



**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Освітньо-професійна програма Облік і оподаткування
спеціальність 071 Облік і оподаткування
галузь знань 07 Управління та адміністрування
освітній ступінь бакалавр

Розробник:

Сизоненко Наталія,

к. філол. н., доцент, завідувач кафедри
гуманітарних і соціальних дисциплін



Гарант ОПП:

Наталія Канцедал,

к. е. н., доцент, доцент кафедри
бухгалтерського обліку та економічного
контролю



Назва навчальної дисципліни	Українська мова (за професійним спрямуванням) обов'язковий компонент ОПП
Назва структурного підрозділу	кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін
Контактні дані розробників, залучених до викладання	викладач: Сизоненко Наталія , к. філол. н., доцент, завідувач кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін. контакти: ауд. 456, навчальний корпус № 4 e-mail: nataliia.syzonenko@pdaa.edu.ua сторінка викладача: https://www.pdaa.edu.ua/people/syzonenko-nataliya-mykolayivna
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Спеціальність	071 Облік і оподаткування
Попередні умови для вивчення дисципліни	Базові знання з дисциплін гуманітарного циклу

1. Заплановані результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни: формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвиткові креативних здібностей здобувачів вищої освіти та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентноздатності сучасного фахівця; вироблення навичок мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики та термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Основні завдання навчальної дисципліни: формування чіткого й правильного розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечення досконалого володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; вироблення навичок самоконтролю та дотримання мовних норм у спілкуванні; формування навичок оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

загальні компетентності	Програмні результати
ЗК1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	ПРН16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.
ЗК3. Здатність працювати в команді.	ПРН17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.
ЗК4. Здатність працювати автономно.	ПРН20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.
ЗК7. Здатність бути критичним та самокритичним.	ПРН21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.
ЗК9. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	

2. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.

Тема 2. Основи культури української мови.

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

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.

Тема 6. Культура усного фахового спілкування.

Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.

Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

- Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань.
 Тема 10. Довідково-інформаційні документи.
 Тема 11. Етикет службового листування.
 Тема 12. Українська термінологія у професійному спілкуванні.
 Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.
 Тема 14. Проблема перекладу й редагування наукових текстів.

3. Трудомісткість

Загальна кількість годин – 90.
 Кількість кредитів – 3.
 Форма семестрового контролю – екзамен.

4. Політика оцінювання

Академічна доброчесність:

Здобувач вищої освіти повинен дотримуватись Кодексу академічної доброчесності <https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/4518/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf> та Кодексу про етику викладача та здобувача вищої освіти Полтавської державної аграрної академії <https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/4518/etychnyy-kodeks.pdf>.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Максимальна/мінімальна кількість балів за програмними результатами для денної форми навчання

Програмні результати	Денна форма навчання	
	Мін балів за програмними результатами навчання	Мах балів за програмними результатами навчання
ПРН16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.	24	40
ПРН17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.	23	39
ПРН20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.	9	15
ПРН21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.	4	6

Максимальна/мінімальна кількість балів за програмними результатами

для заочної форми навчання

Програмні результати	Заочна форма навчання	
	Мін балів за програмними результатами навчання	Мах балів за програмними результатами навчання
ПРН16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.	21	33
ПРН17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.	27	45
ПРН20. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.	9	16
ПРН21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.	3	6

Форми оцінювання та методика нарахування балів

Форми оцінювання результатів навчання	Методика нарахування балів	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
опитування	1 бал×4 опитування = 4 бали	2 бали×1 опитування = 2 бали
виконання навчальних завдань	4 бали×7 завдань= 28 балів	9 балів×2 завдання= 18 балів
тест за виконаними завданнями самостійної роботи	1 бал×14 завдань теоретичного характеру=14 балів; 1 бал×14 завдань практичного характеру=14 балів.	–
виконання завдань самостійної роботи	–	5 балів×2 завдання= 10 балів
виконання індивідуалізованого завдання (самостійної роботи)	–	комплексна контрольна робота з 8 завдань = 50 балів
виконання тестових завдань	9 тестових завдань=20 балів	–
екзамен	12 тестових завдань=20 балів	12 тестових завдань=20 балів

5. Схема нарахування балів з навчальної дисципліни для денної форми навчання

Назва теми	Форми оцінювання результатів навчання					
	Опитування	Виконання навчальних завдань	Тест за виконаними завданнями і самостійно ї роботи	Виконання тестових завдань	Екзамени	Разом
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	-	-	2	20	-	2
Тема 2. Основи культури української мови.	-	4	2		-	6
Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	-	4	2		-	6
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	1	4	2		-	7
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.	-	4	2		-	6
Тема 6. Культура усного фахового спілкування.	-	4	2		-	6
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.	-	-	2		-	2
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	-	-	2		-	2
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань.	1	4	2		-	7
Тема 10. Довідково-інформаційні документи.	-	-	2		-	2
Тема 11. Етикет службового листування.	-	-	2		-	2
Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	1	4	2		-	7
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	1	-	2		-	23
Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	-	-	2		-	2
Разом	4	28	28	20	-	80
Екзамен					20	20
Разом	4	28	28	20	20	100

