



## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

<b>Ступінь вищої освіти</b>	Бакалавр
<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Галузь знань</b>	12 Інформаційні технології
<b>Спеціальність</b>	122 Комп'ютерні науки
<b>Освітньо-професійна програма (ОПП)</b>	Комп'ютерні науки
<b>Статус дисципліни</b>	Обов'язкова компонента ОП, Цикл загальної підготовки
<b>Курс та семестр, на якому викладається дисципліна (очна/заочна)</b>	1 курс, 1 семестр
<b>Обсяг дисципліни, семестровий контроль</b>	Кредитів – 3. Загальна кількість годин – 90 годин, з них: лекційні – 0 год., практичні – 50 год., самостійна робота – 40 год. Семестровий контроль – залік
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Кафедра, що забезпечує викладання</b>	Соціально-гуманітарних дисциплін
<b>Пререквізити (попередні дисципліни, необхідні для опанування дисципліни)</b>	
<b>Пореквізити (дисципліни, в яких будуть використовуватися знання, отримані під час вивчення курсу)</b>	Написання курсових робіт, підготовка та захист кваліфікаційної роботи, написання звітів з практики
<b>Мета навчальної дисципліни</b>	Мета навчальної дисципліни: підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

	Завдання дисципліни: забезпечити достатній рівень володіння нормами сучасної української літературної мови та культури усного й писемного мовлення; сформувані навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу текстів; виховувати повагу до української літературної мови, мовних традицій.
<b>Зміст дисципліни</b>	<p><b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Наукова комунікація</b></p> <p>Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування</p> <p>Тема 2. Основи культури української мови.</p> <p>Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні</p> <p>Тема 4. Українська термінологія в професійному спілкуванні.</p> <p>Тема 5. Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні</p> <p>Тема 6. Проблеми редагування ділових текстів</p> <p><b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b></p> <p>Тема 7. Спілкування як інструмент професійної діяльності.</p> <p>Тема 8. Риторика і мистецтво презентації.</p> <p>Тема 9. Культура усного фахового спілкування.</p> <p>Тема 10. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.</p> <p>Тема 11. Документація з кадрово-контрактних питань.</p> <p>Тема 12. Довідково-інформаційні документи.</p> <p>Тема 13. Етикет службового листування.</p>
<b>Інтегральна компетентність, загальні компетентності, спеціальні (фахові компетенції)</b>	<p>ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Форми проведення занять</b>	Практичні заняття
<b>Дні занять</b>	За розкладом
<b>Дні консультацій</b>	За розкладом
<b>Програмні результати навчання</b>	<p>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.</p> <p>ПР11 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)</p>

<p><b>Політика навчальної дисципліни</b></p>	<p><b>1. Політика щодо академічної доброчесності.</b>  Дотримання академічної доброчесності є одним із основних завдань Стратегії розвитку ЕТІ та є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти в ЕТІ <a href="https://eti.edu.ua/zahalna-informatsiia/tsentr-menedzhmentu-ta-monitorynhu-iaкости-osvity/systema-zabezpechennia-iaкости-vyshchoi-osvity">https://eti.edu.ua/zahalna-informatsiia/tsentr-menedzhmentu-ta-monitorynhu-iaкости-osvity/systema-zabezpechennia-iaкости-vyshchoi-osvity</a>  Політику, стандарти і процедури дотримання акад. доброчесності в ЕТІ зафіксовано в документах: «Положення про академічну доброчесність в ЕТІ» <a href="https://eti.edu.ua/images/files/PPAD.pdf">https://eti.edu.ua/images/files/PPAD.pdf</a> , «Про порядок перевірки академічних та наукових текстів на плагіат» <a href="https://eti.edu.ua/images/files/akadem_dobrochest/1_3.pdf">https://eti.edu.ua/images/files/akadem_dobrochest/1_3.pdf</a>  В Інституті діє Комісія з етики та управління конфліктами <a href="https://eti.edu.ua/images/Polojeniya/Polojenna_pro_etuky.pdf">https://eti.edu.ua/images/Polojeniya/Polojenna_pro_etuky.pdf</a> яка має право отримувати і розглядати заяви щодо порушення академічної етики і надавати пропозиції щодо накладання відповідних санкцій.</p> <p><b>2. Політика щодо дедлайнів та перескладання:</b> Політика щодо дедлайнів та перескладання: Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання заліку чи модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини, відрядження), що підтверджуються документально, студентам можуть бути визначені</p>
--	---

індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів, про що видається наказ по Інституту.

### 3. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

4.

#### Розподіл балів, які отримують студенти:

(Денна форма навчання, підсумковий контроль – залік)

Поточне оцінювання та самостійна робота															Заліко ва робота	Разо м	
1 модуль							2 модуль										
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	КМ Р	Т 7	Т 8	Т 9	Т1 0	Т1 1	Т1 2	Т1 3	КМ Р			
3	3	3	3	3	3	12	2	2	2	2	2	2	2	16	40	100	
18						12	14								16	40	100

Об'єктивність оцінювання забезпечується визначеністю критеріїв та регламентацією дій усіх суб'єктів освітнього процесу, викладених у Положенні про організацію освітнього процесу <https://eti.edu.ua/images/2022/state-of.pdf>, Кодексі етики та ділової поведінки [https://eti.edu.ua/images/Polojeniya/Kodeks\\_etuku\\_new.pdf](https://eti.edu.ua/images/Polojeniya/Kodeks_etuku_new.pdf), Положенні про академічну доброчесність <https://eti.edu.ua/images/files/PPAD.pdf>

**5. Політика щодо оскарження оцінювання.** Порядок оскарження процедури та результатів проведення контрольних заходів визначено у Положенні про організацію освітнього процесу в ЕТІ <https://eti.edu.ua/images/2022/state-of.pdf> відповідно до якого студент має право на апеляцію результатів підсумкового контролю.

**6. Політика щодо пропусків занять:** відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в дистанційній формі за погодженням деканату. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба або академічна

мобільність, які необхідно підтверджувати документами. Відсутність здобувача на заняттях передбачає самостійне опрацювання матеріалу та не звільняє здобувача від виконання завдання на самостійну підготовку або завдання поточного та підсумкового контролю.

#### Додаткова інформація

Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, рекомендованої літератури, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни.