуванням)» відноситься до фахової підготовки здобувача вищої освіти спеціальності D 5 Маркетинг. Вивчення освітнього компонента формуватиме мовну, мовленнєву, лексикографічну, риторичну компетенції майбутніх фахівців, сприятиме оптимальному використанню мовних засобів у діловій комунікації як усній, так і писемній. Опанування мовних особливостей ділового спілкування розширить знання про ділову мову, головні категорії, властивості, структуру, основи майстерності усних виступів, укладання ділової та фахової документації, допоможе виробити потребу в нормативному вживанні мовних засобів офіційно-ділового стилю.

На практичних заняттях у формі виконання письмових та усних вправ, опитування, роботи з лексикографічними джерелами, презентацій, інтерактивного спілкування, дискусій тощо закріплюються знання, отримані на практичних та під час виконання самостійної роботи, удосконалюються комунікативні компетенції з дотриманням стильових норм, редагування та перекладу офіційно-ділових та наукових текстів.

2. Пререквізити. Для опанування цього курсу потрібні знання сучасної української літературної мови, які засвоїли здобувачі зі школи для вдосконалення мовних особливостей ділового спілкування.

Постреквізити. З урахуванням матеріалу освітнього компонента «Українська мова (за

професійним спрямуванням)» опановуються освітні компоненти: «Україна в європейському історичному та культурному контекстах», «Культура та етика ведення бізнесу», «Маркетинг», «Макроекономіка», «Атестаційний екзамен».

3. Мета і завдання освітнього компонента. Метою викладання освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є формування комунікативної компетентності майбутніх фахівців, вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

Основними **завданнями** вивчення освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є:

- забезпечити усвідомлення ролі державної мови у професійній сфері;
- забезпечити практичне оволодіння основами розмовного, офіційно-ділового та наукового стилів, що інтегрують у професійному мовленні;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм успількуванні;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, створення, редагування та перекладу наукових текстів;
- виховувати повагу до української мови і мовних традицій народу.

4. Компетентності. Програмні результати навчання.

Загальні компетентності

ЗК1. 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.

ЗК2. 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.

ЗК14. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Програмні результати навчання

ПРН17. Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.

ПРН18. Демонструвати відповідальність у ставленні до моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства у професійній маркетинговій діяльності.

Soft skills:

- здатність логічно і критично мислити;
- презентувати свої дослідження;
- уміння працювати в команді, у малих групах;
- логічна аргументація;
- розв'язання проблем та формування ідей.

ОК «українська мова (за професійним спрямуванням)» сприяє досягненню таких **Цілей сталого розвитку**

ЦСП 4: Якісна освіта - формування мовної та комунікативної компетентності студентів; розвиток уміння застосовувати українську мову в професійній сфері; підвищення загальної культури мовлення та грамотності.

ЦСП 8: Гідна праця та економічне зростання - підготовка конкурентоспроможних фахівців, здатних професійно спілкуватися державною мовою; формування навичок ділового письма, ведення документації, офіційного спілкування.

ЦСП 10: Зменшення нерівності - забезпечення рівного доступу студентів до якісної мовної освіти незалежно від спеціальності; інтеграція здобувачів з різними мовними рівнями через академічну підтримку.

ЦСП 16: Мир, справедливість та сильні інститути - розвиток культури академічної

добросовісності (уміння правильно цитувати, оформлювати наукові тексти); формування навичок комунікації, що сприяють толерантності, партнерству й конструктивному діалогу.

ЦСР 17: Партнерство заради сталого розвитку (опосередковано) - сприяє ефективній взаємодії у міжуніверситетських та міжнародних проектах завдяки сформованій комунікативній компетентності.

