

Course of study (code) /  
Назва дисципліни (шифр)



ДЕРЖАВНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
ЕКОНОМІКИ  
І ТЕХНОЛОГІЙ

STATE UNIVERSITY OF ECONOMIC  
TECHNOLOGIES  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ  
ТЕХНОЛОГІЙ

SYLLABUS / РОБОЧА ПРОГРАМА НА  
ДИСЦИПЛІНІ

Українська мова професійного спрямування  
EI0001C DUKM (ПУА-22), 120 год., залік

Academic year / Навчальний рік -  
Семестр

2022/2023 –1 семестр

Course of study /  
Назва спеціальності

281 Публічне управління та адміністрування

Educational program / Освітня програма  
Education - ECTS / Рівень – Кредити  
Status / Статус  
Learning language / Мова навчання

Публічне управління та адміністрування  
Перший (бакалаврський) рівень - 4 ECTS  
Обов'язкова  
Українська

Author / Укладач

Гончаренко Олена Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент,  
Державний університет економіки і технологій,  
e-mail: [olenagoncharen@gmail.com](mailto:olenagoncharen@gmail.com),  
<https://orcid.org/0000-0002-8577-6240>  
моб. +380973783844

Консультації

Вівторок 14.00-15.00

#### A. OBJECTIVE OF THE SUBJECT / МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета - формування компетентностей з професійної української мови, вільного володіння та використання в практичній діяльності професійної української мови.

Завдання: підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні, ведення документації українською мовою.

#### B. SUBJECT PROGRAM / ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Програма включає орфографічні, орфоепічні, лексичні, морфологічні, синтаксичні, пунктуаційні норми української мови фахового спрямування, що сприятиме підвищенню культури мовлення спеціалістів публічного управління та адміністрування; укладання, редагування текстів офіційно-ділового й наукового стилів сучасної української мови; підготовка нормативної документації українською мовою для підприємств та організацій; вміння працювати з науковими текстами професійного спрямування. Увагу акцентовано на формуванні практичних умінь укладати найуживаніші документи: автобіографію, резюме, заяви, характеристики; доручення, розписки, скарги; накази, витяги з наказу, розпорядження; акти, відгуки, висновки, довідки, службові записки, запрошення, звіти, оголошення, плани, подання, протоколи, витяги із протоколів, резолюції, службові листи, списки, переліки; посадову інструкцію.

#### C. LIST OF COMPETENCIES AND STUDIES TARGETED RESULTS / ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Загальні компетентності (ЗК)

- ЗК01. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.  
ЗК02. 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.  
ЗК03. 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.  
ЗК04. Здатність бути критичним і самокритичним.  
ЗК05. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.  
ЗК06. Здатність працювати в команді.  
ЗК07. Здатність планувати та управляти часом.  
ЗК08 ЗК0. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.  
ЗК09. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.  
ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.  
ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.  
ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.  
ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Спеціальні (фахові)  
компетентності (СК)

- СК01. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.  
СК012. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

СК013. Здатність забезпечувати дотримання нормативноправових та морально-етичних норм поведінки.  
 СК014. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.  
 СК015. Здатність використовувати систему електронного документообігу.  
 СК016. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.  
 СК017. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.  
 СК018. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.  
 СК019. Здатність впроваджувати інноваційні технології.  
 СК0110. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.  
 СК011. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПР01 визначати вагомість та переконливість аргументів в оцінці заздалегідь невідомих умов та обставин;  
 ПР02 здійснювати синтез відповідних концепцій і доктринальних положень публічної політики у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання;  
 ПР04 формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.  
 ПР06 оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.  
 ПР07 узгоджувати план власного дослідження і самостійно формувати матеріали за визначеними джерелами;  
 ПР08 використовувати різноманітні інформаційні джерела для засвоєння складних питань з певної теми.  
 ПР09 самостійно визначати та формулювати ті питання, з яких потрібна допомога і діяти відповідно до рекомендацій  
 ПР10 вільно володіти письмовою та усною державною мовою, правильно вживаючи правничу термінологію;  
 ПР11 викладати матеріал з певної проблематики таким чином, щоб розкрити зміст основних питань;  
 ПР14 вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних;  
 ПР16 працювати в групі як учасник, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.  
 ПР17 пояснювати природу та зміст основних правових інститутів та процедур національного права;  
 ПР 20 надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях. уміння й навички для дослідження правових явищ і процесів.

#### D. SEMESTER PLAN / СЕМЕСТРОВИЙ ПЛАН

Тиждень / Дата	Тема, план/короткі тези	Форма діяльності і (заняття), години, формат	Завдання для СРС (література, ресурси в інтернеті, презентація, відеокурси)
1 тиждень	Тема 1. Роль і значення мови в суспільному житті  1. Мова як суспільне явище, провідні її функції.  2. Етапи та становлення української літературної мови, її місце серед інших мов світу  3. Поняття «літературна мова», «національна мова», «загальнонародна мова», «мовна норма», «культура мовлення», «суржик». Писемна та	Практичне заняття, (2 год), F2F	Опрацювання теоретичних засад курсу: 1. Бесіда на тему: «Я знаю силу слова» 2. Написати есе на тему :«Хроніка мововбивства українського народу» 3. Усна тема «Стаття 10 Конституції України» Опрацювання літератури: основна 1, 5, 10, 13, 16,17, 18. додаткова 9, 14, 13, 15, 16, 18, 21.

