

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
**ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін

**СИЛАБУС ВИБІРКОВОЇ ФАХОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**СУЧАСНІ ДІЛОВІ ПАПЕРИ**

Розробник:

**Сизоненко Наталія,**

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



Гарант ОПП:

**Дедушно Алла,**

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



Полтава 2023 р.

## Опис навчальної дисципліни та інформація про розробника

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	Сучасні ділові папери
<b>Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти</b>	Вибіркова фахова навчальна дисципліна
<b>Назва структурного підрозділу</b>	Кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін
<b>Контактні дані розробників, залучених до викладання</b>	<i>Викладач:</i> Сизоненко Наталія, к. філол. н., доцент <i>Контакти:</i> ауд. 456 (навчальний корпус № 4) e-mail: nataliia.syzonenko@pdaa.edu.ua сторінка <span style="float: right;">викладача:</span> <a href="https://www.pdau.edu.ua/people/syzonenko-nataliya-mykolayivna">https://www.pdau.edu.ua/people/syzonenko-nataliya-mykolayivna</a>
<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський) рівень
<b>Спеціальність Освітня програма</b>	035 Філологія <i>ОПП Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська</i>
<b>Попередні умови для вивчення дисципліни</b>	дисципліни, які передують її вивченню відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми: «Вступ до мовознавства», «Сучасна українська літературна мова».

### Заплановані результати навчання

**Мета вивчення навчальної дисципліни:** вироблення навичок практичного володіння мовою писемного ділового спілкування, умінь укладати різного типу документи відповідно до чинних стандартів та норм літературної мови, формування культури ділової комунікації.

**Основні завдання навчальної дисципліни:** ознайомлення зі стилістичною диференціацією української мови; найважливішими особливостями офіційно-ділового стилю, його підстилів та жанрів, основними поняттями документообігу, ознайомлення з нормативною базою, що регламентує документознавство на сучасному етапі; класифікацією документів, їхнім призначенням та функцією, основними вимогами до оформлення; мовними особливостями документів; формування умінь і навичок укладання та оформлення організаційно-розпорядчої, кадрово-контрактної, довідково-інформаційної документації, службових листів; оволодіння нормами української літературної мови та дотримання їх в писемному діловому мовленні; сприяння піднесенню культури ділової комунікації.

#### **Компетентності:**

##### *Інтегральна:*

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.

##### *Загальні:*

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.

##### *Фахові:*

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.

#### **Програмні результати навчання, ПР:**

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).

## Програма та структура навчальної дисципліни

### Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин			
	Денна форма 035 Філол бд 2022			
	усього	серед них		
л		п	с.р.	
Тема 1. Ділова українська мова як теоретико-прикладна дисципліна.	<b>14</b>	2	2	10
Тема 2. Мовні ресурси офіційно-ділового стилю.	<b>16</b>	2	4	10
Тема 3. Писемне ділове спілкування: загальні вимоги до укладання та оформлення документів.	<b>20</b>	2	4	14
Тема 4. Писемне ділове спілкування: мовні особливості укладання документів.	<b>46</b>	6	10	30
Тема 5. Способи і моделі ділової комунікації. Стили ділової комунікації.	<b>24</b>	4	4	16
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>80</b>

### Оцінювання результатів навчання Форми контролю результатів навчання

Програмні результати навчання	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	Опитування	Виконання практичних завдань	Виконання завдань самостійної роботи	Виконання тестових завдань	
ПР 10	6	30	8	6	50
ПР 11	6	30	8	6	50
<b>Разом</b>	<b>12</b>	<b>60</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

### Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	Опитування	виконання практичних завдань	виконання завдань самостійної роботи	виконання тестових завдань	
Тема 1. Ділова українська мова як теоретико-прикладна дисципліна.	1	5	1		7
Тема 2. Мовні ресурси офіційно-ділового стилю.	2	10	1		13
Тема 3. Писемне ділове спілкування: загальні вимоги до укладання та оформлення документів.	2	10	3		15
Тема 4. Писемне ділове спілкування: мовні особливості укладання документів.	5	25	8		38
Тема 5. Способи і моделі ділової комунікації. Стили ділової комунікації.	2	10	3	12	27
<b>Разом</b>	<b>12</b>	<b>60</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

