

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра історії та культури української мови

СИЛАБУС

нормативного освітнього компонента

УКРАЇНСЬКА МОВА

(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

підготовки бакалавра

спеціальності D1 Облік і оподаткування

освітньо-професійної програми Облік і оподаткування

Силабус освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» підготовки бакалавра, галузі знань D Бізнес, адміністрування та право, спеціальності D1 Облік і оподаткування, за освітньою програмою Облік і оподаткування.

Розробник: Локайчук С. М., доцент кафедри історії та культури української мови, кандидат філологічних наук, доцент.

Погоджено:
Гарант ОПП

Облік та оподаткування



Анна САФАРОВА

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри історії та культури української мови,
протокол № 1 від 29.08. 2025 р.

Завідувач кафедри



Ірина ЛЕВЧУК

I. Опис освітнього компонента

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень | Характеристика освітнього компонента |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
| Денна форма здобуття освіти | D Бізнес, адміністрування та право D1 Облік і оподаткування Облік і оподаткування Перший (бакалаврський) | Нормативний |
| Кількість годин / кредитів 90 / 3 | | Рік навчання – 1-ий |
| | | Семестр – 1-ий |
| ІНДЗ: немає | | Лекції – 0 |
| | | Практичні – 42 год. |
| | | Самостійна робота – 42 год. |
| | | Консультації – 6 год. |
| | Форма контролю: залік | |
| Мова навчання | Українська | |

II. Інформація про викладача

Локайчук Світлана Михайлівна.

Науковий ступінь – кандидат філологічних наук.

Вчене звання – доцент.

Посада – доцент кафедри історії та культури української мови.

Контактна інформація: моб. телефон: [0677465467](tel:0677465467).

Ел. пошта: lokaychuk.svitlana@eenu.edu.ua

Консультації: середа, 14.00–15.00, каб. 304, корпус Н.

Дні занять: <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi>

Електронний курс: *Локайчук С. Українська мова (за професійним спрямуванням).*

URL: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=536>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента.

Освітній компонент «Українська мова (за професійним спрямуванням)» належить до циклу загальної підготовки та передбачає формування навичок грамотної професійної комунікації бакалаврів обліку та оподаткування, студювання особливостей фахової мови, виховання мовної особистості, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння й навички для оптимальної мовної поведінки у професійній сфері. Освітній компонент узгоджується із завданням сучасної вищої школи – готувати фахівців нової генерації: професійно кваліфікованих і мовно компетентних, які б досконало володіли українською літературною мовою в повсякденно-професійній, офіційно-документальній сфері й набули навичок комунікативно вмотивованого використання засобів мови, опанували мову конкретної спеціальності, фаху.

2. Пререквізити і постреквізити освітнього компонента

Пререквізити. Вивчення ОК передбачає знання програми української мови рівня повної загальної середньої освіти. Освітній компонент суміжний із такими освітніми компонентами, як: «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Групова динаміка та комунікації (тренінг)», «Культура та етика ведення бізнесу».

Постреквізити. Вивчення освітнього компонента сприятиме кращому засвоєнню таких освітніх компонентів, як: «Україна в європейському історичному та культурному контекстах», «Правові основи громадянського суспільства», «Філософія» та всі освітні

компоненти, що мають наукову складову у процесі їх реалізації, складання атестаційного екзамену.

3. Мета і завдання освітнього компонента.

Мета – формування у майбутніх фахівців спеціальності D1 Облік і оподаткування, за ОПШ «Облік і оподаткування» професійно зорієнтованих умінь і навичок досконалого володіння державною українською літературною мовою у фаховій сфері.

Основні **завдання** вивчення освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)»: сформувати стійкі навички практичного володіння й використання державної мови в усній та письмовій формі з урахуванням професійної специфіки бакалавра обліку і оподаткування; удосконалювати навички самоконтролю за дотриманням мовних норм під час спілкування; розвивати вміння і навички оптимальної мовної поведінки у фаховій сфері та прийоми запобігання ризикам комунікації; підвищити риторичну культуру майбутнього фахівця; формувати уміння ефективно презентувати результати свого дослідження, послуговуючись, за потреби, цифровими інструментами; розвивати вміння оперувати фаховою термінологією; здійснювати редагування текстів наукового та офіційно-ділового стилів відповідно до професійних потреб.

4. Результати навчання (компетентності).