	<p>усна форми літературної мови</p> <p>4. Законодавство України про державну мову та мови національних меншин.</p>		
2 тиждень	<p>Тема 2. Орфоепічні норми сучасної української літературної мови</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні правила української вимови.</li> <li>2. Милозвучність української мови.</li> <li>3. Деякі правила евфонічності.</li> <li>4. Акцентологічні норми.</li> <li>5. Словесний наголос.</li> <li>6. Основні правила наголошування слів іменників, прізвищ, прикметників, числівників, займенників, дієслів.</li> <li>7. Фразовий наголос</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання орфоепії:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підготувати конспект на тему : «Випадки порушення орфоепічних норм»</li> <li>2. Заспівати українську народну пісню «Ой, у лузі червона калина», «Несе Галя воду...», визначити її морально-етичні настанови.</li> <li>3. Прокоментуйте вислів: «Грошима треба управляти, а не служити їм (Сенека Луцій Анней)»</li> <li>4. Підготувати зразки документів із кадрово-контракткових питань: автобіографію, резюме, заяву, характеристику.</li> <li>5. Усна тема «Етапи формування громадянського суспільства»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: Основна 2, 4, 6, 8,11, 17,18. додаткова 4, 6, 9, 12,13,16,18.</p>
3 тиждень	<p>Тема 3. Писемне мовлення. Сучасні мовно-літературні норми комунікації</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специфіка писемного мовлення.</li> <li>2. Орфографічні норми. Вживання м'якого знака. Вживання апострофа. Подвоєння та подовження приголосних в українській мові. Зміни приголосних при формо- і словотворенні. Спрощення у групах приголосних. «И» та «і» у словах іншомовного походження.</li> <li>3. Відтворення слов'янських назв українською мовою.</li> <li>4. Уживання великої літери.</li> <li>5. Складні випадки. Написання складних іменників. Написання складних прикметників. Написання прислівників.</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання орфографії:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентація творчості письменників: (до 5 хв.): 100 років від дня народження Павла Прокоповича Глазового (1922-2004), українського поета, Юрійовича Маківчука (1912-1988), українського сатирика, гумориста; 60 років від дня народження Павла гумориста; 110 років від дня народження Федора Вікторовича Куща (1962), українського прозаїка, гумориста; 125 років від дня народження Леоніда Марковича Мосендза (Осипа Лясковця) (1897-1948), прозаїка, поета, гумориста українського зарубіжжя.</li> <li>3. Конкурс на краще прочитання гуморески П.Глазового.</li> <li>4.Визначте зміни, що зафіксовані у Правописі 2019р.</li> <li>5. Підготувати приклади та коментар до схем-орфограм</li> <li>6.Підготувати зразки організаційних документів: посадову інструкцію.</li> <li>7. Усна тема «Функції громадянського суспільства при здійсненні управління державою»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: основна 1, 2,4, 5, 6, 8, 11, 17, 18. додаткова 2, 3, 5, 9,11, 13, 16,18, 19.</p>

4 тиждень	<p>Тема 4. Словотвірні норми</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Структура слова</li> <li>Способи словотворення в сучасній українській мові: морфологічний, морфолого-синтаксичний, лексико-семантичний та ін..</li> <li>Абревіатури, основні способи їх творення.</li> <li>Словотвір різних частин мови.</li> <li>Засоби вираження граматичних значень слова в українській мові.</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання словотворення:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Підготувати презентацію творчості: 300 років від дня народження Григорія Савича Сковороди (1722-1794), українського поета, філософа.</li> <li>Наведіть приклади типових словотвірних невправностей як наслідок калькування з близькоспоріднених мов.</li> <li>Підготуйте зразки розпорядчих документів: накази, витяги з наказу, розпорядження.</li> <li>Усна тема «Види громадянського суспільства»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: Основна 1,2, 4, 5, 6, 8, 17,18 додаткова 3, 5, 9, 13, 14,16,18.</p>
5 тиждень	<p>Тема 5. Морфологічні норми</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Морфологічні норми іменників.</li> <li>Нормативність уживання форм роду іменників.</li> <li>Нормативність уживання форм числа іменників.</li> <li>Відмінкові форми іменників.</li> <li>Нормативність уживання граматичних форм прикметників, дієприкметників, дієприслівників.</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання морфології:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Підготувати відео (на вибір до 3 хв.) на тему: «Коли змога писати, так само багато мислити!», «Пізнай себе!», «Ідея природної людини», «Світ ловив мене, та не спіймав», «Розум завжди любить до чогось братися», «Неправда гнобить і протидіє, але тим дужче бажання боротися з нею», «Немає нічого небезпечнішого за підступного ворога», «Краще голоий та правдивий, ніж багатий та беззаконний», «Щасливий той, хто має змогу знати щасливе життя», «Непорочність – ось тобі броня, а невинність – крем'яна стіна»; «Добрий намір і кінець – всякій справі є вінець», «Дерево по плодах пізнається», «Розумний чоловік знає, що ганити, а дурний базикає без пуття», «Взнати не важко, важче зробити», «Ліпше в одного розумного і доброго бути у любові та шані, ніж у тисячі дурнів», «Хто труда не докладе, той до добра не прийде», «Найбільші раби нерідко походять від предків, що жили в калюжі великих прибутків», «Ціна і честь – одне і те ж», «Робота наша – джерело радості», «Сліпа дурість одне лише зло в усьому бачить», «І немає більшої радості, аніж жити за покликанням», «Багатством живиться лише тіло, а душу звеселяє споріднена праця», «Усяка справа має успіх, коли природа сприяє», «Більше думай і тоді вирішуй», «Скільки зла таїться всередині за гарною подобою: гадюка ховається в траві», «Хто добре запалився, той добре почав, а добре почати — це наполовину завершити», «У тих, хто душею низький, найкраще з написаного і сказаного стає найгіршим», «Майбутнім ми маримо, а сучасним гордуємо», «Кому душа болить, тому весь світ плаче», «Тоді лише пізнається цінність часу, коли він втрачений», «Без ядра горіх ніщо, так само як і людина без серця», «Коли не зможу нічим любій вітчизні прислужитись, в усякому разі з усієї сили намагатимуся ніколи ні в чому не шкодити».</li> <li>Наведіть приклади кличного відмінку іменника, огріхи в його вживанні у ділових паперах – службових листах.</li> <li>Наведіть помилки у вживанні форм ступенів порівняння прикметників у промовах політиків, депутатів, підприємців.</li> <li>Підготуйте зразки особистих офіційних документів: доручення, розписки, скарги.</li> </ol>

