



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ



ДІЛОВА КОМУНІКАЦІЯ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ

ID 4575

Шифр, назва спеціальності та освітній рівень	122 Комп'ютерні науки (бакалавр)	Назва освітньої програми	Комп'ютерні науки (2024) Computer science (2024)
Тип програми	Освітньо-професійна	Мова викладання	Українська
Факультет	Факультет комп'ютерно-інформаційних систем і програмної інженерії (ФІС)	Кафедра	Каф. української та іноземних мов (УІ)

Викладач/викладачі

Назаревич Леся Тарасівна, канд. філол. наук, доцент, доцент кафедри УІ, [профіль на порталі "Науковці ТНТУ"](#)

Загальна інформація про дисципліну

Мета курсу	- формування комунікативної компетентності студентів; - вироблення навичок усної комунікації та оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, опановування культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики та термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників; - закріплення практичних навичок презентацій та публічних виступів; - формування навичок підготовки та оформлення різнотипних документів, зокрема технічних резюме, звітів, інструкцій; - навички письмової комунікації (ділове листування, оформлення web-сторінок та ін.)
Формат курсу	Дисципліна передбачає лекційний курс, практичні заняття та консультації. Для кращого розуміння та засвоєння матеріалу дисципліна має супровід у вигляді електронного навчального курсу в системі A-Tutor https://dl.tntu.edu.ua/index.php ID: 4575, який містить теоретико-практичні навчальні матеріали, завдання для самостійної роботи, а також перелік питань для підсумкового контролю.
Компетентності ОП	Загальні: ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК6. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями. ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК8. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 9. Здатність працювати в команді.
Програмні результати навчання з ОП	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. ПР20. Досконало володіти українською мовою та знати іноземну мову на рівні, достатньому для роботи з фаховими літературно-інформаційними джерелами, професійного усного і письмового спілкування.
Обсяг курсу	Очна (денна) форма здобуття освіти: Кількість кредитів ECTS — 4; лекції — 18 год.; практичні заняття — 36 год.; самостійна робота — 66 год.;

	Заочна форма здобуття освіти: Кількість кредитів ECTS — 4; лекції — 6 год.; практичні заняття — 6 год.; самостійна робота — 108 год.;
Ознаки курсу	Рік навчання — 2; семестр — 4; Обов’язкова (для здобувачів інших ОП може бути вибірковою) дисципліна; кількість модулів — 2;
Форма контролю	Поточний контроль: доповідь, захист науково-пошукової роботи, оформлення документів, модульний тест Підсумковий контроль: екзамен
Компетентності та дисципліни, що є передумовою для вивчення	Студенти повинні не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, набуті в школі, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного і писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння і навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері.
Матеріально-технічне та/або інформаційне забезпечення	Технічні засоби для демонстрування результатів навчання (ноутбук, проєктор). Power Point, Word, Canva та ін.

СТРУКТУРА КУРСУ

Лекційний курс

Годин
ОФЗО ЗФЗО

Тема 1. МОВА-ЗАСІБ ТВОРЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ КУЛЬТУРИ. УКРАЇНСЬКА МОВА – НАЦІОНАЛЬНА МОВА УКРАЇНСЬКОГО НАРОДУ

1. «Мова» і «мовлення» як найважливіші аспекти спілкування
2. Поняття літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Природа, функції мови, проблема походження.
3. Ділова комунікація: становлення ділової української мови. Мовна, мовленнєва, комунікативна професійна компетенція.

2 0,5

Тема 2. ВЕРБАЛЬНЕ ТА НЕВЕРБАЛЬНЕ СПІЛКУВАННЯ У ДІЛОВОМУ СВІТІ. ПУБЛІЧНИЙ ВИСТУП

1. Вербальне і невербальне спілкування.
2. Алгоритм підготовки до публічного виступу. Завдання публічного виступу.
3. Структура публічного виступу.
4. Графіки, плакати, таблиці, слайди під час презентації.

2 0,5

Тема 3. КОМУНІКАЦІЯ ТА СПІЛКУВАННЯ ЯК ФОРМА ВЗАЄМОДІЇ

1. Спілкування як інструмент професійної діяльності.
2. Закони спілкування. Навички ефективного слухання.
3. Стили спілкування. Комунікативна поведінка людей в групах. Самопрезентація. Візитна картка.

