МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»

Циклова комісія Філологічних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи
_____ Світлана ЛАНСЬКА
« 4 » вересня 2026 р.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (СИЛАБУС)

Українська мова (за професійним спрямуванням)

для здобувачів фахової передвищої освіти

освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
галузь знань	07 Управління і адміністрування
спеціальність	071 Облік і оподаткування
освітньо-професійна програма	Бухгалтерський облік
відділення	Комп’ютерних технологій та систем
група (-и)	БО-24-1
вид дисципліни	Обов'язкова
Розробник (-и)	*Головко Ганна, викладач філологічних дисциплін, вища кваліфікаційна категорія*

Програму розглянуто та ухвалено на засіданні циклової комісії Філологічних дисциплін

_____ Ю. ПІВТОРАК
(підпис) (ініціал та прізвище)

Протокол № 1 від « 31 » серпня 2026 року

УЗГОДЖЕНО із методистом відділення

_____ А. КОЗЕЛЬСЬКА
(підпис) (ініціал та прізвище)

Дніпро
2026 рік

АНОТАЦІЯ

Програма вивчення навчальної дисципліни «*Українська мова за професійним спрямуванням*» складена відповідно до освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти «*Бухгалтерський облік*», для студентів спеціальності *«071 Облік і оподаткування»* освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є українська мова у професійній сфері на сучасному етапі її розвитку, ділова українська мова.

Міждисциплінарні зв'язки: загальноосвітній курс «Українська мова», «Українська література», «Етика», «Лінгвістика», «Риторика».

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1 Укладання професійних документів

2 Нормативність та правильність фахового мовлення

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Шифр за ОПП/ Назва	ОК1.1/Українська мова за професійним спрямуванням
Загальна кількість годин	90
Кількість кредитів ECTS	3
Змістових модулів	2
Рік підготовки	4-й
Семестр	7-й
Лекції	46 год.
Практичні, семінарські	10 год.
Лабораторні	
Самостійна робота	34 год.
Вид контролю	залік
Покликання на електронний курс в Moodle	https://moodle.krkm.dnu.edu.ua/course/view.php?id=289
Контактна інформація викладача у корпоративному середовищі Google Workspace for Education	*Ганна ГОЛОВКО* *Anna.Golovko@krkm.dnu.edu.ua*

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета вивчення дисципліни – формування національно-мовної особистості, ознайомлення студентів з нормами сучасної української мови у професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів.

Завданнями вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є виховання свідомого прагнення до вивчення української мови, систематизація і поглиблення знань про мовну систему із залученням додаткових теоретичних відомостей про сучасну українську літературну мову. Студенти повинні набути навичок оперування термінологією майбутньої спеціальності, ознайомитися зі словниками, граматиками, довідниками, інтернет-ресурсами, які сприятимуть удосконаленню мовної культури майбутнього фахівця, вільно користуватися різними функціональними стилями і їх ід стилями у навчальній діяльності і професійному вжитку, засвоїти відомості про призначення і структуру ділових документів, необхідних спеціалістові конкретного профілю, розвинути комунікативні компетенції, потрібні у професійному спілкуванні.

Дисципліна забезпечує здобуття таких компетентностей згідно з ОПП:

Компоненти ОПП	Компетентності випускника
ЗК03	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК05	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК06	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Результати навчання за дисципліною відповідають результатам навчання освітніх компонентів ОПП :

Компоненти ОПП	Результати навчання
РН15	Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

3 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість навчальних годин					
	усього	**аудиторні**	з них			самостійна робота студентів
			Лекції	практичні, семінарські заняття	лабораторні заняття	
1	2	3	4	5	6	7
V семестр						
Змістовий модуль 1 **Укладання професійних документів**						
Тема 1.1 Культура фахового мовлення	14	8	6	2		6
Тема 1.2 Складання професійних документів	32	20	16	4		12
Разом за змістовим модулем 1	**46**	**28**	**22**	**6**		**18**
Змістовий модуль 2 **Нормативність та правильність фахового мовлення**						
Тема 2.1 Етика ділового спілкування.	8	4	4		8	4
Тема 2.2 Лексичний аспект сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	8	6	4	2		2
Тема 2.3 Нормативність сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	18	18	16	2		10
Разом за змістовим модулем 2	**44**	**28**	**24**	**4**		**16**
Усього годин	**90**	**56**	**46**	**10**		**34**

