

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет філології та журналістики**

**Кафедра української мови та лінгводидактики**

**СИЛАБУС**

**вибіркового освітнього компонента**

**УКРАЇНСЬКА МОВА В ДИПЛОМАТІЇ ТА ПОЛІТИЦІ**

**підготовки здобувачів освіти**  
**першого (бакалаврського) рівня**

**Силабус вибіркового освітнього компонента «УКРАЇНСЬКА МОВА В ДИПЛОМАТІЇ ТА ПОЛІТИЦІ»** підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня.

**Розробник:** Романюк Світлана, кандидат філологічних наук.

**Погоджено**

Гарант освітньо-професійної програми:

Сірук В. Г.

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри української мови**

протокол № 1 від 27 серпня 2025 р.

Завідувач кафедри:



Костусяк Н. М.

## I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна (очна) форма здобуття освіти	Галузь знань А Освіта, спеціальність А4 Середня освіта, ОПП «Середня освіта. Українська мова та література. Англійська мова» ОР бакалавр	Вибірковий
Кількість годин/кредитів <u>150 / 5</u>		Рік навчання <u>2</u>
		Семестр <u>3-ій</u>
ІНДЗ: <u>немає</u>		Лекції <u>10</u> год.
		Практичні <u>20</u> год.
		Самостійна робота <u>110</u> год.
Мова навчання	Консультації <u>10</u> год.	
	Форма контролю: залік	
		українська

## II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я та по батькові	<i>Романюк Світлана Андріївна</i>
Науковий ступінь	<i>кандидат філологічних наук</i>
Учене звання	
Посада	<i>доцент кафедри української мови та лінгводидактики</i>
Контактна інформація	<i>т. +48880675001 RomaniukSvitlana@vnu.edu.ua</i>
Дні занять	Відповідно до розкладу <a href="https://ps.vnu.edu.ua/cgi-bin/timetable.cgi?n=700">https://ps.vnu.edu.ua/cgi-bin/timetable.cgi?n=700</a>

## III. Опис освітнього компонента

### 1. Анотація курсу

*Силабус вибіркового освітнього компонента «Українська мова в дипломатії та політиці» складено з урахуванням можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня.*

### 2. Мета і завдання освітнього компонента.

Мета вибіркового освітнього компонента «Українська мова в дипломатії та політиці» – формування високої мовної компетентності, необхідної для професійної комунікації в дипломатичній та політичній сферах. Бакалаври опанують складні випадки слововживання та сучасні норми правопису, що забезпечує бездоганність офіційного мовлення й державної документації. Особливу увагу зосереджено на інтеграції лексичних інновацій та вмінню добирати питомі українські відповідники до іншомовних термінів. Програма спрямована на розвиток навичок логічного мислення та риторичної майстерності для гідного представлення національних інтересів на міжнародній арені.

### 3. *Soft skills*

Освітній компонент спрямований на розвиток у здобувачів освіти *soft skills*, що допоможуть їм стати успішними в майбутній професійній діяльності, у громадському житті

(уміння переконувати й ефективно комунікувати, здатність логічно та критично мислити, робота в команді, особистісний розвиток, керування часом, ерудованість, креативність і т. ін.).

#### 4. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бали
<b>Змістовий модуль 1. Політичний дискурс та мова державного управління</b>						
Тема 1. <b>Риторика:</b> Лінгвістичний аналіз та структура інавгураційних промов президентів.	20	2	2	15	1	ДС, ПЗ / 10 балів
Тема 2. <b>Парламентський дискурс:</b> Мовні особливості публічних виступів, депутатських запитів (інтерпеляцій) та мистецтво ведення полеміки.	20	2	2	15	1	РК, ПЗ / 10 балів
Тема 3. <b>Мова передвиборчої кампанії:</b> Стилїстика агітаційних матеріалів та стратегії написання програм політичних партій.	20	2	2	15	1	РК, ПЗ / 10 балів
Тема 4. <b>Законодавча стилїстика:</b> Особливості редагування та термінологічна точність постанов Верховної Ради України та текстів законів.	21	1	4	15	1	РК, ПЗ / 20 балів
Тема 5. <b>Дипломатичне листування:</b> Стандарти складання офіційних нот, звернень посла та специфіка професійної лексики в листуванні.	21	1	4	15	1	РК, ПЗ / 20 балів
<b>Разом за модулем 1</b>	102	8	14	75	5	70 балів
<b>Змістовий модуль 2. Дипломатична комунікація та професійні стандарти мовлення.</b>						
Тема 6. Протокол і етикет: Мовні аспекти дипломатичного протоколу та комунікативні норми надання консульських послуг.	21	2	2	15	2	ДС, ПЗ / 10 балів
Теми 7. <b>Практикум професійного мовлення:</b> Опанування термінологічних систем та відшліфування граматичних конструкцій літературної мови в політичній сфері.	27	–	4	20	3	ІРЗО / 20 балів
<b>Разом за модулем 2</b>	48	2	6	35	5	30 балів
<b>Всього годин / Балів</b>	150	10	20	110	10	100 балів

Форма контролю\*: ДС – дискусія, Т – тести, РК – розв’язування кейсів, ІРЗО – індивідуальне завдання/індивідуальна робота здобувача освіти, ПЗ – виконання практичних завдань.

