

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступниця директора з навчальної роботи

Світлана ПАРХОМЕЦЬ

«29» серпня 2025 року

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ ТА ОСНОВИ РИТОРИКИ

1. Основні характеристики	
Назва освітнього компонента	Українська мова за професійним спрямуванням та основи риторики
Спеціальність	A7 Фізична культура і спорт
Галузь знань	A Освіта
Освітньо-професійна програма	Фізична культура і спорт
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Рік підготовки	1
Семестр	I, II
Форма навчання	денна
Статус освітнього компонента	обов'язковий, що формує загальні компетентності
Обсяг	кредити – 5 загальний обсяг годин – 150 годин аудиторної роботи – 102, з них: лекцій – 10, практичних занять – 92, годин самостійної роботи – 48, годин консультації – 1,3.
Контрольні заходи	практичні роботи, вправи, тести, складання конспекту, плану, таблиць, звіту, проблемні питання, творчі завдання, складання діалогів, створення презентацій, робота із словниками, укладання документів щодо особового складу, довідково-інформаційних та розпорядчих документів, модульний контроль, екзаменаційний контроль
Мова викладання	українська
Розміщення освітнього компоненту	http://www.dfks.com.ua
2. Кадрове забезпечення	
Циклова комісія, що забезпечує викладання	циклова комісія професійної та практичної підготовки
Викладач	Ельвіра ДРОЖЖИНА

Електронна пошта (чи персональний сайт) викладача	elvira.milevskaya@gmail.com
---	-----------------------------

3. Мета та предметні результати навчання	
Мета освітнього компонента	- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; - забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; - виробити навички культури ділового спілкування; - навчити правильно вживати професійну термінологію; - забезпечити володіння навичками укладання фахової документації напрямку фізична культура і спорт; - навчити практично застосовувати набуті знання з дисципліни; - виробити вміння складати офіційні документи; - сформувати базові навички ораторського мистецтва; - розвинути комунікативну культуру в навчально-виховному процесі та спортивній діяльності.
Компетентності	ЗК2 Здатність до розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК3 Здатність до спілкування державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, використання інформаційних та комунікативних технологій в практичній діяльності. ЗК7 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК10 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
Програмні результати за ОПП	РН3 Спілкуватися українською мовою у професійному середовищі, володіти фаховою термінологією, дотримуватися етики ділового спілкування. РН6 Застосовувати академічні знання та практичні навички в організації самостійної роботи та саморозвитку.

Результати навчання за освітнім компонентом	
Знати	- вимоги до мовлення і мислення, як правильно читати і осмислювати прочитане; - основні умови ефективного мовленнєвого спілкування, композицію публічного виступу; - норми літературної мови та найтипівіші їх порушення; - основні комунікативні ознаки культури мовлення; - мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови; - призначення, класифікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів та правила їх оформлення;
Вміти	- володіти різними видами усного спілкування, готуватися до публічного виступу; - доцільно застосовувати риторичні фігури у різних мовленнєвих жанрах, наприклад, в таких моделях, як: звертання, привітання тощо; - доречно використовувати в мовленні власне українську та іншомовну лексику, терміни та виробничо-професійні, науково-технічні професіоналізми; - правильно вживати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;

	- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою довідковою літературою; - укладати документи щодо особового складу; - створювати та оформлювати довідково-інформаційні, розпорядчі та організаційні документи; - володіти основними прийомами ораторського мистецтва; - будувати мотиваційні й інструктивні виступи; - застосовувати риторику для вирішення конфліктів та підвищення командного духу.
--	--

Структура освітнього компонента			
№	Тема	Зміст теми	Завдання/форми контролю
І курс, І семестр			
Модуль 1. Культура фахового мовлення			
1	Тема 1. Державотворча роль мови. Функції мови.	Особливості стилів та жанрів сучасної української мови.	Самостійне опрацювання літератури.
2	Тема 2. Стилi, типи i форми мовлення.	Особливості лексики та синтаксичної організації офіційно-ділового стилю.	Самостійне опрацювання літератури.
3	Тема 3. Літературна мова. Мовна норма.	Літературна мова. Мовна норма.	Виконати вправи
4	Тема 4. Культура усного фахового спілкування спеціалістів фізичної культури і спорту	Мовленнєва культура. Ознаки та аспекти культури мовлення. Основні умови ефективного мовленнєвого спілкування.	Індивідуальні завдання, доповідь
5	Тема 5. Сучасні теорії міжособових стосунків	Формування міжособистісних стосунків. Спілкування у вербальному та невербальному виявах. Стилi лiдерства	Тестування, виконання вправ
6	Тема 6. Мова і професія. Майстерність публічного виступу	Термінологічна лексика та професійні слова. Правила користування термінологічними словниками.	Виконати вправи
7	Тема 7. Мовленнєва культура – критерій професійної майстерності фахівця	Поняття мовленнєвої культури. Причини недостатнього рівня культури мовлення та способи підвищення мовленнєвої культури	Письмові відповіді на окремі питання
8	Тема 8. Формування навичок і прийомів мислення.	Мова і думка. Види, форми, прийоми розумової діяльності	Виконати вправи
9	Тема 9. Фахова термінологія у професійному спілкуванні спеціалістів фізичної культури і спорту	Фахова термінологія у професійному спілкуванні спеціалістів фізичної культури і спорту. Основні види усного професійного спілкування.	Створити словник професійних термінів
Модуль 2. Етика у фізичній культурі та спорті			
10	Тема 1. Поняття етики ділового спілкування, її предмет і завдання	Поняття моралі, етики, спортивного етикету. Принципи поваги, справедливості, рівноваги.	Доповідь, повідомлення

