

Вінницький національний медичний університет ім. М. І. Пирогова

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор ЗВО з науково-педагогічної та
навчальної роботи

Інна АНДРУШКО

« 29 » *серпня* 20 *25* року

«ПОГОДЖЕНО»

Завідувачка кафедри українознавства

Василь Галина ВАСИЛЕНКО

« 29 » *серпня* 20 *25* року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

Спеціальність	С4 Психологія
Освітній рівень	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Освітня програма	«Психологія», 2025
Навчальний рік	2025-2026
Кафедра	українознавства
Лектор	доцент ЗВО, доцент, канд. філол. наук Врублевська Т. В.
Контактна інформація	<i>ukraine@vntu.edu.ua,</i> <i>вул. Пирогова, 56, (корпус фармацевтичного</i> <i>факультету, бібліотека, 3 поверх)</i>
Укладачі силабусу	доцент ЗВО, доцент, канд. філол. наук Врублевська Т. В.

1. Статус та структура дисципліни

Статус дисципліни	Обов'язкова
Код дисципліни в ОПП та місце дисципліни в ОПП	ОК 5, складова циклу дисциплін загальної підготовки
Курс/семестр	1-й курс (I семестр)
Обсяг дисципліни (загальна кількість годин/ кількість кредитів ЄКТС)	90 годин /3 кредити ЄКТС
Структура дисципліни	Лекції – 16 год Практичні заняття – 28 год Самостійна робота – 46 год Усього: аудиторні заняття – 48,89%, самостійна позааудиторна робота – 51,11%
Кількість змістових модулів	1
Мова викладання	українська
Форма навчання	очна (в умовах воєнного стану чи при впровадженні карантинних заходів можливі зміни)

2. Опис дисципліни

Коротка анотація курсу, актуальність. Програма дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» складена відповідно до порядку підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня освіти у вищих медичних навчальних закладах освіти України відповідно до вимог кредитно-трансферної системи організації навчального процесу ECTS.

Основним фокусом програми є опанування мови на рівні фахового спілкування та розширення лексичного і термінологічного запасу, поглиблення знань норм сучасної української літературної мови, досконале володіння якими сприяє підвищенню загальномовної культури фахівця.

Предметним напрямом програми є формування практичних умінь і навичок розрізнення функціональних стилів сучасної української літературної мови, усного та писемного спілкування у сфері професійної діяльності психолога, культурі вживання загальнонаукових, міжгалузевих та вузькоспеціальних термінів, складання основних адміністративно-канцелярських та медичних документів, редагування перекладних текстів.

Передреквізити. «Українська мова за професійним спрямуванням» як навчальна дисципліна ґрунтується на отриманих під час навчання у середній загальноосвітній школі базових знаннях із сучасної української літературної мови.

Під час вивчення тем «Морфологічний, стилістичний, лексичний аспекти української літературної мови», студенти поглиблюють свої знання з мови, отримані в школі. Теми «Мовленнєвий етикет психолога», «Особливості української термінології», «Публічний виступ», «Особливості створення та оформлення професійної документації», «Професійна мова психолога як особливий функціональний різновид літературної мови» передбачають знайомство студентів з особливостями мовленнєвої культури їхнього майбутнього фаху.

Мета курсу та його значення для професійної діяльності. Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є розвиток фахової мови психолога з перспективою використання здобутих знань у професійній діяльності, а також формування мовної компетенції, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, що сприятиме становленню національно свідомої особистості.

Постреквізити. «Українська мова за професійним спрямуванням» надає певну суму знань, умінь і навичок, що необхідні під час вивчення таких дисциплін, як «Історія України», «Анатомія людини», «Нормальна фізіологія», «Патологічна анатомія», «Патологічна фізіологія», «Гістологія», «Біологічна та загальна хімія», «Біологічна фізика», «Латинська мова та медична термінологія», «Філософія».

3. Результати навчання.