			<p>5. Усна тема «Громадське суспільство як сфера формування єдиного комплексу цінностей та відносин в державі»</p> <p>Опрацювання літератури: основна 1, 2, 4, 5, 6, 8, 17, 18. додаткова 1, 3,5, 9, 13, 14, 15, 18</p>
6 тиждень	<p>Тема 6. Морфологічні норми</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативність уживання граматичних форм числівника.</li> <li>2. Відмінювання числівників.</li> <li>3. Вживання збірних числівників.</li> <li>4. Особливості поєднання іменників з числівниками.</li> <li>5. Функції числівників.</li> <li>6. Нормативність уживання граматичних форм займенника.</li> </ol>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання морфології:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Написати есе на тему: «Що ж ми за народ такий?» - до 80 річчя від дня народження Володимира Олександровича Яворівського (1942-2021), українського прозаїка, публіциста</li> <li>2. Наведіть приклади типових помилок у вживанні числівників, займенників.</li> <li>3. Підготувати фотознімок, підписати його, використовуючи займенник для фотовиставки на тему: «Тобі, Україно, життя відаю!»</li> <li>4. Підготувати зразки довідково-інформаційних документів: акти, звіти, списки, переліки.</li> <li>5. Усна тема «Влада як основний засіб публічного адміністрування»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: основна 1, 2, 4, 5, 6, 8, 11,17, 18. додаткова 3,5, 9,11, 13,16,18.</p>
7 тиждень	<p>Тема 7. Нормативність уживання</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативність уживання граматичних форм дієслова.</li> <li>2. Нормативність уживання прийменників.</li> <li>3. Порушення норм у вживанні прийменників.</li> <li>4. Синонімія приєдникових конструкцій.</li> <li>5. Сполучник і частки</li> </ol>	<p>Практичне заняття, (2 год),</p>	<p>Опрацювання морфології:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Написання есе на тему: «Поки живий, я хочу правді жити, а боротьби життя мені не страх» (І.Франко)</li> <li>2. Назвіть випадки ненормативного вживання сполучників у мові управління</li> <li>3. Визначте помилки у вживанні приєдникових конструкцій</li> <li>4. Підготувати зразки довідково-інформаційних документів: відгуки, висновки, довідки, службові записки.</li> <li>5. Усна тема «Поняття місцевого самоврядування. Основні фактори його формування»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: основна 1, 2, 4,5,6, 8,17,18. додаткова 1,3,5,9, 11 - 16, 18.</p>
8 тиждень	<p>Тема 8. Синтаксичні норми</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок слів у реченні.</li> <li>2. Координація присудка з підметом.</li> <li>3. Узгодження присудка з простим підметом.</li> <li>4. Узгодження присудка зі складеним підметом. Деякі випадки керування.</li> <li>5. Використання однорідних членів речення.</li> <li>6. Уживання сполучників між однорідними членами.</li> </ol>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання синтаксису:</p> <p>1. Презентація ( на вибір – до 5 хв.) української книги (творів) ювілярів 2022 - 835 років поемі «Слову о полку Ігоревім» пам'ятці літератури стародавньої Русі; 190 років повісті «Вечори на хуторі біля Диканьки» російського письменника українського походження Миколи Гоголя; 190 років з часу написання повісті «Маруся» (1832 р.) Григорія Квітки-Основ'яненка; 185 років з часу написання повісті «Конотопська відьма» (1837 р.) Григорія Квітки-Основ'яненка; 180 років з часу написання поеми «Гайдамаки» (1842 р.) Тараса Шевченка; 165 років з часу написання роману «Чорна рада» (1857 р.) Пантелеймона Куліша; 160 років з часу виходу збірки «Народні оповідання» (1862 р.) Марка Вовчка; 135 років з часу написання повісті «Товаришки» (1887 р.) Олени Пчілки; 135 років з часу написання творів «Ой не ходи, Грицю, та й на вечорниці» та «Богдан Хмельницький» (1887 р.) Михайла Старицького; 135 років з часу написання поеми «Русалонька» (1887 р.) Лесі Українки; 130 років з часу написання твору «Досвітні огні» (1892 р.) Лесі Українки; 120 років з часу написання драми «Гандзя» (1902 р.) Івана Карпенка-Карого; 50 років з часу виходу збірки «Крила рожевої чайки» (1972 р.) Миколи Трублаїні; 40 років з часу написання історичного роману «Я, Богдан. Сповідь у славі» (1982 р.) Павла Загребельного; 40</p>