**Шкала та критерії оцінювання опитування для 035 Філол \_бд\_2022**

Тип / опис завдання	Шкала оцінювання	Критерії оцінювання
<p><b>З'ясувати, зміст яких понять розкривають запропоновані визначення.</b></p> <p>Завдання передбачає перевірку теоретичного матеріалу, зокрема основних ключових слів теми. Здобувачеві пропонується з'ясувати зміст 1 теоретичного поняття.</p> <p>1 бал×12 опитувань = 12 балів</p>	<p><b>1 бал</b></p>	<p>надано правильну відповідь стосовно поняття; зво знає норми літературної мови та вміє їх застосовувати у практичній діяльності; володіє навичками вільного спілкування державною мовою в усній формі; знає принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.</p>
	<p><b>0,5 балів</b></p>	<p>надано частково правильну відповідь стосовно поняття; зво частково знає норми літературної мови та частково вміє їх застосовувати у практичній діяльності; частково володіє навичками вільного спілкування державною мовою в усній формі; виявляє неповні знання принципів, технологій і прийомів створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.</p>
	<p><b>0 балів</b></p>	<p>надано неправильні відповіді або відповіді на завдання не надано; зво не знає норми літературної мови та не вміє їх застосовувати у практичній діяльності; не володіє навичками вільного спілкування державною мовою в усній формі; не виявляє знань принципів, технологій і прийомів створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.</p>

**Шкала та критерії оцінювання виконання практичних завдань для 035 Філол \_бд\_2022**

Тип / опис завдання	Шкала оцінювання	Критерії оцінювання
<p><b>Виконання навчальних завдань практичного характеру.</b></p> <p>5 балів×12 завдань= 60 балів</p>	<p><b>4-5 балів</b></p>	<p>Практичне завдання виконано правильно; мовне оформлення бездоганне; зво знає норми літературної мови та вміє їх застосовувати у практичній діяльності; володіє навичками вільного спілкування державною мовою в усній і писемній формі; знає принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.</p>
	<p><b>2-3 бали</b></p>	<p>Практичне завдання виконано правильно, допущено не більше двох помилок; мовне оформлення відповідей потребує незначного коригування; студент частково знає норми літературної мови та частково вміє їх застосовувати у практичній діяльності; частково володіє навичками вільного спілкування державною мовою в усній та писемній</p>

		формах; виявляє неповні знання принципів, технологій і прийомів створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.
	<b>1 бал</b>	Практичне завдання виконано частково; допущено не більше п'ятох помилок; наявні грубі порушення літературних норм; зво виявляє фрагментарні знання норм літературної мови та фрагментарно їх застосовувати у практичній діяльності; фрагментарно володіє навичками вільного спілкування державною мовою в усній та писемній формах; виявляє часткові знання принципів, технологій і прийомів створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.
	<b>0 балів</b>	Практичне завдання не виконано або виконано неправильно; допущено понад шість помилок; наявні грубі порушення літературних норм; зво не знає норми літературної мови та не вміє їх застосовувати у практичній діяльності; не володіє навичками вільного спілкування державною мовою в усній та писемній формах; не виявляє знань принципів, технологій і прийомів створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.

**Шкала та критерії оцінювання завдань самостійної роботи  
для 035 Філол бд 2022**

<b>Тип / опис завдання</b>	<b>Критерії оцінювання</b>	<b>Шкала оцінювання</b>
<b>Виконати практичні завдання</b> 1 бал×16 завдань=16 балів	Практичне завдання виконано правильно; мовне оформлення бездоганне; зво знає норми літературної мови та вміє їх застосовувати у практичній діяльності; володіє навичками вільного спілкування державною мовою в усній і писемній формі; знає принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.	<b>1 бал</b>
	Практичне завдання виконано частково; допущено не більше п'ятох помилок; наявні грубі порушення літературних норм; зво виявляє фрагментарні знання норм літературної мови та фрагментарно їх застосовувати у практичній діяльності; фрагментарно володіє навичками вільного спілкування державною мовою в усній та писемній формах; виявляє часткові знання принципів, технологій і прийомів створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.	<b>0,5 балів</b>

	Практичне завдання не виконано або виконано неправильно; допущено понад шість помилок; наявні грубі порушення літературних норм; зво не знає норми літературної мови та не вміє їх застосовувати у практичній діяльності; не володіє навичками вільного спілкування державною мовою в усній та писемній формах; не виявляє знань принципів, технологій і прийомів створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою.	<b>0 балів</b>
--	---	----------------

**Шкала та критерії оцінювання виконання тестових завдань  
для 035 Філол\_бд\_2022**

**8 – 12 балів** – зво знає норми літературної мови та вміє їх застосовувати у практичній діяльності; знає принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою;

