



Міжнародний гуманітарний університет
Факультет права та економіки
Кафедра романо-германської філології та
методики викладання іноземних мов

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Українська мова (за професійним спрямуванням)

Галузь знань	<u>F Інформаційні технології</u>
Спеціальність	<u>F5 Кібербезпека та захист інформації</u>
Назва освітньої програми	<u>Кібербезпека</u>
Рівень вищої освіти	<u>перший (бакалаврський) рівень</u>

Розробники і викладачі	Контактний тел.	E-mail
ст. викладач кафедри романо-германської філології та методики викладання іноземних мов Світлицька Віолета Романівна	063-130-64-30	vio_sv@ukr.net

1. АНОТАЦІЯ ДО КУРСУ

Українська мова – державна мова України, і вільне володіння нею сприяє реалізації творчих можливостей кожної людини в усіх сферах життя, її духовному вдосконаленню та розвитку національної самосвідомості. Критерієм освіченості й вихованості є висока мовна культура, до якої входять поняття мови і мовлення, норми літературної мови та її різновидів, вільне володіння багатством виражальних мовних засобів.

Мета вивчення «Української мови (за професійним спрямуванням)» полягає у здатності спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, застосовувати знання у практичних ситуаціях, спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня, здатності до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел, формування комунікативної компетентності студентів, набуття комунікативного досвіду, вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

ПРЕРЕКВІЗИТИ. Дисципліна є базовою та вивчається у першому семестрі. Не потребує попередніх спеціалізованих знань — спирається на загальну мовну підготовку, здобуту у закладах загальної середньої освіти.

ПОСТРЕКВІЗИТИ. Сформовані навички наукового та ділового стилю мовлення є необхідними для написання звітів, технічної документації в усіх наступних дисциплінах, а також для підготовки та захисту кваліфікаційної роботи (ОК 36).

2. ОЧІКУВАНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ ПЛАНУЄТЬСЯ СФОРМУВАТИ ТА ДОСЯГНЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ

У процесі реалізації програми дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» формуються наступні компетентності із передбачених освітньою програмою:

Інтегральна компетентність

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі кібербезпеки та захисту інформації.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК 5 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

Навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» забезпечує досягнення програмних результатів навчання (РН), передбачених освітньою програмою:

РН 1. Вільно спілкуватися державною мовою усно та письмово при виконанні професійних обов'язків.

РН 4. Організовувати власну професійну діяльність, обирати і використовувати оптимальні методи та способи розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у професійній діяльності, оцінювати їхню ефективність

3. ОБСЯГ ТА ОЗНАКИ КУРСУ

Загалом		Вид заняття (денне відділення / заочне відділення)			Ознаки курсу		
ЄКТС	годин	Лекційні заняття	Практичні заняття	Самостійна робота	Курс, (рік навчання)	Семестр	Обов'язкова / вибіркова
4	120	26/6	26/4	68/110	1	1	Обов'язкова

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				Заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лекц.	прак	сам. роб.		лекц.	прак	сам. роб.
Тема 1. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування.	6	2		4	6			6
Тема 2. Лексичний аспект професійної мови. Фразеологізовані одиниці у фаховому мовленні.	8	2	2	4	10	2		8
Тема 3. Термінологія у професійному спілкуванні. Лексико-семантичні відношення в науковій термінології. Особливості фахової термінології.	8	2	2	4	6			6
Тема 4. Словники у професійному спілкуванні. Типи словників, їх функція та роль у підвищенні рівня мовленнєвої культури.	6		2	4	6			6
Тема 5. Морфологічний аспект професійної мови.	8	2	2	4	8			8
Тема 6. Синтаксичний аспект професійної мови.	8	2	2	4	10		2	8
Тема 7. Особливості українського мовленнєвого етикету. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовленнєвий етикет.	6	2		4	8			8
Тема 8. Публічний виступ та його жанри.	8	2	2	4	8			8
Тема 9. Стилiстичний аспект фахової мови.	10	2	2	6	6			6
Тема 10. Науковий стиль у фаховому мовленні. Структура та види наукового тексту.	10	2	2	6	10	2		8
Тема 11. Документ – основна форма реалізації офіційно-ділового стилю.	8	2	2	4	8			8
Тема 12. Вимоги до складання й оформлення адміністративно-канцелярських документів.	6		2	4	8		2	6
Тема 13. Професійна документація. Особливості її складання та оформлення.	8	2	2	4	8			8
Тема 14. Культура писемного ділового мовлення: загальна характеристика.	8	2	2	4	8			8
Тема 15. Презентація наукової роботи студента. Реферат, його види та захист.	12	2	2	8	10	2		8
Усього годин	120	26	26	68	120	6	4	110
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ - ЗАЛІК								