Після успішного вивчення дисципліни здобувач зможе:

1. Усвідомлювати розуміння понять: «національна мова», «державна мова», «рідна мова», «офіційна мова», «перша мова», «друга мова», «лексикологія», «лексикографія», «норми сучасної української літературної мови», «культура мовлення».
2. Знати визначення тексту, його структури, стилів і типів мовлення.
3. Знати особливості усного та писемного ділового мовлення.
4. Володіти навичками діловодства та знати вимоги до нього.
5. Оформлювати різноманітну ділову документацію.
6. Розрізняти поняття мови і мовлення в житті суспільства.
7. Тлумачити лексичне значення слова: використовувати в усному і писемному мовленні синоніми, антоніми, евфемізми; фразеологізми, архаїзми і історизми, професійну і термінологічну лексику.
8. Відтворювати готові тексти, складати власні висловлювання, добирати у відповідній ситуації тип мовлення та вдосконалювати написане.
9. Вміти написати заяву, характеристику, заповнювати особову справу й картку; написати накази з особового складу, договір, доручення, пояснювальну записку, розписку, тощо.
10. Вміти доводити, чому мовленнєвий етикет є одним зі складників наукової спадщини спілкування нашого народу; чому мовна поведінка українців привертає до себе увагу етнографів, лінгвістів; пояснити, в яких одиницях лексики у фразеологізмах реалізуються етичні правила спілкування українців.

ПРН

ПРН 08. Презентувати результати власних досліджень усно/письмово для фахівців і нефахівців.

ПРН 10. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.

ПРН 12. Складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів тощо відповідно до вимог замовника.

4. Зміст та логістика дисципліни

Модуль 1 «Культура писемного та усного мовлення»	1-й семестр 90 год/ 3 кредити	Лекції № 1–8 Практичні заняття № 1–11 Теми для самостійного опрацювання № 1–10
--	-------------------------------------	--

Дисципліна охоплює 19 тем одного тематичного модуля.

Модуль 1. Культура писемного й усного професійного мовлення.

Тема 1. Українська мова в соціолінгвістичному вимірі: функції та роль у міжкультурній комунікації.

Тема 2. Мова й мовлення в житті людини. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 3. Норми сучасної української літературної мови – основа культури професійного мовлення.

Тема 4. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування психолога. Мовна норма, її типи.

Тема 5. Фразеологічне та лексичне багатство української мови в забезпеченні професійного спілкування.

Тема 6. Лексичний аспект професійної мови психологів. Лексико-стилістичні норми. Фразеологізовані одиниці у фаховому мовленні.

Тема 7. Термінологія у професійному спілкуванні. Лексико-семантичні відношення у науковій термінології. Особливості української медичної термінології. Словники у професійному спілкуванні.

Тема 8. Морфологічний аспект професійної мови психолога.

Тема 9. Стилїстика професійної мови. Науковий стиль: особливості наукового висловлення думки.

Тема 10. Стилїстичний аспект фахового мовлення.

Тема 11. Науковий стиль у фаховому мовленні. Структура і види наукового стилю.

Тема 12. Мовне оформлення текстів офіційно-ділового стилю. Довідково-інформаційні документи.

Тема 13. Мовне оформлення текстів офіційно-ділового стилю. Документи з кадрово-контракткових питань.

Тема 14. Культура писемного професійного мовлення. Вимоги до оформлення організаційно-розпорядчих і довідково-інформаційних документів.

Змістовий модуль 2. Культура усного професійного мовлення.

Тема 15. Ділове спілкування: етичні засади, структура і мовленнєвий етикет.

Тема 16. Усне спілкування у сфері професійної діяльності. Мовленнєвий етикет психолога. Функції та види бесід. Бесіда з клієнтом.

Тема 17. Професійне спілкування фахівця під час зустрічей, переговорів, прийомів і телефонних розмов.

Тема 18. Форми колективного обговорення професійних проблем: збори, нарада, дискусії, дебати.

Тема 19. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації.

Лекції передбачають теоретичне обґрунтування основних питань тем курсу та формування таких знань і вмінь:

1. *«Українська мова в соціолінгвістичному вимірі: функції та роль у міжкультурній комунікації»:* знання мови як національної ознаки й суспільного явища, її соціальних функцій, основ соціолінгвістики, ролі в міжкультурній комунікації та професійній діяльності психолога; вміння аналізувати мовні явища в соціальному контексті, застосовувати мовні стратегії міжкультурного спілкування; дотримуватися принципів толерантності та емпатії у професійній комунікації.