### **5. Завдання для самостійного опрацювання**

Організація самостійної роботи здобувачів освіти передбачає поєднання прийомів репродуктивного, частково-пошукового та дослідницького методів. Для забезпечення самостійного опанування матеріалу запропоновано перелік необхідної навчальної, навчально-методичної літератури, із нею можна ознайомитися в бібліотеці та відповідних сайтах, покликання на які подано в загальному списку джерел.

Готуючись до практичних занять, здобувачі освіти повинні опрацювати теоретичний матеріал, поданий на лекціях та інших запропонованих джерелах; крім того, виконати практичні завдання.

## **ІV. Політика оцінювання**

### **Політика викладача щодо здобувача освіти**

Політика оцінювання здобувачів освіти відповідає [«Положенню про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки»](#) та [«Порядку визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки»](#).

Здобувач освіти, сумлінно готуючись й *активно* виступаючи на практичних заняттях із дотриманням *норм академічної доброчесності*, може отримати максимально 100 балів. Мета практичних занять – з’ясувати ступінь засвоєння теоретичного матеріалу та формування вмій і навичок його застосовувати на практиці.

У разі проведення онлайн-занять (через карантинні заходи, воєнні дії) здобувачі освіти повинні подбати про мікрофон, веб-камеру, справність технічних засобів, що забезпечить успішну віртуальну комунікацію. У такому разі екран має бути ввімкнений у викладача й здобувачів освіти.

Якщо через об’єктивні причини бакалавр не відвідав заняття чи хоче покращити свій результат, то зможе в дні консультацій скласти тему, але не пізніше як за тиждень до дати призначення заліку.

### **Політика щодо академічної доброчесності**

Навчальна діяльність побудована на послідовному дотриманні прав та обов’язків учасників навчального процесу (викладача та здобувачів освіти), визначених Законом України «Про вищу освіту». Відповідаючи на теоретичні питання, виконуючи завдання до практичних занять та ін., бакалаври повинні пам’ятати про неприпустимість подання інформації, що не стосується проблематики, а також мають дотримуватися всіх інших норм академічної доброчесності та кодексу етики. У разі їхнього порушення передбачено покарання, зокрема перескладання тем і заліку.

Див.: 1. [Кодекс академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки](#). 2. [Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки](#)..

### **Політика щодо дедлайнів та перескладання**

Якщо через поважні причини здобувач освіти не відвідав заняття чи хоче покращити свій результат, то в дні консультацій він зможе скласти тему, але не пізніше як за тиждень до дати призначення заліку.

### **Можливість визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та інформальній освіті**

За наявності документа про опанування сертифікатного курсу, дотичного за проблематикою до ВОК «Українська мова в дипломатії та політиці», здобувач освіти може не складати однієї чи кількох тем (відповідно до кількості зазначених у сертифікаті годин).

### **Можливість отримати додаткові (бонусні) бали**

Здобувач освіти, який підготував наукові публікації, брав участь у роботі конференцій, в олімпіадах, конкурсах наукових робіт та ін. і досяг значних результатів, може отримати додаткові (бонусні) бали, які будуть зараховані як результати поточного контролю з освітнього компонента.

## **V. Підсумковий контроль**

Якщо за результатами поточної роботи бакалавр набрав менш ніж 60 балів, то він складатиме залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, одержані під час поточного оцінювання, будуть анульовані (див.: [Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки](#)).

На заліку здобувач освіти може отримати максимально 100 балів. У такому разі необхідно виконати й показати викладачеві практичні завдання до всіх тем, а також відповісти на два теоретичних питання (див.: Перелік питань для підсумкового контролю). Максимально можна отримати 50 балів за практичні завдання й 50 балів за правильну відповідь на теоретичні питання.

За незгоди з оцінкою здобувач освіти має право звернутися до проректора з наукової роботи та вимагати повного розгляду справи.

