



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА МОВА

Галузь знань	12 «Інформаційні технології»
Шифр та назва спеціальності	123 «Комп'ютерна інженерія»
Назва освітньо-професійної програми	Комп'ютерні мережі та Інтернет
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Факультет	Факультет інформаційних технологій та кібербезпеки
Кафедра	Лінгводидактики та іноземних мов
Статус навчальної дисципліни	ОК-1 ОПП «Комп'ютерні мережі та Інтернет»
Форма навчання	Денна

Викладачі

Московчук Наталя Миколаївна
moskovchuknata85@gmail.com



Кандидат педагогічних наук, доцент кафедри лінгводидактики та іноземних мов

Рабецька Надія Леонідівна
<mailto:nadezhdarabetskaya75@gmail.com>



Кандидат педагогічних наук, доцент кафедри лінгводидактики та іноземних мов

Загальна інформація про дисципліну

Анотація до дисципліни	Програма вивчення обов'язкового компоненту «Ділова українська мова» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів спеціальності 123 Комп'ютерна інженерія. Курс «Ділова українська мова» призначений для формування усвідомлення системи української мови і розкриття особливостей її функціонування в межах
-------------------------------	---

	професійного спілкування; формування у здобувачів вищої освіти національно-мовної особистості на основі професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетенцій (лінгвістичних, соціолінгвістичних і прагматичних) для забезпечення ефективного спілкування у професійному середовищі.
Мета дисципліни	<ul style="list-style-type: none"> – формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти; – набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку 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 мовленнєвої поведінки у професійній царині: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики й термінології технічного фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.
Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	<p>ЗК-4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК-6. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ФК-11. Здатність оформляти отримані робочі результати у вигляді презентацій, науково-технічних звітів.</p>
Результати навчання	<p>ПРН-17. Спілкуватись усно та письмово з професійних питань українською мовою та однією з іноземних мов (англійською, німецькою, італійською, французькою, іспанською).</p> <p>ПРН-18. Використовувати інформаційні технології для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях.</p>
Обсяг дисципліни	Загальний обсяг дисципліни: 4 кредити ЄКТС (120годин). Для денної форми навчання: практичні заняття –42 години, самостійна робота – 78 годин.
Форма підсумкового контролю	Залік
Терміни викладання дисципліни	Дисципліна викладається у 1-му семестрі.

Програма дисципліни

Тема 1.	<p><i>Державна мова - мова професійного спілкування.</i> Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовно-комунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.</p>
Тема 2.	<p><i>Основи культури української мови.</i> Мова й культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.</p>
Тема 3.	<p><i>Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.</i> Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.</p>
Тема 4.	<p><i>Спілкування як інструмент професійної діяльності.</i> Спілкування й комунікація. Функції спілкування. Види, типи й форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.</p>
Тема 5.	<p><i>Риторика й мистецтво презентації.</i> Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка й тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.</p>
Тема 6.	<p><i>Культура усного фахового спілкування.</i> Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.</p>
Тема 7.	<p><i>Форми колективного обговорення професійних проблем.</i> Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Народа. Дискусія. "Мозковий штурм" як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми Технології проведення "мозкового штурму".</p>

Тема 8.	<i>Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.</i> Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
Тема 9.	<i>Документація з кадрово-контрактних питань.</i> Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.
Тема 10.	<i>Довідково-інформаційні документи.</i> Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.
Тема 11.	<i>Етикет службового листування.</i> Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.
Тема 12.	<i>Українська термінологія в професійному спілкуванні.</i> Історія й сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія. Термінологія технічного фаху. Способи творення термінів технічного фаху. Нормування, кодифікація й стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.
Тема 13.	<i>Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.</i> Становлення й розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту й професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування й реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет технічного фаху.
Тема 14.	<i>Проблеми перекладу й редагування технічних наукових текстів.</i> Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

Список рекомендованих джерел

1. Динікова, Л. Ш. Українська мова за професійним спрямуванням (для студентів технічних спеціальностей) : навчальний посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 138 с.
2. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.
3. Український правопис / Нац. акад. наук України ; ред. Є. І. Мазніченко, В. Є. Македон, С. В. Шарабанова. – Київ : Наукова думка, 2019. – 390, [1] с.
4. Семенов О. М. Культура наукової української мови : навч. посібник. Київ : «Академвидав», 2010. 213 с.
Стахів М. Український комунікативний етикет : навч. посібник. Київ : Знання, 2008. 248 с.

Інформація про консультації

Щовівторка у вересні-грудні 2023 року з 11⁵⁰ до 13¹⁰ год., ауд. 201 – доц. Московчук Н. М.
Щоп'ятниці у вересні-грудні 2023 року з 11⁰⁰ до 12⁰⁰ – доц. Рабецька Н. Л.

Загальна схема оцінювання

Сума балів за всівидинавчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються таким чином:
		для іспиту	для заліку		
90-100	A	Відмінно	зараховано	Нарахування балів	<p><i>Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою і становить: за поточну успішність (участь у практичних заняттях, виконання практичних завдань та контрольних робіт) – до 100 балів.</i></p>
82-89	B	Добре			
74-81	C				
64-73	D	Задовільно			
60-63	E				
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання		
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		

Політика опанування дисципліни

Розподіл балів, що присвоюються студентам з навчальної дисципліни «Ділова українська мова», є сумою балів отриманих за усне опитування під час практичних занять, доповіді, презентації та творчі завдання, виконання комплексу вправ.

Відвідування: присутність на практичних заняттях та контрольних заходах (екзамен/залік) є обов'язковою.

Дотримання принципів академічної доброчесності: підготовка усіх завдань, письмових робіт і т. ін., що виконуються в межах дисципліни, здійснюється здобувачем вищої освіти самостійно, на засадах академічної доброчесності. Викладач має право для перевірки робіт застосовувати програму **Unicheck**.

