

**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 *Логістика***  
**Денна форма навчання**

**Силабус** освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» підготовки бакалавра, галузі знань D Бізнес, адміністрування та право, спеціальності D 5 Маркетинг за освітньо-професійною програмою Логістика.

**Розробник:** Голоюх Л. В., доцент кафедри історії та культури української мови, кандидат філологічних наук, доцент.

**Погоджено:**

Гарант освітньо-професійної програми:

—



Віталій РЕЙКІН

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

Протокол №1 від 30 серпня 2025 р.

**Завідувач кафедри:**



доц. Ірина ЛЕВЧУК

© Голоюх Л. В., 2025 р.

## I. Опис освітнього компонента

| Найменування показників           | Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень           | Характеристика освітнього компонента |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Денна форма навчання              | ДБізнес, адміністрування та право,<br>D5Маркетинг, Логістика, перший (бакалаврський) | Нормативний                          |
| Кількість годин / кредитів 90 / 3 |                                                                                      | Рік навчання: 1                      |
|                                   |                                                                                      | Семестр: 1                           |
|                                   |                                                                                      | Аудиторні: 42 год.                   |
|                                   |                                                                                      | Практичні: 42 год.                   |
| ІНДЗ: немає                       |                                                                                      | Самостійна робота: 42 год.           |
|                                   |                                                                                      | Консультації: 6 год.                 |
|                                   | Форма контролю: залік                                                                |                                      |
| Мова навчання                     |                                                                                      | українська                           |

## II. Інформація про викладача

Голоюх Лариса Василівна,  
кандидат філологічних наук, доцент  
доцент кафедри історії та культури української мови

Контактна інформація про викладача:

*телефон* (+38050) 7138841

*ел. пошта* [Holojiukh.Larysa@vnu.edu.ua](mailto:Holojiukh.Larysa@vnu.edu.ua)

[Lara2709@ukr.net](mailto:Lara2709@ukr.net)

*адреса викладання ОК: вул. Винниченка, 28, корпус G*

*ВНУ імені Лесі Українки*

Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

### III. Опис освітнього компонента

#### 1. Анотація освітнього компонента.

**Предмет ОК** «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – норми української літературної мови, усні і писемні форми професійного спілкування, ділові папери і наукова комунікація як складники фахової діяльності. Формування навичок професійної комунікації майбутніх фахівців-логістів, студювання особливостей фахової мови, виховання мовної особистості, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння й навички для оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

**2. Пререквізити:** освітній компонент викладається в 1-му семестрі, за своїм змістом є вступним для подальшого вивчення низки базових освітніх компонентів.

**Постреквізити:** правові основи громадянського суспільства, маркетинг, менеджмент, логістика.

#### 3. Мета і завдання ОК.

**Мета** – формування комунікативної професійно зорієнтованої особистості.

**Завдання:** застосовування державної мови у професійній сфері; вивчення усних і писемних норм української літературної мови з метою їх дотримання у процесі фахового спілкування фахівця з логістики; набуття практичних навичок усної професійної комунікації; формування знань та навичок складання ділових паперів та написання наукових досліджень; формування навичок вільно оперувати фаховою науковою термінологією.

#### 4. Результати навчання (компетентності).

##### *Інтегральна компетентність (ІНТ)*

Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері маркетингової діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

##### *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.

**ЗК18.** Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь яких інших проявів недоброчесності.

##### *Фахові компетентності*

**ФК12.** Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу.

##### *Програмні результати навчання*

**ПРН16.** Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

**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,** що формуються в процесі вивчення ОК «Українська мова (за професійним спрямуванням)»:

- комунікативні навички;
- критичне та етичне мислення.