2 0,5

Тема 4-5. ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИЙ СТИЛЬ

1. Підстили офіційно-ділового стилю (законодавчий, дипломатичний, юридичний, адміністративно-канцелярський (канцелярсько-діловий).
2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.
3. Етикет службового листування.
4. Електронна комунікація.

4 1

Тема 6. ФОРМАЛЬНІ та НЕФОРМАЛЬНІ ЗАСОБИ СПІЛКУВАННЯ

1. Особливості неформальних засобів зв'язку: соціальні мережі, месенджери, особисті дзвінки та вільна форма спілкування.
2. Телефонна розмова. Етикет.

Теми занять, короткий
зміст

3. Форми колективного обговорення професійних питань. Співбесіда. Нарада. Збори. Брифінг. Інтерв'ю. Засідання. Круглі столи. Семінари. Симпозіуми. Конференції. Дебати. Імпреди та ін. Дрескод.	2	1
4. Доповідь.		
5. Рекомендаційні та аналітичні звіти.		
6. Скарга, пропозиція, петиція.		

Тема 7. ОЗНАКИ КУЛЬТУРИ ПИСЕМНОГО МОВЛЕННЯ

1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.		
2. Мовний етикет в Україні та у світі.		
3. Самобутні риси професійної риторики і стилю письма: чіткість, стислість речень, точність, достовірність, уникнення багатослів'я та неоднозначності, використання прямої побудови речень, читабельність, засоби переходу та узгодження.	2	1
4. Словники у професійному мовленні.		

Тема 8. НАУКОВИЙ СТИЛЬ І ЙОГО ЗАСОБИ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

1. Жанри наукового стилю: анотація, рецензія, відгук, тези, стаття, бібліографія.		
2. Композиція наукового тексту.		
3. Вимоги щодо написання тез конференції.	2	0,5
4. Цитування. Покликання. Бібліографія.		
5. ПП, плагіат та академічна доброчесність.		

Тема 9. ПРОБЛЕМИ ПЕРЕКЛАДУ ТА РЕДАГУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ І НАУКОВИХ ТЕКСТІВ

1. Форми та види перекладу. Сполучуваність слів.		
2. Складні випадки керування. Прийменник у діловому тексті.		
3. Типові помилки у змісті й будові висловлювань під час перекладу наукових текстів українською (О.в.; Р.в. іменників II відміни однини: rodovyi-vidminok.wikidot.com/)	2	0,5
4. Вибір синонімів під час перекладу. Переклад термінів.		
5. Особливості редагування наукового тексту.		

РАЗОМ: 18 6

Практичні заняття (теми)

Тема 1. Міжкультурна комунікація як складова професійної діяльності працівника ІТ-компанії.	2	0,5
---	---	-----

Українська мова – державна мова в Україні.

Тема 2. Український правопис. Письмове спілкування: мовні норми.	2	0,25
Тема 3. Функціональні стилі мови та мовлення у професійному спілкуванні. Усне спілкування. Рефлексивне слухання як один зі способів ефективної комунікації.	2	0,5
Тема 4-5. Мовно-комунікативні стратегії публічного виступу. Публічний виступ та презентація результатів професійної діяльності.	4	0,5
Тема 6. Штучний інтелект, текст і нова реальність.	2	0,5
Тема 7. Поняття про документ. Загальні вимоги до оформлення документів.	2	0,5
Тема 8-9. Документація з кадрово-контрактних питань: заява, автобіографія, характеристика, резюме, супровідний лист, рекомендаційний лист, контракт, трудовий договір та ін.	4	0,5
Тема 10. Формальні та неформальні засоби зв'язку. Мовний етикет в Україні та світі.	2	0,5
Тема 11-12. Ділове листування. Лист та відповіді на різні типи листів.	4	0,5
Тема 13. Опис ІТ-проектів, аналіз сайтів: мовний аспект.	2	0,5
Тема 14. Науковий стиль і його засоби в професійному мовленні. Оформлення кваліфікаційної роботи.	2	0,5
Тема 15. Термінологія. Термін і професіоналізм. Робота з паперовими та е-словниками.	2	0,25
Тема 16-17. Текст і вимоги до оформлення наукових текстів. Написання наукових текстів.	4	0,25
Тема 18. Проблеми перекладу і редагування офіційно-ділових і наукових текстів	2	0,25
РАЗОМ:	36	6

