

Силабус дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 123 · КОМП'ЮТЕРНА ІНЖЕНЕРІЯ

БАКАЛАВР

120 годин · 4 кредити ЄКТС · 4 змістовних модулі



Загальна інформація про дисципліну

Ідентифікація

Назва: Українська мова (за професійним спрямуванням)

Спеціальність: **123** Комп'ютерна інженерія

Освітні програми: ОП «Фінанси, банківська справа та страхування в управлінських інформаційних системах і технологіях»; ОП «Облік і оподаткування в управлінських інформаційних системах і технологіях»

Ступінь: Бакалавр

120

Годин

загальний обсяг дисципліни

4

Кредити ЄКТС

відповідно до стандарту

4

Модулі

змістовних блоки курсу

60

Практичних годин

практичні заняття

Компетентності та результати навчання

Загальні компетентності

Здатність до аналізу, синтезу та критичного оцінювання мовної і текстової інформації у професійному та науково-технічному контексті: виявлення суттєвих даних, порівняння альтернативних підходів до оформлення ділової документації, формування обґрунтованих висновків і власної позиції. Уміння самостійно навчатися, планувати роботу та організовувати виконання завдань у визначені строки, зокрема під час підготовки рефератів, ділових документів і презентацій.

Здатність до усної та письмової професійної комунікації: чітко формулювати думки в ІТ-контексті, аргументовано відповідати на запитання, оформлювати звіти, висновки та аналітичні записки відповідно до норм сучасної літературної мови. Відповідальність, ініціативність, дисциплінованість та готовність працювати в команді під час групового опрацювання кейсів, обговорення ситуацій з фахової комунікації та спільного пошуку мовних рішень.

- аналізувати навчальну, наукову та нормативну інформацію у сфері ІТ;
- виділяти головне та узагальнювати результати мовного аналізу;
- планувати власну навчальну діяльність і дотримуватися дедлайнів;
- коректно спілкуватися з викладачами та одногрупниками;
- брати участь у командній роботі та розподіляти обов'язки.

Фахові компетентності

Розуміння сутності мови професійного спілкування, її функцій та ролі в ІТ-середовищі. Знання принципів функціонування офіційно-ділового та наукового стилів, системи документації, мовних норм і вимог до фахових текстів у сфері комп'ютерних технологій, фінансів та управлінських інформаційних систем.

Здатність застосовувати норми сучасної літературної мови у фаховому мовленні: правильно будувати речення, добирати термінологію, редагувати тексти й документи, складати ділові папери, необхідні для майбутньої професійної діяльності в галузі ІТ-технологій, обліку та фінансів.

- дотримуватися мовних норм у писемному та усному фаховому мовленні;
- складати й редагувати ділові документи відповідно до ДСТУ;
- розрізняти стильові особливості наукового та офіційно-ділового мовлення;
- оперувати термінологією сфери інформаційних технологій, фінансів і обліку;
- створювати наукові тексти, анотації, доповіді та презентації.

Результати навчання

Пояснювати сутність мовних категорій та явищ: норма літературної мови, функціональні стилі, мова і мовлення, ділова документація, науковий текст, мовний етикет, термінологія та фахова лексика. Аналізувати тексти різних стилів і жанрів для виявлення мовних особливостей і типових помилок у фаховому мовленні.

Характеризувати систему документації та вимоги до оформлення ділових паперів; застосовувати методи редагування текстів, визначати стильові ознаки й робити висновки щодо нормативності мовлення. Орієнтуватися в нормативно-правовій базі щодо статусу і функцій державної мови в Україні.

- пояснювати зміст основних мовознавчих понять та категорій;
- аналізувати структуру ділових документів і редагувати тексти;
- визначати стильові ознаки і дотримуватися норм фахового мовлення;
- застосовувати базові методи роботи з науковою та діловою документацією;
- використовувати нормативні й лексикографічні джерела для вдосконалення мовлення.

Мова як засіб професійної комунікації

Тема 1.1

Українська мова в професійному спілкуванні.

Державний статус і функції мови.

Мова і мовлення. Стилiстична диференція сучасної української мови. Мова фахівця ІТ-галузі.

Тема 1.2

Мовні норми у фаховому

мовленні: орфоепічні, акцентуаційні, лексичні, граматичні, орфографічні та пунктуаційні норми; типові помилки і способи їх усунення.

Тема 1.3

Лексика і термінологія

фахового мовлення. Термін і терміносистема. Фахова лексика в галузі інформаційних технологій, фінансів та обліку. Словники у професійному мовленні.

Офіційно-діловий стиль і документація

Тема 2.1

Офіційно-діловий стиль. Ознаки та підстили. ДСТУ 4163–2020: вимоги до оформлення документів. Реквізити. Класифікація документів у сфері ІТ та управлінських інформаційних систем.

