

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет природокористування  
Кафедра гуманітарної освіти



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Гарант освітньо-професійної програми «Комп'ютерні науки» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

к.т.н., доцент  В.В. Пташник

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»**

Освітньо-професійна програма «Комп'ютерні науки»  
Галузь знань 12 «Інформаційні технології»  
Спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»  
Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

**ВИКЛАДАЧ - Куза Анжела Михайлівна**

[anzhela.kuza@gmail.com](mailto:anzhela.kuza@gmail.com)

**0964575403**



Доцент кафедри гуманітарної освіти Львівського національного університету природокористування, кандидат філологічних наук, доцент. Викладач із понад 30-річним досвідом, авторка та співавторка понад 80 публікацій, з них 35 наукових, 45 навчально-методичного характеру, зокрема 5 навчальних посібників, 5 практикумів, 1 довідника, а також низки науково-популярних публікацій.

Читає курси «Українська мова за професійним спрямуванням» і «Риторика та сучасна комунікація». Сфера наукових інтересів: сучасна українська лінгвістика, українська релігійна фразеологія, методика викладання української мови за професійним спрямуванням, сучасні українознавчі дослідження в аграрній сфері, українська аграрна наука та освіта, людина, суспільство і природа у контексті глобалізаційних трансформацій.

**ЛЬВІВ 2024**

**Галузь знань: 12 «Інформаційні технології»**  
**Спеціальність: 122 «Комп'ютерні науки»**  
**Освітньо-професійна програма «Комп'ютерні науки»**  
**Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)**  
**Кількість кредитів – 3**  
**Рік підготовки, семестр – 1 рік, 1 семестр**  
**Компонент освітньої програми: обов'язкова**  
**Мова викладання: українська**

#### **Опис дисципліни**

У межах зазначеного курсу здобувачі вищої освіти формують загальні та комунікативні компетентності, а саме опановують знання щодо законодавчих та нормативно-стильових основ професійного спілкування, особливостей усного і наукового професійного мовлення. Дисципліна «Українська мова за професійним спрямуванням» є однією з базових для формування професійної компетенції студентів, оскільки мова є одним із найважливіших інструментів професійної діяльності сучасного фахівця. Сьогодні висококваліфікований фахівець будь-якої галузі повинен мати високу загальну й мовну культуру, уміти спілкуватися з людьми, точно та логічно висловлювати свої думки, досконало володіти фаховою термінологією. Засвоєні знання та уміння з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» стають основою для ефективного сприйняття відомостей з інших галузей знань, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх фахівців.

Програма дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» належить до дисциплін загальноосвітньої підготовки та складена відповідно до освітньо-професійної програми «Комп'ютерні науки» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

**Міждисциплінарні зв'язки:** освітня компонента «Українська мова за професійним спрямуванням» є складовою частиною циклу загальноосвітньої підготовки для здобувачів освітньої програми «Комп'ютерні науки» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Вивчення дисципліни передбачає наявність систематичних та ґрунтовних знань із суміжних курсів – «Історія України», «Філософія», «Правознавство» та ін.

Вимоги до знань та умінь визначаються галузевими стандартами вищої освіти України.

**Предметом вивчення освітньої компоненти** «Українська мова за професійним спрямуванням» є законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування.

**Метою вивчення освітньої компоненти** «Українська мова за професійним спрямуванням» є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, яке б забезпечило професійне спілкування на належному мовному рівні.

**Основними завданнями освітньої компоненти** «Українська мова за професійним спрямуванням» є сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвивати творче мислення студентів; сформувати навички оперування фаховою термінологією, створення та редагування наукових та офіційно-ділових текстів.

## Структура курсу

Години аудиторних занять (лек./ практ.)	Тема	Результати навчання	Завдання
4/2	Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.	Розуміти значення мови в житті суспільства. Знати основні функції мови, місце української мови серед інших мов, історію її становлення та розвитку, найістотніші ознаки літературної мови. та норми сучасної української літературної мови. Розуміти поняття «національна», «літературна», «рідна», «державна» мова, «діалект», «суржик». Знати та розуміти мовне законодавство та мовну політику в Україні. Навчитися писати особисту заяву та пояснювальну записку.	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести, написання різних видів документів.
0/2	Тема 2. Стилї сучасної української літературної мови.	Знати функціональні стилї української літературної мови та сферу їхнього застосування, розуміти їхні основні ознаки. Навчитися складати автобіографію та резюме.	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести, написання різних видів документів
2/2	Тема 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Розуміти поняття «документ», «реквізит», «формуляр», «бланк», «класифікація документів». Знати основні вимоги Національного стандарту України щодо змісту і розташування реквізитів документів. Розуміти основи складання документації з кадрово-контрактних питань. Навчитися складати доручення і розписку.	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести, написання різних видів документів