## 5. Структура освітнього компонента

| Назви змістових модулів і тем                                                             | Кількість годин |              |       |     |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|-------|-----|------------------|
|                                                                                           | Усього          | у тому числі |       |     |                  |
|                                                                                           |                 | Пр           | Конс. | Сам | Конт роль / бали |
| Змістовий модуль 1.<br>Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування |                 |              |       |     |                  |
| Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування                                     | 6               | 2            | 2     | 2   | ФО/1             |
| Тема 2. Мовні норми професійного спілкування                                              | 4               | 2            | -     | 2   | ФО/4             |
| Тема 3. Основи культури української мови                                                  | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 4. Мовний етикет                                                                     | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 5. Функціональні стилі української мови                                              | 4               | 2            | -     | 2   | ФО<br>Т/5        |
| Разом за змістовим модулем 1.                                                             | 22              | 10           | 2     | 10  | 20               |
| Змістовий модуль 2. Усна і писемна професійна комунікація                                 |                 |              |       |     |                  |
| Тема 6. Спілкування як інструмент професійної діяльності                                  | 6               | 2            | 2     | 2   | ФО<br>Т/5        |
| Тема 7. Риторика і мистецтво презентації                                                  | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 8. Культура усного фахового спілкування                                              | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 9. Бесіда в системі усного фахового спілкування                                      | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 10. Форми колективного обговорення професійних проблем                               | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Разом за змістовим модулем 2.                                                             | 22              | 10           | 2     | 10  | 25               |
| Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності                    |                 |              |       |     |                  |
| Тема 11. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації                          | 6               | 2            | 2     | 2   | ФО<br>Т/5        |
| Тема 12. Документація з кадрових питань                                                   | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 13. Документація з кадрово-контрактних питань                                        | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 14. Довідково-інформаційні документи                                                 | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 15. Етикет службового листування                                                     | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 16. Українська термінологія у проф. спілкуванні                                      | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 17. Науковий стиль у професійному спілкуванні                                        | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 18. Оригінальні і вторинні наукові тексти в професійному спілкуванні                 | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 19. Наукові основи курсової і магістерської роботи                                   | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 20. Проблеми перекладу наукових текстів                                              | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Тема 21. Редагування наукових текстів                                                     | 4               | 2            | -     | 2   | ФО /5            |
| Разом за змістовим модулем 3.                                                             | 46              | 22           | 2     | 22  | 55               |
| Разом годин                                                                               | 90              | 42           | 6     | 42  | 100              |

\*Форма контролю: поточне оцінювання (фронтальне опитування (ФО), тести (Т)).

#### 6. Завдання для самостійної роботи:

- опрацювання (чи повторення) окремих тем з навчальної дисципліни;
- виконання практичних завдань;
- аналіз і редагування текстів різних стилів, оцінювання їх лінгвістичної та змістової композиції;
- створення наукових текстів (первинних і вторинних);
- створення документів (звіт, оголошення, характеристика, рецензія, відгук, заява, резюме, протокол, пояснювальна й доповідна записка, службовий лист);
- формування здатності моделювати власну мовленнєву поведінку відповідно до реальних ситуацій професійного спілкування;
- моделювання ситуацій та їх вербальне оформлення;
- підготовка публічного виступу (структурування, добір мовного матеріалу, робота над технікою та виразністю мовлення тощо) і його виголошення на практичному занятті.

\*Самостійна робота здобувачів освіти окремому оцінюванню не підлягає. Її результати мають демонструватися на практичних заняттях.

### IV. Політика оцінювання

Оцінювання відбувається згідно з [Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки від 26.06.2025 року](https://vnu-taskid841251.s3.eu-north-1.amazonaws.com/s3fs-public/inline-files/2025-pro-potochne-i-pidsumk.otsinyuvannya.pdf) (<https://vnu-taskid841251.s3.eu-north-1.amazonaws.com/s3fs-public/inline-files/2025-pro-potochne-i-pidsumk.otsinyuvannya.pdf>).

Оцінювання ЗВО здійснюється за 100-бальною шкалою і складається із суми балів за поточний контроль знань (максимум 100 балів). Поточне оцінювання відбувається на кожному практичному занятті (макс. 5 балів).

**Політика щодо відвідувань занять:** відвідування занять є обов'язковим. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених силабусом. Пропущені заняття відпрацьовувати у визначений час згідно з затвердженим графіком. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, участь в наукових заходах тощо) навчання може відбуватись в цей період в онлайн формі або за індивідуальним планом за погодженням із викладачем.

**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 (<http://surl.li/qbxvmw>).

**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 ВНУ імені Лесі Українки

([https://ra.vnu.edu.ua/akademichna\\_dobrochesnist/kodeks\\_akademichnoi\\_dobrochesnosti/](https://ra.vnu.edu.ua/akademichna_dobrochesnist/kodeks_akademichnoi_dobrochesnosti/)).

**Політика щодо дедлайнів та перескладання:** у випадку, якщо здобувач освіти не відвідував окремі аудиторні заняття (з поважних причин), на консультаціях він має право відпрацювати заняття та добрати ту кількість балів, яку було визначено за пропущені теми.

**Політика щодо додаткових (бонусних) балів:** здобувачам освіти можуть бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю, за такі види робіт: участь і призове місце в олімпіаді з української мови, у всеукраїнському конкурсі імені Петра Яцика – 10 балів.

**Політика викладача щодо студента.** Студенти зобов'язані відвідувати аудиторні заняття відповідно до розкладу. Консультації в позааудиторний час відбуваються щопонеділка (16:20–17:00, корп. Н, каб. 304). Підготовка до практичних занять – за посібником: Голоюх Л.В. *Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів факультету економіки та управління: навч. посібник.* Луцьк, 2023. 192 с. <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/23177>

## V. Підсумковий контроль

Форма підсумкового семестрового контролю – залік. Здобувач отримує залік автоматично за умови, якщо протягом семестру на практичних заняттях набрав не менше 60 балів (оцінювання знань здійснюється під час поточного контролю за результатами виконання тих видів робіт, які передбачені силабусом). Якщо здобувач набрав за семестр менше 60 балів, залік складається усно за 2-ю або 3-ю відомістю.