Тема 2.2

Документи з особового складу: заява, резюме, автобіографія, характеристика, накази. Практика складання документів, характерних для ІТ-підприємств і фінансових установ.

Тема 2.3

Довідково-інформаційні документи: службова записка, доповідна записка, протокол, витяг з протоколу, акт, звіт. Ділове листування: службові листи, електронне листування.

Тема 2.4

Організаційно-розпорядча документація: положення, статут, інструкція, договір, угода. Специфіка укладання договорів і технічних завдань у сфері ІТ та фінансів.

Науковий стиль та академічне письмо

Тема 3.1

Науковий стиль та його ознаки. Жанри наукового мовлення: стаття, тези, анотація, рецензія, реферат. Особливості наукової мови в галузі комп'ютерних та інформаційних технологій.

Тема 3.2

Наукові тексти у сфері ІТ: технічна документація, технічне завдання, специфікація, звіт про науково-дослідну роботу. Структура і вимоги до оформлення.

Тема 3.3

Академічна доброчесність. Цитування та посилання. Плагіат і способи його уникнення. Правила оформлення бібліографічних посилань. Реферування наукової літератури.

Тема 3.4

Усне наукове і фахове мовлення: доповідь, повідомлення, презентація. Захист проектів і кваліфікаційних робіт. Вимоги до усного академічного виступу.

Комунікація у фаховому середовищі

Тема 4.1

Усне ділове спілкування. Мовний етикет фахівця. Ділові переговори, наради, презентації. Телефонне та електронне ділове спілкування в IT-компаніях та фінансових установах.

Тема 4.2

Риторика і публічне мовлення. Структура публічного виступу. Аргументація і переконання. Презентація IT-проектів, фінансових звітів і бізнес-пропозицій.

Тема 4.3

Мовна культура у цифровому просторі. Правила комунікації в мережі: чати, форуми, електронна пошта, соціальні мережі. Кібербезпека і мова: фішинг, маніпуляція, дезінформація.

Тема 4.4

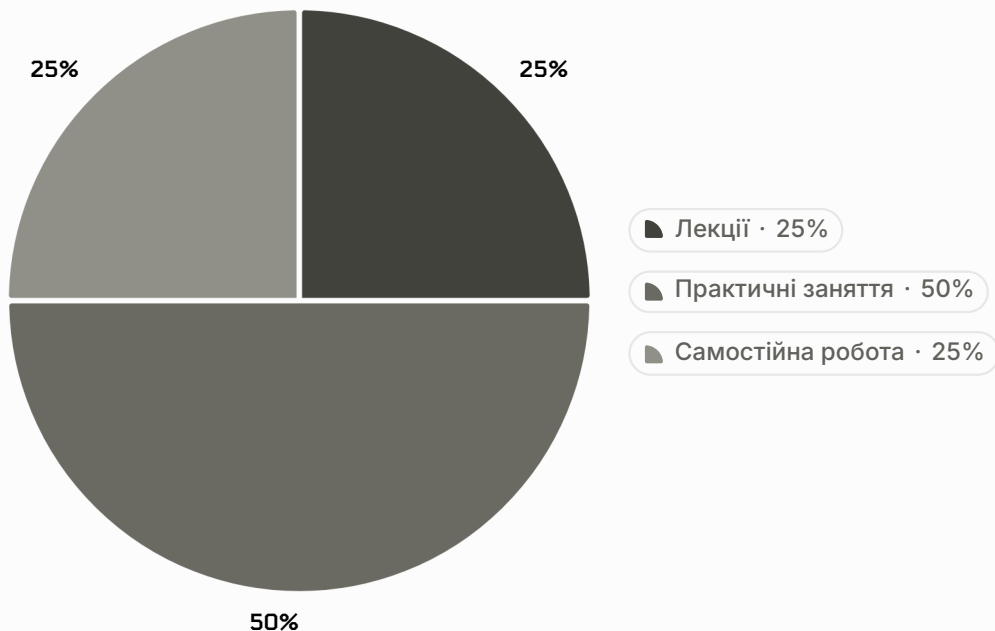
Переклад і редагування фахових текстів: переклад технічної документації, адаптація іншомовної термінології, усунення русизмів і кальок. Мовне самовдосконалення фахівця IT-галузі.