5. ТЕХНІЧНЕ Й ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ / ОБЛАДНАННЯ

Студенти отримують теми та питання курсу, основну і додаткову літературу, рекомендації, завдання та оцінки за їх виконання як традиційним шляхом, так і з використанням університетської платформи он-лайн навчання на базі Moodle. Окрім того, практичні навички у пошуку та аналізу інформації за курсом, з оформлення індивідуальних завдань, тощо, студенти отримують, користуючись університетськими комп'ютерними класами та бібліотекою.

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

До самостійної роботи студентів щодо вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» включаються:

1. Знайомство з науковою та навчальною літературою відповідно зазначених у програмі тем.
2. Опрацювання лекційного матеріалу.
3. Підготовка до практичних занять.
4. Консультації з викладачем протягом семестру.
5. Самостійне опрацювання окремих питань навчальної дисципліни.
6. Підготовка та виконання індивідуальних завдань у вигляді есе, рефератів тощо.
7. Підготовка до підсумкового контролю.

Тематика та питання до самостійної підготовки та індивідуальних завдань

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Тема 1. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування Мова як суспільне явище. Мова та мовлення в житті суспільства.	4	6
2	Тема 2. Лексичний аспект професійної мови. Фразеологізовані одиниці у фаховому мовленні Поняття про лексику, лексикологію та фразеологію. Слово, його лексичне значення. Принципи класифікації фразеологізмів. Реферат 1. Вживання синонімів у діловому мовленні. 2. Вживання паронімів у діловому мовленні. 3. Омоніми. Джерела омонімів. 4. Явище міжмовної омонімії.	4	8

3	Тема 3. Термінологія у професійному спілкуванні. Лексико-семантичні відношення в науковій термінології. Особливості професійної термінології в українській мові Терміни, професіоналізми та жаргон. Терміни в різних стилях мови. <u>Реферат</u> 1. Терміни в офіційно-діловому стилі. 2. Вживання термінів сфери комп'ютерних наук у публіцистичному стилі. 3. Вживання термінів сфери комп'ютерних наук у науковому стилі. 4. Класифікація термінології сфери комп'ютерних наук іншомовного походження.	4	6
4	Тема 4. Словники в професійному спілкуванні. Типи словників, їх функція та роль у підвищенні рівня мовленнєвої культури Поняття про лексикографію. Український електронний словник. <u>Реферат</u> 1. Власне українська та іншомовна термінологія в українському словнику. 2. Типи словотворення в українській мові, їх роль у збагаченні українського словника.	4	6
5	Тема 5. Морфологічний аспект професійної мови у галузі комп'ютерних наук Поняття про морфологію, морфологічні норми. Частини мови як основні морфологічні одиниці, принципи їх класифікації. Морфологічні категорії та синтаксичні властивості самостійних частин мови. <u>Реферат</u> 1. Складні випадки правопису власних назв у документації. 2. Прийменникові конструкції у діловому стилі.	4	8
6	Тема 6. Синтаксичний аспект професійної мови Поняття про синтаксис. Типи синтаксичних одиниць. Головні та другорядні члени речення. Принципи класифікації речень. <u>Реферат</u> 1. Українська мова серед інших мов світу. 2. Засоби милозвучності української мови. 3. Розвиток сучасної української літературної мови на сучасному етапі.	4	8

7	Тема 7. Особливості українського мовленнєвого етикету. Комунікативні ознаки культури мовлення. Основні принципи мовленнєвого етикету Культура мовлення, ознаки, що її характеризують. Мовленнєвий етикет, його історія, структура, види, призначення. Реферат 1. Конфліктний стиль ділового спілкування. 2. Етичні принципи і норми ділового спілкування.	4	8
8	Тема 8. Публічний виступ та його жанри 1. Історія та теорія ораторського мистецтва. Реферат 1. Професійний імідж. 2. Історичні зміни у словниковому складі мови.	4	8
9	Тема 9. Стилiстичний аспект фахової мови Поняття про функціональні стилі сучасної української мови. Типологія стилів (призначення, характерні ознаки, жанрові різновиди). Реферат 1. Поняття стилю в різних галузях людської діяльності. 2. Генеалогічна класифікація мов світу.	6	6
10	Тема 10. Науковий стиль у фаховому мовленні. Структура та види наукового тексту Науковий стиль: ключові ознаки, мовні засоби, підстилі та жанри, функціональне призначення. Реферат 1. Мовна поведінка особистості в ситуації білінгвізму. 2. Книжно-літературна, зокрема наукова та ділова фразеологія, місце її в офіційно-діловій та науковій мовах. 3. Типи словотворення в українській мові, їх роль у збагаченні українського словника.	6	8
11	Тема 11. Документ – основна форма реалізації офіційно-ділового стилю Офіційно-діловий стиль: сфера реалізації, функції, мовні засоби, підстилі та жанри. Реферат 1. Канцеляризм і штампи у діловому мовленні. 2. Вимоги до тексту та мови офіційно-ділових документів.	4	8