4 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Аудиторні заняття

№ з/п	Назва змістових модулів, тем, зміст занять	Вид заняття	Кількість годин	Перелік навчально-методичної літератури
VII семестр				
Змістовий модуль 1 Укладання професійних документів				
Тема 1.1 Культура фахового мовлення				
1	Вступ. Державотворча роль мови. Мова як засіб пізнання, мислення, спілкування. Стилі і типи мовлення.	Оглядова лекція	2	[3], с. 3-9
2	Літературна мова. Мовна норма. Культура мовлення. Культура мовлення під час дискусії.	Лекція	2	[3], с. 9-18
3	Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напряму підготовки).	Практичне заняття	2	[3], с. 50-60, 90-96
4	Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики.	Інформативна лекція	2	[4], с. 178-196
Тема 1.2 Складання професійних документів				
5	Поняття документа. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Реквізити.	Інформативна лекція	2	[3], с. 28-35, 41-49
6	Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.	Лекція з елементами практики	2	ДСТУ 4163:2020
7	Укладання документів щодо особового складу (заява, автобіографія)	Практичне заняття	2	[4], с. 315-329
8	Укладання документів з кадрово-контрактових питань (характеристика, резюме, особовий листок з обліку кадрів).	Лекція з елементами практики	2	[4], с. 330-349
9	Укладання розпорядчої документації (наказ, розпорядження).	Лекція з елементами практики	2	[2], с. 18-19

10/ 11	Довідково-інформаційні документи (звіти, протоколи, службові записки, довідки). Правопис складних слів.	Лекція з елементами практики	2	[3], с. 9-104
12	Укладання документів з господарсько-договірної діяльності.	Лекція з елементами практики	2	[3], с. 80-87
13	Службове листування. Види листів.	Інформативна лекція	2	[3], с. 105-144
14	Обов'язкова контрольна робота	Практичне заняття	2	[3], с. 3-144
Усього годин за змістовим модулем 1			**28**	
Змістовий модуль 2 Нормативність та правильність фахового мовлення				
Тема 2.1 Етика ділового спілкування.				
15	Поняття етики ділового спілкування, її предмет ії завдання.	Лекція	2	[3], с. 80-89
16	Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону.	Лекція з елементами практики	2	[3], с. 90-97
Тема 2.2 Лексичний аспект сучасної української літературної у професійному спілкуванні				
17	Спеціальна термінологія та професіоналізми. Термінологія обраного фаху.	Практичне заняття	2	[3], с. 115-116 [4], с. 176-196
18	Типи термінологічних словників (відповідно до напряму підготовки). Складноскорочені слова, абревіатури та графічні скорочення.	Лекція з елементами практики	2	[3], с. 117-132
19	Багатозначні слова і контекст. Складні випадки слововживання.	Лекція з елементами практики	2	[4], с. 518-524
Тема 2.3 Нормативність сучасної української літературної у професійному спілкуванні				
20/ 21	Орфографічні норми сучасної української літературної мови	Лекція з елементами практики	4	[1], с. 75-97
22	Орфоепічні норми сучасної української літературної мови (робота зі словниками)	Лекція з елементами практики	2	[1], с. 65-74
23/ 24	Морфологічні норми сучасної української мови у професійному спілкуванні.	Лекція з елементами практики	4	[1], с. 127-149

25	Граматичні норми сучасної української мови у професійному спілкуванні.	Лекція з елементами практики	2	[1], с. 150-169
26	Синтаксичні норми сучасної української мови у професійному спілкуванні. Синтаксичні особливості професійних текстів. Складні випадки керування.	Лекція з елементами практики	2	[1], с. 170-187
27	Проблеми перекладу та редагування наукових текстів.	Лекція з елементами практики	2	[4], с. 140-151
28	Контрольна робота. Підсумки та узагальнення	Практичне заняття	2	[1], с. 203-253
Усього годин за змістовим модулем 2			28	
Усього годин			**56**	

4.2 Самостійна робота студента

4.2.Розрахунок часу для самостійної роботи студента за видами

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин
1	Опрацювання програмного матеріалу, що викладається на лекціях	5
3	Підготовка до практичних та семінарських занять	5
4	Виконання індивідуального творчого завдання	2
5	Підготовка до контрольних заходів	4
7	Підготовка до підсумкового контролю	2
	Разом	**18**

