

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет філології та журналістики**  
**Кафедра історії та культури української мови**

**СИЛАБУС**  
**нормативного освітнього компонента**  
**УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**  
**підготовки здобувачів освіти**  
**першого (бакалаврського) рівня**  
**спеціальності 125 Кібербезпека**  
**освітньо-професійної програми**  
**Інформаційна безпека**

**Силабус** освітнього компонента «Українська мова за професійним спрямуванням» підготовки освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра, галузі знань 12 Інформаційні технології, спеціальності 125 Кібербезпека, за освітньо-професійною програмою «Інформаційна безпека».

**Розробник:** Нестерчук О. Г., доцент, кандидат філологічних наук

**Погоджено**

Гарант освітньо-професійної програми:



Глинчук Л.Я.

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри історії та культури української мови**

Протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри



проф. Богдан С. К.

## I. Опис освітнього компонента

| Найменування показників         | Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень                                                         | Характеристика навчальної дисципліни                                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Денна                           | 12 Інформаційні технології, спеціальність 125 Кібербезпека освітня програма Інформаційна безпека підготовки бакалаврів | Нормативна                                                            |
| Кількість годин/кредитів 90 / 3 |                                                                                                                        | Рік навчання: 1                                                       |
|                                 |                                                                                                                        | Семестр: 1-ий                                                         |
|                                 |                                                                                                                        | Практичні – 42 год.<br>Лабораторні – 0 год.<br>Індивідуальні – 0 год. |
|                                 |                                                                                                                        | Самостійна робота 42 год.                                             |
| ІНДЗ: немає                     |                                                                                                                        | Консультації – 6 год.                                                 |
|                                 |                                                                                                                        | Форма контролю: екзамен                                               |
| Мова навчання українська        |                                                                                                                        |                                                                       |

## II. Інформація про викладача

ППП Нестерчук Оксана Григорівна

Науковий ступінь кандидат філологічних наук

Посада старший викладач

Контактна інформація +38(050)7111299, e-mail: [Nesterchuk.Oksana@vnu.edu.ua](mailto:Nesterchuk.Oksana@vnu.edu.ua)

Дні занять відповідно до розкладу <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

## III Опис освітнього компонента

### 1. Анотація курсу

Освітній компонент «Українська мова за професійним спрямуванням» належить до нормативних дисциплін, відноситься до загальної підготовки здобувача вищої освіти галузі знань 12 Інформаційні технології спеціальності 125 Кібербезпека. Вивчення дисципліни формуватиме мовну, мовленнєву, лексикографічну, риторичну компетенції майбутніх фахівців, сприятиме оптимальному використанню мовних засобів у діловій комунікації як усній, так і писемній. Опанування мовних особливостей ділового спілкування розширить знання про ділову мову, головні категорії, властивості, структуру, основи

майстерності усних виступів, укладання ділової та фахової документації, допоможе виробити потребу в нормативному вживанні мовних засобів офіційно-ділового стилю.

На практичних заняттях у формі виконання письмових та усних вправ, опитування, роботи з лексикографічними джерелами, презентацій, інтерактивного спілкування, дискусій тощо закріплюються знання, отримані на практичних та під час виконання самостійної роботи, удосконалюються комунікативні компетенції з дотриманням стильових норм, редагування та перекладу офіційно-ділових та наукових текстів.

## **2. Мета і завдання навчальної дисципліни**

**Метою** викладання навчальної дисципліни “Українська мова за професійним спрямуванням” є формування комунікативної компетентності майбутніх фахівців, вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни “Українська мова за професійним спрямуванням” є:

- забезпечити усвідомлення ролі державної мови у професійній сфері;
- забезпечити практичне оволодіння основами розмовного, офіційно-ділового та наукового стилів, що інтегрують у професійному мовленні;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, створення, редагування та перекладу наукових текстів;
- виховувати повагу до української мови і мовних традицій народу.

## **3. Результати навчання**

**Загальні компетентності:**

**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).

**ЗК10.** Здатність бути критичним і самокритичним.

**ЗК11.** Здатність приймати обґрунтовані рішення.

**ЗК12.** Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

**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.

**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.

#### 4. Структура освітнього компонента

| Назви змістових модулів і тем                                                                 | Усього | Практ. | Кон<br>сул. | Самос.<br>роб. | Форма<br>контрол<br>ю/бали |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------|----------------|----------------------------|
| <b>Змістовий модуль 1. ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОЗНАКИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ</b> |        |        |             |                |                            |
| Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування                                         | 2      | 2      |             |                | 2                          |
| Тема 2. Основи культури української мови                                                      | 13     | 6      | 1           | 4              | 2                          |
| Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні               | 7      | 2      | 1           | 2              | 4                          |
| Тема 4. Мовний етикет та його роль у формуванні професійної компетентності                    | 2      | 2      |             | 4              | 2                          |
| Тема 5. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності                                 | 2      | 2      |             |                | 2                          |
| Разом за змістовим модулем 1                                                                  | 26     | 14     | 2           | 10             | 12                         |
| <b>Змістовий модуль 2. ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ</b>                                             |        |        |             |                |                            |
| Тема 6. Культура усного фахового спілкування                                                  | 6      | 2      |             | 6              | 2                          |
| Тема 7. Спілкування як інструмент професійної діяльності                                      | 8      | 2      | 1           | 6              | 2                          |

|                                                                               |    |    |   |    |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|----|----|
| Тема 8. Риторика і мистецтво презентації                                      | 10 | 4  | 1 | 4  | 2  |
| Тема 9. Форми колективного обговорення професійних проблем                    | 6  | 2  |   | 4  | 4  |
| Тема 10. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації              | 6  | 2  |   | 6  | 2  |
| Тема 11. Документація з кадрово-контрактних питань                            | 4  | 4  |   |    | 2  |
| Тема 12. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування       | 2  | 2  |   |    | 2  |
| Разом за змістовим модулем 2                                                  | 42 | 18 | 2 | 26 | 16 |
| <b>Змістовий модуль 3. НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b> |    |    |   |    |    |
| Тема 11. Українська термінологія у професійному спілкуванні                   | 7  | 2  | 1 | 2  | 4  |
| Тема 12. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні              | 8  | 4  |   | 2  | 4  |
| Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів                    | 7  | 4  | 1 | 2  | 4  |
| Разом за змістовим модулем 3                                                  | 22 | 10 | 2 | 6  | 12 |
| Всього годин/ Балів                                                           | 90 | 42 | 6 | 42 | 40 |

## 5. Завдання для самостійного опрацювання

| № з/п | Тема                                                                             | К-сть годин |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.    | Труднощі української словозміни та словопоеднання.                               | 2           |
| 2.    | Комунікативні ознаки культури української мови.                                  | 2           |
| 3.    | Основи культури української мови. Мовні норми.                                   | 2           |
| 4.    | Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. | 2           |
| 5.    | Текст як форма реалізації професійної діяльності                                 | 2           |
| 6.    | Стратегії мовленнєвого спілкування.                                              | 2           |
| 7.    | Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.      | 2           |
| 8.    | Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.                                | 2           |
| 9.    | Особливості текстів кадрово-контрактних документів.                              | 2           |
| 10.   | Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.                                       | 2           |
| 11.   | Довідково-інформаційні документи.                                                | 2           |
| 12.   | Термінологія обраного фаху. Електронні термінологічні словники.                  | 2           |
| 13.   | Способи творення термінів.                                                       | 2           |
| 14.   | Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.                    | 2           |

|     |                                                                                                                     |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 15. | Становлення і розвиток наукового стилю.                                                                             | 2  |
| 16. | Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.                                                     | 2  |
| 17. | Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила.                                                                    | 2  |
| 18. | Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.                                                     | 2  |
| 19. | Особливості перекладу російськомовних наукових текстів. Типові помилки під час перекладу текстів українською мовою. | 2  |
| 20. | Редагування наукового тексту. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.           | 4  |
|     | <b>Разом</b>                                                                                                        | 42 |

#### **IV. Політика оцінювання**

**Політика викладача щодо здобувача освіти.** Здобувач освіти зобов'язаний відвідувати заняття всіх видів відповідно до встановленого розкладу, не запізнюватися. У разі відсутності через хворобу надати відповідну довідку. Дозволено відпрацювати пропущене заняття з поважної причини, а викладач зобов'язаний оцінити такого здобувача. Пропущені заняття відпрацьовувати у визначений викладачем час. Здобувач освіти повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь в навчальному процесі. Він має дотримуватися термінів виконання робіт, передбачені програмою курсу.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Оцінювання (практичних завдань із питань курсу, самостійна робота за темами, виконання тестових завдань і т. ін.) здійснюється з позицій дотримання академічної доброчесності.