5. Структура освітнього компонента

Таблиця 2

Назва змістовних модулів і тем	Кількість годин				Форма контролю/ Бали
	Усього	У тому числі			
		практичні	консуль- тації	самостій- на робота	
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування					
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування	4	2		2	УО (1,5), Б (1) / 2,5
Тема 2. Основи культури української мови	11	6	1	4	РМГ (3), Б (2) / 5
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	5	2	1	2	УО (3), ДБ (2) / 5
Тема 4. Мовний етикет та його роль у формуванні професійної компетентності	4	2		2	УО (2), Т (3) / 5
Тема 5. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	2	2			УО (5) / 5
Разом за змістовим модулем 1	26	14	2	10	32,5
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація					
Тема 6. Культура усного фахового спілкування	4	2		2	УО (5) / 5
Тема 7. Спілкування як інструмент професійної діяльності	5	2	1	2	УО (3), ДС (2) / 5
Тема 8. Риторика і мистецтво презентації	8	4		4	ТЗ (5) / 5
Тема 9. Форми колективного обговорення професійних проблем	4	2		2	УО (3), РМГ (2) / 5
Тема 10. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	6	2		4	УО (5) / 5
Тема 11. Документація з кадрово-контрактних питань	9	4	1	4	РМГ (5) / 5
Тема 12. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового Листування	6	2		4	РМГ (3), УО (2) / 5
Разом за змістовим модулем 2	42	18	2	22	40
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності					
Тема 13. Українська термінологія у професійному спілкуванні	8	6		2	ТЗ (4), УО (1) / 5

Тема 14. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	8	2	1	4	УО (2,5) / 2,5
Тема 15. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	7	2	1	4	РМГ (3), УО (2)/ 5
Разом за змістовим модулем 3	22	10	2	10	27,5
Всього годин/ Балів	90	42	6	42	100

Методи контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, РМГ – робота в малих групах, Т – тести, ТЗ – творче завдання, УО – усне опитування, Б – бесіда.

6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота здобувачів освіти включає більш детальне опрацювання окремих питань, що не були розглянуті на практичних заняттях, яка передбачає, зокрема, виконання завдань практичного спрямування, опрацювання додаткової літератури, підготовки творчих завдань тощо. Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами освітнього компонента та містяться в електронному курсі у веб-середовищі системи управління навчанням Moodle: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2692>

Самостійна робота здобувачів освіти окремо оцінюванню не підлягає. Її результати будуть продемонстровані в ході практичних занять очно або при виконанні завдань до практичних занять, розміщених в електронному курсі на платформі Moodle ВНУ імені Лесі Українки: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2692>

Тематика завдань у межах відповідних змістових модулів:

Таблиця 3

№ з/п	Тема	Кількість годин
Модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування		
1.	Труднощі української словозміни та словопоєднання	2
2.	Комунікативні ознаки культури української мови	2
3.	Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів	3
4.	Основні зміни у написанні складних слів за «Новим українським правописом» 2019 р.	3
5.	Текст як форма реалізації професійної діяльності	2
Всього самостійна робота за змістовий модуль 1		12
Модуль 2. Професійна комунікація		
6.	Написання термінів свого фаху за правописом 2019 р.	4
7.	Стратегії мовленнєвого спілкування	3
8.	Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації	4
9.	Особливості текстів кадрово-контрактних документів	2
10.	Довідково-інформаційні документи	1
Всього самостійна робота за змістовий модуль 2		14
Модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності		
11.	Термінологія обраного фаху. Електронні термінологічні словники	4
12.	Структурування курсової роботи. Особливості написання вступу і висновків.	4
13.	Наукова дискусія та її правила	4
14.	Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті	2

15.	Написання та оформлення тез доповіді. Основні правила написання тез.	2
Всього самостійна робота за змістовий модуль 3		16
Всього самостійна робота з дисципліни		42

IV. Політика оцінювання

Політика викладача щодо здобувача освіти

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України, Статуту і Правил внутрішнього розпорядку ВНУ імені Лесі Українки, загальноприйнятих моральних принципів, правил поведінки та корпоративної культури; підтримувати атмосферу доброзичливості, відповідальності, порядності й толерантності. Атмосфера на заняттях повинна бути творчою, відкритою до конструктивної критики. Недопустимі запізнення на заняття та списування. Очікується, що всі здобувачі освіти відвідають усі практичні заняття освітнього компонента.