2/2	Тема 4. Українська лексикографія. Словники професійному мовленні.	Розуміти роль словників у підвищенні мовної культури Знати сучасні енциклопедичні та філологічні лексикографічні праці української мови, найважливіші праці з історії української лексикографії.	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести, аналіз словникової статті.
0/2	Тема 5. Лексика сучасної української літературної мови з погляду її походження та вживання.	Розуміти шляхи формування лексичного багатства української мови. Знати склад української лексики з погляду її походження та вживання, синоніми, антоніми, пароніми та їх функції в мові професійного спілкування, правопис слів іншомовного походження та особливості їх використання в офіційно-діловому та науковому стилях. Навчитися писати оголошення та характеристику.	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести, написання різних видів документів
0/2	Тема 6. Основні зміни у новій редакції «Українського правопису» (2019), який схвалений Кабінетом Міністрів України (Постанова № 437 від 22 травня 2019 р.) спільним рішенням Президії Національної академії наук України (протокол № 22/10 від 24 жовтня 2018 р.) і Колегії Міністерства освіти і науки України (протокол № 10/4-13 від 24 жовтня 2018 р.) та затверджений	Уміти на практиці застосовувати знання щодо змін у новій редакції «Українського правопису» (2019). Знати інтернет-ресурси для вивчення української мови.	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести, вправи на знання норм сучасної української літературної мови.

	Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018.).		
0/2	Тема 7. Морфологічні норми мови професійного спілкування.	<p>Розуміти особливості реалізації лексико-граматичних категорій іменника, прикметника, дієслова та числівника в офіційно-діловому та науковому стилях.</p> <p>Навчитися оформляти довідково-інформаційні документи (протокол, витяг з протоколу, адміністративний акт, доповідну записку) та розпорядчі документи (наказ та розпорядження).</p>	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести, вправи на знання норм сучасної української літературної мови, написання різних видів документів
0/2	Тема 8. Синтаксичні особливості документів та наукових праць.	<p>Розуміти характер синтаксичних зв'язків між словами. Знати синтаксичні засоби і прийоми, що допомагають виробити стислий, точний, ясний стиль текстів ділових документів, порядок слів у реченні, найтипівіші порушення синтаксичних норм української мови, вживання прийменника ПО в офіційно-діловому стилі, функції простого і складного речення в науковому та офіційно-діловому стилі. Знати етикет службового листування, реквізити та класифікацію службових листів. Навчитися складати службовий лист.</p>	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести, написання різних видів документів
1/2	Тема 9. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	<p>Розуміти поняття « спілкування » і « комунікація ». Знати функції спілкування, види, типи і форми професійного спілкування, основні закони спілкування, комунікативні стратегії і тактики, гендерні аспекти спілкування, поняття ділового спілкування, комунікативні ознаки культури мови.</p>	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та

			в групі, тести.
0/2	Тема 10. Культура усного фахового спілкування.	Розуміти особливості усного спілкування, способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Знати індивідуальні та колективні форми фахового спілкування, функції та види бесід, стратегії поведінки під час ділової бесіди та співбесіди з роботодавцем, етикет ділової телефонної розмови, невербальні засоби спілкування.	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести.  Ділова гра «Співбесіда з роботодавцем».
1/2	Тема 11. Колективне обговорення професійних проблем.	Знати форми колективного обговорення професійних проблем, особливості проведення зборів, нарад, дискусій, перемовин.	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести.  Дискусія на обрану студентською аудиторією тему.
2/2	Тема 12. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Риторика і мистецтво презентації.	Знати види публічного мовлення, техніку і тактику аргументування, мовні засоби переконування, комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу, культуру сприймання публічного виступу, особливості підготовки презентації як різновиду публічного мовлення, типи презентацій.	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести.  Публічний виступ та мультимедійна презентація на обрану тему.

1/2	Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	Знати особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки, мовні засоби наукового стилю, науковий етикет, основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань..	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести.  Складання бібліографічного списку та аналіз наукового тексту.
1/1	Тема 14. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	Знати історію та сучасні проблеми української термінології, терміни та їх ознаки, загальнонаукову, міжгалузеву і вузькоспеціальну термінологію, термінологію обраного фаху, способи творення термінів, нормування, кодифікацію і стандартизацію термінів.	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести, аналіз фахових термінів за заданою схемою.
0/1	Тема 15. Оформлювання результатів наукової діяльності.	Розуміти особливості написання наукової статті, рецензії та відгуку. Вміти складати план, тези, конспект, писати анотацію та реферат.	Доповіді, повідомлення, реферати, вирішення конкретних пошукових завдань індивідуально та в групі, тести, складання плану, тез, конспекту, написання анотації та реферату.