ІНШІ ВИДИ РОБІТ

Теми, короткий зміст

Самостійна робота

1. Опрацювання лекційного матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять.
2. Виконання вправ і граматичних завдань із посібника.
3. Доповідь на тему «Як стати добрим програмістом / дизайнером / IT-фахівцем / веброзробником»?
4. Доповідь-презентація (на обрану тему за вибором студента).
5. (Аналіз е-презентації).
6. Дописи в соціальних мережах: коментар до світлини, анонс, нота протесту, ліричні роздуми, відгук про книгу, фільм, виставу, аналітичні роздуми.
7. Написання та редагування e-mail викладачеві
8. Авторський проблемний коментар на інтерв'ю з програмістом. Обсяг до 3 000 знаків.
9. Рольова гра на тему «Співбесіда з роботодавцем».
10. Написання біографії в науковому стилі.
11. Оформлення бібліографії.
12. Мовностилістичний аналіз україномовної вебсторінки.
13. Колективна стаття для «Вікіпедії» або тези конференції.
14. Вступ і висновки до готового тексту. Анотація. Рецензія.
15. Написання критичного відгуку на тему: «Безпека дітей у соціальних мережах».
16. Написання резюме. Укладання і редагування власного мотиваційного листа.
17. Написання ноти протесту, оголошення, пресрелізу, заяви.
18. «Телефонна розмова з прикритим замовником».
19. Опрацювання відеолекцій, підручників, де висвітлено роль невербальних засобів комунікації в професійному мовленні.

Інформаційні джерела для вивчення курсу

1. Назаревич Л. Ділова комунікація українською мовою. Практичні завдання та методичні рекомендації для студентів, які навчаються за спеціальністю 125 – Кібербезпека / Укладач: Л. Т. Назаревич. – Тернопіль : Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя, 2018. – 116 с.
2. Норми сучасної української літературної мови : методичний посібник / Укладачі: Назаревич Л. Т., Равлів І. П., Федак С. А., Гавдида Н. І., Баб'як Ж. В. Денисюк Н. Р., Мацюк Г. Р. — Тернопіль : ФОП Осадца Ю.В, 2019. — 78 с.
3. Українська мова за професійним спрямуванням. Робочий зошит-практикум та методичні рекомендації (для студентів III курсу всіх освітніх програм і рівнів) / Укладачі Т.О. Савчин, Л.Т. Назаревич. Тернопіль : ТНПУ, 2020. 132 с.
4. Мовний практикум. Навчальний посібник (для здобувачів першого рівня вищої освіти, галузей знань: «Інформаційні технології», «Сфера обслуговування», «Управління та адміністрування», «Соціальні та поведінкові науки», «Механічна інженерія», «Виробництво та технології», «Архітектура та будівництво», «Транспорт», «Електроніка та телекомунікації», «Хімічна та біоінженерія», «Автоматизація та приладобудування», «Електрична інженерія») / Укладачі: І. П. Равлів, Л. Т. Назаревич, С. А. Федак, Н. І. Гавдида, Г. Р. Мацюк, Ж. В. Баб'як, Н. Р. Денисюк — Тернопіль : Вектор, 2021. — 150 с.
5. Тестові та практичні завдання з української мови за професійним спрямуванням (для студентів II курсу всіх напрямів підготовки) / Л.Т. Назаревич – Тернопіль : ТНТУ, 2015. – 138 с.
6. Висоцька О. Є. Комунікація як основа соціальних перетворень (у контексті становлення постмодерного суспільства) : [моногр.] / О. Є. Висоцька. — Дніпропетровськ : Інновація, 2009. — 316 с.
7. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. пос. Вид 7-ме, випр. Київ : Літера ЛТД, 2013. 416 с.
8. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. пос. Київ, 2019. 624 с.
9. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навчальний посібник. Вінниця : Нова книга, 2005. 536 с.
10. Культура ділового спілкування : Навч. посібник / Укл. Л.Г. Зубенко, В.Д. Немцов. Київ : Екс Об, 2002. 200 с.
11. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування : навчальний посібник. — Київ : Каравела, 2008.
12. Український правопис. К : Наукова думка, 2020. 384 с.
13. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови: Модульний курс. Навч. посібник. Київ : Алерта, 2020. 284 с.
14. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.

Допоміжна література

1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник. К. : Видавничий центр «Академія», 2014.
2. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги–XXI, 2015.
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. Стилїстика української мови : підручник. К. : Вища школа, 2006.

