СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

Лектор курсу			Стежко Світлана Орестівна		**Контактна інформація лектора(e-mail), сторінка**	**e-mail:** svitlinka@ukr.net https://classroom.google.com/c/ODAxMzQzMjU1Njky?cjc=aptp7edb	
Галузь знань			F Інформаційні технології		**Рівень вищої освіти**	бакалавр	
Спеціальність			F3 Комп'ютерні науки		**Семестр**	3	
Освітня програма			Комп'ютерні науки		**Тип дисципліни**	Обов'язкова	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:				
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка
	3	90	18	-	18	-	54

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти,які передують вивченню	Базова
Освітні компоненти для яких є базовою	1. Ознайомча практика

Мета курсу:	- 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 мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Компетентностівідповіднодоосвітньоїпрограми

Soft-skills/Загальні компетентності(ЗК)	**Hard-skills/ Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ПП)**
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 8. Здатність діяти на основі етичних міркувань. ЗК9. Прагнення до збереження навколишнього середовища. ЗК10. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК13. Здатність діяти на основі етичних міркувань. ЗК14. 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.	СК1. Здатність до математичного формулювання та досліджування неперервних та дискретних математичних моделей, обґрунтовування вибору методів і підходів для розв'язування теоретичних і прикладних задач у галузі комп'ютерних наук, аналізу та інтерпретування.

ЗК15. 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. ЗК17. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.	
Програмні результати навчання (ПРН)	
ПР1. Застосовувати знання основних форм і законів абстрактно-логічного мислення, основ методології наукового пізнання, форм і методів вилучення, аналізу, обробки та синтезу інформації в предметній області комп'ютерних наук.	

ОРГАНІЗАЦІЯНАВЧАННЯ			
Тема,опис теми	**Вид заняття**	**Оцінювання за тему**	**Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи**
Тема 1. Українська мова в житті суспільства. **Формування компетенцій: ЗК1, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК10, ЗК11, ЗК13, ЗК14, ЗК15, ЗК17, СК1** **Результати навчання: ПР1** ***Рекомендовані джерела:*** 1-8 (основна)			
Заняття 1.1. Українська мова в житті суспільства.	Лекція 1 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Тема 2. Стилістична система сучасної української літературної мови. **Формування компетенцій: ЗК1, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК10, ЗК11, ЗК13, ЗК14, ЗК15, ЗК17, СК1** **Результати навчання: ПР1** ***Рекомендовані джерела:*** 1-8 (основна)			
Заняття 2.1. Стилістична система сучасної української літературної мови.	Лекція 2 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 2.2. Стилістична система сучасної української літературної мови	Практичне заняття 1 2 год	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема 3. Мовні норми. **Формування компетенцій: ЗК1, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК10, ЗК11, ЗК13, ЗК14, ЗК15, ЗК17, СК1** **Результати навчання: ПР1** ***Рекомендовані джерела:*** 1-8 (основна)			
Заняття 3.1. Мовні норми.	Лекція 3 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування

Заняття 3.2. Норми сучасної української літературної мови у професійному мовленні	Практичне заняття 2 2 год	4 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема 4. Усна та писемна форма офіційно-ділового стилю, документи, їх різновиди. **Формування компетенцій: ЗК1, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК10, ЗК11, ЗК13, ЗК14, ЗК15, ЗК17, СК1** **Результати навчання: ПР1** ***Рекомендовані джерела:*** 1-8 (основна)			
Заняття 4.1. Усна та писемна форма офіційно-ділового стилю, документи, їх різновиди.	Лекція 4 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 4.2. Класифікація документів. Національний стандарт України. Документи щодо особового складу	Практичне заняття 3,4 4 год	6 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування, зразки документів
Тема 5. Науковий стиль та найтиповіші наукові тексти. **Формування компетенцій: ЗК1, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК10, ЗК11, ЗК13, ЗК14, ЗК15, ЗК17, СК1** **Результати навчання: ПР1** ***Рекомендовані джерела:*** 1-8 (основна)			
Заняття 5.1. Науковий стиль та найтиповіші наукові тексти. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.	Лекція 5 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 5.2. Писемна форма наукового стилю. Академічна доброчесність. Плагіат.	Практичне заняття 5 2 год	8 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема 6 Форми колективного обговорення професійний проблем **Формування компетенцій: ЗК1, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК10, ЗК11, ЗК13, ЗК14, ЗК15, ЗК17, СК1** **Результати навчання: ПР1** ***Рекомендовані джерела:*** 1-8 (основна)			
Заняття 6.1. Форми колективного обговорення професійний проблем	Лекція 6 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 6.2. Дипломатичний протокол. Національні особливості ділового етикету в різних країнах світу	Практичне заняття 6 2 год	6 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Самостійна робота		
	8 год	2 бали	Тестування, метод дослідження
Тема 7. Етика і культура ділового спілкування. **Формування компетенцій: ЗК1, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК10, ЗК11, ЗК13, ЗК14, ЗК15, ЗК17, СК1** **Результати навчання: ПР1** ***Рекомендовані джерела:*** 1-8 (основна)			
Заняття 7.1. Етика і культура ділового спілкування.	Лекція 7 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитуваннятест

Заняття 7.2. Публічний виступ. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення	Практичне заняття 7 2 год	6 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема 8. Українська термінологія в професійному спілкуванні. **Формування компетенцій: ЗК1, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК10, ЗК11, ЗК13, ЗК14, ЗК15, ЗК17, СК1** **Результати навчання: ПР1** ***Рекомендовані джерела:*** 1-8 (основна)			
Заняття 8.1. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	Лекція 8 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 8.2. Етикет службового листування та дипломатичного листування.	Практичне заняття 8 2 год	6 балів	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема 9. Імідж сучасної ділової людини. **Формування компетенцій: ЗК1, ЗК4, ЗК6, ЗК7, ЗК8, ЗК9, ЗК10, ЗК11, ЗК13, ЗК14, ЗК15, ЗК17, СК1** **Результати навчання: ПР1** ***Рекомендовані джерела:*** 1-8 (основна)			
Заняття 9.1. Імідж сучасної ділової людини.	Лекція 9 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 9.2. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів.	Практичне заняття 9 2 год	4 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, ситуаційне завдання, круглий стіл, мозковий штурм, тестування
Тема 3. Мовні норми Тема 4. Усна та писемна форма офіційно-ділового стилю, документи, їх різновиди. Тема 5. Науковий стиль та найтиповіші наукові тексти. Тема 6. Форми колективного обговорення професійний проблем Тема 7. Етика і культура ділового спілкування. Тема 8. Українська термінологія в професійному спілкуванні Тема. Імідж сучасної ділової людини.	Самостійна робота		
	4 год	2 бали	Особливості розвитку мовної системи і професійне спілкування
	6 год	2 бали	Риторика і мистецтво презентації
	6 год	4 бали	Культура усного фахового спілкування. Мистецтво перемовин. Дипломатичний протокол
	8 год	2 бали	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації
	8 год	2 бали	Довідково-інформаційні документи

	8 год	2 бали	Українська термінологія в професійному спілкуванні
	6 год	2 бали	Імідж сучасної ділової людини.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

- Мультимедійний проектор;
- Комп'ютерний клас для проведення практичних занять.

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна

1. Голоюх Л. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів навчально-наукового фізико-технологічного інституту : [навч. посібник]. Луцьк, 2022. 192 с.
2. Масицька Т. Є. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник для здобувачів вищої освіти факультету міжнародних відносин. Луцьк, 2024. 205 с. [Електронне видання]. https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/25542/1/ukr_prof_m.pdf
3. Писемна професійна комунікація: Навч. посібник / Л.Є. Гапонова, Дніпропетровськ: НМетАУ, Н.В. Леонова, І.В. Рибалко, Г.А. Чумакова. 2016. 51 с.
4. В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська П32 Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська - Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. - 192 с.
5. Семеренко Г. В., Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням: теорія і практика: навчльний. посібник. Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2016. 424 с.
6. Струганець Ю. Б. Самостійна робота з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»: методичні рекомендації для здобувачів вищої освіти. Тернопіль: Осадца Ю. В., 2018. 94 с.
7. Шевчук С.В., Виноградова Ю., Глущие С., Дияк О. Лобода Т. Український правопис: нова редакція: навч. посіб. Київ: Алерта, 2020. 118 с.
8. Професійна комунікація офіцера-прикордонника: культура усного мовлення. – Київ : ТОВ «Юрка Любченка», 2024. – 320 с. https://dspace.nadpsu.edu.ua/bitstream/123456789/3081/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA_2%20%281%29.pdf

Додаткова

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н.Д. Бабич. Чернівці: Книги XXI, 2005.
3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007.
4. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилістика української мови: Підручник. К.: Вища школа, 2003.
5. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів: Світ, 1994.
6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник. К.: Знання, 2006.
7. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Львів: Світ, 2008.
8. Українська мова: Енциклопедія. К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 2004.
9. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С.П. Бибик, І.Л. Михно, Л.О. Пустовіт, Г.М. Сюта. К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1999.

20. Інформаційні ресурси

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.
- Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Умовою допуску до підсумкового контролю є виконання всіх практичних робіт і виконання самостійних завдань, які передбачені структурою освітньої компоненти та набрання здобувачем 30 балів у сукупності за всіма її темами.

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Виконання практичних робіт	42 бали
	Самостійна робота	18 балів
ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ***залік***	Метою заліку є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. Залік проходить у письмовій формі.	40 балів

Додаткова оцінка

Види навчальної роботи	Оцінювання
Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій за тематикою освітньої компоненти:	
Тези доповіді на фаховій конференції.	3 бали
Стаття у фаховому виданні.	5 балів
Стаття в іноземному рецензованому виданні.	10 балів
Максимальна кількість додаткових балів, які можуть бути зараховані здобувачу освіти - 10 балів.	

ПІДСУМКОВА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНУ			
бали	**Критерії оцінювання**	**Рівень компетентності**	**Оцінка** */запис в екзаменаційній відомості*
90-100	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосується дисципліни, яка вивчається, але виходить за рамки об'єму матеріалу, передбаченого робочою програмою, або студент проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.	**Високий** Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивчені інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивчені питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.	Відмінно / Зараховано (A)
82-89	Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.	**Достатній** Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивчені дисципліни	Добре / Зараховано (B)
75-81	Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді при зміні результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях/ рішеннях/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.	**Достатній** Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Добре / Зараховано (C)
67-74	Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядались з викладачем, але	**Середній** Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни	Задовільно / Зараховано (D)

	допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача. .		
60-66	Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних/розрахункових завдань дисципліни. Виконання практичних / індивідуальних / контрольних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	**Середній** Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни	Задовільно / Зараховано (E)
35-59	Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутні.	**Низький** Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивчені дисципліни	Незадовільно з можливістю повторного складання) / Не зараховано (FX) *В залікову книжку не проставляється*
0-34	Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі екзамену/заліку.	**Незадовільний** Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) *В залікову книжку не проставляється*

ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Здобувач вищої освіти виконуючи самостійну або індивідуальну роботу повинен дотримуватись політики доброчесності. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувача, він отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у Силабусі.