11	Тема 2. Структура ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет	Основні види та правила ділового спілкування. Мовленнєвий етикет у діловому спілкуванні.	Самостійне опрацювання літератури
12	Тема 3. Форми і функції ділового спілкування. Бар'єри в спілкуванні, його рівні	Форми та функції ділового спілкування. Бар'єри в спілкуванні, його рівні. Сучасні теорії міжособистісних стосунків.	Виконати вправи
13	Тема 4. Професійна етика. Вчинок як першоелемент моральної діяльності	Професійна етика. Комунікативна професіограма фахівця	Виконати вправи
14	Тема 5. Фейр-плей (чесна гра).	Правила чесної боротьби. Відповідальність за порушення (допінг, симуляція, агресивна поведінка).	Підготувати доповідь, зробити презентацію
15	Тема 6. Толерантність і недискримінація у спорті	Гендерна рівність. Інклюзивність. Запобігання булінгу та насильству.	Ситуативні проблемні завдання, вправи
16	Тема 7. Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону	Загальні принципи і правила ділового спілкування фахівця: моральність, повага до інших людей, раціональність, правила критики та самокритики. Культура телефонного діалогу. Композиційні елементи телефонної розмови.	Самостійне опрацювання літератури
17	Тема 8. Етична культура сучасного спортсмена	Етичні кодекси. Етична дилема. Вирішення конфліктних проблем / питань.	Мінідослідження, письмовий аналіз ситуації

І курс, II семестр

Модуль 3. Лексичний аспект СУЛМ у професійному спілкуванні

18	Тема 1. Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни	Терміни і професіоналізми. Лексика за сферою вживання. Функції та структурно-граматичні особливості слів-термінів. Джерела, походження, способи творення термінологічної лексики. Правила вживання термінів.	Робота із словниками
19	Тема 2. Спеціальна термінологія і професіоналізми	Спеціальна термінологія і професіоналізми. Творення професіоналізмів.	Робота із термінологічними словниками та словниками іншомовних слів, тести
20	Тема 3. Типи термінологічних словників (відповідно до фаху)	Термінологічні словники як довідкові документи.	Самостійне опрацювання літератури
21	Тема 4. Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання.	Багатозначні слова. Синонімічний вибір слова. Пароніми та омоніми у мові фаху. Складноскорочені слова, аббревіатури та графічні скорочення.	Виконати вправи

	Пароніми та омоніми. Вибір синонімів		
22	Тема 5. Запозичена лексика та її адаптація в українській мові (за професійним спрямуванням)	Робота з термінологічним словником.	Підготувати список термінів-запозичень та зробити аналіз
Модуль 4. Складання професійних документів			
23	Тема 1. Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Види документів	Документи та їх кваліфікація. Вимоги до оформлення професійних документів	Самостійне опрацювання літератури
24	Тема 2. Укладання документів щодо особового складу	Документи щодо особового складу та вимоги до їх написання.	Самостійне опрацювання літератури
25	Тема 3. Текстове оформлення довідково-інформаційних документів	Довідково-інформаційні документи. Оформлення довідково-інформаційних документів.	Самостійне опрацювання літератури
26	Тема 4. Документація вчителя фізкультури	Розклад занять, робочий план, план-конспект-уроку. Журнал обліку відвідування та успішності	Скласти план-конспект-уроку
27	Тема 5. Резюме. Автобіографія	Документація. Резюме. Автобіографія	Написати резюме та автобіографію
21	Тема 6. Характеристика. Рекомендаційний лист	Документація. Характеристика. Рекомендаційний лист	Написати характеристику спортсмена
22	Тема 7. Заява. Види заяв	Документація. Заява. Вид заяв	Самостійне опрацювання літератури
23	Тема 8. Документи змагань	Документація. Документи змагань	Створити заявку команди / турнірну сітку / протокол змагань (на вибір)
Модуль 5. Основи риторики для фахівців фізичної культури			
20	Тема 1. Вступ до риторики	Риторика як наука і мистецтво. Роль слова у професії викладача та тренера	Самостійне опрацювання літератури
21	Тема 2. Культура мовлення	Чистота, правильність, виразність мови. Типові мовленнєві помилки	Скласти конспект
22	Тема 3. Техніка мовлення	Дихання і голос. Артикуляція, дикція. Інтонація, пауза, темп	Творче завдання
23	Тема 4. Структура виступу	Як будувати інструктаж, пояснення чи мотиваційну промову. Логіка та чіткість	Скласти конспект
24	Тема 5. Риторика переконання	Аргументи та контраргументи. Робота з емоціями слухачів	Творче завдання, виступ

