

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



СИЛАБУС ВИБІРКОВОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

«Ділова українська мова»

Мова навчання – *українська*

Шифр та найменування галузі знань 07 «*Управління та адміністрування*»

Код та найменування спеціальності 071 «*Облік і оподаткування*»

Освітньо-професійна програма «*Діджитал-облік і контроль*»

Ступінь вищої освіти *бакалавр*

Затверджено на засіданні

Методичної ради зі спеціальності 071 Облік і оподаткування

« 25 » вересня 2024 р. протокол № 8

Реєстраційний номер у навчальному відділі

К-07/2024-25

Кафедра: [української та іноземної філології](#)
Викладач: **Філіпенко Ольга Іванівна**, кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри української та іноземної філології



Контакти: e-mail: vltava72@ukr.net
048-712-40-88

[ПРОФАЙЛ](#)

1. Загальна інформація

Освітній компонент викладається на денній формі навчання на 2 курсі у 3 семестрі.

На заочній формі навчання на 2 курсі у 3 семестрі

Кількість: кредитів - 3, годин – 90

Аудиторні заняття, годин:	всього	лекції	практичні
денна	30	-	30
заочна	10	-	10
Самостійна робота, годин	Денна – 60		Заочна – 80

[Розклад занять](#)

2. Анотація освітнього компонента

Освітній компонент (ОК) «Ділова українська мова» зорієнтовано на формування умінь та навичок володіння українською мовою для ділових, професійних комунікацій (комунікативної компетентності), що сприяє розвитку креативних здібностей здобувачів вищої освіти та спонукає до самореалізації як майбутніх фахівців; оволодіння культурою мовлення; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики й термінології фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати: основні етапи розвитку сучасної української літературної мови як основи ділового та професійного спілкування; державний стандарт та вимоги до оформлення ділових документів; основні ознаки культури мовлення, лексичні, граматичні орфоепічні, орфографічні, пунктуаційні, акцентуаційні й стилістичні мовні норми та особливості синтаксису текстів ділової документації; етикетні формули усного й писемного ділового мовлення; основні мовні засоби й прийоми нормування наукових текстів і ділової документації.

вміти: володіти нормами літературної мови; користуватися всіма її засобами незалежно від умов спілкування, мети й змісту мовлення; користуватися фаховими виданнями, різними видами словників; складати різні ділові документи; здійснювати фахову ділову комунікацію з дотриманням відповідних правил.

Предметом вивчення освітнього компонента «Ділова українська мова» є сучасна українська літературна мова, репрезентована науковим і офіційно-діловим стилями мовлення.

«Ділова українська мова» базується на знаннях, отриманих здобувачем вищої освіти в результаті вивчення освітнього компонента «Українська мова».

3. Мета освітнього компонента

Мета освітнього компонента «Ділова українська мова» – вдосконалення набутих знань з державної мови у професійній діяльності; удосконалення норм сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; формування

ефективного користуватися мовними, стилістичними й етичними нормами усної форми ділового мовлення в межах професійної діяльності; набуття комунікативного досвіду.

4. Компетентності та програмні результати навчання

У результаті вивчення навчального освітнього компонента «Ділова українська мова» здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначено в [Стандарті вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»](#) та [освітньо-професійній програмі «Діджитал-облік і контроль»](#) підготовки бакалаврів.

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплектною й невизначеною умов.

Загальні компетентності

- ЗК 1.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 3.** Здатність працювати в команді.
- ЗК 4.** Здатність працювати автономно.
- ЗК 5.** Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК 9.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 14** Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, верховенства, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Спеціальні (фахові) компетентності

- СК 10** Здатність застосувати етичні принципи під час використання професійних обов'язків.
- СК 11** Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Програмні результати навчання

ПР 16 Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

ПР 17 Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

5. Інформаційний обсяг освітнього компонента

5.1 Перелік практичних робіт

Змістовний модуль 1. Українська літературна мова як основа ділового та професійного спілкування. Стилiстична диференціяція української літературної мови

№ з/п	Назва практичної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема. 1 Літературна мова як основа ділового та професійного спілкування. Мета і завдання вивчення курсу «Ділова українська мова». Мова – суспільне явище. Функції мови. Час виникнення і основні етапи розвитку сучасної української літературної мови. Поняття літературної мови. Літературна мова як основа ділового та професійного спілкування. Поняття про стиль мови. Основні логіко-лексичні риси функціональних стилів сучасної української літературної мови. Сфери їхнього застосування.	2	-

2	<p>Тема 2. Особливості української орфографії у професійному мовленні та її значення для правильного оформлення ділових паперів.</p> <p>Поняття про документ. Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Поділ документів за структурними ознаками. Критерії класифікації документів. Вимоги до документа. Складання анотації. Бібліографія. Оформлення списків літератури.</p>	2	1
3	<p>Тема 3. Особливості лексичного складу української літературної мови у професійному мовленні.</p> <p>Поняття про терміни і професіоналізми як невід’ємну складову частину професійного мовлення. Правопис, вживання та утворення графічних скорочень, аббревіатур і складноскорочених слів. Книжні та іншомовні слова у документах. Особливості співвідношення змісту багатозначних слів з контекстом. Особливості використання синонімів у професійному мовленні.</p>	2	1
4	<p>Тема 4. Українська фразеологія та її місце у професійному мовленні. Українська лексикографія. Словотвір у діловій мові.</p> <p>Типи фразеологічних одиниць в українській мові. Джерела української фразеології. Наукова та професійна фразеологія, її місце у діловій документації. Українська лексикографія. Типи словників. Роль словників під час складання ділових паперів. Особливості словотвору у професійному мовленні. Правопис префіксів та суфіксів. Зміни голосних та приголосних при словозміні та словотворенні.</p>	2	1
5	<p>Тема 5. Синтаксичні особливості професійного мовлення</p> <p>Особливості синтаксичного складу ділових паперів. Узгодження присудка з підметом. Складні випадки керування у словосполученнях професійного мовлення. Особливості використання прийменникових конструкцій. Дієприкметникові та дієприслівникові звороти, особливості їх вживання у документах. Вставні і вставлені слова, словосполучення та речення в діловому мовленні.</p>	2	1
6	<p>Тема 6. Особливості української пунктуації у ділових паперах.</p> <p>Особливості пунктуації у професійних текстах (всередині речень та між елементами текстів). Розділові знаки при звертаннях. Розділові знаки при відокремлених та уточнювальних членах речення. Однорідні члени речення та розділові знаки при них. Складне речення. Розділові знаки у складних реченнях.</p>	2	1
7	<p>Тема 7. Особливості усного професійного спілкування</p> <p>Загальні ознаки усного мовлення. Характеристика видів усного професійного спілкування (прийом відвідувачів; телефонна розмова, телефонний етикет; ділові засідання, етика ділового спілкування). Усне публічне мовлення. Жанри та види публічних виступів. Окремі зауваження до мови публічного виступу. Орфоепічні та акцентологічні норми в усному спілкуванні. Засоби милозвучності української мови. Поняття про мовний етикет та різноманітність його засобів.</p>	2	1
8	<p>Тема 8. Основні положення комунікативної етики.</p> <p>Культура мовлення суспільства. Етикет спілкування. Етикетна культура. Положення комунікативної етики.</p>	2	1
9	<p>Тема 9. Культура ділового спілкування.</p> <p>Ділове спілкування: засоби спілкування. Особливості культури мовлення. Мовний етикет.</p>	2	-
10	<p>Тема 9. Культура ділового спілкування.</p> <p>Мовні формули. Стандартні етикетні ситуації. Кличний відмінок.</p>	2	1
11	<p>Тема 10. Риторика і мистецтво презентації</p>	2	1

	Поняття про презентацію. Презентація та її типи. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації		
12	Тема 11. Публічний виступ як засіб комунікації. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ. Види публічного мовлення. Форми публічних виступів	2	-
13	Тема 11. Публічний виступ як засіб комунікації. Підготовка до публічного виступу та його проведення. Рекомендації для успішного публічного виступу Структура публічного виступу.	2	-
14	Тема 12. Переговорний процес: визначення, підготовка та структура. Переговори як вид спільної діяльності з партнером. Теоретичні аспекти ділових переговорів. Функції переговорів. Структура переговорів	2	-
15	Підсумкове заняття. Тестові завдання	2	1
Всього за ОК:		30	10

5.2 Перелік завдань до самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	<u>Написання реферату з теми:</u>		
	1. Функціонування української мови на сучасному етапі. 2. Мовний етикет українців: традиції і сучасність.	10 10	10 5
2	Опрацювати матеріал і виконати граматичні вправи:		
	1. Комунікативні ознаки культури мови.	5	10
	2. Словники у професійному мовленні. Типи словників.	5	10
	3. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет.	5	10
	4. Стандартні етикетні ситуації.	5	10
	5. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.	10	10
	6. Види публічного мовлення.	10	10
	7. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.	10	10
	8. Культура сприймання публічного виступу.	10	10
Всього за ОК:		60	80

6. Система оцінювання та вимоги

Контроль успішності навчання здобувача проводиться у формах вхідного, поточного і підсумкового контролів.

Вхідний контроль якості навчання здійснюється на початку курсу проведенням перевірки залишкових знань здобувачів за ОК, що забезпечують вивчення зазначеного освітнього компонента (діагностика первинних знань здобувачів).

Формами поточного контролю є:

- тестування знань здобувачів з певних тем або з певних окремих питань ОК;
- виконання і захист практичних робіт;
- усне опитування;

Підсумковий контроль – *диференційований залік*

Нарахування балів:

Вид роботи, що підлягає контролю	Максимальна кількість оціночних балів	
	Денна форма	Заочна форма
Практичні роботи*	40	15
Самостійна робота*	15	40
Тестування*	10	10
Усне опитування	35	35
Всього	100	100

*Є можливість визнання результатів неформальної освіти відповідно до п.2 [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в Одеському національному технологічному університеті](#)

Критерії оцінювання програмних результатів навчання здобувачів**Практичні роботи для денної форми навчання**

37 - 40 балів	<i>Здобувач активно працює на практичних заняттях, відповідає без помилок або помилки незначні</i>	відмінно
35 – 37 балів	<i>Здобувач активно працює на практичних заняттях, відповідає, при відповідях можуть бути допущені незначні помилки</i>	дуже добре
30 – 34 балів	<i>Здобувач активно працює на практичних заняттях, відповіді неповні, допущені граматичні та лексичні помилки</i>	добре
18 – 29 балів	<i>Здобувач активно працює на практичних заняттях, відповіді незадовільні, допущені грубі граматичні та лексичні помилки</i>	достатньо
0 -17 балів	<i>Заняття не відпрацьовані, здобувач на більшій половині занять неактивний, або взагалі відсутній на заняттях без поважної причини</i>	незадовільно

Практичні роботи для заочної форми навчання

15 балів	<i>Здобувач активно працює на практичних заняттях, відповідає без помилок або помилки незначні</i>	відмінно
10-14 балів	<i>Здобувач активно працює на практичних заняттях, відповідає, при відповідях можуть бути допущені незначні помилки</i>	дуже добре
7 – 9 балів	<i>Здобувач активно працює на практичних заняттях, відповіді неповні, допущені граматичні та лексичні помилки</i>	добре
5 – 6 балів	<i>Здобувач активно працює на практичних заняттях, відповіді незадовільні, допущені грубі граматичні та лексичні помилки</i>	достатньо
0-4 бали	<i>Заняття не відпрацьовані, здобувач на більшій половині занять неактивний, або взагалі відсутній на заняттях без поважної причини</i>	незадовільно

Самостійна робота для денної форми навчання

15 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді</i>	відмінно
10-14 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена,</i>	дуже добре

	<i>при відповіді допущені неточності</i>	
7 – 9 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки</i>	добре
5 – 6 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки</i>	достатньо
0-4 бали	<i>Самостійна робота не відпрацьована або дані незадовільні відповіді з грубими помилками</i>	незадовільно

Самостійна робота для заочної форми навчання

37 - 40 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, надані повні обґрунтовані відповіді</i>	відмінно
35 – 37 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована та вчасно захищена, при відповіді допущені неточності</i>	дуже добре
30 – 34 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована, відповіді неповні, допущені помилки</i>	добре
18 – 29 балів	<i>Самостійна робота відпрацьована, відповіді незадовільні, допущені грубі помилки</i>	достатньо
0 -17 балів	<i>Самостійна робота не відпрацьована або дані незадовільні відповіді з грубими помилками</i>	незадовільно

Тестування

9,0-10,0	<i>90 - 100 % правильних відповідей</i>	відмінно
8,0 -8,9	<i>74 – 89% правильних відповідей</i>	дуже добре
7,0 – 7,9	<i>60 – 73% правильних відповідей</i>	добре
5,0 – 6,9	<i>35 – 59 % правильних відповідей</i>	достатньо
0 – 4,9	<i>0-35 % правильних відповідей</i>	незадовільно

