

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет філології

Кафедра української мови

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**«УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма «Комп'ютерне проектування інтегральних
схем»

Спеціальність G5 Електроніка, електронні комунікації,
приладобудування та радіотехніка

Галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1
від 26 серпня 2025 р.

м. Івано-Франківськ – 2025

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	«Українська мова (за професійним спрямуванням)»
Викладач	Бігусяк Михайло Васильович
Контактний телефон викладача	+380506112037
E-mail викладача	mykhailo.bihusiak@cnu.edu.ua
Формат дисципліни	очний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/developer/course/list
Консультації	упродовж семестру за встановленим розкладом на кафедрі та з розрахунком відповідного часу
2. Анотація до навчальної дисципліни	
Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є однією з базових для формування професійної компетенції студентів, оскільки мова виступає одним з основних інструментів професійної діяльності сучасного фахівця. Сьогодні висококваліфікований фахівець будь-якої галузі повинен мати високу загальну й мовну культуру, уміти спілкуватися з людьми, висловлюватися точно, логічно й виразно, досконало володіти фаховою термінологією, що можливо тільки за умови глибокого вивчення рідної мови, свідомого ставлення до повсякденної мовної практики. Засвоєні знання та уміння з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є основою для ефективного сприйняття відомостей з інших галузей знань, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх фахівців.	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<u>Метою</u> вивчення навчальної дисципліни є формування комунікативної компетентності студентів як майбутніх фахівців; підвищення рівня мовної грамотності, практичне оволодіння основами офіційно-ділового стилю української мови, що забезпечить дотримання належного рівня професійного спілкування; набуття комунікативного досвіду; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вміло дібраних мовних засобів; оволодіння культурою монологу, діалогу й полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів; засвоєння професійної лексики й термінології. <u>Основними цілями</u> вивчення дисципліни є: – дати основні знання про мову й мовлення, функції мови, літературну мову, її форми, історію розвитку української мови; – звернути увагу на функціональні стилі української літературної мови, особливості офіційно-ділового стилю, його різновиди; – оволодіти нормами сучасної української літературної мови для підвищення професійного і загальноосвітнього рівня; – з'ясувати особливості писемного ділового мовлення, специфіки документації й діловодства інженерної сфери діяльності; – отримати знання про структуру, види і правила оформлення документів, ведення загальної і спеціальної фахової документації; – розкрити особливості усного ділового мовлення, жанри й види прилюдних виступів, правила їх підготовки й виголошування; – готувати студентів до вмілого виголошування різних прилюдних виступів із дотримання літературних норм і культури мовлення;	

4. Програмні компетентності та результати навчання				
Загальні компетентності: ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.				
Програмні результати навчання: Р11. Аргументувати нормативно-правові засади при впровадженні електронних пристроїв та систем; оцінювати переваги інженерних розробок, їх екологічність та безпечність; захищати власні світоглядні позиції та переконання у виробничій або соціальній діяльності. Р12. Використовувати документацію, пов'язану з професійною діяльністю, із застосуванням сучасних технологій та засобів офісного устаткування; використовувати англійську мову, включаючи спеціальну термінологію, для спілкування з фахівцями, проведення літературного пошуку та читання текстів з технічної та фахової тематики. Р14. Дотримуватися норм сучасної української ділової та професійної мови.				
5. Організація навчання				
Обсяг навчальної дисципліни				
Вид заняття		Загальна кількість годин		
лекції		14 год.		
семінарські заняття		16 год.		
самостійна робота		60 год.		
Ознаки навчальної дисципліни				
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий	
перший	G5 Електроніка, електронні комунікації, приладобудування та радіотехніка	перший	нормативний	
Тематика навчальної дисципліни				
Тема		кількість годин		
		лекції	семінарські заняття	сам.роб.
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування		2	2	10
Тема 2. Українська мова – минуле, сучасне, майбутнє			2	10
Тема 3. Суспільний характер мови		2	2	6
Тема 4. Основи культури української мови		2	2	6
Тема 5. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.		2	2	8
Тема 6. Українська термінологія у професійному спілкуванні		2	2	8
Тема 7. Студентські наукові роботи		2	2	6
Тема 8. Роль словників у професійному мовленні		2	2	6
Загальна кількість годин		14	16	60

