

Фаховий коледж

Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II

Освітньо- професійний ступінь	<i>Фаховий молодший бакалавр</i>	Форма навчання	<i>денна</i>	Навчальний рік/ семестр	2023/2024 5-6
-------------------------------------	--	-------------------	--------------	----------------------------	------------------

Силабус

Назва навчальної дисципліни	Українська мова за професійним спрямуванням
Циклова комісія	Облік і оподаткування
Освітньо-професійна програма	Облік і оподаткування
Тип дисципліни, кількість кредитів та годин	Тип навчальної дисципліни: обов'язкова Кількість кредитів: 7 (210 год) Лекції: Практичні (семінарські) заняття: 106 год. Самостійна робота: 104 год.
Викладач, відповідальний за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, адреса електронної пошти)	Галина Богданівна Джанда, викладач-методист dzsanda.galina@kmf.org.ua Дні занять: відповідно до розкладу Консультації: середа 16.30 -17.30
Пререквізити навчальної дисципліни	Навчальні предмети загальноосвітнього циклу «Українська мова», «Українська література»; спецкурс «Практикум з української мови»
Анотація дисципліни, мета та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, основна тематика дисципліни	«Українська мова за професійним спрямуванням» - це обов'язкова навчальна дисципліна для здобувачів фахової передвищої освіти. Метою вивчення навчального курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» є набуття комунікативного досвіду, активізація пізнавальних інтересів здобувачів освіти, підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, удосконалення знань і практичних навичок із використання мовних норм в усному й писемному спілкуванні, вміння правильно добирати мовні засоби під час укладання документів офіційно-ділового стилю та професійної сфери, формування навичок оперування фаховою термінологією, редагування ділових документів. Очікувані програмні результати навчання: <ul style="list-style-type: none"> ➤ розуміння ролі та функцій державної мови у фаховій діяльності; ➤ вироблення навичок дотримання мовних норм в усному та писемному спілкуванні в процесі професійної комунікації;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ оволодіння основними формами українського мовленнєвого етикету та термінологією свого фаху; ➤ уміння логічно й послідовно доводити власну думку під час професійної та соціально-побутової комунікації; ➤ оволодіння основними правилами складання й оформлення документів офіційно-ділового стилю; ➤ здійснення пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел. <p>Програма курсу складається з таких розділів:</p> <p>Сучасна українська літературна мова – основа державної мовної політики і мови професійного спілкування. Культура професійного мовлення.</p> <p>Норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні. Мовний і мовленнєвий етикет. Усна й писемна форми мовлення. Офіційно-діловий стиль. Ділові документи. Класифікація ділових документів. Укладання ділових документів професійного спрямування.</p>
<p>Критерії контролю та оцінювання результатів навчання</p>	<p>Система оцінювання знань, вмінь та навичок здобувачів фахової передвищої освіти враховує такі види занять: лекційні, практичні заняття, а також виконання самостійних завдань. Оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти під час практичних занять має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів до виконання конкретної роботи.</p> <p>Загальна підсумкова оцінка з дисципліни складається за методикою накопичування балів за результатами поточного та модульного контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відвідування занять та написання конспектів; - усні відповіді на практичних заняттях; - виконання практичних завдань; - контрольні роботи; - виконання самостійної роботи (оцінювання виконання індивідуальних і групових проєктів, підготовка публічних виступів, захист презентацій). <p>Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти впродовж семестру здійснюється за 4-бальною національною шкалою. Семестрове оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Формою семестрового контролю є залік. Умовою складання заліку є позитивні оцінки з поточного контролю та контролю знань за змістовими модулями (в сумі не менше 60 балів). У разі порушення умови залік проводиться у формі письмової контрольної роботи, яка містить тестові та письмові завдання. Формою підсумкового контролю є екзамен. До екзамену допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які набрали в сумі за всіма змістовими модулями більше 40% балів від загальної кількості (40 із 100 балів).</p> <p>Екзамен проводиться письмово у формі контрольної роботи, яка містить теоритичну та практичну частини: тестові завдання та письмове оформлення відповідних ділових документів (в тому числі обов'язкове складання резюме, написання мотиваційного листа).</p> <p>Результати підсумкового контролю визначаються за 100 - бальною шкалою, конвертуються в шкалу ЄКТС та 4-бальну шкалу (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).</p>

<p>Інші інформації про дисципліну (політика дисципліни, технічне та програмне забезпечення тощо)</p>	<p>Політика курсу (основні вимоги до здобувачів освіти):</p> <ul style="list-style-type: none"> - обов'язкове відвідування навчальних занять; - активність на практичних заняттях; - дедлайн, відпрацювання пропущених занять, допуск до підсумкового контролю; - дотримання правил академічної доброчесності: самостійне виконання контрольних завдань; правильне цитування, посилання на джерела інформації. <p>Навчальні заняття проводяться в спеціалізованих кабінетах, обладнаних мультимедійними засобами; у закладі забезпечено необмежений вільний доступ до інформаційних ресурсів.</p> <p>При дистанційній або змішаній формах навчання використовується інструментарій платформи Google Classroom.</p> <p>Навчальні ресурси: презентації лекцій, плани практичних занять, методичні вказівки та практичні рекомендації до виконання практичних завдань та методичні рекомендації до виконання самостійної роботи на сторінці курсу в Google Classroom.</p>
<p>Базова література навчальної дисципліни та інші інформаційні ресурси</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. К.: Арій, 2019. 608 с.. 2. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Режим доступу: https://ips.ligazakon.net/document/T192704?an=1 3. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. Посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007. 360 с. 4. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: навч. посібник: К.: Літера ЛТД, 2002. 480 с. 5. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2010. 696 с. 6. Офіційний сайт української мови. Режим доступу: http://ukrainskamova.com/ 7. Словник скорочень української мови. Режим доступу: http://abbrs.info/ 8. Український лінгвістичний портал. Режим доступу: http://www.ulif.org.ua 9. Лайфхаки українською. Режим доступу https://www.youtube.com/watch?v=MNBTjHsV94Q&list=PL9aDK_7u4r7c9u1lieLlO9kRAmq7lCDiP 10. LanguageTool. https://languagetool.org/uk/