Політика щодо академічної доброчесності окреслюється Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/jntduw>) та Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/aagxg>).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Якщо здобувач вищої освіти був відсутній на заняттях з будь-якої причини, він/вона вивчають теоретичний матеріал самостійно використовуючи навчальні посібники, виконують всі завдання для аудиторних занять, всі домашні завдання. Прозвітуватися про виконання завдань можна під час консультацій, одночасно при цьому з'ясувати незрозумілі моменти, задати запитання викладачу.

Політика щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти визначається Положенням про визнання результатів, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки.

Політика щодо додаткових (бонусних) балів: здобувачам освіти можуть бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю максимум 15 балів за такі види робіт: опубліковану наукову статтю у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів; публікацію тез – з виступом на конференції 5 балів, без виступу – 3 бали; підготовку та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнських та міжнародних конкурсах наукових робіт здобувачів освіти – 7 балів; перемогу у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнських та міжнародних конкурсах наукових робіт здобувачів освіти – 15 балів; подачу проєктних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

V. Підсумковий контроль

Порядок організації поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти регламентується Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Семестровий залік виставляється здобувачам освіти на підставі результатів виконання усіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру за 100-бальною шкалою.

У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання, анулюються.

Повторне складання заліку допускається не більше як два рази: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

Перелік теоретичних питань на залік розміщено в електронному курсі у веб-середовищі системи управління навчанням Moodle: <https://moodle.vnu.edu.ua/mod/assign/view.php?id=143751>

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком освітнього процесу.

Питання до заліку

1. Державна мова - мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
3. Комунікативне призначення мови у професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція: професіограма фахівця.
5. Національна та літературна мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Комунікативні ознаки культури мови.
7. Типологія мовних норм та фахове мовлення.
8. Поняття мовної норми. Види мовних норм.
9. Значення словників у нашому житті. Найкращі українські лексикографічні праці.
10. Стилiстична диференціяція української мови.
11. Види текстів, їх специфічні риси. Монологічні та діалогічні тексти.
12. Основні ознаки тексту: зв'язність, цілісність, членованість, інформативність, завершеність.
13. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.
14. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.
15. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
16. Поняття ділового спілкування. Основні вимоги до ділового спілкування.
17. Поняття спілкування та комунікації. Функції спілкування. Види і форми професійного спілкування.
18. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
19. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Види публічного мовлення.
20. Презентація як різновид публічного мовлення. Види презентацій.
21. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Невербальні засоби впливу на аудиторію.
22. Перемовини та їх функції. Класифікація перемовин. Етапи проведення перемовин.
23. Збори як форма прийняття колективного рішення.
24. Нарада як форма управлінської діяльності та особливості її проведення.
25. Дискусія як метод вирішення проблеми. Форми організації дискусії: “дерево рішень”, “ток-шоу”, дебати. Вимоги до поведінки учасників дискусії.
26. Мозковий штурм” як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення “мозкового штурму”.
27. Класифікація документів.
28. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.
29. Автобіографія. Характеристика.
30. Заява. Види заяв.
31. Наказ щодо особового складу.
32. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.
33. Відмінювання та правопис українських прізвищ. Творення імен по батькові.
34. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
35. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термін та його ознаки.
36. Особливості наукового тексту.

