

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ  
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО  
КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ ТА ІНОЗЕМНИХ МОВ**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Українська мова професійного спрямування**

**Рівень вищої освіти** – Перший (бакалаврський) рівень

**Ступінь вищої освіти** – бакалавр

**Галузь знань** – 07 Управління та адміністрування

**Спеціальність** – 073 Менеджмент

**Освітня програма** – Менеджмент

**Кількість кредитів** – 3 – 90 год., із них: аудиторних - 30 год.; самостійної та індивідуальної роботи – 60 год.

**Форма навчання** – денна

**Рік підготовки** – 1, семестр – I

**Компонент освітньої програми** – обов’язковий освітній компонент загальної підготовки

**Дні занять** – відповідно до розкладу.

**Консультації** – відповідно до графіку навчального процесу.

**Мова викладання** – українська.

**Керівник курсу:**

**Романчук Ольга Василівна** – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри української та іноземних мов.

**Контактна інформація:** Адреса: 79005, вул. Дудаєва, 8, м. Львів, кафедра української та іноземних мов, тел. (032) 261-19-35, e-mail: [kaf.ukr.ta.inoz.mov.ldufk@gmail.com](mailto:kaf.ukr.ta.inoz.mov.ldufk@gmail.com)

**Опис дисципліни**

Мова – складова професійної компетентності, показник загальної культури, тому кожному мовцеві треба дбати про високу культуру мовлення. Вища освіта в Україні зазнає докорінних змін, що передусім пов’язано із входженням країни до європейського освітнього простору, тому до майбутніх фахівців ставлять високі вимоги, які полягають не лише в досконалому знанні фаху, а й у високому рівні володіння українською мовою, вільному користуванні нею у всіх сферах, особливо в професійній та офіційній.

**Мета курсу** “Українська мова професійного спрямування” полягає в ознайомленні студентів з нормами сучасної української літературної мови, підвищенні загальної та мовної культури майбутніх фахівців спеціальності «Менеджмент», формуванні практичних навиків ділового усного та писемного спілкування, підвищенні загальної мовної культури студентів, як носіїв української мови.

**Завдання курсу** – навчити студентів основ ведення ділової документації та наукової роботи, сформувати навички усного та писемного ділового спілкування, сформувати базовий рівень володіння професійною мовою для засвоєння матеріалу галузевих дисциплін, підвищити рівень мовної культури майбутніх фахівців спеціальності «Менеджмент».

**Об’єкт дослідження** – мовні норми, стилі сучасної української літературної мови, наукові тексти, ділові документи, а також словесна діяльність фахівців галузі.

**Навчальний контент**

Назви змістових тем	Розподіл годин					Результати навчання. Знати:
	разом	л.	пр.	інд. р	с.р	

<b>ТЕМА 1.</b> «Мова як суспільне явище»	16	2	4	2	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основні функції мови;</li> <li>- основні етапи розвитку української літературної мови;</li> <li>- поняття української національної та літературної мови;</li> <li>- основні ознаки літературної мови;</li> <li>- поняття мовної норми, види мовних норм;</li> <li>- поняття культури мови та культури мовлення;</li> <li>- види і жанри усного професійного мовлення;</li> <li>- роль словників у підвищенні мовної культури;</li> <li>- мовний етикет сучасної науки, ділових стосунків та повсякденного спілкування.</li> </ul>
<b>ТЕМА 2.</b> «Науковий стиль фахового мовлення»	20	2	4	5	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сферу поширення, систему мовних засобів, підстилі, жанри реалізації функціональних стилів сучасної української літературної мови;</li> <li>- науковий стиль та його різновиди;</li> <li>- мовностилістичні особливості та структуру наукових робіт (<i>анотація, тези, конспект, відгук, рецензія, курсова та дипломна робота, реферат, стаття</i>);</li> <li>- основні правила оформлення бібліографії;</li> <li>- загальні відомості про дисертаційне дослідження.</li> </ul>
<b>ТЕМА 3.</b> «Термінологічна лексика в системі професійного мовлення»	16	2	4	5	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поняття «термін», «термінологія»;</li> <li>- становлення та розвиток української наукової лексики;</li> <li>- основні способи термінотворення в українській мові;</li> <li>- шляхи поповнення наукової термінологічної лексики;</li> <li>- національні та запозичені терміни в українській науковій термінології;</li> <li>- основні тенденції розвитку, стандартизації та уніфікації термінологічної лексики.</li> </ul>
<b>ТЕМА 4.</b> «Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення»	19	2	4	4	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особливості офіційно-ділового стилю;</li> <li>- документ, його функції;</li> <li>- класифікацію документів;</li> <li>- поняття «реквізит», основні реквізити документів.</li> </ul>
<b>ТЕМА 5.</b> «Документування в управлінській діяльності»	19	2	4	4	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документи щодо особового складу (заява, автобіографія, резюме, характеристика);</li> <li>- документи колегіальних органів (протокол, витяг з протоколу);</li> <li>- довідково-інформаційні документи (види листів, довідка, службова записка, оголошення, запрошення);</li> <li>- обліково-фінансові документи (доручення, розписка);</li> <li>- документи з господарсько-договірної діяльності (договір).</li> </ul>
<b>Усього годин</b>	90	10	20	20	40	

**Постреквізити:**

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти таких результатів навчання:

### **загальні компетентності:**

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

### **Програмні результати навчання:**

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами

### **Формування програмних компетентностей**

- володіти нормами літературної мови;
- складати ділові папери;
- оформити результати власних наукових досліджень;
- користуватися фаховими навчальними та довідниковими виданнями, різними видами словників;
- збагатити словник термінологічною фаховою лексикою.

### **Політика щодо академічної доброчесності**

Форми нечесної роботи недопустимі. Списування під час тестів та екзаменів (у т.ч. із використанням мобільних девайсів) заборонені.

### **Політика оцінювання**

Передбачає дотримання принципів доброчесності та студентоцентрованого підходу.

### **Оцінювання**

Оцінювання якості знань студентів здійснюється відповідно до:

Положення ЛДУФК: <http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/21167>

Робочої програми: <http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/21168>

Порядку оцінювання: <http://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/21167>

### **Рекомендована література**

#### **Основна**

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 624с.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник. 5-те вид. – К.: Каравела, 2017. – 352с.
3. Мозговий В. І Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс . 4-те вид., Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2017. 592с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митай, О. Г. Хомчак – Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2018. 151с.
5. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 224с.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640с.
7. Мозговий В. Українська мова у професійному спрямуванні: навч. посіб. – Київ: Центр учбової літератури, 2019. 590с.
8. Шевчук С. В. Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640с.
9. Кацавець Р. С. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування): Навчальний посібник. Київ.: Алерт. 2020. 280с.

## Додаткова

10. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування. – К., 2000.
11. Дороніна М. Культура спілкування ділових людей. – К., 1998. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левіна, І. М. Корніловська; За ред. М. Д. Гінзбурга. – 2-ге вид., випр. і доп. – К.: ІНКОС, 2017. 654с.
12. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник / С. В. Шевчук. – 9-те вид., випр. і допов. – К.: Алерта, 2018. – 302с.
13. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василюшин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. 10-е видання, доповнене і виправлене. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2019. 308с.
14. Український правопис. Київ. Наук. думка, 2019. 392.

## Інформаційні ресурси

15. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів: k106.khai.edu>loadliterature>filename
16. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. <http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf>