

Відокремлений структурний підрозділ “Снятинський фаховий коледж Закладу вищої освіти “Подільський державний університет”	<p style="text-align: center;">Силабус навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» Галузь знань: 20 Аграрні науки Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування» Освітньо-професійна програма: «Облік і оподаткування»</p>
Освітньо-професійний ступінь	<p style="text-align: center;">Фаховий молодший бакалавр</p>
Статус дисципліни	<p style="text-align: center;">Обов’язкова навчальна дисципліна</p>
Форма навчання	<p style="text-align: center;">Очна (денна)</p>
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/ загальна кількість годин	<p style="text-align: center;">1,5 кредити / 45 годин</p>
Мова викладання	<p style="text-align: center;">Українська</p>
Анотація дисципліни	<p>Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» формує основні компоненти теоретичних та практичних знань про мову і взаємодію людини зі світом, прививає моральні цінності, розширює можливість мовленнєвого потоку і осмислення традиційно-національних основ життя.</p> <p>Дисципліна спрямована на підготовку фахівців високого рівня, здатних не тільки якісно виконувати завдання, а й приймати відповідальні рішення, володіти культурою професійного мовлення.</p> <p>Уміння створювати грамотні фахові тексти, проводити перемовини, переконувати співрозмовника є запорукою успішної професійної діяльності.</p>
Що буде вивчатися (предмет навчання)	<p>Предметом вивчення навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є мова і мовлення у фаховій діяльності.</p> <p>Під час вивчення тем велика увага приділяється формуванню національно мовної особистості, її комунікативних навичок, засвоєнню мовних стереотипів.</p>
Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)	<p>Навчальна дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» орієнтована на формування мовних та комунікативних компетенцій, здатних забезпечити необхідний рівень загальнокультурної і професійно-ділової комунікації. Ознайомить здобувачів освіти з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів; збагатить словник термінологічною, фаховою лексикою, підвищить загальномовний рівень майбутніх фахівців; сформує практичні навички ділового усного і писемного спілкування в колективі; розвиватиме комунікативні здібності, закріпить уміння студентів володіти мовою професії, що сприятиме швидкому засвоєнню спеціальних дисциплін; підвищить ефективність праці, допоможе орієнтуватися у професійній діяльності та ділових контактах.</p>

<p>Результати навчання</p>	<p>PH 7 Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку. PH 15 Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності. PH 16 Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.</p>
<p>Загальні компетентності</p>	<p>ЗК 1 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлюючи цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина України . ЗК 2.Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності, застосовувати знання в професійній діяльності . ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікативні технології. ЗК 9. Здатність працювати у команді. ЗК 10. Здатність займати активну життєву позицію та розвивати лідерські якості. ЗК 12. Здатність до навчання. ЗК 13. Здатність формувати нові ідеї (креативність). <ul style="list-style-type: none"> ● Здатність розв'язувати складні мовні ситуації, запобігати непрофесійним мовним суперечкам. ● Використовувати усталені мовні звороти, фахову лексику в усному та писемному мовленні. ● Здатність використовувати професійну термінологію. ● Редагувати, корегувати перекладати мовні тексти. ● Застосовувати орфографічні, пунктуаційні норми у писемному мовленні. </p>
<p>Спеціальні компетентності</p>	<p>СК 11. Здатність організувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв'язання практичних ситуацій, ухвалювати рішення відповідно до законодавства/ СК 12. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.</p>
<p>Навчальна логістика</p>	<p>Тема 1. Вступ. Державотворча роль мови. Функції мови. Стилї , типи мовлення. Тема 2. Літературна мова. Мовна норма. Культура мовлення. Тема 3. Формування навичок і прийомів мислення. Види розумової діяльності. Тема 4. Структура ділового спілкування. Мовленнєвий етикет. Тема 5. Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону. Тема 6. Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів. Тема 7. Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни.. Спеціальна термінологія і професіоналізми. Тема 8. Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови. Тема 9. Морфологічні норми сучасної української літературної мови. Тема 10. Синтаксичні норми сучасної української літературної мови. Тема 11. Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Тема 12. Укладання документів щодо особового складу. Тема 13. Текстове оформлення довідково-інформаційних документів.</p>

	<p>Тема 14. Особливості складання розпорядчих та організаційних документів.</p> <p>Тема 15. Укладання фахових документів.</p>
<p>Пререквізити</p>	<p>Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» ґрунтується на отриманих знаннях у процесі здобуття повної загальної освіти із предмету «Українська мова».</p>
<p>Постреквізити</p>	<p>Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» разом із дисциплінами «Іноземна мова за професійним спрямуванням», «Культурологія», «Соціологія» формує гуманітарну складову в програмі підготовки майбутніх фахівців. Набуті знання можуть бути використані при написанні курсових робіт.</p>
<p>Рекомендована література</p>	<p style="text-align: center;">Основна (базова)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. «Сучасні ділові папери» –К: А.С.К, 2018.-400с. 2. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення.-Донецьк.:ТОВ ВКФ «БАО», 2019. - 480 с. 3. За ред. Бабич Н.Д.-Навч. Посібник Культура фахового мовлення, Чернівці: Книги ХХІ, 2017 – 572 с. 4. Мацюк З.О., Станкевич Н.І. - Українська мова за професійним спрямуванням - К.: Каравела, 2018. 5. Бабаков О.В., Митяй З.О., Хомчак О.Г. - Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. – Мелітополь: 2018. 6. Мацько Л.І., Кравець Л.В. - Культура українського фахового мовлення – Київ : ВЦ «Академія», 2017. 7. Підгурська В.Ю., Голубовська І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Вид.-во ЖДУ ім. І. Франка – Житомир, 2022.- 192с. 8. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення : модульний курс – К :2018. – 448 с. 9. Кабиш О.О. Шевчук С.В. – Практикум з українського ділового мовлення: Навч. посібник,-Арій, 2019-160с.. 10. Купіна І.О. Українська мова за професійним спрямуванням. Практикум Харків - 2021. <p style="text-align: center;">Допоміжна</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник.- К.: Видавничий центр «Академія», 2017.- 344 с. 2. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. – К.: Вища школа, 2008.- 462 с. 3. Мозговий В.І., Семенова Л.П., Лазарева Л.К. Ділова мова у таблицях.- Донецьк: РВ Дон НТУ, - 2017. – 106 с. 4. Ющук, І.П. Практикум з правопису Української мови. – К.: Освіта,2018,-254 с.
<p>Інформаційні ресурси</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://ukrainskamova.com/ 2. https://webpen.com.ua/ 3. https://drive.google.com/fi 4. https://ukr.ed-era.com/ 5. https://www.dilovamova.com/ 6. https://ippo.kubg.edu.ua/ekspres-uroky

Формат та обсяг курсу	Вид занять	Кількість годин
	Лекції	2
	Семінарські	-
	Практичні	28
	Лабораторні	-
	Самостійна робота	15
Розподіл балів, форма контролю	Форми контролю	Максимальна кількість балів
	Залік	5
Шкала оцінювання, національна та ЄКТС	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
	A	<i>Відмінно</i>
	B	<i>Добре</i>
	C	
	D	<i>Задовільно</i>
	E	
	FХ	<i>Незадовільно</i>
	F	<i>Незадовільно</i>
Викладач	Шлемко Марія Степанівна Посада викладач Категорія спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії Педагогічне звання викладач-методист Науковий ступінь E-mail: marivashlemko1972@gmail.com Вебсайт	