

**СИЛАБУС**  
**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«Сучасні ділові папери»**

<b>Рівень вищої освіти</b>	перший (бакалаврський) рівень
<b>Код і найменування спеціальності, тип і назва освітньої програми</b>	спеціальність 035 Філологія (035.04 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська ОПП Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська
<b>Статус навчальної дисципліни</b>	<b>вибіркова фахова</b>
<b>Трудомісткість</b>	загальна кількість годин – 120 год.; кількість кредитів – 4
<b>Мова(и) викладання</b>	державна
<b>ННІ / факультет, кафедра</b>	факультет обліку та фінансів, кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін
<b>Контактні дані розробника(ів)</b>	<i>викладач:</i> Сизоненко Наталія, к. філол. н., доцент <i>контакти:</i> ауд. 456 (навчальний корпус № 4) <i>e-mail:</i> <a href="mailto:nataliia.syzonenko@pdau.edu.ua">nataliia.syzonenko@pdau.edu.ua</a> <i>сторінка викладача:</i> <a href="https://www.pdaa.edu.ua/people/syzonenko-nataliya-mykolayivna">https://www.pdaa.edu.ua/people/syzonenko-nataliya-mykolayivna</a>
<b>Мета вивчення навчальної дисципліни</b>	виробити навички практичного володіння мовою писемного ділового спілкування, умінь укладати різного типу документи відповідно до чинних стандартів та норм літературної мови, сформувати культуру ділової комунікації
<b>Компетентності</b>	<i>Інтегральна:</i> Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов. <i>Загальні:</i> ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями. ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно. ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. <i>Фахові:</i> ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними (англійською та німецькою) мовами. ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.
<b>Результати навчання</b>	ПР 10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності. ПР 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами (перша – англійська, друга – німецька).
<b>Методи навчання</b>	словесні методи (лекція, пояснення), наочні методи (ілюстрування, демонстрування), практичні методи (вправи), методи формування пізнавальних інтересів (створення ситуації інтересу й новизни навчального матеріалу, метод використання життєвого досвіду), методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності (роз'яснення мети навчальної дисципліни, висування вимог до вивчення дисципліни,

	заохочення і покарання, оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження), інтерактивні методи (проектування професійних ситуацій, кейс-метод, рольові ігри), мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій), методи усного контролю (опитування), методи письмового контролю (тести, навчальні завдання), методи самоконтролю (самоаналіз, самооцінювання).
Програма навчальної дисципліни	Тема 1. Ділова українська мова як теоретико-прикладна дисципліна Тема 2. Мовні ресурси офіційно-ділового стилю Тема 3. Писемне ділове спілкування: загальні вимоги до укладання та оформлення документів Тема 4. Писемне ділове спілкування: мовні особливості укладання документів Тема 5. Способи і моделі ділової комунікації. Стили ділової комунікації
Стратегія оцінювання результатів навчання	<i>форми поточного контролю:</i> опитування, навчальні завдання (зокрема навчальні завдання для самостійного опрацювання), тест; <i>форма семестрового контролю:</i> залік.
Політика навчальної дисципліни	Відвідування лекційних і практичних занять є обов'язковим, запізнення – лише з поважних причин. У разі відсутності здобувача вищої освіти на практичних заняттях без поважної причини (документальне підтвердження) надається право одержати бали за передбачені робочою програмою форми поточного контролю, але із загальної суми вираховується 1 бал. Усі завдання, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, мають бути виконані у встановлений термін. За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни здобувач вищої освіти отримує на занятті 0 балів. Списування під час виконання тестових завдань, практичних завдань заборонені. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ: <a href="https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist">https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist</a> На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, здобутих у неформальній / інформальній освіті. Зокрема визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих у неформальній / інформальній освіті на різноманітних навчальних платформах (Prometheus, Coursera тощо) за частиною освітнього компонента може здійснюватися до початку або впродовж семестру, в якому опановується освітній компонент, проте не пізніше, ніж за місяць до встановленої дати семестрового контролю. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету <a href="https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproporya_dok22.pdf">https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproporya_dok22.pdf</a> . Після завершення вивчення навчальної дисципліни кожен здобувач вищої освіти має пройти опитування в особистому кабінеті АСУ ПДАУ.
Передумови для вивчення навчальної дисципліни (за потреби)	«Українська мова», «Вступ до мовознавства», «Сучасна українська літературна мова»
Додаткові матеріали для представлення навчальної дисципліни (за потреби)	презентації, відеоролики
Рекомендовані джерела	<b>Основні</b>

## інформації

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 624 с.
2. 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.
3. Татарчук І. В. Ділова українська мова: навч. посіб. для підготовки до іспитів. Київ: ЦНЛ. 2020. 156 с.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підруч. 5-ге вид., випр. і допов. Київ : Алерта, 2019. 640 с.

### Допоміжні

1. Ділова українська мова. За новим Українським правописом : навч. посіб. Вид. 2-ге, доповн. і переробл. Київ: Алерта. 2022. 324 с.
2. 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.
3. Nataliia Syzonenko & Yanina Tahiltseva. Psycholinguistic Analysis of the Structure of the Stimulus 'Competitiveness'. London journal of research in humanities and social sciences. 2022. Volume 22. Issue 7. P. 13–28.

### Інформаційні ресурси

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL : <http://www.slovnyk.net>
2. Лінгвістичний портал з української мови URL: [www.mova.info](http://www.mova.info) .
3. 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>
4. Українська мова : Енциклопедія. URL : <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>.
5. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

Рік введення

2024