2. *«Норми сучасної української літературної мови – основа культури професійного мовлення»:* знання понять мовної норми, орфоепічних, акцентуаційних, лексичних, граматичних і стилістичних норм сучасної української літературної мови, типових помилок у професійному мовленні; вміння дотримуватися мовних норм в усному й писемному мовленні, редагувати професійні тексти; запобігати мовним помилкам у фаховій комунікації.

3. *«Фразеологічне та лексичне багатство української мови в забезпеченні професійного спілкування»:* знання: лексичного складу сучасної української мови; особливостей професійної та термінологічної лексики психології; ролі фразеологізмів у мовленні; вміння: добирати лексичні й фразеологічні засоби відповідно до комунікативної ситуації; коректно використовувати психологічну термінологію; забезпечувати точність та етичність професійного мовлення.

4. *«Стилїстика професійної мови. Науковий стиль: особливості наукового висловлення думки»:* знання функціональних стилів української мови, ознак і жанрів наукового стилю, мовних засобів наукового викладу, вимог академічної доброчесності; вміння продукувати наукові тексти психологічного спрямування, логічно структурувати матеріал, оформляти цитати та посилання відповідно до вимог наукового мовлення.

5. *«Мовне оформлення текстів офіційно-ділового стилю. Довідково-інформаційні документи»:* знання ознак офіційно-ділового стилю, класифікації документів, вимог до мовного оформлення довідково-інформаційних документів; вміння складати й редагувати довідки, доповідні та пояснювальні записки, дотримуватися стандартів і мовних кліше офіційно-ділового стилю.

6. *«Мовне оформлення текстів офіційно-ділового стилю. Документи з кадрово-контракткових питань»:* знання мовних і стилістичних особливостей кадрово-контрактної документації, правових і етичних вимог до оформлення документів; вміння

укладати заяви, резюме, характеристики, договори, коректно використовувати усталені словосполучення та іншомовну лексику в діловодстві.

7. *«Ділове спілкування: етичні засади, структура і мовленнєвий етикет»*: знання принципів ділового спілкування, норм мовленнєвого етикету, комунікативних ролей і стратегій професійної взаємодії; вміння будувати етичну та ефективну комунікацію, використовувати вербальні й невербальні засоби спілкування, адаптувати мовлення до статусу співрозмовника.

8. *«Професійне спілкування фахівця під час зустрічей, переговорів, прийомів і телефонних розмов»*: знання особливостей усного професійного мовлення в ділових ситуаціях, комунікативних стратегій і тактик переговорів; вміння ефективно спілкуватися під час зустрічей, переговорів і телефонних розмов, застосовувати мовні формули професійного спілкування, досягати комунікативного успіху в різних ситуаціях.

Практичні заняття передбачають теоретичне обґрунтування основних питань теми та засвоєння таких практичних навичок:

- 1) мова як національна ознака і суспільне явище, літературна мова і типи мовних норм; класифікація лексики української мови, історія української медичної термінології, аспекти кодифікації української термінології; типи словників; специфіка використання граматичних форм самостійних частин мови в текстах документів; різновиди українського мовленнєвого етикету, мовленнєвий етикет психолога; спілкування, його функції, види, форми та особливості; публічний виступ як жанровий різновид ораторського мистецтва; характерні ознаки та основні мовні засоби функціональних стилів, різновиди професійної мови; продукування наукового тексту; поняття про документ, функції, класифікація документів, загальні вимоги до оформлення документів;
- 2) робити нотатки, використовувати цитати, утворювати складні та прості плани, тези, оформляти конспекти, укладати та редагувати документи з кадрово-контрактних питань та особисті офіційні документи відповідно до чинних мовних норм, правильно використовувати усталені словосполучення та іншомовні слова у діловодстві та у професійному мовленні, користуватися словниками, електронним словником, укладати власний паперовий варіант словника певних термінів, оформляти бібліографічний опис списку джерела.

На практичних заняттях студенти виконують лексико-граматичні завдання, редагують тексти, пояснюють значення слів іншомовного походження, класифікують українські терміни за джерелами походження.