### **Перелік питань для підсумкового контролю**

#### **Блок 1: Політичний дискурс та мова державного управління**

1. Яку композиційну структуру має інавгураційна промова президента і які риторичні прийоми є в ній ключовими?
2. У чому полягає відмінність між депутатським запитом та депутатським зверненням (інтерпеляцією) з погляду лінгвістики?
3. Які лексичні маркери є характерними для парламентських виступів в умовах політичної дискусії?
4. Які стилістичні засоби найчастіше використовуються в агітаційних матеріалах для впливу на електорат?
5. Охарактеризуйте мовні особливості програм політичних партій: як поєднати декларативність із конкретикою?
6. Які вимоги висуваються до термінологічної точності в текстах законів України?
7. Чим відрізняється мова постанов Верховної Ради від мови законів (функціональний аспект)?
8. Назвіть 5 прикладів питомих українських відповідників, якими варто замінювати надмірні запозичення в політичній сфері.

9. Як норми правопису 2019 року вплинули на написання назв найвищих державних посад?
10. Які правила написання складних слів із компонентами *віце-*, *екс-*, *контр-*, у політичному контексті?
11. Поясніть особливості вживання фемінітивів у назвах посад та професій у політичній комунікації.
12. Які зміни відбулися в правописі прізвищ та географічних назв, що мають значення для міжнародної політики?
13. Як уникати мовної надмірності (плеоназмів) у текстах офіційних програм?
14. Назвіть основні ознаки офіційно-ділового стилю, які є обов'язковими для законотворчої діяльності.
15. Як правильно оформлювати цитування та посилання в аналітичних записках до законопроектів?

## **Блок 2: Дипломатична комунікація та професійні стандарти мовлення**

16. Що таке «дипломатична нота» та які її основні види (вербальна, особиста) ви знаєте?
17. Які обов'язкові протокольні формули (компліменти) мають бути присутні в тексті особистої ноти?
18. Охарактеризуйте мовні особливості звернення посла: як дотримуватися балансу між офіційністю та доброзичливістю?
19. Які граматичні конструкції є найбільш вживаними в текстах дипломатичних документів (пасивні звороти, інфінітивні конструкції тощо)?
20. У чому полягає специфіка комунікації під час надання консульських послуг: мовний етикет та термінологія.
21. Опишіть роль дипломатичного протоколу у виборі форми звертання до іноземних високопосадовців.
22. Які типові мовні помилки найчастіше трапляються в перекладах міжнародних договорів?
23. Назвіть основні професійні терміни дипломатичної сфери, що увійшли до вжитку в XXI столітті.
24. Як правильно вживати велику літеру в назвах міжнародних організацій та релігійних свят у дипломатичному листуванні?
25. Як висловити протест або незгоду в дипломатичній ноті, дотримуючись норм етикету та стриманості?

### **Шкала оцінювання заліку**

<b>Оцінка в балах</b>	<b>Лінгвістична оцінка</b>
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	
1–59	Не зараховано (необхідне перескладання)

## VI. Рекомендована література

### Основний підручник:

- Романюк С., Колібаба Л., Антонів О. Українська мова в дипломатії та політиці. Варшава: Видавництво Варшавського університету (WUW), 2025.

### Наукові статті:

- Романюк С., Колібаба Л., Антонів А. Комунікація професійна: концепція підручника з української мови як іноземної для політиків і дипломатів. *Studia Ucrainica Varsoviensia*, 2025. DOI: 10.31338/2299-7237suv.13.3.
- Колібаба Л., Романюк С. Граматичні форми звертань у сучасному українському політичному дискурсі: норма і практика. *Prace Językoznawcze*, 2022, Вип. 24(4), С. 111–125. DOI: 10.31648/pj.8423.
- Романюк С. Фразеологізми та неофразеологізми в українському політичному дискурсі. *Studia Ucrainica Posnaniensia*. 2015. Вип. 3. С. 195–203.
- Романюк С. Функційність вигуків у мовленні українських політиків. *Studia Ucrainica Varsoviensia*. 2014. Вип. 2. С. 223–233.

### Додаткова література:

- Зубков М. Сучасна українська ділова мова. Харків : ФОП Співак Т.К., 2009. 400 с.
- Глущик С., Дияк О., Шевчук С. Сучасні ділові папери. Київ : А.С.К., 2002. 400 с.
- Культура фахового мовлення / за ред. Н. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. 496 с.
- Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення. Професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк, БАО, 2005 р. 480 с.
- Шевчук С. Українське ділове мовлення : навч. посіб. Вид. 11-те, випр. і допов. Київ : Алерта, 2025. 314 с.
- Шевчук С. Службове листування. Київ : Літера ЛТД, 1999. 108 с.

### Словники:

- Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / за ред. Л. Пустовіт. Київ : Довіра, УНВЦ «Рідна мова», 1999. 507 с.