	<p>7. Прийменники при однорідних членах речення.</p> <p>8. Типові помилки, пов'язані з використанням однорідних членів речення.</p> <p>9. Використання складних речень у мовленні управлінців.</p>		<p>років з часу написання історичного роману «Князь Кий» (1982 р.) Володимира Малика; 40 років з часу написання пригодницького роману «Загадка старого клоуна» (1982 р.) Всеволода Нестайка; 35 років з часу виходу збірки «Сад нетанучих скульптур» (1987 р.) Ліни Костенко.</p> <p>2. Підготувати зразки документів: запрошення (повідомлення), оголошення, плани, подання (клопотання).</p> <p>3. Усна тема «Сфери управління та компетенції місцевого самоврядування»</p> <p>Опрацювання літератури: основна 4, 6, 8, 16, 17, 18. додаткова 8, 9, 13, 16, 18.</p>
9 тиждень	<p>Тема 9. Основні правила вживання розділових знаків</p> <p>1. Розділові знаки у простому реченні.</p> <p>2. Тире між підметом і присудком.</p> <p>3. Розділові знаки при однорідних членах речення.</p> <p>4. Розділові знаки при відокремлених членах речення.</p> <p>5. Відокремлення означень. Відокремлення обставин. Відокремлення додатків.</p> <p>6. Розділові знаки при уточнювальних членах речення.</p> <p>7. Розділові знаки при вставних словах, вставних реченнях і звертаннях.</p> <p>8. Розділові знаки у складносурядному реченні.</p> <p>9. Розділові знаки у складнопідрядному реченні.</p> <p>10. Розділові знаки у складному безсполучниковому реченні.</p>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання пунктуації:</p> <p>1. Напишіть статтю про науково-просвітницьку, культурну діяльність громадського діяча (на вибір): 100 років з дня народження <b>Сікорського Михайла Івановича</b> (1923–2011) – історика і культуролога, організатора музейництва, засновника <b>Національного історико-етнографічного заповідника «Переяслав»</b>; 200 років з дня народження <b>Марковича Опанаса Васильовича</b> (1822–1867) – фольклориста, етнографа, громадського діяча, дослідника українських традицій та звичаїв, члена Кирило-Мефодіївського товариства; 150 років із часу утворення Історичного товариства <b>Нестора літописця</b> (1873) – об'єднання дослідників культури та історії (<b>В. Антонович, М. Костомаров, В. Іконников, О. Лазаревський, М. Грушевський, Д. Багалій та ін.</b>); спеціалізувалося на вивченні старожитностей, охороні пам'яток; 200 років із часу утворення «Товариства з'єднаних слов'ян» (1823) у Новоград-Волинську, яке виступало за ліквідацію Російської імперії; 175 років із часу заснування у Львові Головної Руської Ради (1848) – першої української політичної організації в Галичині; років із часу заснування у Львові Наукового товариства імені Шевченка (початкова назва – Літературне товариство імені Шевченка) (1873); 125 років з часу заснування «Літературно-наукового вістника» (1898) – всеукраїнського літературно-наукового і громадсько-політичного часопису; 250 років із дня народження <b>Василя Каразіна</b> (1773–1842), вченого, винахідника, громадського та освітнього діяча, публіциста, ініціатора заснування Харківського університету, першого у Східній Україні; 150 років із дня народження <b>Миколи Міхновського</b> (1873–1924), громадського та політичного діяча, юриста, публіциста, учасника боротьби за незалежність України у ХХ столітті, автора брошури «Самостійна Україна», дотримуючись цілісності та єдності тексту.</p> <p>2. Підготувати конспект - помилки при використанні дієприслівникових зворотів</p> <p>3. Напишіть есе на тему: «Моє покликання...»</p> <p>4. Підготувати зразки довідково-інформаційних документів: протоколи, витяги із протоколів, резолюції.</p> <p>5. Усна тема: «Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування»</p> <p>Опрацювання літератури: основна 2, 4, 8, 9, 10, 17, 18. додаткова 8, 10, 13, 16, 18.</p>
10 тиждень	<p>Тема 10. Культура мови та мовлення. Мовна норма</p> <p>1. Поняття мовної норми.</p>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>1. Презентувати (до 5 хв.): 225 років із часу видання «Енеїди» <b>Івана Котляревського</b> (1798); 125 років із часу видання першого тому «Історії України – Руси» <b>Михайла Грушевського</b> (1898); 180 років із дня народження <b>Миколи Аркаса</b> (1853–1909), письменника,</p>