Підготовка до заліку і перелік питань за посібником: Голоюх Л.В. *Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів факультету економіки та управління: навч. посібник.* Луцьк, 2023. 192 с. <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/23177>.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком освітнього процесу.

## Питання для підсумкового контролю

1. Поняття про національну та літературну мову. Ознаки літературної мови.
2. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
3. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
4. Поняття про мовну норму. Види мовних норм.
5. Лексичні норми професійного мовлення. Терміни. Професіоналізми.
6. Синоніми та пароніми в діловому мовленні.
7. Поняття про культуру мови. Комунікативні ознаки культури мови.
8. Роль словників у професійному мовленні. Типи словників.
9. Мовний етикет як соціальне і лінгвістичне явище. Формули мовного етикету.

10. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
11. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
12. Текст як форма реалізації мовно-професійної діяльності.
13. Сфера функціонування і диференційні ознаки офіційно-ділового стилю.
14. Функції спілкування. Види і форми професійного спілкування.
15. Закони спілкування. Стратегії спілкування. Тактики спілкування.
16. Невербальні компоненти спілкування.
17. Гендерні аспекти спілкування.
18. Публічний виступ як засіб комунікації. Види публічного мовлення. Структура доповіді.
19. Структура доведення. Техніка і тактика аргументування.
20. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.
21. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.
22. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.
23. Види суперечки. Коректні і некоректні прийоми маніпулювання в суперечці.
24. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
25. Етикет телефонної розмови.
26. Мистецтво перемовин.
27. Збори як форма прийняття колективного рішення.
28. Нарада.
29. Дискусія. Форми організації дискусії.
30. Поняття про документ. Класифікація документів. Національний стандарт України.
31. Склад реквізитів документів. Вимоги до розташування реквізитів.
32. Автобіографія. Резюме.
33. Характеристика. Рекомендаційний лист.
34. Заява. Види заяв.
35. Особовий листок з обліку кадрів.
36. Наказ щодо особового складу. Витяг з наказу.
37. Скарга.
38. Трудова книжка.
39. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.
40. Прес-реліз. Повідомлення про захід.
41. Звіт. Рапорт.
42. Службова записка.
43. Протокол, витяг з протоколу.



44. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Етикет ділового листування.
45. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
46. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
47. Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Мовні засоби наукового стилю.
48. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.
49. План. Тези.
50. Конспект. Види конспектів.
51. Правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.
52. Анотація.
53. Реферат як жанр академічного письма. Класифікації рефератів.
54. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
55. Вимоги до виконання та оформлювання курсової та дипломної роботи.
56. Рецензія. Відгук.
57. Науковий етикет.
58. Суть і види перекладу наукових текстів. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад.
59. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів.
60. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

## VI. Шкала оцінювання

| Оцінка в балах | Лінгвістична оцінка                    |
|----------------|----------------------------------------|
| 90–100         | Зараховано                             |
| 82–89          |                                        |
| 75–81          |                                        |
| 67–74          |                                        |
| 60–66          |                                        |
| 0–59           | Не зараховано (необхідне перекладання) |

## VII. Рекомендована література

1. Голоюх Л.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів факультету економіки та управління: навч. посібник. Рекомендовано до друку вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки. Протокол № 7 від 25.05.2023. Луцьк, 2023. 192 с.  
<https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/23177>
2. Голоюх Лариса. Мовні знаки субкультури міста в романах Сергія Жадана. *Культура слова*. Вип. 94. Київ. 2021. С. 86-94.
3. Голоюх Лариса, Тарасюк Тетяна. V Міжнародна наукова конференція «Лінгвостилістика ХХІ ст.: стан і перспективи» (24-26 червня 2021 року, м. Луцьк). *Лінгвостилістичні студії*. 2021. № 15. С. 158-162.
4. Голоюх Л.В. Новітня риторика: прийоми і стратегії: навч. посібник. Луцьк, 2024. 200 с. Рекомендовано до друку вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки.  
<https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/26038>.
5. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ : Алерта, 2019. 640 с.

### *Інтернет-ресурси:*

1. Електронні словники СловоСвіт. URL: [http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK\\_vocab\\_CD.htm](http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_vocab_CD.htm)
2. Український мовно-інформаційний фонд Національної академії наук України. URL: <http://ulif.mon.gov.ua/about>
3. Український правопис. URL: <https://2019.pravopys.net/>
4. Словник. Портал української мови та культури. URL: <http://slovnyk.ua/>
5. Словник української мови. URL: <http://sum.in.ua/>
6. Український лінгвістичний портал. URL: <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
7. Словопедія. URL: <http://slovopedia.org.ua/>
8. OnlineCorrector. URL: <https://onlinecorrector.com.ua/uk/>