



ЗІГМУНД ФРОЙД УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНА

ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ДИСЦИПЛІН

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою університету

Протокол № 10 від
«11» червня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА МОВА

Освітній рівень: Перший (бакалаврський)

Галузь знань: С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»

Спеціальність: С4 Психологія

Освітньо-професійна програма "Психологія"

Статус дисципліни: обов'язкова

Форма навчання: денна

<u>Форма навчання</u>	<u>Курс</u>	<u>Семестр</u>	<u>Лекції (год.)</u>	<u>Практичні (год.)</u>	<u>Самостійна робота студента (год.)</u>	<u>Разом (год.)</u>	<u>Залік (сем.)</u>
<u>Денна</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>20</u>	<u>14</u>	<u>56</u>	<u>90</u>	<u>1</u>

Робоча програма розроблена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів в галузі С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини», Спеціальність: С4 Психологія, затвердженої вченою радою ЗФУУ (протокол № 10 від «11» червня 2025 року).

Програму навчальної дисципліни розробила:

Кандидатка педагогічних наук,
доцент кафедри
загальноосвітніх дисциплін

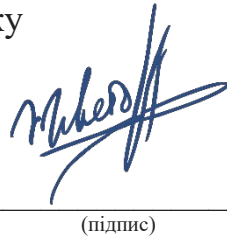

(підпис)

І. Зозуля

Робочу програму обговорено та затверджено на засіданні кафедри психології

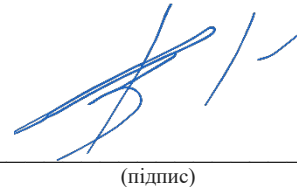
Протокол № 9 від “21” травня 2025 року

Завідувачка кафедри
загальноосвітніх дисциплін


(підпис)

Т. Швидченко

Гарант ОПП «Психологія»


(підпис)

І. Клименко

Пролонговано:

на 20__ /20__ н.р.	(підпис)	(ПІБ)	), “__”	20__	р., протокол №__
на 20__ /20__ н.р.	(підпис)	(ПІБ)	), “__”	20__	р., протокол №__
на 20__ /20__ н.р.	(підпис)	(ПІБ)	), “__”	20__	р., протокол №__
на 20__ /20__ н.р.	(підпис)	(ПІБ)	), “__”	20__	р., протокол №__

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ОПП, ступень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		Денна форма навчання	
Кількість кредитів - 3	Галузь знань – С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»	Статус дисципліни Обов'язкова Мова навчання Українська	
Змістових модулів - 3	Спеціальність: С4 Психологія Освітньо-професійна програма «Психологія»	Рік підготовки	
		1-й	
		Семестр	
			1-й
Загальна кількість кредитів/годин - 3/90		Лекції (год.)	
		20	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - 2 год.;	Ступень вищої освіти - Бакалавр	Практичні(год.)	
		14	
		Самостійна робота(год.)	
		56	
		Всього	
		90	
		Вид контролю	
			Залік

2.1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Ділова українська мова» є формування у студентів професійної мовної компетентності, ознайомлення з нормами сучасної української літературної мови, розвиток навичок ефективного ділового спілкування в усній і письмовій формах, а також опанування стилістичних особливостей офіційно-ділового мовлення.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Основними завданнями вивчення дисципліни «Ділова українська мова» є:

1. Ознайомлення студентів з нормами сучасної української літературної мови, зокрема офіційно-ділового стилю.
2. Формування навичок написання ділових документів відповідно до мовних стандартів.
3. Розвиток умінь ефективного усного та письмового професійного спілкування.
4. Засвоєння етикету ділового мовлення, правил мовної поведінки в офіційних ситуаціях.
5. Вивчення термінології, що використовується в адміністративній, юридичній, освітній та інших сферах.

6. Формування мовної компетентності, необхідної для професійної діяльності.
7. Розвиток критичного мислення щодо мовних норм, стилістики та комунікативної доцільності.

2.3. Найменування компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни.

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК9 Здатність працювати в команді.

СК11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку

2.4. Передумови для вивчення дисципліни.

Забезпечення підготовки фахівців у галузі психології здійснюється за системним принципом наступності дисциплін, що формують у студентів поступове оволодіння теоретичними знаннями, практичними навичками та професійними компетентностями.

Пререквізити:

Дисципліна «Ділова українська мова» ґрунтується на шкільній програмі і розвиває мовленнєві навички студентів, культуру усного й письмового фахового спілкування, оволодіння нормами літературної мови, формування національно свідомого громадянина.

Постреквізити:

Засвоєння курсу «Ділова українська мова» є базою для подальшого вивчення таких навчальних дисциплін:

- Історія України — це навчальна дисципліна, спрямована на формування у студентів цілісного уявлення про історичний розвиток українського народу, державності та культури від найдавніших часів до сьогодення.
- Історія психології — це навчальна дисципліна, яка досліджує закономірності формування та розвитку уявлень про психіку, становлення психології як науки від її витоків у філософії до сучасних теорій і практик

2.5. Результати навчання

ПР8. Презентувати результати власних досліджень усно/письмово для фахівців і нефахівців.

