



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ділова українська мова

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Код та назва спеціальності, галузь знань	D5 Маркетинг D Бізнес, адміністрування та право
Тип та назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Маркетинг»
Статус навчальної дисципліни	Обов'язкова компонента (ОК-5)
Курс, семестр викладання	1 курс, 1 семестр
Трудовісткість навчальної дисципліни	6 кредитів ЄКТС (180 академічних годин), з них: денна (очна) форма навчання: практ. зан. – 66 год., самост. роб. – 114 год. заочна форма навчання: практ.зан. – 36 год., самост. роб.- 144 год.
Мова викладання	Українська
Кафедра	Лінгводидактики та іноземних мов
Факультет	Бізнесу та соціальних комунікацій

Викладач



МОСКОВЧУК Наталя Миколаївна,

доцент кафедри лінгводидактики та іноземних мов,
кандидат педагогічних наук, доцент

E-mail: n.m.moskovchuk@suit.edu.ua

Тел.: +380977169110

Консультації: щопонеділка з 9:00 до 12:00 год., ауд. 201.
(головний корпус)

Мета дисципліни	– усвідомлення системи української мови і розкриття особливостей її функціонування в межах професійного спілкування та формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвиткові креативних здібностей здобувачів вищої освіти та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовленнєвої поведінки у професійній царині: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики й термінології фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів та послуговування різними типами словників.
Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	ЗК-4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК-12. Здатність спілкуватись з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
Програмні результати навчання	ПРН-11. Демонструвати вміння застосовувати міждисциплінарний підхід та здійснювати маркетингові функції ринкового об'єкта. ПРН-16. Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки. ПРН-17. Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.
Програма навчальної дисципліни	
Тема 1. Основи професійного спілкування: законодавчий, нормативний та стильовий аспекти.	1.1. Поняття національної та літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовна, мовленнєва, комунікативна компетенції . Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. 1.2. Основи культури української мови. Мова й культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. 1.3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.
Тема 2. Професійна комунікація	2.1. Спілкування й комунікація. Функції спілкування. Види, типи й професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. 2.2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконання. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати. Особливості усного фахового спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

Тема 3. Ділові папери як складова професійного дискурсу	3.1. Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа. 3.2. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування.
Тема 4. Наукова фахова комунікація	4.1. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія й сучасні проблеми української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія. Термінологія фаху. Способи творення термінів фаху. Нормування, кодифікація й стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники. 4.2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Особливості наукового тексту й професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. Науковий етикет фаху. 4.3. Проблеми перекладу й редагування фахових наукових текстів. Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

Методи навчання

В процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються такі методи навчання:

Інтерактивні	• Наочно-демонстраційні дидактичні комплекси до тем, що вивчаються в межах дисципліни (схеми, таблиці, графіки, діаграми; відео тощо). • Сторітейлінг, скрайбінг, прийом незакінчених речень.
Практичні	§ Метод вправ; практична робота; ділова гра; міні-кейси, симуляція, створення ситуаційних рядів, розв'язування проблемних задач
Методи дистанційного навчання	§ Відеоконференції в форматі лекцій або семінарів. Зв'язок здобувачів освіти з викладачем забезпечують різноманітні сучасні платформи, такі як: Zoom, Moodle, Google Meet та ін. § Онлайн дискусії. § Індивідуальне і групове консультування (викладач дає додаткові роз'яснення щодо виконання завдань через чати та e-mail-надсилення). § Відеозаписи лекцій і практичних занять. § Квізи (проведення бліц-опитування із застосуванням Google Форм) тощо.

Стратегія оцінювання результатів навчання

Змістовий контент результатів	Результати навчання з даної дисципліни, які здобувач може продемонструвати та які можна ідентифікувати, оцінити і виміряти, розглядаються у вимірах 6 рівня Національної рамки кваліфікацій, що відповідає першому циклу вищої освіти
--------------------------------------	---

навчання з дисципліни	Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, а саме: § Знання – основних аспектів діловодства, класифікацію та стандартизацію документів, основні правила написання та оформлення різноманітних видів документів, найголовніші правила з граматики та пунктуації, словникове багатство української мови; § Уміння/навички – правильно укладати документи, вміло висловлювати свої думки в усній та письмовій формі, вдало користуватися всіма багатствами виражальних засобів української мови, вільно орієнтуватися в граматичній структурі ділового мовлення та тощо; § Комунікація – користування у практичній мовленнєвій сфері - у процесі виготовлення різних ділових паперів, сприяти дотриманню логічності, точності, чистоти, багатства, правильності, доречності, різноманітності, виразності, індивідуального вибору мовних одиниць; § Відповідальність і автономія – здатність приймати обґрунтовані рішення, відповідальність за навмисне спотворення української мови в офіційних документах і текстах, зокрема навмисне застосування її з порушенням вимог українського правопису і стандартів державної мови, а також створення перешкод та обмежень у застосуванні.
Критерії оцінювання	Академічні успіхи здобувачів освіти в межах даної дисципліни оцінюються за бально-рейтинговою шкалою (максимальна кількість – 100 балів), що прийнята в ДУІТЗ, з обов’язковим переведенням кількості балів в оцінки за національною шкалою та за шкалою ECTS. Відмінно (А) – від 90 до 100 балів – здобувач у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі або не менше 90% завдань, передбачених програмою навчальної дисципліни. Дуже добре (В) – від 82 до 89 балів – здобувач досить повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову літературу. Однак під час викладання деяких питань допускаються при цьому окремі несуттєві неточності. Правильно вирішив 80-89% письмових завдань. Добре (С) – від 74 до 81 балів – здобувач достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову літературу. Однак під час викладання деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив 74-81% письмових завдань. Задовільно (D) – від 64 до 73 балів – здобувач в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але з не зовсім глибоким та всебічним аналізом, обґрунтуванням та аргументацією, з недостатнім використанням необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі неточності та помилки. Правильно вирішив 64-73% письмових завдань. Задовільно (Е) – від 60 до 63 балів – здобувач в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 60-63%