**3 – 7 бали** – зво частково володіє знаннями про норми літературної мови та частково вміє їх застосовувати у практичній діяльності; виявляє неповні знання принципів, технологій і прийомів створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою;

**1 – 2 бали** – зво фрагментарно володіє знаннями про норми літературної мови та фрагментарно їх застосовувати у практичній діяльності; виявляє часткові знання принципів, технологій і прийомів створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою;

**0 балів** – зво не володіє знаннями про норми літературної мови та їх застосовування у практичній діяльності; не виявляє знання принципів, технологій і прийомів створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною мовою

Тип / опис завдання	Шкала оцінювання	Максимальна кількість балів
<p><b>Закрите завдання із простим множинним вибором (одновибіркове). Варіант 1, 2: завдання № 1,3, 4, 5, 7, 8. Загалом – 6 завдань.</b> Завдання складається з основи та трьох – чотирьох варіантів відповідей, з яких лише <b>один</b> правильний. Завдання вважається виконаним, якщо здобувач вищої освіти вибрав і позначив відповідь у такий спосіб: 1. В</p>	<p><b>0</b> або <b>1</b> бал: <b>1</b> бал, якщо вказано правильну відповідь; <b>0</b> балів, якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.</p>	<p align="center"><b>6</b></p>
<p><b>Закрите завдання із простим множинним вибором (багатовибіркове). Варіант 1, 2: завдання № 6.</b> <b>Загалом – 1 завдання.</b> Завдання складається з основи та чотирьох – семи варіантів відповідей, з яких <b>кілька</b> правильних. Завдання вважається виконаним, якщо здобувач вищої освіти вибрав і позначив відповідь у такий спосіб: 2, 3, 7</p>	<p><b>0</b> або <b>1</b> або <b>2</b> бали: <b>1</b> бал, якщо вказано кожну правильну відповідь; <b>0</b> балів, якщо вказано неправильну відповідь або відповіді на завдання не надано.</p>	<p align="center"><b>2</b></p>
<p><b>Закрите завдання на перехресну відповідність. Варіант 1, 2: завдання № 9. Загалом – 1 завдання.</b></p>	<p><b>0</b> або <b>1</b> або <b>2</b> або <b>3</b> або <b>4</b> бали: <b>1</b> бал – за кожну правильно встановлену</p>	<p align="center"><b>4</b></p>

<p>Завдання складається з основи та двох стовпчиків інформації, позначених цифрами (ліворуч) і буквами (праворуч). Виконання завдання передбачає встановлення відповідності (утворення «логічних пар») між інформацією, позначеною цифрами та буквами. Завдання вважається виконаним, якщо здобувач вищої освіти поряд із цифрою (від 1 до 5) записав букву (від А до Д) у такий спосіб: 1. А; 2. В; 3. Д; 4. Г...</p>	<p>відповідність («логічну пару»); <b>0 балів</b> – за кожну встановлену неправильну відповідність, якщо не вказано жодної правильної відповідності («логічної пари») або відповіді на завдання не надано.</p>	
<p><b>Максимальна кількість тестових балів</b></p>	<p><b>12</b></p>	

### Трудомісткість

Загальна кількість годин – 120.

Кількість кредитів – 4,0.

Форма семестрового контролю – залік.

### Політика навчальної дисципліни

Відвідування занять є обов'язковим. У разі відсутності здобувача вищої освіти на практичних заняттях з поважної причини (документальне підтвердження) надається право відпрацювати пропущене заняття, у разі відсутності без поважних причин – здобувач вищої освіти не одержує бали за практичне заняття і позбавлений права на їхнє відпрацювання.

Усі завдання, передбачені програмою, 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. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ: <https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>

На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті, перед опануванням цієї навчальної дисципліни. Визнання набутих результатів навчання або відмова у їх визнанні, набуття відповідних результатів навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus, Coursera тощо. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproporyadok22.pdf>

### Додаткові матеріали для представлення навчальної дисципліни:

Презентації, відеоролики.

### Рекомендовані джерела інформації

#### **Основні**

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 мережі Інтернет**

1. Лінгвістичний портал з української мови URL: [www.mova.info](http://www.mova.info) .
2. 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>
3. Російсько-український словник сталих виразів. URL : <http://www.rosukrdic.iatp.org.ua>.
4. Українська мова : Енциклопедія. URL : <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>.