Самостійна робота студента передбачає підготовку до практичних занять та опрацювання практичних навичок, вивчення тем для самостійної позааудиторної роботи, підготовку презентацій, таблиць, опрацювання наукової літератури та написання оглядів з наданих тем для індивідуальної роботи. Контроль засвоєння тем самостійної позааудиторної роботи здійснюється на підсумковому занятті з дисципліни.

Індивідуальна робота охоплює опрацювання наукової літератури, підготовку оглядів із наданих тем для презентації на засіданнях студентського наукового гуртка, виконання науково-практичних досліджень, участь у профільних олімпіадах, науково-практичних конференціях, конкурсах студентських наукових робіт.

Календарні плани практичних занять, тематичний план самостійної позааудиторної роботи (теми доповідей та повідомлень) опубліковані на сайті кафедри.

Маршрут отримання матеріалів: Кафедра українознавства / Студенту/ Очна форма навчання Психологія/1 курс/Українська мова за професійним спрямуванням або за посиланням <https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра українознавства#. Доступ до матеріалів здійснюється з корпоративного акаунту студента s000XXX@vnmu.edu.ua.

5. Форми та методи контролю успішності навчання

Поточний контроль на практичних заняттях	Методи: визначається на підставі результатів тестування, письмової або усної відповіді на контрольні питання, самостійна робота, груповий контроль, самоконтроль, взаємоконтроль.
Підсумковий контроль дисципліни – диференційований залік	Методи: усне та письмове опитування (згідно з положенням про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І.Пирогова (посилання https://www.vnmu.edu.ua/Загальна_інформація/Основні_документи))
Засоби діагностики успішності навчання	Теоретичні питання, тести.

6. Критерії оцінювання

Оцінювання знань здійснюється згідно з Положенням про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І.Пирогова (посилання https://www.vnmu.edu.ua/Загальна_інформація/Основні_документи)

Поточний контроль	За чотирибальною системою традиційних оцінок: 5 «відмінно», 4 «добре», 3 «задовільно», 2 «незадовільно»
Підсумковий контроль дисципліни	3 Сума балів за усне опитування (38-60 балів) та виконання тестових завдань (12-20 балів) Оцінка за диференційований залік: 71-80 балів – «відмінно» 61-70 балів – «добре» 50-60 балів – «задовільно» Менше 50 балів – «не задовільно»/не склав
Оцінювання дисципліни:	Поточна успішність – від 72 до 120 балів (конвертація середньої традиційної оцінки за практичні заняття за 120-бальною шкалою): 60% оцінки за дисципліну Підсумковий контроль – від 50 до 80 балів: 40% оцінки за дисципліну Індивідуальна робота – від 1 до 12 балів Сумарно від 122 до 200 балів.
Диференційований залік	За 200-бальною шкалою (середня арифметична оцінка за семестр конвертується в бали) Зараховано: від 120 до 200 балів Не зараховано: менше 120 балів (див.Шкалу оцінювання)

Шкала оцінювання дисципліни: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для диференційованого заліку	для заліку
180-200	A	відмінно	зараховано
170-179,9	B	добре	
160-169,9	C		
141-159,9	D	задовільно	
122-140,99	E	задовільно	
0-121,99	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

7. Політика навчальної дисципліни/курсу

Студент має право на отримання якісних освітніх послуг, доступ до сучасної наукової та навчальної інформації, кваліфіковану допомогу викладача під час вивчення дисципліни. Політика кафедри під час надання освітніх послуг є студентоцентрованою, базується на нормативних документах Міністерства освіти та Міністерства охорони здоров'я України, статуті університету та порядку надання освітніх послуг, регламентованого основними положеннями організації навчального процесу в ВНМУ ім. М.І.Пирогова та засадах академічної доброчесності.

Дотримання правил розпорядку ВНМУ, техніки безпеки на лекційних та практичних заняттях.

Вимоги щодо підготовки до лекційних та практичних занять. Студент повинен вчасно приходити на практичне заняття, теоретично підготовленим згідно з темою.

На заняття слід приходити без запізнення. Студент, який запізнився більше, ніж на 10 хвилин на заняття не допускається до останнього і повинен його відпрацювати в установленому порядку.

Студент повинен дотримуватися загальних правил дрескоду.