25	Тема 6. Риторика в педагогіці й спорті	Мова тіла викладача / тренера. Як мотивувати студентів і спортсменів. Вирішення конфліктів словами	Створення презентації
26	Тема 7. Публічний виступ	Як виступати перед групою, командою. Подолання страху сцени. Практика: «Мій мотиваційний виступ для команди».	Виступ

Дидактичні методи	На лекційних заняттях	Пояснення, розповідь, демонстрування, бесіда, дискусія
	На практичних заняттях	Вправи, тести, доповіді, укладання документації, створення презентацій, словників
Література основна	1. Андрущенко В.П. Етика: навчальний посібник. – Київ: Центр учбової літератури, 2018. 2. Белік А. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. – Київ, 2023. – 175 с. 3. Бондаренко І.О. Ділове мовлення: навчальний посібник. – Київ: Центр учбової літератури, 2020. 4. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник – К.: А.С.К., 2003. 5. Гребінь В.В. Філософія та етика спорту. – Київ: Олімпійська література, 2015. 6. Деркач Т. Діловодство у сфері освіти: методичний посібник. – Київ: НПУ ім. М. Драгоманова, 2017. 7. Колоїз, Ж.В. Українська мова за професійним спрямуванням. – К.: Центр учбової літератури, 2020. 8. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ за ред.. Н.Д. Бабиц. – Чернівці: Книги ХХІ, 2005. 9. Кушнір В. В. Основи ораторського мистецтва. – Київ: Каравела, 2016. 10. Мацюк З.О., Станкевич Н.І. Українська мова професійного спілкування – К.: Каравела, 2005. 11. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура українського фахового мовлення. Навч. посіб. – ВЦ «Академія», 2007. 12. Мацько Л.І., Мацько О.М. Риторика: навчальний посібник. – Київ: ВЦ «Академія», 2018. 13. Синявська, Л.І. Українська мова у професійному спілкуванні. – Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2018. 14. Соколовська Г.М. Ділове мовлення та документообіг у сфері фізичної культури і спорту. – Харків: ХДАФК, 2019. 15. Сопілко І.М. Мистецтво публічного виступу. – Київ: Центр учбової літератури, 2020. 16. Соснін О. В. Етика і естетика: підручник. – Київ: Знання, 2017. 17. Тимкова В.А. Культура фахового мовлення: навчально-методичні матеріали для самостійної роботи студентів. – Вінниця: РВВ ВНАУ, 2018. – 55 с. 18. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення. Навчальний посібник. – Київ.: Алерта, 2008.	

Правила взаємодії	1. Самостійність у виконанні навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання. 2. Дотримання правил посилання на джерела інформації у випадку використання ідей, розробок, тверджень, відомостей. 3. Присутність на заняттях та активність здобувачів освіти під час занять. 4. Недопустимість пропусків та запізнь на заняття, порушення термінів захисту індивідуальних завдань та відпрацювання пропущених занять (заборгованості). 5. Дотримання здобувачами освіти принципів академічної доброчесності в освітньому процесі та під час самостійної чи індивідуальної роботи. 6. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувача освіти, він отримує незадовільну оцінку і повинен виконати повторно завдання, які передбачені програмою дисципліни.
-------------------	--

Силабус:

складено Ельвірою ДРОЖЖИНОЮ – спеціалістом II категорії

Обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії професійної та практичної підготовки

Протокол від «19» серпня 2025 року № 2

Голова циклової комісії Людмила КОПИЛЕНКО

«19» серпня 2025 року

Затверджено на засіданні методичної ради коледжу

Протокол від «19» серпня 2025 року № 2

Голова методичної ради Олена КУДЗІЄВА

«19» серпня 2025 року