Згідно з освітньо-професійною програмою здобувачі освіти в результаті вивчення освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» набудуть таких компетентностей та програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність – Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК05. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Програмні результати навчання (ПР):

ПР16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

Освітній компонент розвиватиме у здобувачів освіти **Soft Skills**, котрі дозволять їм бути успішними у майбутній професійній діяльності (вміння переконувати, знаходити підхід до людей, формувати навички лідерства, толерантного міжособистісного спілкування, роботи в команді, особистісного розвитку, управління часом, розвивати ерудованість, креативність, критично оцінювати якість виконуваних робіт тощо).

5. Структура освітнього компонента

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | |
|---|-----------------|------------|----------------|---------------|---------------|
| | Усього | Прак-тичні | Самост. робота | Консуль-тації | Контроль/Бали |
| Змістовий модуль I. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки мови професійного спілкування | | | | | |
| Тема 1. Державна українська літературна мова у фаховій сфері. Мовне законодавство і мовна політика. | 4 | 2 | 2 | – | ДС / 2 |
| Тема 2. Стильові особливості сучасної української літературної мови фахового спрямування. Мовні норми. | 9 | 4 | 4 | 1 | ТР, Т / 9 |
| Тема 3. Мова фахівців із обліку та оподаткування як особливий функційний різновид української літературної мови. | 11 | 4 | 6 | 1 | РК / 10 |
| Разом за модулем 1 | 24 | 10 | 12 | 2 | 21 |
| Змістовий модуль 2. Мовно-комунікативні компетенції фахівців із обліку та оподаткування | | | | | |
| Тема 4. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовленнєвий етикет у професійній діяльності | 4 | 2 | 2 | – | ДС, Т / 5 |
| Тема 5. Риторика і мистецтво презентації в професійній діяльності фахівців із обліку та оподаткування. Засоби логіко-емоційної виразності публічного виступу | 15 | 8 | 6 | 1 | ДС, ТР / 20 |
| Тема 6. Вербальні та невербальні засоби ефективного усного спілкування на професійному, науковому і соціальному рівнях | 4 | 2 | 2 | – | ІРС, РМГ / 5 |
| Тема 7. Культура писемного мовлення у фаховій комунікації. Мовні кліше офіційно-ділового стилю, вимоги до оформлення документації | 17 | 8 | 8 | 1 | РЗ, ТР / 20 |
| Разом за змістовим модулем 2 | 40 | 20 | 18 | 2 | 50 |
| Змістовий модуль 3. Культура наукової мови як інструмент успішної професійної діяльності | | | | | |
| Тема 8. Науковий стиль і його засоби у фаховому мовленні. Види наукових текстів. | 12 | 6 | 6 | – | ІРС / 15 |
| Тема 9. Українська термінологія у професійному спілкуванні. Термінологічні словники з економіки, обліку та оподаткування | 5 | 2 | 2 | 1 | РЗ, ТР / 5 |
| Тема 10. Редагування наукових текстів професійного спрямування. | 9 | 4 | 4 | 1 | ТР / 9 |

| | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|----------|------------|
| Типові мовні конструкції наукового стилю. | | | | | |
| Разом за змістовим модулем 3 | 26 | 12 | 12 | 2 | 29 |
| Усього годин та балів | 90 | 42 | 42 | 6 | 100 |

*Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв’язування задач / кейсів, ІНДЗ / ІРС – індивідуальне завдання / індивідуальна робота студента, РМГ – робота в малих групах, МКР / КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору.

6. Завдання для самостійного опрацювання

Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами курсу й регламентуються методичними рекомендаціями до виконання самостійної роботи, розміщені в Moodle за посиланням: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=3057>

| № з/п | Тема | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1 | Чинне мовне законодавство в Україні. | 2 |
| 2 | Особливості мови спеціальності «Облік і оподаткування»: термінологія, мовні кліше, побудова речень, керування у словосполученнях | 2 |
| 3 | Орфографічні норми (зміни за Правописом-2019). | 2 |
| 4 | Норми наголошування слів у сучасній українській мові. | 2 |
| 5 | Складні випадки словозміни. | 4 |
| 6 | Види термінологічних словників . Аналіз термінологічних словників з економіки, обліку та оподаткування | 2 |
| 7 | Мовні засоби переконування. Техніка і тактика аргументування. | 2 |
| 8 | Засоби активізації уваги слухачів. Сторителінг | 2 |
| 9 | Створення презентації наукового дослідження. | 4 |
| 10 | Співбесіда з роботодавцем. Підготовка самопрезентації. | 2 |
| 11 | Мовні особливості документів. Написання та редагування резюме, заяви. | 2 |
| 12 | Мовно-етикетні формули у службовому листі. Написання рекомендаційного та мотиваційного листа. | 2 |
| 13 | Інформаційні документи: службова записка, пресреліз, бізнес-план | 2 |
| 14 | Становлення і розвиток наукового стилю у сфері економіки, обліку та оподаткування. Науковий етикет. | 2 |
| 15 | Вимоги щодо виконання й оформлювання курсової роботи, тез. | 2 |
| 16 | Анотування і реферування наукових текстів. Академічна доброчесність | 4 |
| 17 | Редагування текстів наукового й офіційно-ділового стилів. | 4 |
| | Разом | 42 |