	<p>2. Культура мовлення.</p> <p>3. Основні параметри культури мовлення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Логічна послідовність.</li> <li>- Точність.</li> <li>- Правильність.</li> <li>- Ясність.</li> <li>- Чистота.</li> <li>- Виразність.</li> <li>- Різноманітність і багатство.</li> <li>- Естетичність.</li> </ul>		<p>історика, композитора, діяча культури та освіти; 130 років із дня народження Валентина Отамановського (1893–1964), історика, бібліографа, краснзнавця, педагога, громадського та політичного діяча; 150 років із дня народження Павла Скоропадського (1873-1945), державного, політичного і військового діяча, гетьмана Української Держави; 160 років із дня народження Ольги Кобилянської (1863–1942), письменниці, громадської діячки; 160 років із дня народження Бориса Грінченка (1863–1910), громадського діяча, письменника, педагога, літературознавця, лексикографа, етнографа, історика, публіциста, упорядника і видавця “Словника української мови” та ін.</p> <p>2. Самостійно підберіть та прокоментуйте афоризми мислителів світу про роль мови в духовному житті людини</p> <p>3. Написати есе на тему: «Любіть Україну!»</p> <p>4. Прокоментуйте розпорядчий документ (на вибір): накази, розпорядження на відповідність мовній нормі</p> <p>5. Усна тема «Бюрократія в системі публічного адміністрування»</p> <p>Опрацювання літератури: основна 1,2,4, 5-10, 12 -16. додаткова 5, 9, 11, 13, 15, 17-21.</p>
11 тиждень	<p>Тема 11. Логічність мовлення</p> <p>1. Основні правила логічного наголосу.</p> <p>2. Логічність у мовленні.</p> <p>3. Правила логічної експертизи правничих документів.</p> <p>4. Прийоми вживання логічних зв'язків у тексті правничого документа.</p> <p>5. Види міжфразового зв'язку. Засоби зв'язку.</p> <p>6. Порухення логічності у доведеннях і визначеннях</p>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання культури фахової мови:</p> <p>1. Підготуйте конспект на тему: «Правила логічності у доведеннях і визначеннях».</p> <p>2.Визначте закони сполучуваності слів, їх дотримання та порушення у правничих текстах</p> <p>3. Підготувати повідомлення: : 170 років із дня народження Катерини Скаржинської (1852–1932), меценатки, фундаторки першого загальнодоступного приватного краєзнавчого музею Львівської України, громадської діячки;130 років із дня народження Арсена Річинського (1892–1956), громадського та політичного діяча, релігієзнавця, лікаря, композитора, фотографа, краснзнавця; 190 років із дня народження Олександра Поля (1832–1890), громадського діяча, археолога, краснзнавця, мецената; 350 років із дня народження Пилипа Орлика (1672– 1742), політичного, державного та військового діяча, гетьмана України, упорядника «Конституції Пилипа Орлика»; 160 років із дня народження Дмитра Міллера (1862-1913), історика, краснзнавця.</p> <p>4.Підготуватися до дебатів на тему: «Нема на світі України, немає другого Дніпра, а ви претеся на чужину шукати доброго добра»</p> <p>5.Усна тема «Закон централізації та децентралізації влади»</p> <p>Опрацювання літератури: основна 1--10, 12-15. додаткова 1, 3, 5, 8 – 10, 13, 14,16-18.</p>
12 тиждень	<p>Тема 12. Норми, що стосуються як усного, так і писемного мовлення</p> <p>1. Лексичні норми. Точність мовлення - слововживання.</p> <p>2. Синоніми. Причини порушення смислової точності мовлення.</p>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання лексикології:</p> <p>1. Флешмоб на тему: «Не забудьте пом'янути» про творчість Т.Г.Шевченка</p> <p>2. Визначте типові помилки у використанні фразеологічних засобів у мові народних депутатів, державних посадовців</p> <p>3. Здійсніть тематичний добір фразеологічних зворотів на сторінках газет, у радіо- й телепередачах.</p> <p>4. Прокоментувати головні первні концепції Технічного комітету стандартування науково-технічної термінології.</p>

	<p>3. Пароніми. Чистота мовлення.</p> <p>4. Просторічні слова</p> <p>5. Діалектизми. Соціальні діалектизми. Територіальні діалектизми.</p> <p>6. Суржик.</p> <p>7. Фразеологія сфері управління: джерела та порушення точності фразеологізмів.</p> <p>8. Мовні штампи та канцеляризми.</p> <p>9. Плеоназм і тавтологія.</p>		<p>5. Усна тема «Принципи організації діяльності органів публічного адміністрування»</p> <p>Опрацювання літератури: основна 2, 4 – 9, 11-16. додаткова 13,16.19,20,22,25,28,30</p>
13 тиждень	<p>Тема 13. Словники як джерело фіксації мовної норми</p> <p>1. Види словників.</p> <p>2. Юридична лексикографія.</p> <p>3. Сучасні юридичні словники.</p> <p>4. Змістова точність документів</p>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання лексикографії:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Визначте, чим відрізняються енциклопедичні словники від філологічних?</li> <li>2. Які словники стануть у нагоді управлінцю?</li> <li>3. Наведіть приклади зловживання російськими словами в законодавчих документах.</li> <li>4. Охарактеризуйте тлумачні, перекладні, орфографічні, орфоепічні, етимологічні, фразеологічні, термінологічні словники, словники іншомовних слів</li> <li>5. Усна тема «Поняття корупції та корупційних дій в публічному адмініструванні»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: основна 2, 4, 5, 11 -15. додаткова 1, 3-6, 9, 11-21.</p>
14 тиждень	<p>Тема 14. Сучасні ділові документи в управлінській діяльності</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Офіційно-діловий стиль у фаховому мовленні управлінця.</li> <li>2. З історії української управлінської документації.</li> <li>3. Загальні вимоги до укладання документів.</li> <li>4. Документування в управлінській діяльності: організаційні, розпорядчі, довідково-інформаційні, документи з кадрово-контрактних питань, особисті документи.</li> </ol>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання офіційно-ділового стилю:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Звідки походить і що означає лексема «стиль»?</li> <li>2. Визначте мовні особливості сучасного ділового документа.</li> <li>3. Назвіть реквізити ділових паперів</li> <li>4. Наведіть приклади документів з господарсько-договірної діяльності</li> <li>5. Напишіть відгук на фільм «Заборонений» - про В.Стуса.</li> <li>6. Підготувати тези на тему: «Правопорушення та відповідальність при здійсненні міжнародної публічної діяльності»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: основна 4, 5, 7, 9, 12 -14. додаткова 3, 4, 5, 6, 13, 16, 17, 18, 21.</p>