Розподіл навчального часу – 120 годин

Модуль	Тема	Лекції (год.)	Практичні (год.)	Самостійна робота (год.)
Модуль 1	Тема 1.1 — Мова у проф. спілкуванні	2	4	2
	Тема 1.2 — Мовні норми	2	6	2
	Тема 1.3 — Лексика і термінологія	2	4	2
Модуль 2	Тема 2.1 — Офіційно-діловий стиль	2	4	2
	Тема 2.2 — Документи з особового складу	2	6	2
	Тема 2.3 — Довідково-інформаційні документи	2	6	2
	Тема 2.4 — Організаційно-розпорядча документація	2	4	2
Модуль 3	Тема 3.1 — Науковий стиль	2	4	2
	Тема 3.2 — Наукові тексти в ІТ	2	6	2
	Тема 3.3 — Академічна доброчесність	2	4	2
	Тема 3.4 — Усне наукове мовлення	2	4	2
Модуль 4	Тема 4.1 — Усне ділове спілкування	2	4	2
	Тема 4.2 — Риторика і публічне мовлення	2	4	2
	Тема 4.3 — Мовна культура у цифровому просторі	2	4	2
	Тема 4.4 — Переклад і редагування фахових текстів	2	6	2
Разом		30	60	30

 Загальний обсяг: **120 годин = 4 кредити ЄКТС**. Розподіл є орієнтовним і може коригуватися відповідно до специфіки навчального процесу.

Примітки до розподілу часу



Структура навчального часу

Загальний обсяг — **120 годин (4 кредити ЄКТС)** — розподілено між трьома формами роботи для забезпечення балансу між теорією та практикою.

- **Лекції (30 год.):** подача ключового теоретичного матеріалу
- **Практичні (60 год.):** відпрацювання навичок, складання документів, мовні вправи
- **Самостійна робота (30 год.):** поглиблене вивчення, підготовка завдань

□ Практичні заняття становлять **50% обсягу дисципліни** — студенти набувають прикладних мовних умінь у фаховому контексті.

Самостійна робота студентів



Опрацювання літератури

Поглиблене вивчення теоретичного матеріалу за підручниками з української мови за професійним спрямуванням (Шевчук, Мамич, Голоюх та ін.), нормативно-правовими актами (Закон про забезпечення функціонування української мови як державної, ДСТУ 4163–2020), науковими статтями у фахових виданнях. Студент має вміти конспектувати ключові положення, виділяти головні поняття та визначення, порівнювати підходи різних авторів до трактування мовних явищ, формувати короткі узагальнення за темами курсу.



Індивідуальні завдання

Виконання практичних завдань із редагування текстів технічної та ділової документації; аналітичних завдань щодо стильових особливостей наукових і ділових текстів у сфері ІТ, фінансів та обліку; творчих завдань — підготовка есе, аналітичних записок, міні-рефератів із актуальних питань мовної культури та ділового спілкування. Очікуваний результат — уміння застосовувати теорію на практиці, редагувати тексти та складати документи відповідно до нормативних вимог.



Робота з інформаційними ресурсами

Опрацювання офіційних сайтів Українського мовно-інформаційного фонду НАН України (ulif.org.ua), Інституту мовознавства НАН України, порталу «Мова — ДНК нації» (mova.info), Верховної Ради України (zakon.rada.gov.ua) для вивчення законодавства про державну мову, а також термінологічних словників у профільних галузях (ІТ, фінанси, облік). Аналіз нормативних документів, пошук актуальної інформації для навчальних завдань. Результат — розвиток навичок роботи з офіційними та лексикографічними джерелами.



Підготовка до занять

Підготовка до практичних занять шляхом опрацювання умов завдань, повторення теоретичного матеріалу та відпрацювання навичок складання документів; підготовка до тестувань через вивчення ключових термінів, визначень і мовних норм; підготовка до контрольних робіт за кожним змістовним модулем через систематизацію знань, повторення зразків документів і мовних конструкцій. Очікуваний результат — готовність до активної роботи на заняттях і впевнене виконання контрольних завдань.

Форми контролю знань

1

Поточний контроль

Завдання: мовні вправи, редагування текстів, складання документів за темами змістовного модуля. Оцінюються регулярність виконання завдань, якість мовного оформлення та рівень засвоєння матеріалу. Поточний контроль формує накопичувальну оцінку протягом семестру.

2

Проміжний контроль

Самостійна робота — комплексне завдання або реферат, що охоплюють теми змістовних модулів (теоретичні питання, редагування тексту, складання пакету ділових документів, аналіз мовних особливостей фахових текстів). Оцінюються повнота відповіді, правильність мовного оформлення та обґрунтованість висновків.

3

Підсумковий контроль

Залік або іспит відповідно до навчального плану. Форма проведення — тестування та/або виконання практичного завдання (редагування, складання документа). Підсумкова оцінка враховує результати поточного, проміжного та підсумкового контролю відповідно до встановленої шкали оцінювання: 100-бальна система з переведенням у національну шкалу та ЄКТС.

