



Силабус навчальної дисципліни  
**«Українська мова  
 (за професійним спрямуванням)»**  
 Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»  
 Спеціальність:  
 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»  
 Освітньо-професійна програма:  
 «Фінанси, банківська справа та страхування»

<b>Освітньо-професійний ступінь</b>	Фаховий молодший бакалавр
<b>Статус дисципліни</b>	Обов'язкова навчальна дисципліна
<b>Форма навчання</b>	Очна (денна)
<b>Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/ загальна кількість годин</b>	2 кредити / 60 годин
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Анотація дисципліни</b>	Вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» формує мовну, мовленнєву, лексикографічну, риторичну компетенції майбутніх фінансистів, сприяє оптимальному використанню мовних засобів у діловій комунікації.
<b>Що буде вивчатися (предмет навчання)</b>	Термінологія економічного фаху; основні правила українського правопису; синтаксичні аспекти професійного мовлення, основні форми викладу матеріалу; вимоги до складання та оформлення різних видів документів та правила їх оформлення.
<b>Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)</b>	Вивчення дисципліни формує національно-мовну особистість; знайомить з нормами сучасної української мови в професійному спілкуванні, з основними вимогами до складання та оформлення професійних документів; підвищує загальномовний рівень майбутніх фахівців; формує практичні навички ділового усного і писемного спілкування в колективі; розвиває комунікативні здібності.
<b>Чому можна навчитися (результати навчання)</b>	Знати свої права як члена суспільства, розуміти цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України. Володіти державною та іноземною мовами для складання ділових паперів і комунікації у професійній діяльності. Дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень. Застосовувати набуті теоретичні знання у практичній діяльності для розв'язання професійних завдань. Застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з

	<p>різних джерел у процесі професійної діяльності.</p> <p>Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань.</p>
<p><b>Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)</b></p>	<p>Здатність реалізувати 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.</p> <p>Здатність 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.</p> <p>Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>Здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з вимогами законодавства.</p> <p>Здатність здійснювати ефективні комунікації між фахівцями і користувачами послуг у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p>
<p><b>Навчальна логістика</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>МОДУЛЬ I</b></p> <p><b>Тема 1.</b> Державотворча роль мови. Функції мови. Стилї, типи і форми мовлення. Літературна мова. Мовна норма. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії.</p> <p><b>Тема 2.</b> Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напрямку підготовки).</p> <p><b>Тема 3.</b> Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики.</p> <p><b>Тема 4.</b> Поняття етики ділового спілкування, її предмет та завдання. Структура ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет.</p> <p><b>Тема 5.</b> Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів та по телефону. Тематичний контроль 1.</p> <p style="text-align: right;"><b>МОДУЛЬ II</b></p> <p><b>Тема 6.</b> Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни. Спеціальна термінологія і професіоналізми (відповідно до напрямку підготовки).</p> <p><b>Тема 7.</b> Типи термінологічних словників (відповідно до фаху). Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів.</p> <p><b>Тема 8.</b> Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови. Орфографічні та орфоепічні словники.</p> <p><b>Тема 9.</b> Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм.</p>

	<p><b>Тема 10.</b> Синтаксичні норми сучасної літературної мови у професійному спілкуванні. Тематичний контроль 2.</p> <p style="text-align: right;"><b>МОДУЛЬ III</b></p> <p><b>Тема 11.</b> Загальні вимоги до складання документів. Текст документа. Основні реквізити. Види документів.</p> <p><b>Тема 12.</b> Укладання документів щодо особового складу.</p> <p><b>Тема 13.</b> Текстове оформлення довідково-інформаційних документів.</p> <p><b>Тема 14.</b> Особливості складання розпорядчих та організаційних документів.</p> <p><b>Тема 15.</b> Укладання фахових документів відповідно до напрямку підготовки. Контрольна робота.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Пререквізити</b></p>	<p>Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» може вивчатись студентами після набуття окремих компетентностей у курсі загальноосвітнього предмета «Українська мова» (а саме тем: «Лексична норма», «Орфографічна норма», «Морфологічна норма», «Синтаксична норма», «Пунктуаційна норма», «Стилістична норма», «Практична риторика»).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Постреквізити</b></p>	<p>Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є складовою циклу загальної підготовки фахового молодшого бакалавра з фінансів, банківської справи та страхування. Знання з даного курсу будуть використовуватися під час вивчення дисциплін професійного спрямування, під час написання курсової роботи.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Рекомендована література</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Основна (базова)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Антонюк Т.М. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб. для студентів ВНЗ I-II рівнів акредитації / Т. М. Антонюк [та ін.]. – Чернівці : Друк Арт, 2015.</li> <li>2. Бабич Н.Д. Культура фахового мовлення [Текст]: навч. посіб. для студентів ВНЗ / [уклад.: Бабич Н. Д. та ін. ; за заг. ред. Н. Д. Бабич]. – 4-те вид., уточн. і допов. – Чернівці : Книги- XXI, 2014. – 556 с.</li> <li>3. Вознюк Г.Л. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб.-практикум / [Г. Л. Вознюк та ін.]; Нац. ун-т "Львів. політехніка". — 9-те вид., допов. і випр. — Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2018. — 307 с.</li> <li>4. Гажук-Котик Л.Г. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст] : навч. посіб. / Л. Г. Гажук-Котик ; Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. – Чернівці : Рута, 2018. – 119 с.</li> <li>5. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне й непрофесійне спілкування. – Донецьк: ТОВ ВКФ "БАО", 2004. – 480 с.</li> <li>6. Литвин Л.П., Семеренко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням: теорія і практика [Текст] : навч. посіб. / Л. П. Литвин, Г. В. Семеренко. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2016. – 423 с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Допоміжна</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики. / Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. – К.: Ірпінь: ВТФ «Перун», 2003. – 896 с.</li> <li>2. Великий тлумачний словник сучасної української мови. / Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. – К.: Ірпінь: ВТФ «Перун», 2007. – 1736 с.</li> <li>3. Словник синонімів української мови: У 2-х томах / Редкол.</li> </ol>