Очікується, що роботи здобувачів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

**Політика оцінювання.** Кожне заняття на практичних оцінюється за результатами відповідей. За умови виконання усіх видів навчальної роботи із занять, що передбачені програмою освітнього компонента, здобувач отримує максимально 40 балів. Підсумковим контролем є екзамен, обов'язковий для всіх здобувачів у вигляді комп'ютерного тестування. У разі не зарахування

балів (менше 60) або через відсутність здобувача, йому дозволяються дві додаткові спроби для перескладання: перша – у комп’ютерному класі; друга, за умови невдалої першої спроби, – комісії, яка призначається завідувачем кафедри. При заповненні заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки (індивідуального навчального плану), бали виставляються за 100-бальною шкалою.

**Політика виставлення балів.** Враховуються бали поточного (40 балів), підсумкового оцінювання (60 балів). При цьому враховуються присутність на заняттях та активність здобувача освіти під час занять; недопустимість пропусків та запізень на заняття; списування та плагіат; несвоєчасне виконання завдань.

**Політика щодо дедлайнів та перескладання:** роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.

## **V. Підсумковий контроль**

У 1 семестрі 1 курсу здобувачі освіти складають екзамен у формі тестування. Підсумковий контроль передбачає відповідь на 30 тестових завдань.

## **VI. Шкала оцінювання**

| <b>Оцінка в балах</b> | <b>Лінгвістична оцінка</b> | <b>Оцінка за шкалою ECTS</b> |                                            |
|-----------------------|----------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|
|                       |                            | <b>оцінка</b>                | <b>пояснення</b>                           |
| 90–100                | Відмінно                   | A                            | відмінне виконання                         |
| 82–89                 | Дуже добре                 | B                            | вище середнього рівня                      |
| 75–81                 | Добре                      | C                            | загалом хороша робота                      |
| 67–74                 | Задовільно                 | D                            | непогано                                   |
| 60–66                 | Достатньо                  | E                            | виконання відповідає мінімальним критеріям |
| 1–59                  | Незадовільно               | Fx                           | Необхідне перескладання                    |

## **VII. Основна література**

1. Азарова Л. Є., Стадній А. С., Радомська Л. А. «Українська мова (за професійним спрямуванням) у таблицях і схемах» для студентів І курсу : навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2018. 176 с.
2. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк: БАО, 2017. 480 с.
3. Зубков М. Норми й культура української мови фахової спрямованості за оновленим правописом. Київ : Арій, 2020. 608 с.
4. Кацавець Р. С. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: навч. посібник. Вид. 2-ге, доповн. і переробл. Київ: Алерта, 2022, 324 с.
5. Козаченко Г. В. Українська мова за професійним спрямуванням (ВНЗ І-ІІІ р.а.). 2-е вид. випр. К.: ВСВ «Медицина», 2017 336 с.
6. Колоїз Ж. В., Березовська-Савчук Н. А. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів та культури мовлення : практикум / за ред. проф. Колоїз Ж. В. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 131 с.
7. Новий український правопис. Київ : ТОВ «Центр учбової літератури», 2019. 282 с.
8. Основи культури фахової мови: навч. посіб. / укл.: Г. А. Коцюбовська, Н. А. Баракатова. Дніпро: НМетАУ, 2018. 36 с.
9. Українська мова (за професійним спрямуванням): зб. тестових завдань : навч. посіб. для студ. закладів вищої освіти / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук [та ін.]. 5-тє вид., переробл. та доповн. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2021. 204 с.
10. Шевчук С. Українське ділове мовлення : навч. посіб. Вид. 10-те, виправ. і допов. Київ : Алерта, 2022. 312 с.
11. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. 640 с.

#### **Інтернет-ресурси**

1. Орфографічний словник української мови URL: <http://www.slovnyk.ua/>.

2. Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
3. Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL: <http://korolenko.kharkov.com/>
4. Бібліотека ХНТУСГ. URL: <https://library.khntusg.com.ua/>
5. Електронна бібліотека. URL: <http://lib.meta.ua/>
6. Студентська електронна бібліотека URL: <http://www.lib.ua-ru.net/>
7. Електронний курс О. Г. Нестерчук «[Українська мова за професійним спрямуванням](#)» в системі дистанційного навчання Moodle: URL: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=560>