12	Тема 12. Вимоги до складання й оформлення адміністративно-канцелярських документів Види особистих офіційних документів. Призначення організаційно-розпорядчих документів. Реферат 1. Синтаксичні особливості ділових паперів. 2. Морфологічні форми у ділових паперах. 3. Український правопис 2019 року. Зміни та правила.	4	6
13	Тема 13. Професійна документація. Особливості її складання та оформлення Основні вимоги до оформлення документації. Реферат 1. Писемне та усне ділове мовлення, їх взаємозв'язок та специфіка. 2. Власні імена в українській мові (походження і значення).	4	8
14	Тема 14. Культура писемного ділового мовлення: загальна характеристика Загальні вимоги до змісту та оформлення реквізитів. Оформлення сторінки документа. Реферат 1. Мовна ситуація в Україні. 2. Мовна політика в різних державах світу (на прикладі конкретної держави).	4	8
15	Тема 15. Презентація наукової роботи студента. Реферат, його види та захист Реферат, структура та види. Етапи написання реферату. Вимоги до оформлення реферату. Текст реферату.	8	8
Всього		68	110

7. ВИДИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Види контролю	Складові оцінювання	
	Для екзамену	Для заліку
поточний контроль , який здійснюється у ході: проведення практичних (лабораторних) занять, виконання самостійної роботи, індивідуальних завдань, дослідна робота здобувача тощо.	50%	100%
підсумковий контроль	50%	

Методи діагностики знань (контролю)	фронтальне опитування; наукова доповідь, реферати, усне повідомлення, індивідуальне опитування; робота у групах; ділова гра, розв'язання ситуаційних завдань, кейсів, практичних завдань, залік.
--	--

**8. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ТА ФАХОВОЇ ПЕРДВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ У
МІЖНАРОДНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**
(поточний контроль, підсумковий контроль, загальний результат оцінювання)

ЗАЛІК

<i>Поточний контроль</i>			
Види роботи	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальний відсоток оцінювання
Систематичність і активність роботи на практичних (лабораторних) заняттях			
1.1. Підготовка до практичних (лабораторних) занять	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час практичних (лабораторних) занять	60
Виконання завдань для самостійного опрацювання			
1.2. Індивідуальне тестування, завдання, підготовка реферату (есе) за заданою тематикою	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР, перевірка конспектів навчальних текстів тощо	20
Виконання індивідуальних завдань, дослідна робота здобувача			
1.3. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо.	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять, наукових конференцій та круглих столів.	20
Разом балів за поточний контроль			100
<i>Загальний результат оцінювання</i>			100

Поточний контроль знань здобувачів освіти при формі контролю **залік** (максимум 100 балів) оцінюється за шкалою («2», «3», «4», «5»), з обов'язковим переведенням балів за кожний вид роботи таким чином:

- за підготовку до аудиторних занять (максимум 60 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості практичних (лабораторних) занять, для переведу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 12;
- за виконання завдань для самостійного опрацювання (тестування, завдання, підготовка реферату (есе) за заданою тематикою) (максимум 20 балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості програмного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, для переведу зазначених балів середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 4;
- за інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовку наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо (максимум 20- балів) здобувачу освіти необхідно мати не менше 1/2 оцінок від загальної кількості інших видів індивідуальних завдань, для переведу балів за підготовку до аудиторних занять середньоарифметична оцінка множиться на коефіцієнт 4.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗА ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

- «2»- виставляється за неправильну відповідь (письмову роботу), яка не відповідає змісту теми та свідчить про нерозуміння її основних положень;
- «3» -виставляється за відповідь (письмову роботу), яка відповідає змісту теми, але є неповною і неточною у визначенні понять, свідчить про неповне розуміння основних положень навчального матеріалу, свідчить про те, що знання студента мають фрагментарний, поверховий характер;
- «4» - оцінюється правильна і обґрунтована відповідь (письмова робота), з якої видно, що студент знає й розуміє теоретичний матеріал в обсязі навчальної теми, володіє необхідними навичками, не допускає суттєвих помилок.
- «5» - оцінюється повна, правильна, ґрунтовна відповідь (письмова робота) на запитання теми, що передбачає логічність і послідовність викладу матеріалу, володіння термінологією, показує вміння повно й глибоко використовувати теоретичні знання в практичній площині.

1. КРИТЕРІЇ ЗАГАЛЬНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ (для екзамену / заліку)

Рівень знань оцінюється:

- «відмінно» / «зараховано» А - від 90 до 100 балів. Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, під час яких давав вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;
- «добре» / «зараховано» В - від 82 до 89 балів. Студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;
- «добре» / «зараховано» С - від 74 до 81 балів. Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді,

допускає помилки. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, реферату та активність у науково-дослідній роботі;

- «задовільно» / «зараховано» D - від 64 до 73 балів. Студент був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, рефератів (есе);

- «задовільно» / «зараховано» E - від 60 до 63 балів. Студент був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні, на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки, має неповний конспект з завданнями до самостійної роботи.

- «незадовільно з можливістю повторного складання» / «не зараховано» FX – від 35 до 59 балів. Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

- «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни» / «не зараховано» F – від 0 до 34 балів. Студент не володіє навчальним матеріалом.

ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ЗАГАЛЬНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗА РІЗНИМИ ШКАЛАМИ

100-бальною шкалою	Шкала за ECTS	За національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	Fx	Незадовільно	Не зараховано
1-34	F		

10. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Викладання та засвоєння навчальної дисципліни передбачає неухильне дотримання вимог академічної доброчесності, яка регулюється Законом України “Про освіту” (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004), «Методичними рекомендаціями для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності» (Лист МОН № 1/9-650 від 23.10.18 року), іншими нормативними документами. Зокрема, основні засади дотримання академічної доброчесності визначено у «Положенні про академічну доброчесність у Міжнародному гуманітарному університеті», «Кодексі академічної доброчесності Міжнародного гуманітарного університету» та «Інструкції щодо процедури технічної перевірки на наявність текстових запозичень (академічного плагіату)», затвердженій наказом МГУ від 03.05.2024 р., № 708а.

Відповідно до ст.42 Закону України “Про освіту” академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ, 2019. 40с.
2. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ, 2019. 208с.
3. Зубков М.Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Київ: Арії, 2020. 605 с.
4. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2023. 536 с.
5. Шевчук С. Українське ділове мовлення. Київ : Алерта. 2022. 312 с.

Допоміжна

6. Антисуржик: Вчимося говорити ввічливо і правильно поводитися / За ред. О.Сербенської: навч. посібник. Львів: Априорі, 2017. 304 с.
7. Бабич Н. Д. Культура фахового мовлення : [навч. пос.]. Чернівці : Книги–XXI, 2006. 496 с.
8. Літвінова І.М., Котукова Т.В. Українська мова для іміджу та кар'єри. Харків: Ранок, 2019. 160 с.
9. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : [навч. пос.]. Київ : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
10. Мацько Л. І. Стилїстика української мови : [підручник]. Київ : Вища школа, 2005. 462 с.
11. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : [навч. пос.]. Київ : Знання, 2006. 291 с.
12. Семенов О.М. Культура наукової української мови : [навчальний посібник]. Київ : ВЦ «Академія», 2010. 216 с.
13. Стахів М. Український комунікативний етикет : [навчальний посібник]. Київ : Знання, 2008. 245 с.
14. Шутак Л. Б. Культура професійного спілкування: контрольні вправи і тестові завдання : [навч. пос. для студентів вищих навчальних закладів I – IV рівнів акредитації]. Чернівці : Видавництво БДМУ, 2012. 182 с.

Нормативно-правові акти:

15. Про забезпечення функціонування української мови як державної. Закон України від 25.04.2019 № 2704-VIII URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19> (дата звернення: 27.08.2025).

Інформаційні ресурси

16. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського : веб-сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>. (дата звернення: 27.08.2025).
17. Корпус української мови URL : <http://www.mova.info/corpus.aspx?l1=209>
18. Лайфхаки з української мови URL : <https://ukr-lifhacks.ed-era.com/>
19. Одинадцятитомний «Словник української мови» (СУМ-11) URL : <http://www.sum.in.ua>

20. Офіційний сайт української мови URL : <https://ukrainskamova.com/>
21. Мовний проєкт Р.І.Д. URL : <http://rid.ck.ua/>