	письмових завдань. Незадовільно з можливістю повторного складання (FX) – від 35 до 59 балів – здобувач не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, стисло без аргументації та обґрунтування викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, поверхово розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив 35-59% письмових завдань. Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни (F) – від 0 до 34 балів – Здобувач частково володіє навчальним матеріалом, не у змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив 1-34% письмових завдань.
Форма та методи контролю навчальних досягнень	Контроль успішності навчання здобувачів освіти здійснюється на засадах відкритості та академічної доброчесності. В межах даної дисципліни передбачено два види контролю: поточний (<i>тематичний, рубіжний</i>) та підсумковий (<i>семестровий</i>). Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних занять; виконання завдань самостійної роботи; складання тематичних контрольних робіт, тестів, тощо. Поточний контроль спрямований на перевірку: рівня підготовленості здобувача до занять; активності під час обговорення навчального матеріалу; якості виконання індивідуальних, практичних, і текстових завдань; своєчасності та повноти виконання самостійної роботи. Результат поточного оцінювання є середньоарифметичним значенням отриманих балів за всі виконання самостійної роботи під час аудиторних (практичні, семінарські) занять та завдання, що виконуються під час самостійної роботи. До підсумкового контролю допускаються здобувачі, які за результатами поточного оцінювання набрали не менше 60 балів. Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену, який передбачає перевірку рівня теоретичних знань, практичних умінь і навичок, а також здатності їх застосовувати у професійній діяльності.

Політика навчальної дисципліни

Відвідування	Здобувачі вищої освіти самостійно планують відвідування лекційних занять, що проводяться в межах дисципліни. Присутність на практичних заняттях та контрольних заходах (екзамен) є обов’язковою. Важливим є своєчасне виконання індивідуальних завдань в межах самостійної роботи, передбачених програмою дисципліни.
Дотримання принципів академічної доброчесності	Підготовка усіх завдань, письмових робіт і т. ін., що виконуються в межах дисципліни, здійснюється здобувачем вищої освіти самостійно, на засадах академічної доброчесності. Викладач має право для перевірки робіт застосовувати різні програмні засоби.
Умови зарахування пропущених занять	Відпрацювання академічної заборгованості з дисципліни можливо до початку екзаменаційної сесії. Процедура узгоджується з викладачем, згідно його розкладу консультацій.
Інші умови	Навчально-методичні матеріали дисципліни розміщені на платформі Moodle

Рекомендовані джерела інформації

Базові підручники та навчальні посібники	- Плотницька І.М. Ділова українська мова: навч. посіб. 4-те вид., переробл. і допов. Київ: Центр учбової літератури, 2022. 260 с. - Динікова Л.Ш. Українська мова за професійним спрямуванням (для студентів технічних спеціальностей): навч. посіб. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 138 с. - Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с. - Український правопис / Нац. акад. наук України; ред. Є.І. Мазніченко, В.Є. Македон, С.В. Шарabanова. Київ: Наукова думка, 2019. 390 с. - Семенов О.М. Культура наукової української мови: навч. посіб. Київ: Академвидав, 2010. 213 с. - Стахів М. Український комунікативний етикет: навч. посіб. Київ: Знання, 2008. 248 с.
Методичні рекомендації та розробки викладачів дисципліни	- Методичні вказівки та завдання для підготовки до практичних робіт здобувачів з освітньої компоненти «Ділова українська мова». / Уклад.: Н.В. Сафонова, Н.М. Московчук. Одеса: ДУІТЗ (Електр. вид. https://metod.suitt.edu.ua), 2025. 86 с. - Московчук Н.М., Сафонова Н.В. Оформлення документів за ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів»: методичні вказівки до дисципліни «Ділова українська мова». Одеса, 2025 р. 58.
Інформаційні ресурси	- Методичні матеріали: веб-сайт. URL: http://metod.kart.edu.ua/ - Літопис український: веб-сайт. URL: http://www.litopys.org.ua/ - Mova.info: веб-сайт. URL: http://www.mova.info/ - Нова мова: веб-сайт. URL: http://www.novamova.com.ua/ - Український правопис: веб-сайт. URL: http://www.pravopys.net/

Рік введення силябусу – 2025-2026 н. р.	Затверджено рішенням кафедри лінгводидактики та іноземних мов № 1 від 28.08.2025 р		
	В.о. завідувача кафедри		Юлія КУЗЬМЕНКО
	Гарант програми		Олена ЧУКУРНА
	Викладач		Наталя МОСКОВЧУК