Усне опитування

32 - 35 балів	<i>усна відповідь є правильною, цілісною, логічною, обґрунтованою, містить аргументацію, аналітичні міркування, демонструє критичне мислення здобувача.</i>	відмінно
24 – 31 балів	<i>усна відповідь є правильною, логічною, обґрунтованою, з достатньою аргументацією; аналітичні міркування недостатніми.</i>	дуже добре
16 – 23 балів	<i>усна відповідь є правильною, логічною, частково обґрунтованою, аналітичні міркування та аргументація є недостатніми.</i>	добре
8 – 15 балів	<i>усна відповідь є частково правильною, нецілісною, фрагментарною, недостатньо аргументованою не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань.</i>	достатньо
0 -7 балів	<i>усна відповідь є неправильною або містить грубі помилки, здобувач демонструє незнання і нерозуміння навчального матеріалу, не може обґрунтувати свою думку.</i>	незадовільно

7. Засоби діагностики успішності навчання

Методи навчання, які використовуються у процесі проведення занять, а також самостійних робіт за ОК:

Практичні заняття: аналіз конкретних ситуацій (проблемних, звичайних, нетипових); групове обговорення питання; дискусії, інтерактивні методи навчання (проблемне навчання, робота в малих групах, кейс-метод, мозговий штурм, проєктний метод), тренінг, технології ситуативного моделювання, технології опрацювання дискусійних питань

Самостійна робота: робота з навчально-методичними матеріалами, реферування,

8. Інформаційні ресурси

Базові (основні):

1. Бодик О. П. Сучасна українська літературна мова. Лексикологія. Фразеологія. Лексикографія [Текст] : навч. посіб. / О. П. Бодик, Т. М. Рудакова. — Київ : Центр учбової літ., 2021. — 416 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2709405>
2. Блашків О. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. В. Блашків, Т. Т. Вількова, О. І. Коноплицька ; Західноукраїн. нац. ун-т. — Тернопіль, 2022. — 250 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2667458>
3. Конспект лекцій з навчальної дисципліни "Українська мова за професійним спрямуванням" [Електронний ресурс] : для бакалаврів усіх напрямів підгот. ден. та заоч. форми навчання / А. В. Лупол, О. І. Філіпенко ; відп. за вип. Г. І. Віват ; Каф. українознавства та лінгводидактики. — Одеса : ОНАХТ, 2021. — 43 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/libraryw/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.1739216>
4. Українська мова за професійним спрямуванням : метод. вказівки щодо забезпечення самот. роботи студентів [Електронний ресурс] : для бакалаврів усіх напрямів підгот. ден. та заоч. форми навчання / О. І. Філіпенко ; відп. за вип. Г. І. Віват ; Каф. українознавства та лінгводидактики. — Одеса : ОНАХТ, 2021. — Електрон. текст. дані: 12 с. <https://elc.library.ontu.edu.ua/libraryw/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.1739171>
5. Сучасний фразеологічний словник української мови [Текст] : фразеолог. звороти, тлумачення, приклади, фразеологізми-синоніми, фразеологізми-антоніми, етимолог. довідки / А. П. Ярещенко, В. І. Бездітко, О. В. Козир, Н. Г. Немировська. — Харків : Торсінг, 2020. — 640 с. — (Словники від А до Я). — Книга-"переверт". <https://elc.library.ontu.edu.ua/library-w/DocumentDescription?docid=OdONAHNT.2708814>

Додаткові:

Додаткові:

1. Офіційний веб-портал «Законодавство України» <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. Урядовий портал <https://www.kmu.gov.ua/>
3. Офіційний веб-портал Міністерства юстиції України <https://minjust.gov.ua/>

9. Політика освітнього компонента

Політика всіх освітніх компонент в ОНТУ є уніфікованою та визначена з урахуванням законодавства України, [Корпоративному кодексу ОНТУ](#), [Кодексу академічної доброчесності ОНТУ](#), [Положення про організацію освітнього процесу ОНТУ](#), [Положення про порядок перезарахування результатів навчання \(навчальних дисциплін\) в ОНТУ](#), вимог ISO 9001:2015 та [роботодавців](#)

Викладач

/ПІДПИСАНО/

Ольга ФІЛІПЕНКО

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри української та іноземної філології
Протокол від « 28 » серпня 2024 р. № 1

Завідувач кафедри

/ПІДПИСАНО/

Ольга ФІЛІПЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Гарант ОП «Діджитал-облік і контроль»

*к.е.н., доцент, доцент кафедри
цифрових технологій
фінансових операцій*

/ПІДПИСАНО/

Тетяна МАРКОВА