IV. Політика оцінювання

З інформацією про засади поточного та підсумкового оцінювання у ВНУ імені Лесі Українки можна ознайомитися на сайті Університету (<https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2025/06/2025.-%D0%9F%D1%80%D0%BE-%D0%BF%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B5-%D1%96-%D0%BF%D1%96%D0%B4%D1%81%D1%83%D0%BC%D0%BA.%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%BD%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F.pdf>).

Політика викладача щодо здобувача освіти ґрунтується на засадах ефективної співпраці. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватись термінів, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених освітнім компонентом, заздалегідь повідомляти викладача про відсутність на занятті. Пропущені заняття відпрацьовувати під час консультацій. Консультації в позааудиторний час відбуваються щосереди (14:00–15.00, корп. Н, каб. 304). Готуватися до практичних занять потрібно за виданням: *Локайчук С.М. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посібник. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 120 с.*

У разі змішаного або дистанційного навчання завдання до практичних занять розміщено в електронному курсі на платформі Moodle ВНУ імені Лесі Українки, зокрема, *Локайчук С. Українська мова (за професійним спрямуванням).* URL: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=3057>

Під час вивчення освітнього компонента при поточному контролі оцінюванню підлягають результати навчання, що виявляються через продемонстровані здобувачем знання та набуті уміння й навички, а саме:

- за роботу на практичних заняттях;
- за виконання завдань самостійної роботи.

Оцінювання ЗВО здійснюється за 100-бальною шкалою і складається із суми балів за поточний контроль знань (максимум 100 балів). Поточне оцінювання відбувається на кожному практичному занятті (максимальні бали такі: 1 заняття – 2 б., 2 і 21– 4 бали (із них 2 за самостійну роботу), 3–20 – 5 балів (максимум по 3 бали за поточне оцінювання на кожному практичному і по 2 бали за виконання самостійної роботи). Оцінювання виконаних завдань, у тому числі творчого характеру, здійснюється за такими критеріями (у % від кількості балів, виділених на завдання): 0% – завдання не виконано; 40% – завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні; 60% – завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані; 80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки несистемного характеру; 100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Політика щодо академічної доброчесності. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час виконання практичних завдань, індивідуальної самостійної роботи студента, заборонені.

Вимоги до академічної доброчесності визначаються Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників ВНУ імені Лесі Українки ([Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату](#)).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Виконання усіх форм робіт, які підлягають оцінюванню, відбувається в строго визначені розкладом терміни. Пропущені з поважних причин теми чи заняття можуть бути відпрацьовані під час консультацій очно або на платформі дистанційного навчання Moodle (URL: <https://moodle.vnu.edu.ua/>). Письмові роботи, які виконуватимуться з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Терміни ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

Політика викладача щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти. Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки на основі Порядку визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі українки (<http://surl.li/lydxqg>).

Визнання результатів навчання, отриманих у формальній освіті, можливе: під час переведення здобувача освіти з іншого закладу вищої освіти; під час поновлення здобувача освіти на навчання до ВНУ імені Лесі Українки; за результатами навчання в рамках програм академічної мобільності, програм «Подвійний диплом»; за результатами вступу на перший (бакалаврський) рівень на базі освітнього рівня «фаховий молодший бакалавр», освітньо-

кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»; за результатами навчання, здобутими з використанням елементів дуальної освіти; під час навчання здобувача освіти у двох і більше закладах освіти або ОПП.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, визнаються шляхом валідації. Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як ОК в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені силабусом ОК.

Здобувачі освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал освітньої компоненти, навчання на таких платформах як: Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших) в обсязі, що загалом не перевищує 10% від загального обсягу кредитів, передбачених ОП. На бакалаврському рівні це не більше ніж 6 кредитів.