Методи викладання

Підходи до навчання

Викладання дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» поєднує класичні академічні та інтерактивні методи, що забезпечує формування не лише міцної теоретичної бази, а й практичних мовних навичок, необхідних для майбутньої професійної діяльності у сфері комп'ютерних технологій, фінансів і обліку. Такий підхід сприяє глибшому розумінню мовних процесів, розвитку комунікативної культури та вмінню застосовувати набуті знання під час розв'язання фахових мовно-комунікативних завдань.

Лекції Системне подання теоретичного матеріалу з використанням наочних схем, таблиць і прикладів із фахової практики ІТ-спеціалістів; студенти ведуть конспекти та задають уточнювальні запитання.	Кейс-стаді Аналіз реальних комунікативних ситуацій ІТ-компаній; студенти виявляють мовні помилки, пропонують редаговані варіанти та обґрунтовують висновки.	Практичні завдання Вправи зі складання та редагування ділових документів (заяви, резюме, протоколи, договори, технічні завдання); відпрацювання алгоритмів документування.
Дискусії Обговорення актуальних мовних проблем у сфері ІТ (кальки з англійської, термінологічна варіативність, мовний етикет у цифровому просторі); розвиток критичного мислення та аргументації.	Робота з нормативними документами Опрацювання Закону про забезпечення функціонування державної мови, ДСТУ 4163–2020, термінологічних стандартів; формування навичок роботи з нормативно-правовою базою.	Самостійне дослідження Підготовка аналітичних записок, міні-рефератів і презентацій за обраною темою; розвиток навичок самостійного пошуку, систематизації і критичного аналізу мовної інформації.
Тестування та опитування Перевірка рівня засвоєння матеріалу після кожної теми; формування навичок чіткого та нормативно правильного формулювання відповідей.		

❑ Усі методи спрямовані на формування компетентностей, передбачених освітньо-професійними програмами спеціальності 123 «Комп'ютерна інженерія».

Рекомендована література та ресурси

1. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. — Київ : Алерта, 2023. — 536 с.
2. Мамич М. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчально-методичний посібник. 3-тє вид., доповнене і перероблене. — Одеса : Фенікс, 2023. — 86 с. — URL: <https://doi.org/10.32837/11300.26524>
3. Голоюх Л. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. — Луцьк : Вежа-Друк, 2023. — 192 с.
4. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 № 2704-VIII (зі змінами). — URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19>
5. ДСТУ 4163–2020. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. — Чинний від 2021–09–01. — Київ : Держспоживстандарт України, 2020.
6. Конституція України (зі змінами). — URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
7. Непийвода Н. Ф. Науковий текст у сфері ІТ: особливості мовного оформлення технічної документації. Термінологічний вісник. — 2023. — Вип. 7. — С. 45–52.
8. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова : практичний довідник. — Харків, 2023. — 448 с.
9. Загнітко А. П. Словник сучасної лінгвістики: поняття і терміни. — Донецьк : ДонНУ, 2023. — Т. 1–4. — URL: <https://mova.in.ua>
10. Бирик С. П., Сюта Г. М. Словник іншомовних слів: тлумачення, словотворення та слововживання. — Харків : Фолю, 2023. — 623 с.
11. Серпута О. М. Термінологічна лексика у сфері інформаційних технологій: особливості перекладу та адаптації. Наукові записки. Серія «Філологічні науки». — 2024. — № 212. — С. 189–196.
12. Кочан І. М. Фахова мова: теорія та практика : навчальний посібник. — Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2024. — 256 с.
13. Мацюк З. О., Станкевич Н. І. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. — Київ : Каравела, 2023. — 352 с.
14. Офіційний сайт Верховної Ради України. — URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
15. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. — URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
16. Офіційний сайт Інституту мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України. — URL: <https://www.nas.gov.ua/institutes/>
17. Інформаційний портал «Мова — ДНК нації». — URL: <https://mova.info/>
18. Офіційний сайт Українського мовно-інформаційного фонду НАН України. — URL: <https://ulif.org.ua/>
19. Електронний словник-довідник «Словники України» (лексика, синоніми, антоніми). — URL: <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>
20. Журнал «Термінологічний вісник» (електронне видання). — URL: <https://term-in.net/>
21. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. — URL: <https://mon.gov.ua/>
22. Офіційний сайт Державної служби статистики України. — URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>
23. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. — URL: <https://mof.gov.ua/>
24. Офіційний сайт Державної податкової служби України. — URL: <https://tax.gov.ua/>
25. Єдиний державний реєстр нормативних документів (стандарти, ДСТУ). — URL: <https://uas.org.ua/>