15 тиждень	Тема 15. Культура управління 1. Основи культури мовлення. 2. Усне ділове мовлення 3. Ділова бесіда. Нарада. Дискусія. Дебати. 4. Телефонне ділове спілкування	Практичне заняття, (2 год), F2F	1. Підготуватися до дискусії за темою: «Зрадити в житті державу – злочин, а людину - можна ?» за романом у віршах «Маруся Чурай» Л.В.Костенко 2. Підготувати виступ: «Зони підвищеного ризику прояву корупції» або «Фактори запобігання проявам корупції»  Опрацювання літератури: основна 4, 5, 9,10, 12, 13. додаткова 4, 6, 7, 12-15,18,20
16 тиждень	Тема 16. Культура усного мовлення управління 1. Усне публічне мовлення. 2. Види й жанри публічних виступів. 3. Виступ перед аудиторією. 4. Підготовка тексту виступу. 5. Дикція. 6. Полемічні промови.	Практичне заняття, (2 год), F2F	Опрацювання публічної монологічної мови: 1. Підготувати конспект на тему : «Як виробити впевненість у собі та впливати на інших, виступаючи публічно» (Д.Карнегі). 2. Підготувати промову на тему: «Немає значення, хто говорить, а що говорить» або «Великий зміст у короткому вислові» 3. Презентація улюбленої книги (на вибір, до 5 хв.) 4. Підготувати виступ на тему: «Нормативно-правова та моральна регуляція публічного управління»  Опрацювання літератури: основна 4, 5, 9,10, 12, 13. додаткова 4, 6, 7, 12-15,18,20.

#### E. BASIC LITERATURE (OBLIGATORY TEXTBOOKS) / ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА (ОБОВ'ЯЗКОВІ ПІДРУЧНИКИ)

1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. К., 1991.
2. Білоус М.П. Екологія українського слова: практичний словничок-довідник/ М.П. Білоус. – [2-е вид., випр. і допов.] – Л.: Видавничий центр ЛНУ ім. І.Франка, 2005. – 88 с.
3. Головач А.С. Зразки оформлення документів. Для підприємств і громадян. – Донецьк: СЧталкер, 1997. – 352 с.
4. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування [Текст] : навчальний посібник / Ю. Є. Вороніна. – Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. – 204 с.
5. Зубков М. Сучасна ділова мова за професійним спрямуванням: Підручник. – Х.: Факт, 2006. – 2006. – 496 с.
6. Козловська Л.С. Говоримо і пишемо правильно. Порадник з правопису, вимови та слововживання/ Л.Козловська, С.Терещенко, Т.Яременко. – К.: КНЕУ, 2011.
7. Козловська Л.С. Культура мови. Усна наукова комунікація/Л.С.Козловська, С.І.Терещенко. – К.:КНЕУ, 2011.
8. Культура мови на щодень/за ред С.Єрмоленко. – К., 2000.
9. Культура фахового мовлення: навч.посібн./за ред.Н.Бабич. – Чернівці, 2006.
10. Мацько Л.І., Мацько О.М., Сидоренко О.М. Культура української фахової мови.– Харків: Клуб сімейного дозвілля, 2012. – 654 с.
11. Сучасна українська мова. Лексикологія. Фонетика: підручник / А.К.Мойсієнко, О.В.Бас-Кононенко, В.В.Бондаренко та ін. – К.: Знання, 2010. – 270с.
12. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Підручник. – К.: Знання, 2008. – 413 с.
13. Українська мова в професійній діяльності: навч.посібн./ В.Жайворонок, В.Бріцин, О.Тараненко. – К., 2006.
14. Українська мова за професійним спрямуванням: навч.посібн./за ред Т.Симоненко. – К., 2009.
15. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. – Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2007. – 480 с.Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник / С.В.Шевчук, І.В. Клименко. – 2-ге вид., виправ. і доповнен. – К.: АЛерта. 2011. – 696с.
16. Шеремета Н.П. Культура української мови : Навчальний посібник/Н.П.Шеремета. – Кам'янець-Подільський, 2012. – 256с.
17. Шкурятяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова / Н.Г.Шкурятяна, С.В. Шевчук. – К: Літера, 2000. – 685 с.
18. Ющук І.П. Українська мова. / Іван Ющук, К.: Либідь,2004. -639 с.

#### F. COMPLEMENTARY LITERATURE / ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Биби́к С.П. Словник іншомовних слів: тлумачення, словотворення та слововживання / С.П.Биби́к, Г.М.Сюта. – Харків : Фоліо, 2006. – 623 с.
2. Велика чи мала літера? Словник-довідник / [авт.-уклад. Жайворонок В.В.]. – К.: Наук. думка, 2004. – 202 с.
3. Великий тлумачний словник сучасної української мови / [уклад. В. Т. Бусел та ін.]. – К.; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. – 1728 с.
4. Головащук С. І. Складні випадки наголошення: словник-довідник/[авт.-уклад.С.Головащук]. – К.: Либідь, 1995. – 192 с.
5. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. - К.; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. – 1728 с.
6. Головащук С.І. Словник наголосів /С.Головащук. – К., 2003.

7. Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. – Минск, 1992. – С. 262-438.
8. Канавець Г. М., Паламар Л.М. Мова ділових паперів. Підручник. – 3 вид. – К.: Алерта, 2006. – 328 с..
9. Непийвода Н. Практичний російсько-український словник. Найуживаніші слова і вислови / Н.Непийвода. – К., 2000.
10. Мамрак А.В. Українське документування: мова та стиль. – К.: Центр навчальної літератури, 21004. – 364 с.
11. Орфографічний словник складних слів української мови /укл. Головащук С.І. – К., 2008.
12. Орфоепічний словник української мови: у 2 т. / за ред. М. М. Пешак. – К.: Довіра, 2001.
13. Сафонов Ю.М. Українська словесність: навчально-методичний посібник для студентів економічного та юридичного спрямування. – К.: Твім інтер, 2009. – 537 с.
14. Сліпушко О.М. Тлумачний словник чужомовних слів в українській мові / О.Сліпушко. – К., 1999.
15. Словник синонімів української мови: у 2-х т./укл.А.А.Бурячок, Г.М.Гнатюк, С.І.Головащук та ін. – К., 1999-2000.
16. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – К.: Знання, 2004. – 367 с.
17. Словничок юридичних термінів: Навч. Посіб./ Укл. В.П.Марчук. – К.: МАУП, 2003. – 128 с.
18. Струганець Л. Культура мови. Словник термінів. – Тернопіль: Богдан, 2007. – 88 с.
19. Український орфографічний словник / уклад. В. В. Чумак, І. В. Шевченко, Л. Л. Шевченко, Г. М. Ярун; за ред. В. Г. Скляренка. – Вид. 7, переробл. і допов. – К.: Довіра, 2008. – 983 с.
20. Фразеологічний словник української мови: у 2 т. /укл. Білоноженко В.М., Винник В.О. та ін. – К., 1999.
21. Фразеологія ділової мови / Уложили П.Підмогильний, Є.Плужник. – Друге виправлене видання. – К.: Видавниче товариство «ЧАС», 1927.
22. Українська мова (за правознавчим спрямуванням): навчальний посібник / О.А. Лисенко, В.М. Пивоваров, Л.М. Сідак та ін. – Х.: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2014. – 340 с.
23. Українська мова в юриспруденції: стан, проблеми, перспективи [Текст] : матеріали XV Всеукр. наук.-практ. конф. (Київ, 28 листоп. 2019 р.) : у 2 ч. / [редкол.: В. В. Черней, С. Д. Гусарев, С. С. Чернявський та ін.]. – Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2019. – Ч. 2. – 166 с.

## G. THE MOST IMPORTANT PUBLICATIONS OF THE AUTHOR(S) CONCERNING PROPOSED CLASSES / ОСНОВНІ ПУБЛІКАЦІЇ АВТОРА, ЩО ПОВ'ЯЗАНІ З ТЕМАТИКОЮ ЗАПЛАНОВАНИХ ЗАНЯТЬ

### Публікації:

HISTORICAL AND CULTURAL ORIGINS OF THE COSSACK FOLKLORE OF THE DNIEPER REGION *Scientific Journal of Polonia University*

2018-12-20 | journal-article

DOI: [10.23856/3110](https://doi.org/10.23856/3110)

Part of ISSN: [2543-8204](https://www.issn.org/issn/2543-8204)

Part of ISSN: [1895-9911](https://www.issn.org/issn/1895-9911)

Гончаренко О.М. Жанрова система козацького фольклору: шляхи пошуку способів і підходів дослідження // Матеріали Дванадцятих фольклористичних читань, присвячених професору Лідії Дунасвській (програма, тези доповідей), (К., 18 квітня, 2019. -К., 2019. - С. 37-40.

Гончаренко О.М. Роль української словесності у формуванні національної самосвідомості студентів економічного та юридичного спрямування // Матеріали V Всеукраїнської науково-практичної конференції "Поєднання інноваційних і транспортних технологій навчання української та іноземних мов як чинник забезпечення дієвості знань". - Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ. - Харків: ФОП Панове А.М., 2018. - С. 307-310.

Гончаренко О.М. Концепція державотворення за поетичними творами Т.Г. Шевченка // Збірник тез доповідей Міжнародної наукової конференції «Науковий потенціал славистики: історичні здобутки та тенденції розвитку» (Київ, 21 травня 2015 року), присвяченій до Дня слов'янської писемності і культури. – Київ, 2015. – С. 56-57. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://conference.nbuv.gov.ua/node/2259>

Гончаренко О.М. Співвідношення історичної і художньої правди в козацькому фольклорі Наддніпрянщини // Літератури світу: поетика, ментальність і духовність. Збірник наукових праць. – Випуск 3. / Головний редактор А.В.Козлов. – Кривий Ріг, 2014. – С. 259-269.

Гончаренко О.М. Козаки - бандуристи як митці та носії фольклорної пам'яті // Матеріали Міжнародної науково-технічної конференції «Сталий розвиток промисловості та суспільства», 22 жовтня 2014 р. – Т.2. – Секція 16. Філологія. / Від. редактор Ступнік М.І. та ін. - Кривий Ріг, 2014.- С. 190-193.