4.2.1 Перелік тем для самостійного вивчення

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Тема1.2 Складання професійних документів		
1	Особливості складання організаційних документів	2
2	Укладання обліково-фінансових документів (акт, відомість, накладна).	2
Тема 2.2 Лексичний аспект сучасної української літературної у професійному спілкуванні		
3	Номенклатурні назви в професійному мовленні.	2
4	Фразеологічні одиниці, мовні стереотипи, кліше та використання їх у мовленні.	4

Тема 2.3 Нормативність сучасної української літературної у професійному спілкуванні		
5	Вживання дієприкметникових зворотів у текстах офіційно-ділового стилю	4
6	Синтаксичні особливості професійних текстів. Складні випадки керування.	2
	Разом	**16**

5 ОПИС МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЇ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Модульно-рейтингова система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з «Української мови за професійним спрямуванням» передбачає наступні види контролю:

1) **поточний** – визначення якості засвоєння студентом знань, вмінь, навичок з метою корекції його навчальної діяльності в процесі вивчення нового матеріалу;

2) **періодичний (тематичний)** – перевірка знань, умінь, навичок, оволодіння матеріалом значного обсягу (за період вивчення теми змістового модуля);

3) **модульний (рубіжний)** – контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини програми навчальної дисципліни змістового модуля;

4) **семестровий (підсумковий)** – передбачає написання студентами обов'язкової контрольної роботи, забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів освіти на проміжних або заключному етапах навчання (семестровий та заключний (річний) контроль);

5) **залік** - забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів освіти на заключному етапі навчання.

Показники засвоєння студентами навчального матеріалу під час проведення попереднього, поточного чи періодичного опитування оцінюються у 90-бальній системі із подальшим переведенням у 4-бальну, виявляються за допомогою різних методів контролю: **усних** (фронтальних чи індивідуальних), **письмових** (словникових диктантів, контрольних робіт, письмових відповідей на питання, тестових завдань), **практичних** (виконання вправ, практичних робіт, написання рефератів та творчих робіт), **самостійних** робіт.

Модульний контроль формується за середніми результатами інших видів контролю якості освіти студентів, які застосовувались протягом вивчення змістового модуля, а **семестровий (підсумковий)** – за середнім арифметичним результатом модульного контролю протягом семестру.

5.1 РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
Змістовий модуль №1		Змістовий модуль № 2			Семестрова рейтингова оцінка (балів)	Залік	
Т 1.1	Т 1.2	Т 2.1	Т 2.2	Т 2.3	95	5	100
95	95	95	95	95			

6 СХЕМА ФОРМУВАННЯ ОЦІНКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

6.1 ФОРМИ ОЦІНЮВАННЯ:

Поточний контроль

Форма оцінювання	**Максимальна кількість балів**
Тестування	95
Виконання письмових завдань	95
Максимальна кількість балів за поточне оцінювання	95

Семестровий контроль

Форма оцінювання	**Максимальна кількість балів**
Залік	5

6.2 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Поточний контроль	
Бали	**Критерій**
90-95	повна відповідь (не менше 90% потрібної інформації)
74-89	достатньо повна відповідь (не менше 74% потрібної інформації, або незначні неточності)
60-73	неповна відповідь (не менше 60% потрібної інформації та деякі помилки)
35-59	неповна відповідь (не менше 35% потрібної інформації та деякі помилки)
1-34	неповна відповідь (менше 34% потрібної інформації та помилки)
0	відповідь відсутня

Практичні роботи	
Бали	**Критерій**
90-95	повне безпомилкове виконання завдання
74-89	повне виконання завдання з несуттєвими неточностями
60-73	завдання виконане з певними недоліками
35-59	завдання виконано з багатьма недоліками
1-34	завдання виконано з багатьма недоліками або не виконано
0	завдання не виконано

Семестровий контроль	
Бали	**Критерій**
5 балів	високий (творчий) рівень навчальних досягнень студентки/студента характеризується засвоєнням не лише суттєвих ознак категорій і понять, а й розумінням їхніх зв'язків з іншими; знання узагальнені, системні, студентка/студент здатна/ий використовувати їх у нестандартних ситуаціях; у розумінні та викладі навчального матеріалу студентка/студент виявляє науковий підхід і творчі здібності, всебічне, систематичне й глибоке знання матеріалу відповідає упевнено, не прив’язана/ий до записів; відповіді на питання вичерпні, вирізняються повнотою і точністю використаних термінів, матеріал викладається послідовно й логічно; студентка/студент вичерпно відповідає на додаткові запитання викладача.
4 бали	достатній (конструктивно-варіативний) рівень навчальних досягнень характеризується знанням суттєвих ознак понять і категорій, студентка/студент вільно оперує ними, знання не узагальнені, студентка/студент не вміє переносити їх і використовувати в інших ситуаціях, при цьому виявляє досить повні знання матеріалу, не припускається у відповідях суттєвих неточностей, засвоїла/в основну літературу, рекомендовану навчальною програмою, іноді послуговується попередніми записами, дає повні відповіді на додаткові запитання викладача.
3 бали	середній (репродуктивний) рівень навчальних досягнень:

	студентка/студент знає основні ознаки поняття чи категорії, здатна/ий відтворити основні відомості з тем, які були представлені під час вивчення дисципліни, виявляє знання та вміння, достатні для подальшого навчання і роботи за спеціальністю; увага студентки/студента прикута до записів, зроблених під час підготовки до усної відповіді; студентка/студент припускається помилок, відповіді не повно розкривають поставлені питання; відповідає на додаткові поставлені запитання з помилками, однак спроможна/ий за допомогою викладача виправити їх.
1-2 балів	низький (рецептивно-продуктивний) рівень навчальних досягнень характеризується дифузно-розсіяним уявленнями про категорії та поняття, на основі яких студентка/студент відрізняє їх від інших; студентка/студент відповідає, читаючи зроблені під час підготовки до усної відповіді записи, без допомоги яких у матеріалі орієнтується слабо, допускає принципові помилки; відповідає на додаткові поставлені запитання тільки за допомогою підказок викладача, відповіді не розкривають сутність проблем, сформульованих у питаннях.
0 балів	студентка/студент не розкриває сутність проблем, сформульованих у питаннях, або торкається питань поверхово чи фрагментарно, не розкриваючи їх сутності. На додаткові запитання викладача відповісти не може.

ШКАЛА ВІДПОВІДНОСТІ ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		За 4-бальною шкалою
98-100	**A**	відмінно
94-97		
90-93		
85-89	**B**	добре
80-84	**BC**	
74-79	**C**	
70-73	**D**	задовільно
64-69	**DE**	

60-63	**E**	
35-59	**FX**	незадовільно
17-34	**F**	
0-16		

7 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Складові навчально-методичного комплексу містять

1 Програму навчальної дисципліни (силабус);
2 Плани проведення лекцій (методичні матеріали, конспекти лекцій), семінарів, практичних та лабораторних занять;
3 Інструктивно-методичні матеріали до практичних занять (інструкційна картка);
4 Методичне забезпечення самостійної роботи студентів (плани самостійного опрацювання літератури та вивчення тем);
5 Пакети завдань для поточного опитування та перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
6 Питання та завдання до заліку;

8 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Вознюк, Г.Л. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст]: Навчальний посібник-практикум / Г.Л. Вознюк, С.З. Булик-Верхола, І.П.Василишин, М.В. Гнатюк, І.Б. Ментинська, І.Д Шмілик. – Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2025. – 328с.

2. Головко, Г.А. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст]: Навчальний посібник/ Г.А. Головко, М.В. Фарина. – Дніпро: ВСП «ФКРКМ ДНУ ім. О. Гончара». 2026.

3. Підгурська, В.Ю. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст]: Навчальний посібник/ В.Ю. Підгурська, І.В. Голубовська. – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2022. – 192с.

4. Шевчук, С.В. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст]: підручник / С.В. Шевчук, І.В. Клименко. – 5-те видання, виправ. і доповнен. – К.: Алерта, 2019. – 640 с.

Додаткова

1. Авраменко, О.Українська мова (рівень стандарту) [Текст]: підручник для 10 кл. закл. середн.освіти / О. Авраменко. К. : Грамота, 2018.- 208с.

2. Авраменко, О.Українська мова (рівень стандарту) [Текст]: підручник для 11 кл. закл. середн.освіти / О. Авраменко. К. : Грамота, 20189.- 208с.

9 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Посилання	Зміст
https://zakon.rada.gov.ua/laws	Законодавство України
https://profpressa.com/articles/zvertannia-ta-klichna-forma	Кадрове діловодство
https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf	Український правопис
http://lcorp.ulif.org.ua/dictua	Словники України
http://ulif.mon.gov.ua	Український лінгвістичний портал
http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_vocab_CD.htm	Електронні версії словників термінографічної серії Слово Світ
http://irbis-nbuv.gov.ua/ulib/item/UKR0000989	Великий тлумачний словник сучасної української мови