	<p>А.А. Бурячок та ін. – К.: Наукова думка, 2000.</p> <p>4. Словник фразеологізмів української мови / Уклад.: В.М. Білоноженко та ін. – К.: Наукова думка, 2003. – 1104 с. – (Словники України).</p> <p>5. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи. К.: Вища школа, 2008. – 487 с.</p>		
<b>Інформаційні ресурси</b>	<p>1. Класифікація нормативних документів України. – <a href="http://document.org.ua/docs/class.php">http://document.org.ua/docs/class.php</a></p> <p>2. Семенов О.М. Культура наукової української мови./ О.М.Семенов.– К.: Академія, 2010. – 216 с. – Режим доступу: <a href="http://biblioteka-knig.net/yazykoznanie/19215-kultura_naukovo_ukranksko_movi_-_semenog_o.html">http://biblioteka-knig.net/yazykoznanie/19215-kultura_naukovo_ukranksko_movi_-_semenog_o.html</a></p> <p>3. Тренажер з правопису <a href="http://webpen.com.ua">http://webpen.com.ua</a></p> <p>4. Український правопис 2019. <a href="https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf">https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf</a></p> <p>5. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів ДСТУ 4163-2003. Режим доступу: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0055609-03">https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0055609-03</a></p>		
<b>Формат та обсяг курсу</b>	<b>Вид занять</b>	<b>Кількість годин</b>	
	Практичні	30	
	Самостійна робота	30	
<b>Розподіл балів, форма контролю</b>	<b>Форми контролю</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>	
	Модуль 1	15	
	Модуль 2	15	
	Модуль 3	20	
	ІСПИТ	50	
<b>Циклова комісія</b>	Філологічних дисциплін		
<b>Відділення</b>	Юридичне відділення		
<b>Шкала оцінювання, національна та ЄКТС</b>	<b>Сума балів за всі види навчальної діяльності</b>	<b>Оцінка ЄКТС</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>
	90-100	<b>A</b>	5 (відмінно)
	80-89	<b>B</b>	4 (добре)
	70-79	<b>C</b>	
	60-69	<b>D</b>	3 (задовільно)
	50-59	<b>E</b>	
	35-49	<b>FX</b>	2 (незадовільно) (з можливістю повторного складання)
0-34	<b>F</b>	2 (незадовільно) (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	

<b>Викладач(і)</b>	<p style="text-align: center;"><b>ІРИНА ВІКТОРІВНА МАРКО</b></p> <p><b>Посада:</b> викладач <b>Категорія:</b> вища кваліфікаційна категорія <b>Педагогічне звання:</b> – <b>Науковий ступінь:</b> кандидат філологічних наук <b>Вчене звання:</b> – <b>Профайл викладача (-ів):</b> <a href="http://college-chnu.cv.ua/article/General.Education">http://college-chnu.cv.ua/article/General.Education</a> <b>E-mail:</b> i.marko@chnu.edu.ua</p>
<b>Покликання на дисципліну (сторінка курсу в Moodle)</b>	<p><a href="https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=4104">https://moodle.chnu.edu.ua/course/view.php?id=4104</a></p>