Студент повинен дотримуватись правил безпеки на лекційних та практичних заняттях та під час знаходження у приміщеннях кафедри.

Під час обговорення теоретичних питань студенти мають демонструватися толерантність, ввічливість та повагу до своїх колег та викладача.

Використання мобільних телефонів та інших електронних девайсів. Використання мобільних телефонів та інших електронних пристроїв на занятті допускається тільки під час демонстрування презентацій або доповідей чи повідомлень.

Академічна доброчесність. Під час вивчення дисципліни студент має керуватись Кодексом академічної доброчесності ВНМУ ім. М.І.Пирогова (<https://www.vnmu.edu.ua/> Загальна інформація/ Основні документи/ Кодекс академічної доброчесності). При порушенні норм академічної доброчесності під час поточного та підсумкових контролів студент отримує оцінку «2» та повинен її відпрацювати своєму викладачу в установленому порядку протягом двох тижнів після отриманої незадовільної оцінки.

Пропуски занять. Пропущені заняття відпрацьовуються в порядку, установленому в Положенні про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І.Пирогова (посилання <https://www.vnmu.edu.ua/> Загальна інформація/Основні документи) у час, визначений графіком відпрацювань (опублікований на сайті кафедри <https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра українознавства#) черговому викладачеві. Для відпрацювання пропущеного заняття студент має пройти тестування та письмово чи усно відповісти на запитання до теми заняття.

Порядок допуску до підсумкового контролю з дисципліни наведений в Положенні про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І.Пирогова (посилання <https://www.vnmu.edu.ua/> Загальна інформація/Основні документи). До підсумкового контролю допускаються студенти, які не мають пропущених невідпрацьованих практичних занять та отримали середню традиційну оцінку не менше «3».

Додаткові індивідуальні бали. Індивідуальні бали з дисципліни студент може отримати за індивідуальну роботу, обсяг якої оприлюднений на сайті кафедри в навчально-методичних матеріалах дисципліни, кількість балів визначається за результатами ІРС згідно з Положенням про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І.Пирогова (посилання <https://www.vnmu.edu.ua/> Загальна інформація/Основні документи).

Вирішення конфліктних питань. При виникненні непорозуміння та претензій до викладача через якість надання освітніх послуг, оцінювання знань та інших конфліктних ситуацій, студент повинен спершу повідомити про свої претензії викладача. Якщо конфліктне питання не вирішено, то студент має право подати звернення до завідувача кафедри згідно з Положенням про розгляд звернень здобувачів вищої освіти у ВНМУ ім. М.І.Пирогова (<https://www.vnmu.edu.ua/> Загальна інформація/Основні документи).

Політика в умовах дистанційного навчання. Порядок дистанційного навчання регулюється Положенням про запровадження елементів дистанційного навчання у ВНМУ ім. М. І. Пирогова (<https://www.vnmu.edu.ua/> Загальна інформація/Основні документи).

Основними навчальними платформами для проведення навчальних занять є Microsoft Team, Google Meets. Порядок проведення практичних занять та відпрацювань під час дистанційного навчання оприлюднюється на веб-сторінці кафедри (<https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра українознавства/ Студенту або <https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра українознавства/ Новини). **Зворотній зв'язок** з викладачем здійснюється через месенджери (Viber, Telegram, WhatsApp) або електронну пошту (на вибір викладача) в робочий час.

1. Навчальні ресурси

Навчально-методичне забезпечення дисципліни оприлюднено на сайті кафедри (<https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра українознавства/ Студенту). Консультації проводяться один раз на тиждень згідно з графіком консультацій.

2. Розклад та розподіл груп по викладачах опублікований на веб-сторінці кафедри (<https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра _ українознавства / Студенту).

3. Питання до підсумкового контролю дисципліни опубліковані на веб-сторінці кафедри (<https://www.vnmu.edu.ua/> українознавства /Студенту).

Силабус із дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» обговорено та затверджено на засіданні кафедри українознавства (протокол № 1 від «29» серпня 2025 року)

Відповідальна за курс

Тетяна ВРУБЛЕВСЬКА

Завідувач кафедри

Галина ВАСИЛЕНКО