Гончаренко О.М. Козацький фольклор в оцінці Т.Г.Шевченка // Вісник Запорізького національного університету: Збірник наукових праць. Філологічні науки. - Запоріжжя: Запорізький національний університет, 2014. – №2. – С. 57-66. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [visnykznu.org](http://visnykznu.org).

## H. PREREQUISITE AND POSTREQUISITE / ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ

Навчальна дисципліна є необхідною для опанування подальших навчальних дисциплін фахового рівня  
Обов'язкового знання іноземних мов не потребує.

## I. SCOPE AND TYPE / КІЛЬКІСТЬ ВІДВЕДЕНИХ ГОДИН ТА ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

	Денна	Заочна
Лекції		
Практичні (лабораторні)	32	-

Самостійна робота студента (СРС)	76	-
Індивідуально-консультативна робота (ІКР)	12	-
Курсова робота	-	-

#### J. CURRENT AND FINAL EVALUATION / ПОТОЧНЕ ТА ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

	Денна	Заочна
Поточний контроль, в т.ч.:		
оцінювання під час аудиторних занять	50	-
виконання контрольних тестів	20	-
виконання і захист завдань самостійної роботи	20	-
науково-дослідницька робота	8	-
Підсумковий контроль – (залік)	2	-
Разом	100	-

Шкала балів	Оцінка за 4-бальною шкалою	Шкала ECTS
90 – 100	Відмінно	A
80 – 89	Добре	B
70 – 79		C
66 – 69		D
60 – 65	Задовільно	E
21 – 59	незадовільно з можливістю повторного складання екзамену (заліку)	FX
0 – 20	незадовільно з можливістю вивчення дисципліни за індивідуальним графіком у формі додаткової індивідуально-консультативної роботи	F

#### K. CODE OF CONDUCT OF THE COURSE / КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПІД ЧАС ВИВЧЕННЯ КУРСУ

Для успішного проходження курсу та складання контрольних заходів необхідним є виконання наступних обов'язків:

- ❖ не запізнюватися на заняття;
- ❖ не пропускати практичні заняття, а в разі хвороби – пред'явити довідку або її ксерокопію;
- ❖ самостійно опрацьовувати увесь теоретичний матеріал та ресурси для самостійної роботи;
- ❖ підтримувати зворотній зв'язок з викладачем на всіх етапах проходження курсу (особливо під час виконання самостійної роботи);
- ❖ своєчасно і самостійно виконувати всі передбачені програмою практичні завдання;
- ❖ брати очну участь у контрольних заходах;

Увага! Відтворення результатів чужої праці, без посилання на джерела, кваліфікується, як порушення норм і правил академічної доброчесності, та передбачає притягнення до відповідальності у порядку, визначеному чинним законодавством.

#### L. METHODS OF CONDUCTING / МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для формувань умінь та навичок застосовуються такі методи навчання:

- вербальні/словесні (міні-лекція, пояснення, розповідь, бесіда, інструктаж);
- наочні (спостереження, ілюстрація, демонстрація);
- практичні (різні види вправління, виконання вправ);
- пояснювально-ілюстративний або інформаційно-рецептивний, який передбачає пред'явлення готової інформації викладачем та її засвоєння студентами;
- репродуктивний, в основу якого покладено виконання різного роду завдань за зразком;
- метод проблемного викладу.

#### M. TOOLS, EQUIPMENT AND SOFTWARE / ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

цифровий проектор

[Zoom](#) – хмарна платформа для відео і аудіо конференцій та вебінарів

ZELIS - система призначена для тестування знань студентів в двох режимах: автоматизований контроль знань та тестування по бланкам.

#### N. STUDENT RESOURCES, MOOC PLATFORMS / ЦИФРОВІ РЕСУРСИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ТА ВІДКРИТІ ДИСТАНЦІЙНІ ОНЛАЙН КУРСИ

Студентам пропонується доступ до навчальних матеріалів дисципліни - moodle.kneu.dp.ua:

[Coursera](#) – безкоштовні онлайн-курси з різних дисциплін, у разі успішного закінчення яких користувач отримує сертифікат про проходження курсу.

[EdX](#) – онлайн-курси від закладів вищої освіти.

[Prometheus](#) — український громадський проєкт масових відкритих онлайн-курсів.

#### O. FEEDBACK/ ЗВОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

Електронні листи є найкращим способом зв'язатися з керівником курсу, і, будь ласка, додайте шифр групи в темі листа. Якщо ви надішлете мені електронне повідомлення, надайте мені, принаймні, 24 години, щоб відповісти. Якщо ви не отримаєте відповідь, відправте листа повторно.

#### P. ACADEMIC HONESTY/ АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Державний університет економіки і технологій очікує від студентів розуміння та підтримання високих стандартів академічної чесності. Приклади академічної не доброчесності включають такі: плагіат, зловживання інформацією із застарілих джерел мережі. Очікується, що вся робота, виконана відповідно до вимог курсу, є власною роботою студента. Під час підготовки роботи, яка відповідає вимогам курсу, студенти повинні відрізняти власні ідеї від інформації, отриманої з інших джерел. Без попереднього письмового схвалення викладачем, студенти можуть не подавати один і той же звіт двічі.

Положення про академічну доброчесність у Державному університеті економіки і технологій:

[https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/243/pol\\_AD.pdf](https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/243/pol_AD.pdf)

Стаття 42. Академічна доброчесність ЗАКОН УКРАЇНИ Про освіту

#### APPROVED / ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням кафедри Іноземних та ділової української мов Державного університету економіки і технологій – протокол № 1 від 07.09. 2022 року