6. Система оцінювання навчальної дисципліни	
Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Система оцінювання курсу відповідає критеріям оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в університеті. Допуск до іспиту становить максимум 50 балів, за складання іспиту – максимум 50 балів. Робота на практичних заняттях упродовж семестру оцінюється за 5-бальною шкалою та максимальною кількістю 30 балів. Під час виставлення допуску до іспиту/заліку враховуються навчальні досягнення, отримані в процесі оцінювання на практичному занятті (максимум 30 балів), при виконанні контрольної роботи (максимум 10 балів) та самостійної роботи (максимум 10 балів). Загальна максимальна кількість балів за навчальний курс становить 100 балів.
Вимоги до письмових робіт	Письмова контрольна робота складається з 2 завдань: розкриття теоретичних питань із писемного й усного ділового мовлення – 5 балів, упорядкування документів та підготовка прилюдного виступу – 5 балів; терміни написання роботи – передостаннє практичне заняття.
Практичні заняття	Закріплення й повторення теоретичних питань зі всіх розділів курсу. Виконання завдань для закріплення знань про норми української мови, складання й ведення документації. Підготовка та виголошування прилюдних виступів під час вивчення усного ділового мовлення
Умови допуску до підсумкового контролю	Допуском до іспиту є отримання позитивної підсумкової оцінки (мак. 50 б., мін. 25 б.). Для визначення підсумкового контролю до уваги взято присутність здобувача на всіх заняттях, його активність та успішність під час виконання практичних завдань, підготовки самостійної роботи, написання контрольної роботи; відсутність пропусків і запізнь; дотримання етики й культури поведінки.
Підсумковий контроль	форма контролю: екзамен; форма здачі: підсумкова екзаменаційна робота (розв'язання тестів у дистанційній системі університету (50 б.).
7. Політика навчальної дисципліни	
<u>Письмові роботи.</u> Письмові роботи виконують здобувачі освіти, які навчаються за загальним графіком, відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника», та індивідуальним графіком, відповідно до «Положення про порядок навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/. Форму письмового виконання роботи втілено на практичних, індивідуальних заняттях, під час написання контрольної, самостійної роботи чи виконання індивідуального завдання. <u>Академічна доброчесність.</u> У «Кодексі честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» визначено загальні морально-етичні принципи та правила поведінки для всіх учасників навчально-освітнього процесу. За цим документом представники університетської громади повинні дотримувати принципу академічної доброчесності та у всій своїй навчальній та викладацькій діяльності зобов'язані діяти порядно, доброчесно. https://pnu.edu.ua/polozhennia-pro-zapobihannia-plahiatu/ За дотриманням членами університетської громади морально-етичних та правових норм цього Кодексу відповідає «Комісія з питань етики та академічної доброчесності» при університеті, яка відстежує і регламентує поведінку здобувачів освіти в навчальному процесі. https://pnu.edu.ua/polozhennia-pro-zapobihannia-plahiatu/ <u>Відвідування занять.</u> Урегульовано «Положенням про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-	

[документи/polozhenja/](#). У разі пропуску занять здобувачі освіти повинні відпрацювати їх індивідуально в письмовій чи усній формі, щоб виконати всі завдання вхідного, поточного, підсумкового контролю.

Неформальна освіта. Порядок здобуття неформальної освіти та визнання її результатів регламентує «Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника». <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Для здобуття неформальної освіти рекомендовано використання платформ Coursera, Prometheus, Udemy, Ukraine Global Faculty, EdEra та ін.

8. Рекомендована література

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. 232 с.
2. Бевза О. М., Кузьмичев А. І., Писаренко Л. Д., Цибульський Л. Ю. Енциклопедичний багатомовний словник термінів електроніки: навчальний посібник для студентів спеціальності 171 «Електроніка», спеціалізації «Електронні прилади та пристрої». Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 127 с.
3. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації : навчальний посібник. вид. 2-ге, доп. та перероблене. Київ: АртЕк, 2002. 208 с.
4. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: навчальний посібник. Київ: АртЕк, 1999. 264 с.
5. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови: навчальний посібн. Київ: МАУП, 2002. 208 с.
6. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: навч. посіб. для вищ. та серед. спец. навч. закладів. 3-тє вид., переробл. і допов. Київ: А.С.К., 2001. 400 с.
7. Діденко А. Н. Сучасне діловодство: навч. посібник. 3-тє видання. Київ: Либідь, 2001. 384 с.
8. Ділова українська мова : навч. посібник. 6-тє вид., випр. / за ред. О. Д. Горбула. Київ: Знання, 2007. 222 с.
9. Ділова українська мова : тестові завдання: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / за ред. С. В. Шевчук. Київ: Видавництво А.С.К., 2002. 216 с.
10. Полюк І. С. Запозичення як спосіб збагачення термінології у галузі електроніки. *Мови професійної комунікації: лінгвокультурний, когнітивно-дискурсивний, перекладознавчий та методичний аспекти*: матеріали III-ї Міжнародної науково-практичної конференції 21 квітня 2016 року. Київ: «Кафедра», 2016. С. 102–103.
11. Симоненко Т. В., Чорновол Г. В., Руденко Н. П. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум: навч. посіб. 2-ге вид., стереотип. Київ: Академія, 2012. 272 с.
12. Чорненький Я. Я. Ділова українська мова: Теорія. Практика. Самостійна робота : навч.-метод. посіб. Київ: Професіонал, 2006. 240 с.
13. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс: підручник. Київ: Літера ЛТД, 2003. 448 с.
14. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2011. 696 с.

Бігусяк Михайло Васильович,
кандидат філологічних наук,
доцент кафедри української мови