



# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА МОВА

Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Шифр та назва спеціальності	281 «Публічне управління та адміністрування»
Назва освітньо-професійної програми	Публічне управління інноваційними та інформаційними екосистемами
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Факультет	Факультет бізнесу та соціальних комунікацій
Кафедра	Лінгводидактики та іноземних мов
Статус навчальної дисципліни	ОК-2 ОПП «Публічне управління інноваційними та інформаційними екосистемами»
Форма навчання	Денна, заочна

### Викладачі

Московчук Наталя Миколаївна  
[moskovchuknata85@gmail.com](mailto:moskovchuknata85@gmail.com)

Рабецька Надія Леонідівна  
<mailto:nadezhdarabetskaya75@gmail.com>



Кандидат педагогічних наук,  
доцент кафедри лінгводидактики  
та іноземних мов



Кандидат педагогічних наук,  
доцент кафедри лінгводидактики  
та іноземних мов

### Загальна інформація про дисципліну

Анотація до дисципліни	Навчальна дисципліна «Ділова українська мова» є обов'язковою компонентною освітньо-професійної програми «Публічне управління інформаційними та інноваційними екосистемами» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».
Мета дисципліни	– формування та розвиток у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти україномовної компетентності,

	вироблення навичок оптимальної мовленнєвої поведінки у професійній царині, а саме: оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики й термінології соціально-гуманітарного фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.
<b>Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна</b>	ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).
<b>Результати навчання</b>	ПРН-2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.
<b>Обсяг дисципліни</b>	Загальний обсяг дисципліни: 4 кредити ЄКТС (120 год.). Для денної форми навчання: лекцій – 24 год.; практичні заняття – 40 год., самостійна робота – 56 год.
<b>Форма підсумкового контролю</b>	Залік
<b>Терміни викладання дисципліни</b>	Дисципліна викладається у 1-му семестрі (3-17 тижні)

### Програма дисципліни

<b>Тема 1.</b>	<i>Державна мова – мова професійного спілкування</i> Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
<b>Тема 2.</b>	<i>Основи культури української мови</i> Мова й культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.
<b>Тема 3.</b>	<i>Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні</i> Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.
<b>Тема 4.</b>	<i>Риторика й мистецтво презентації</i> Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка й тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

<b>Тема 5.</b>	<b><i>Культура усного фахового спілкування</i></b> Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
<b>Тема 6.</b>	<b><i>Українська термінологія в професійному спілкуванні</i></b> Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія. Термінологія соціально-гуманітарного фаху. Способи творення термінів соціально-гуманітарного фаху. Нормування, кодифікація й стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.
<b>Тема 7.</b>	<b><i>Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні</i></b> Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування й реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет соціально-гуманітарного фаху.
<b>Тема 8.</b>	<b>Проблеми перекладу й редагування наукових текстів соціально-гуманітарного напрямку.</b> Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

### Список рекомендованих джерел

1. Авраменко О.О., Яковенко Л.В., Шийка В.Я. Ділове спілкування: навчальний посібник / за наук. ред. О.О. Авраменко. Івано-Франківськ : ЛілеяНВ, 2015. 160 с. URL : [http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/avichki\\_pracevlasht/dilove\\_spilkuv\\_1.pdf](http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/avichki_pracevlasht/dilove_spilkuv_1.pdf)
2. Брус М. П. Українське ділове мовлення : навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей. Третє доповнене видання. Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. 306 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/1961.pdf>
3. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.
4. Український правопис / Нац. акад. наук України ; ред. Є. І. Мазніченко, В. Є. Македон, С. В. Шарабанова. Київ : Наукова думка, 2019. 390 с.
5. Семенов О. М. Культура наукової української мови : навч. посібник. Київ : «Академвидав», 2010. 213 с.

### Інформація про консультації

**Щовівторка** у вересні-грудні 2023 року з 11<sup>50</sup> до 13<sup>10</sup> год., ауд. 201 – доц. Н. М. Московчук.  
**Щоп'ятниці** у вересні-грудні 2023 року з 11<sup>00</sup> до 12<sup>00</sup> – доц. Н. Л. Рабецька.

## Загальна схема оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються таким чином:
		для іспиту	для заліку		
90-100	A	Відмінно	зараховано	Нарахування балів	<p><b>Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою</b> і становить: за поточну успішність (участь у практичних заняттях, виконання практичних завдань та контрольних робіт) – до 60 балів, за результати екзамену – до 40 балів.</p> <p>Розподіл балів, що присвоюються студентам з навчальної дисципліни «Ділова українська мова», є сумою балів отриманих за усне опитування під час практичних занять, доповіді, презентації та творчі завдання, виконання комплексу вправ.</p>
82-89	B	Добре			
74-81	C				
64-73	D				
60-63	E	Задовільно			
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання		
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		

## Політика опанування дисципліни

**Відвідування:** присутність на практичних заняттях та контрольних заходах (залік) є обов'язковою.

**Дотримання принципів академічної доброчесності:** підготовка усіх завдань, письмових робіт і т. ін., що виконуються в межах дисципліни, здійснюється здобувачем вищої освіти самостійно, на засадах академічної доброчесності. Викладач має право для перевірки робіт застосовувати програму **Unicheck**.