ПР10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника

ПР13. Взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові відмінності.

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення

Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування

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 мовно-комунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 2. Основи культури української мови

Мова і 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.

Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Тема 5. Риторика і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і 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 і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

Тема 6. Культура усного фахового спілкування

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.

Форми колективного обговорення професійних проблем. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення.

Дискусія. "Мозковий штурм" як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми Технології проведення "мозкового штурму".

Тема 7. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Тема 8. Етикет службового листування

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 10. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливі засоби організації розумової праці. Анотування і 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.

Проблеми перекладу і редагування наукових текстів. 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 в змісті й будові висловлювань.

4. Структура залікового кредиту з дисципліни

Назви змістовних модулів і тем практичних занять	Кількість годин			
	денна форма			
	усього	у тому числі		
		л.	пр.	с.р.
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення				
Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування	7	2	1	4
Тема 2. Основи культури української мови	8	2	1	5
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	8	2	1	5
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація				
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	7	2	1	4
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	8	2	1	5
Тема 6. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем	8	2	1	5
Тема 7. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи	23	2	5	16
Тема 8. Етикет службового листування	7	2	1	4
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності				
Тема 9. Українська термінологія в професійному спілкуванні	7	2	1	4
Тема 10. Науковий стиль його засоби у професійному спілкуванні Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	7	2	1	4
Усього:	90	20	14	56

5. Тематика практичних занять з дисципліни

1. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки та форми літературної мови. Діалекти.
2. Мовні норми сучасної української літературної мови. Лексичні і граматичні норми в офіційно-діловому спілкуванні.
3. Публічний виступ. Підготовка до публічного виступу. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Жанри публічних виступів.
4. Промова. Доповідь. Види. Підготовка до виголошення. Ораторська компетенція.
5. Дискусія. Наукова дискусія. Етапи підготовки і проведення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.
6. Жанри публічних виступів. Лекція. Види лекцій. Етапи підготовки і проведення.
7. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документ і його функції. Класифікація документів. Різновиди службових записок. Доповідна й пояснювальна записки. Реквізити. Доручення. Розписка. Види, реквізити, особливості оформлення.

8. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Автобіографія. Резюме.
9. Лексичні засоби української мови. Багатозначні слова, омоніми, пароніми, синоніми.
10. Фразеологічні засоби української мови, уживання їх у різних мовних стилях. Фразеологічні звороти, їх походження, ознаки.

6. Тематика самостійних занять з дисципліни

№	Назва теми	Кількість годин
1.	Уживання м'якого знаку й апострофа.	1
2.	Кличний відмінок в різних стилях мовлення.	1
3.	Спрощення груп приголосних у словах.	1
4.	Правопис префіксів і суфіксів.	1
5.	Зміни приголосних при словотворенні.	1
6.	Подвоєння та подовження приголосних.	2
7.	Категорія роду іменників. Визначення роду невідмінюваних іменників.	1
8.	Правопис та відмінювання українських та інших слов'янських прізвищ, імен та по батькові.	2
9.	Відмінювання іменників. Закінчення іменників чоловічого роду у формі родового відмінка однини.	2
10.	Правопис та відмінювання слів іншомовного походження.	2
11.	Правопис складних іменників.	1
12.	Правопис складних прикметників.	1
13.	Правопис та відмінювання числівників.	1
14.	Поєднання числівників з іменниками.	1
15.	Правопис займенників. Займенники у діловому спілкуванні.	1
16.	Правопис прислівників та прислівникових сполук.	3
17.	Правопис службових частин мови.	3
18.	Фонетичні засоби милозвучності української мови.	1
19.	Основи культури української мови. Комунікативні ознаки культури мови. Гендерні аспекти спілкування.	3
20.	Культура мовлення в житті професійного комунікатора. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.	2
21.	Становлення та розвиток наукового стилю української мови. Мозковий штурм, технології проведення.	2
22.	Характеристика. Види характеристик.	1
23.	Термінологічні словники.	1
24.	Бланки документів. Трудова книжка. Особовий листок з обліку кадрів.	2
25.	Пояснювальна записка до курсової роботи	1
26.	Претензійний лист. Рекомендаційний лист. Вимоги до тексту листа.	2
27.	Уживання великої літери.	1
28.	Складні випадки узгодження підмета й присудка у простому реченні.	1

29.	Розділові знаки у простих реченнях, ускладнених вставними словами, словосполученнями та реченнями.	1
30.	Розділові знаки при однорідних членах речення.	1
31.	Розділові знаки в реченнях із відокремленими членами.	1
32.	Розділові знаки в реченнях із дієприкметниковими, дієприслівниковими зворотами.	1
33.	Двокрапка у складному реченні.	1
34.	Тире у складному реченні.	1
35.	Розділові знаки у складносурядних реченнях.	1
36.	Розділові знаки у складнопідрядних реченнях.	1
37.	Розділові знаки у складних синтаксичних конструкціях.	1
38.	Розділові знаки в синтаксичних конструкціях із прямою мовою. Правила оформлення цитат.	2
39.	Розгляд скарг в установі. Етикет ділового спілкування відвідувача з посадовцем.	2
40.	Прес-реліз. Особливості оформлення. Реквізити.	1
	Усього	56

7. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «Ділова українська мова»

використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студентів:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- реферати, презентації;
- залік.

8. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Ділова українська мова» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	
20%	10%	40%	10%	15%	5%
Поточне оцінювання	Модульний контроль 1	Поточне оцінювання	Модульний контроль 2	Поточне оцінювання	Модульний контроль 3
Оцінка за поточне оцінювання визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під		Оцінка за поточне оцінювання визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час		Оцінка за поточне оцінювання визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час	

час занять (3 заняття, 3 теми – 3 оцінки). 2.Модульний контроль 1 проводиться на 3 занятті. Оцінка за Модульний контроль 1 виставляється на підставі виконання письмового завдання.	занять (5 занять, 5 тем – 5 оцінок). 2.Модульний контроль 2 проводиться на останньому практичному занятті. Оцінка за Модульний контроль 2 виставляється на підставі виконання письмового завдання.	занять (2 заняття, 2 теми – 2 оцінки). 2.Модульний контроль 3 проводиться на останньому практичному занятті. Оцінка за Модульний контроль 3 виставляється на підставі виконання письмового завдання.
---	---	---

Усі форми контрольних заходів та критерії оцінювання здобувачів зазначенні в положенні університету про оцінювання результатів вивчення навчальної дисципліни.

Шкала оцінювання

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№ п/п	Найменування	Номер теми
1	Комунікаційне програмне забезпечення (Google Chrome, Firefox)	1-10
2	Наявність доступу до мережі Інтернет	
3	Персональні комп'ютери, ноутбук.	
4	Комунікаційне програмне забезпечення (Zoom) для проведення занять у режимі он-лайн (за необхідності)	
5	Комунікаційна навчальна платформа (Moodle) для організації дистанційного навчання (за необхідності)	
6	Програмне забезпечення: ОС Windows	
7	Інструменти Microsoft Office (Word; Excel; Power Point і т. і.)	

10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні джерела:

1. Азарова Л. Є. Українська мова (за професійним спрямуванням) у таблицях і схемах для студентів I курсу : навч. посібник / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська, А. С. Стадній. - Вінниця : ВНТУ, 2018. - 176 с.
2. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням : завдання

- для підсумкового контролю : навч. посібник / Л. Є. Азарова, А. С. Стадній, Л. А. Радомська. - Вінниця : ВНТУ, 2018. - 93 с.
3. Азарова Л. Є. Українська мова. Складні вживання (найновіші рекомендації) : навчальний посібник / Л. Є. Азарова, Н. Й. П'яст, Л. А. Радомська. – Вінниця : ВНТУ, 2010. – 90 с.
 4. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей заочної форми навчання. Частина І. / Азарова Л. Є., Горчинська Л. В., Кухарчук Г. В. – Вінниця: ВНТУ, 2013. – 42 с.
 5. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт із дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів усіх спеціальностей заочної форми навчання. Частина ІІ. / Азарова Л. Є., Горчинська Л. В., Кухарчук Г. В. - Вінниця: ВНТУ, 2014. – 49 с.

Додаткові джерела:

1. Азарова Л. Є. Професійне спілкування науково-технічних працівників і студентів інженерних спеціальностей : навч. посіб. / Л. Є. Азарова, Н. Й. П'яст, Т. Ю. Іванець. – Вінниця : ВНТУ, 2008. – 189 с.
2. Азарова Л. Є. Документи та особливості їх оформлення : навч. посіб. /Л. Є. Азарова, З. П. Корженко, Л. В. Горчинська. – Вінниця : ВНТУ, 2002. – 64 с.
3. Азарова Л. Є. Українське ділове мовлення. Частина І : навч. посіб. / Л. Є Азарова, Н. Й. П'яст. – Вінниця : ВНТУ, 2007. – 232 с.
4. Абрамчук О. В. Методичні рекомендації до дисципліни “Українська мова за професійним спілкуванням” для студентів 3 – 4 курсів із спеціальностей денної і заочної форми навчання / О. В. Абрамчук. – Вінниця : ВНТУ, 2008. – 43 с.
5. Іванець Т. Ю. Методичні вказівки до виконання контрольних робіт із дисципліни “Українська мова за професійним спілкуванням” для студентів усіх спеціальностей заочної та денної форм навчання / Т. Ю. Іванець, З. П. Корженко, Н.Й. П'яст. –Вінниця : ВНТУ, 2008. – 31 с.
6. Стадній А. С. Методичні вказівки до самостійної роботи студентів із дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» / А. С. Стадній. – Вінниця :ВНТУ, 2017. – 60 с.

Інформаційні ресурси:

1. Український правопис. Електронна версія офіційного видання. Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України. – К., 2019. Режим доступу: <http://www.inmo.org.ua/news.html?start=7>.
2. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. Режим доступу: <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>.
3. Чак Є. Чи правильно ми говоримо? Режим доступу: <http://chak-chy-pravylny-my-hovorymo.wikidot.com/>.
4. Освітня платформа «Є-мова». Режим доступу: <https://emova.language-ua.online/>.