Політика щодо додаткових (бонусних) балів. За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт, спортивних змаганнях, мистецьких конкурсах тощо й досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю з відповідного ОК.

Систему бонусних балів погоджує науково-методична комісія факультету (<http://surl.li/qctikb>). Додаткові (бонусні) бали зараховуються, якщо наукові активності здобувача освіти за тематикою відповідають освітньому компоненту.

V. Підсумковий контроль

Форма підсумкового семестрового контролю – залік як результат набраних балів під час поточного контролю протягом семестру за результатами виконання тих видів робіт, які передбачені силабусом.

Питання на залік

1. Державна українська літературна мова у фаховій сфері.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
3. Професійна мовно-комунікативна компетенція: професіограма фахівця.
4. Комунікативні ознаки культури мови.
5. Типи мовних норм та фахове мовлення.
6. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
7. Парадигма мовно-етикетних формул у професійному спілкуванні. Академічний мовний етикет. Етикетні ситуації спілкування викладача і студентів.
8. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
9. Види і жанри публічного мовлення.
10. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
11. Техніка і тактика аргументування Мовні засоби переконування.
12. Комунікативні вимоги до вербальної і невербальної поведінки під час публічного виступу.
13. Прийоми активізації уваги слухачів.
14. Презентація як різновид публічного мовлення. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.
15. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
16. Дискусія. Аргументи pro et contra у професійній дискусії.
17. Ділові перемовини, Мовні формули конфронтаційного та партнерського типів поведінки під час перемовин.
18. «Мозковий штурм» як евристична форма прийняття колективного рішення.

19. Вимоги до тексту ділових паперів. Мовні кліше. Реквізити документів.
20. Документи щодо особового складу.
21. Довідково-інформаційні документи.
22. Етикет службового листування.
23. Наукова комунікація як складник фахової діяльності.
24. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термін та його ознаки.
25. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія обраного фаху.
26. Особливості наукового тексту.
27. Жанри наукових досліджень.
28. План науково-дослідної роботи. Види планів.
29. Реферат як жанр академічного письма. Види рефератів.
30. Анотування наукових текстів. Ключові слова статті.
31. Основні правила бібліографічного опису. Оформлювання покликань.
32. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до структури наукової статті.
33. Основні вимоги до структури, оформлювання та мовних кліше курсової роботи.
34. Рецензія, відгук. Мовні формули оцінки наукової праці в рецензії.
35. Редагування професійних текстів. Типові мовні конструкції наукового стилю.

VI. Шкала оцінювання знань

| Оцінка в балах | Лінгвістична оцінка |
|-----------------------|---|
| 90–100 | Зараховано |
| 82–89 | |
| 75–81 | |
| 67–74 | |
| 60–66 | |
| 1–59 | Не зараховано (необхідне перескладання) |

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Борг Дж. Мистецтво говорити: таємниці ефективного спілкування. Харків: Фабула, 2021. 304 с.
2. Васенко В., Дубічинський В., Кримець О. Фахова українська мова: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2022. 272 с.
3. Локайчук С. Метод сторітелінгу в курсі «Українська мова за професійним спрямуванням». *Пріоритетні напрями сучасної лінгводидактики (до 90-ї річниці з дня народження Лариси Павлівни Рожило)*. Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки, 2021. С. 106–108.
4. Локайчук С. М. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 120 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С.М. Луцак, Н.П.Литвиненко, О.Д. Турган та ін. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: ВСВ «Медицина», 2024. 351 с.
6. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник-практикум / Вознюк Г. Л., Булик-Верхола З. С., Василишин І.П. та ін. Львів: НУ «Львівська політехніка», 2023. 328 с.
7. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2023. 536 с.
8. Załazińska A., Rusinek M. Retoryka codzienna. Poradnik nie tylko językowy. Kraków: Wydwo «Znak», 2022. 228 s.

Інтернет-ресурси

1. Електронні словники СловоСвіт. URL: http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_vocab_CD.htm
2. Український мовно-інформаційний фонд Національної академії наук України. URL: <http://ulif.mon.gov.ua/about>
3. Український правопис. URL: <https://2019.pravopys.net/>
4. Словник. Портал української мови та культури. URL: <http://slovnyk.ua/>
5. Словник української мови. URL: <http://sum.in.ua/>
6. Український лінгвістичний портал. URL: <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
7. Словопедія. URL: <http://slovopedia.org.ua/>
8. OnlineCorrector. URL: <https://onlinecorrector.com.ua/uk/>