37. Жанри наукових досліджень.
38. Термінологія обраного фаху.
39. Способи творення термінів.
40. Жанри наукових досліджень.
41. План науково-дослідної роботи. Види планів.
42. Конспект як важливий засіб організації розумової праці.
43. Реферат як жанр академічного письма. Види рефератів.
44. Анотування наукових текстів. Ключові слова статті.
45. Основні правила бібліографічного опису, Оформлювання покликань.
46. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до структури наукової статті.
47. Основні вимоги до структури, оформлювання та мовних кліше курсової роботи.
48. Рецензія, відгук. Мовні формули оцінки наукової праці в рецензії.
49. Академічний мовний етикет. Етикетні ситуації спілкування викладача здобувачів освіти.
50. Переклад професійних текстів. Види перекладу.

VI. Шкала оцінювання

Оцінювання результатів складання підсумкового контролю у вигляді заліку здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань за 100-бальною шкалою з переведенням у лінгвістичну оцінку.

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 - 81	
67 -74	
60 - 66	
0 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

Критерії оцінювання результатів навчання:

60-100 балів (зараховано): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за фахом, здатний виконувати завдання, передбачені силабусом, ознайомлений з основною рекомендованою літературою; при виконанні завдань припускається помилок, але демонструє спроможність їх усувати.

0-59 балів (незараховано): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на елементарному рівні, теоретичний зміст курсу не освоєний, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених силабусом завдань не виконано або містять грубі помилки.

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна

1. Іванишин Н. Я. Українська мова за професійним спрямуванням: навч.-метод. посіб. для студ.в спеціальності 014. 01 Середня освіта (Українська мова і література). Івано-Франківськ : Голіней, 2020. 172 с.

2. Кацавець Р. С. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування). Навчальний посібник. Київ: Алерта, 2020. 264 с.

3. Нестерчук Оксана. Українська мова за професійним спрямуванням : навчально-методичні матеріали для студентів спеціальності «071 Облік і оподаткування», «072 Фінанси, банківська справа та страхування», «075 Маркетинг», «076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». Луцьк: Волинський національний університет ім. Лесі Українки, 2023. 53 с.

4. Нестерчук О. Інтерактивні технології навчання у викладанні освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)». *Вісник науки та освіти*. Київ, 2025. № 5 (35). С. 610–621.

5. Нестерчук О. Г. Українська мова за професійним спрямуванням. Для здобувачів освіти факультету інформаційних технологій і математики: [навч. посібник]. Луцьк, 2025. 207 с.
6. Нестерчук Оксана. Українська мова за професійним спрямуванням: навчально-методичні матеріали для студентів спеціальності «071 Облік і оподаткування», «072 Фінанси, банківська справа та страхування», «075 Маркетинг», «076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». Луцьк: Волинський національний університет ім. Лесі Українки, 2023. 53 с.
7. Підгурська Ю. В., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.

Додаткова

1. Зубков М. Норми й культура української мови фахової спрямованості за оновленим правописом. Київ : Арій, 2020. 608 с.
2. Нестерчук О. Використання інтерактивних методів у викладанні курсу «Українська мова за професійним спрямуванням». *Українська мова в сучасному науковому вимірі* : матеріали II Міжнар. наук. конф. 1–2 червня 2023 р.; відп. ред.: Н. М. Костусяк, І. А. Мельник. Луцьк, 2023. С. 132 – 135.
3. Нестерчук О. Г. Методичні рекомендації до підготовки та написання науково-дослідної роботи (за програмою курсу «Українська мова у професійному спілкуванні»). *Філологія початку XXI століття: традиції та новаторство*: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, 30 вересня – 1 жовтня 2022 р., м. Київ. Київ. Львів – Торунь: Ліха-Прес, 2022. С. 145–148.
4. Українська мова (за професійним спрямуванням): зб. тестових завдань: навч. посіб. для студ. закладів вищої освіти / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук [та ін.]. 5-те вид., переробл. та доповн. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2021. 204 с.
5. Орфографічний словник української мови URL:<http://www.slovnkyk.ua/>.
6. Електронний курс О. Г. Нестерчук «Українська мова за професійним спрямуванням» у системі дистанційного навчання Moodle: URL: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2692>
- .