Індекс в матриці ОПІ	Програмні компоненти		
ЗК4.	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.		
ПРН11.	Володіти навичками управління, життєвим циклом програмного забезпечення, продуктів і сервісів інформаційних технологій відповідно до вимог і обмежень замовника, вміти розробляти проектну документацію (техніко-економічне обґрунтування, технічне завдання, бізнес-план, угоду, договір, контракт)		
ПРН20.	Використовувати навички спілкування державною та іноземною мовами у роботі за фахом, знати історію держави, культурні цінності, дотримуватись правових норм, морально-етичних принципів, академічної доброчесності, формувати ефективну стратегію впровадження проектів та стартапів, забезпечувати безпеку праці на робочому місці та вести активний і здоровий спосіб життя.		

### Літературні джерела МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Горда О. М., Дерпак О. В., Куза А. М. Українська мова за професійним спрямуванням: ділова та наукова комунікація: навч. посібник. Львів : ЛНАУ, 2017. 138 с.
2. Дерпак О., Куза А. М. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум з дисципліни для здобувачів спеціальностей 208 «Агроінженерія», 133 «Галузеве машинобудування», 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», 274 «Автомобільний транспорт», 122 «Комп'ютерні науки», 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Львів : Львівський національний університет природокористування, 2023. 115 с.
3. Куза А., Дерпак О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Львів : Львівський національний університет природокористування, 2022. 233 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням: курс лекцій / Укладачі: А. М. Куза, О. В. Дерпак, Г. А. Барабаш. Львів: ЛНАУ, 2020. 120 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням: завдання для дистанційного навчання та самостійного опрацювання тем для студентів ОС «Бакалавр» усіх спеціальностей / Укладач А.М. Куза. Львів, 2021. 58 с.

### РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

#### Базова

1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2008. 368 с.
2. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навч. посібник. Київ: Академія, 2012. 216 с.
3. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2010. 696 с.

#### Допоміжна

1. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги-XXI, 2006. 496 с.



2. Кюнцлі Р. В., Пискач О. Д., Дерпак О. В. Культура українського мовлення : курс лекцій і практичних завдань. Львів: ЛНАУ, 2010. 237 с.
3. Методичні рекомендації до навчально-аудиторної роботи з дисципліни для студентів напрямів підготовки «Процеси, машини та обладнання агропромислового виробництва», «Машинобудування», «Енергетика та електротехнічні системи в АПК», «Автомобільний транспорт» ОС «Бакалавр» /Укладач: в.о. доцента А.М. Куза. Львів, 2016. 51 с.
4. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посібн. Львів: Знання, 2008. 291 с.
5. Українська мова професійного спілкування: Документація: навч. посібник / Г. Барабаш, О. Дерпак, А. Куза, І. Тарасюк. Львів: ЛНАУ, 2010. 100 с.
6. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування: навч. посібник. 3-тє вид. Київ: Вікар, 2003. 223 с.

### Інформаційні ресурси

1. Бібліотечно-інформаційні ресурси – книжковий фонд, періодика та фонди на електронних носіях бібліотеки ЛНУП, державних органів науково-технічної інформації, наукових, науково-технічних бібліотек та інших наукових бібліотек України.
2. Віртуальне навчальне середовище ЛНУП. URL: <https://moodle.lnup.edu.ua/>
3. Електронні інформаційні ресурси мережі «Інтернет»:

Український правопис (ЗАТВЕРДЖЕНО Українською національною комісією з питань правопису (протокол № 5 від 22 жовтня 2018 р.). URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

Стислий огляд основних змін у новій редакції «Українського правопису» (2019)

URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/osnovni-zminy%202019.pdf>

Національна платформа з вивчення української мови Міністерства культури та інформаційної політики України. URL: <https://speakukraine.net>

Портал мовної політики. URL: <https://language-policy.info>

Мова – ДНК нації. URL: <https://ukr-mova.in.ua>

<http://westudents.com.ua/>

<http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>

<http://kultura-movy.wikidot.com/>

<http://nepravylno-pravylno.wikidot.com/>

<http://litopys.kiev.ua>

<http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/>

### Політика оцінювання

**Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перескладання модулів відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

**Політика щодо академічної доброчесності:** Списування під час контрольних робіт заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн тестування та підготовки практичних завдань під час заняття.

**Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбутись в он-лайн формі за погодженням із ведучим викладачем курсу.

### Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується таким чином: поточний контроль оцінюється в 100 балів та складається із двох модулів по 50 балів кожен. В суму балів кожного модуля входять бали за підготовку, виконання та захист індивідуальних та колективних завдань з 13 тем по 5 балів за 12 занять та по 20 балів з 2 тем за 2 заняття.

**До Силабусу також готуються матеріали навчально-методичного комплексу:**

1. Навчальний контент (розширений план лекцій).
2. Тематика та зміст практичних робіт.
3. Тематика та методичні рекомендації до проведення занять.
4. Завдання для підсумкової роботи, питання на залік.
5. Електронне навчання у віртуальному навчальному середовищі ЛНУП (<https://moodle.lnup.edu.ua/>).