**Схема нарахування балів з навчальної дисципліни
для заочної форми навчання**

Назва теми	Види навчальної роботи здобувачів вищої освіти					Разом
	Опитування	Виконання навчальних завдань на практичних заняттях	Виконання завдань самостійної роботи	Виконання індивідуального завдання (контрольної роботи)	Екзамен	
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	-	-	10	50	-	-
Тема 2. Основи культури української мови.	2	18			-	80
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	-	-			-	-
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	-	-			-	-
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації.	-	-			-	-
Тема 6. Культура усного фахового спілкування.	-	-			-	-
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.	-	-			-	-
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	-	-			-	-
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань.	-	-			-	-
Тема 10. Довідково-інформаційні документи.	-	-			-	-
Тема 11. Етикет службового листування.	-	-			-	-
Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	-	-			-	-
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	-	-			-	-
Тема 14. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	-	-			-	-
Разом	2	18	10	50	-	80
Екзамен					20	20
Разом	2	18	10	50	20	100

**6. Рекомендовані джерела інформації
Основні**

1. Дедухо А. В., Сизоненко Н. М. Практикум з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів аграрних закладів вищої освіти. 2-ге вид., доп. і переробл. Київ : Видавництво Ліра-К, 2019. 242 с.
2. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : БАО, 2007. 480 с.
3. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2005. 572 с.
4. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модульний курс : навч. посіб. Київ : Центр навч. літ., 2006. 592 с. 4. Масенко Л. Т. Мова і суспільство : постколоніальний вимір. Київ : Академія, 2004. 164 с.
5. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підруч. 2-ге вид., випр. і допов. Київ : Алерта, 2011. 694 с.

Допоміжні

1. Мацюк З. О., Станкевич Н. І. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів. 2-е вид. Київ : Каравела, 2008. 352 с.
2. Михайлик В. О. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. Київ : Професіонал, 2005. 496 с.

3. Наталія Сизоненко, Яніна Тагільцева. Найуживаніші лексеми на позначення особистих якостей фахівця з перекладу в тексті резюме. Документно-інформаційні комунікації в умовах глобалізації: стан, проблеми та перспективи: матеріали IV Всеукраїнської наук.-практ. конф., м. Полтава, 21 листопада 2019 р. / редкол. І. Г. Передерій, О. Є. Гомотюк та ін. Полтава, 2019. С. 50–52.
4. Радзівєвська Т. В. Текст як засіб комунікації. / ред. М. М. Пещак ; НАН України, Інститут української мови. 2-е вид., стер. Київ : Наук. думка, 1998. 191 с.
5. Українська мова. Енциклопедія / ред. В. М. Русанівський та ін. ; НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні, Інститут української мови. Київ : Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2000. 752 с.
6. Сизоненко Н. М. Сократівський діалог у повісті Василя Шевчука «Навчитель істини»: комунікативно-прагматична організація мовленнєвого жанру. Філологічні студії : Науковий вісник Криворізького державного педагогічного університету : зб. наук. праць. Вип. 16 Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2017. С. 431–443.
7. Шаравара Т. Коцур А., Сизоненко Н., Тагільцева Я. Психолінгвістичний аналіз структури асоціативного поля стимулу компетентність. Psycholinguistics. Психолінгвістика. Психолінгвістика: зб. наук. праць. Серія: Філологія. Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М. 2018. Вип. 24 (2). С. 340-358.

Інформаційні ресурси

1. Академічний російсько-український словник за ред. А. Кримського. URL : <http://krym.linux.org.ua>
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL : <http://www.slovyk.net>
3. Лінгвістичний портал з української мови. URL: www.mova.info .
4. Російсько-український словник сталих виразів. URL : <http://www.rosukrdic.iatp.org.ua>
5. Російсько-українські словники. URL: www.r2u.org.ua
6. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>
7. Сизоненко Н. М. Етапи формування риторичної компетентності фахівця на практичних заняттях з української мови (за професійним спрямуванням). Матеріали 48-ї науково-методичної конференції викладачів і аспірантів «Науково-методичні основи компетентнісного підходу до підготовки здобувачів вищої освіти». Полтава : РВВ ПДАА, 2017. С. 93–95. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/bitstream/123456789/4196/1/materialyzbirnykcompressed.pdf>
8. Сизоненко Н. М. Комунікативні завдання на формування мовленнєвої компетенції з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Матеріали 50-ї науково-методичної конференції викладачів і аспірантів «Сучасний підхід до викладання навчальних дисциплін в контексті підвищення якості вищої освіти». Полтава : РВВ ПДАА, 2019. С. 151–153. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/bitstream/123456789/5222/1/%d0%9c%d0%b0%d1%82%d0%b5%d1%80%d1%96%d0%b0%d0%bb%d0%b8%20%d0%9c%d0%b5%d1%82%d0%be%d0%b4%d0%ba%d0%be%d0%bd%d1%84%d0%b5%d1%80%d0%b5%d0%bd%d1%86%d1%96%d1%8f%202019%20%d1%80%d1%96%d0%ba%28%d0%b7%d0%b1%d1%96%d1%80%d0%bd%d0%b8%d0%ba%29-%d1%81%d1%82%d1%80%d0%b0%d0%bd%d0%b8%d1%86%d1%8b-1-4%2c163-165.pdf>
9. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

