

Силабус навчальної дисципліни
«ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА МОВА ЯК ІНОЗЕМНА»

№	Назва поля	Детальний контент, коментарі
1.	Назва факультету	Всі факультети
2.	Рівень вищої освіти	Бакалаврський
3.	Код і назва спеціальності	Всі спеціальності
4.	Тип і назва освітньої програми	Всі освітні програми
5.	Код і назва дисципліни	Ділова українська мова як іноземна
6.	Кількість ЄКТС кредитів	3
7.	Структура дисципліни (розподіл за видами та годинами навчання)	Практичних занять - 30 консультації – 6 год., самостійна робота – 52 год., вид контролю – залік 2 год.
8.	Графік вивчення дисципліни	IVкурс, 7 семестр
9.	Передумови для навчання за дисципліною	Дисципліна «Ділова українська мова як іноземна» є гуманітарною та соціально-економічною дисципліною з циклу вибіркових дисциплін.
10.	Анотація дисципліни	Змістовий модуль 1 Тема 1. Предмет та основні завдання дисципліни «Ділова українська мова як іноземна». Мова як суспільне явище. Основні функції мови. Основні етапи розвитку української літературної мови. Тема 2. Усна та писемна форми української мови Тема 3. Українська національна та літературна мова. Основні ознаки літературної мови. Тенденції та проблеми розвитку української мови на сучасному етапі. Поняття мовної норми. Види мовних норм. Тема 3 Культура усного професійного мовлення. Культура мови та культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення. Тема 4. Функціональні стилі сучасної української літературної мови. Науковий, публіцистичний, офіційно-діловий, художній, розмовний, конфесійний, епістолярний стилі. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації Тема 5 Мовностилістичні особливості та структура наукових робіт.

		(Анотація, тези, конспект, відгук, рецензія, курсова та дипломна робота, реферат, стаття). Основні правила оформлення бібліографії. Змістовий модуль 2 Тема 1. Комунікативний аспект українського фахового мовлення. Національно-культурні особливості фахової комунікації Тема 2. Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення. Особливості офіційно-ділового стилю. Документ, його функції. Класифікація документів. Тема 3. Поняття реквізит, основні реквізити документів. Загальні вимоги до оформлення та особливості мови ділових паперів. Тема 4. Характеристика найуживаніших документів. Вимоги до їх змісту та оформлення. Робота над літературою з фаху. Тема 5. Особливості укладання основних документів Автобіографія. Загальні правила оформлення, композиційно-мовні особливості, розділи та кліше Резюме. Типове резюме: загальні правила та вимоги щодо складання, композиційно-мовні особливості, розділи та кліше.. Тема 6. Заява. Типи заяв: загальні правила та вимоги щодо складання, композиційно-мовні особливості, розділи та кліше. Службова записка. Типи службових записок: загальні правила та вимоги щодо складання, композиційно-мовні особливості, розділи та кліше. 1 Доручення. Загальні правила оформлення, композиційно-мовні особливості, розділи та кліше Тема 7. Довідково-інформаційні документи (види листів, довідка, службова записка, оголошення, запрошення). Тема 8. Обліково-фінансові документи (доручення, розписка). Документи з господарсько-договірної діяльності.
11.	Компетентності, знання, вміння, розуміння, якими оволодіє здобувач вищої освіти в процесі навчання	За результатами вивчення дисципліни студенти повинні вміти :

		Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті; Укладати різні документи, необхідні для провадження професійної діяльності. володіти: • здатністю до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; • здатністю вчитися і оволодівати сучасними знаннями; • здатністю застосовувати знання у практичних ситуаціях; • здатністю працювати в команді; • правилами етикету фахового мовлення; • орфографічними, граматичними та стилістичними нормами сучасної української літературної мови, що передбачені програмою дисципліни; • здатністю спілкування з професійних питань державною мовою як усно, так і письмово на рівні B2; • здатністю приймати обґрунтовані рішення; • здатністю зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя; • здатністю реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні; • здатністю ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності
12.	Результати навчання здобувача вищої освіти	Знати найважливіші норми сучасної української літературної мови; місце

		української мови в сім'ї слов'янських мов; особливості усного та писемного ділового спілкування; основні види документації, пов'язані з професійною діяльністю.
13.	Система оцінювання відповідно до кожного завдання для складання заліку/екзамену	Упродовж семестру здобувач повинен відвідувати і працювати на практичних заняттях, опанувати теми для самостійного вивчення.
14.	Якість освітнього процесу	Здобувач повинен дотримуватися і розділяти принципи академічної доброчесності. Зміст дисципліни оновлюється на підставі сучасних практик та наукових досягнень. Пропущені заняття відпрацьовуються за погодженням з викладачем та у встановлений ним термін. Викладач має право не зарахувати відпрацьоване заняття, якщо завдання було здане після вказаного терміну. Студент має право доопрацювати завдання для підвищення оцінки в установлений викладачем строк.
15.	Методичне забезпечення	1. Кацавець Р. Ділова мова за новим українським правописом : підручник. Київ : Центр навч. лри, 2020. 306 с. 2. Українська мова для іноземців : навч. посіб. / упоряд. В. Л. Циганенко, М. А. Гарбар, А. В. Сергієва. Харків : ХНУРЕ, 2024. 204 с. 3. Українська мова для іноземців. Рівень А1: навчальний посібник / Голованенко Є. О., Дегтярьова Т. О., Дядченко Г. В. та ін.; за заг. ред. Т. О. Дегтярьової. 2-ге вид., випр. Суми: Університетська книга, 2021. 279, [8]с.:
16.	Розробник силабусу	доцент, канд. філол. наук, Явтушенко В.М. vasyi.yavtushenko@nure.ua