Словники

1. Ганич Д. І., Олійник С. І. Словник лінгвістичних термінів. К., 1985.
2. Головащук І. С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. К., 2001.
3. Головащук І. С. Словник наголосів. К., 2000.
4. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
5. Орфографічний словник української мови / Уклад. Головащук І. С. К., 1994.
6. Орфоепічний словник української мови. К., 1995.
7. Словник іншомовних слів. / За ред. О. Мельничука. К., 1985.
8. Словник скорочень української мови. К., 1982.
9. Словник труднощів української мови / За ред. Єрмоленко С. Я. К., 1989.
10. Словник української мови : У 11 т. К., 1971–1981.
11. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. К. : Знання, 2006.
12. Словник-довідник труднощів української мови. К., 1992.
13. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. К., Ірпінь : ВТФ «Перун», 2005.
14. Український орфографічний словник: Близько 165 тис.слів / За ред. В. М. Русанівського К. : Довіра, 2006.

Інформаційні ресурси

1. Mova.info. URL: www.mova.info
2. Блог Пономарева. URL: <https://www.bbc.com/ukrainian/blog-olexandr-ponomariv-53056352>
3. Український правопис. URL: www.pravopys.net
4. Словники. URL: www.rozum.org.ua
5. Великий електронний словник: https://vesum.nlp.net.ua/?w=%D0%BB%D0%BE%D0%BA%D0%B4%D0%B0%D1%83%D0%BD&all_forms=on

Політики курсу

Політика контролю	Використовуються такі засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання: поточне опитування; тестування; виконання індивідуальних завдань та презентацій; оцінювання результатів виконаних самостійних робіт; бесіди та обговорення проблемних питань; дискусії; індивідуальні консультації; екзамен. Можливий ректорський контроль.
Політика щодо консультування	Консультації при вивченні дисципліни проводяться згідно затвердженого на кафедрі . Консультування передбачено як очно ,так і з використанням ресурсів електронного навчального курсу у середовищі електронного навчання університету.
Політика щодо перескладання	Студент має право на повторне складання модульного контролю з метою підвищення рейтингу протягом тижня після складання модульного контролю за графіком. Перескладання екзамену відбувається в терміни, визначені графіком освітнього процесу. Здобувач ВО має право на зарахування результатів навчання здобутих у неформальній чи інформальній освіті.
Політика щодо академічної доброчесності	При складанні усіх видів контролю у середовищі електронного навчання завжди активується система розпізнавання особи, що складає контроль. Усі практичні роботи у ЕНК перевіряються вбудованою системою Антиплагіат. При складанні усіх форм контролю забороняється списування, у тому числі з використанням сучасних інформаційних технологій.
Політика щодо відвідування	Відвідування занять є обов'язковим компонентом освітнього процесу. За наявності поважних причин (наприклад, хвороба, особливі потреби, відрядження, сімейні обставини, участь у програмах академічної мобільності тощо) навчання може здійснюватися за індивідуальним графіком, погодженим з деканом факультету.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Розподіл балів, які отримують студенти за курс

Модуль 1			Модуль 2			Підсумковий контроль		Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Аудиторна та самостійна робота			Теоретичний курс	Практичне завдання	100
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота		Теоретичний курс (тестування)	Практична робота				
9	30		9	27		20	5	
№ лекції	Види робіт	К-ть балів	№ лекції	Види робіт	К-ть балів			
Тема 1	Практичне заняття №1	1	Тема 5	Практичне заняття №10	3			
Тема 1	Практичне заняття №2	5	Тема 6	Практичне заняття №11	3			
Тема 2	Практичне заняття №3	5	Тема 6	Практичне заняття №12	3			
Тема 2	Практичне заняття №4	2	Тема 7	Практичне заняття №13	3			
Тема 3	Практичне заняття №5	2	Тема 7	Практичне заняття №14	3			
Тема 3	Практичне заняття №6	4	Тема 8	Практичне заняття №15	3			
Тема 4	Практичне заняття №7	3	Тема 8	Практичне заняття №16	3			
Тема 4	Практичне заняття №8	3	Тема 9	Практичне заняття №17	3			
Тема 5	Практичне заняття №9	5	Тема 9	Практичне заняття №18	3			

Розподіл оцінок

Сума балів за навчальну діяльність	Шкала ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
75-81	C	Добре
67-74	D	Задовільно
60-66	E	Задовільно
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Затверджено рішенням кафедри VI, протокол №1 від «2» вересня 2024 року.

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми канд. техн. наук, доцент кафедри КН

Леся ДМИТРОЦА