

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 моделювання та  
технології програмування

***Спеціальність:*** F1 Прикладна математика

***Галузь знань:*** F Інформаційні технології

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

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Українська мова за професійним спрямуванням
<b>Викладач (-і)</b>	Пітель Віра Мирославівна
<b>Контактний телефон викладача</b>	0502094024
<b>E-mail викладача</b>	<a href="mailto:vira.pitel@pnu.edu.ua">vira.pitel@pnu.edu.ua</a>
<b>Формат дисципліни</b>	Очний
<b>Обсяг дисципліни</b>	__ 3 _кредити ЄКТС, _90__ год
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/developer/course/view/1476">https://d-learn.pnu.edu.ua/developer/course/view/1476</a>
<b>Консультації</b>	упродовж семестру за встановленим розкладом та з розрахунком відповідного часу
<b>2. Анотація до навчальної дисципліни</b>	
<p>Курс «Українська мова за професійним спрямуванням» є одним із важливих складників програми підготовки бакалаврів, оскільки курс передбачає формування національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови. Предметом курсу є сучасна українська літературна мова професійної сфери. Вивчаючи дисципліну, студенти набувають теоретичних знань про фахове спілкування, його етапи й роль у професійній діяльності, засвоюють термінологію майбутньої спеціальності, відомості про призначення та структуру ділових документів, необхідних фахівцю певного профілю, формують стійкі комунікативні компетенції, потрібні в професійному спілкуванні, навички послуговування вербальними і невербальними засобами обміну інформацією.</p>	
<b>3. Мета та цілі навчальної дисципліни</b>	
<p><b>Метою</b> вивчення навчальної дисципліни є 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</p> <p>Основними <b>цілями</b> вивчення дисципліни є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформувати чітке та правильне розуміння ролі державної мови в професійній діяльності;</li> <li>• забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;</li> <li>• виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;</li> <li>• розвивати творче мислення студентів;</li> <li>• виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;</li> <li>• сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів, вдалого використання української мови у професійній сфері.</li> </ul>	
<b>4. Програмні компетентності та результати навчання</b>	
<p><b>Інтегральна компетентність:</b> Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми прикладної математики у професійній діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування математичних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p><b>Загальні компетентності:</b></p>	

ЗК09. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК11. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК13. Навички міжособистісної взаємодії.

**Спеціальні компетентності:**

ФК06. Здатність розв'язувати професійні задачі за допомогою комп'ютерної техніки, комп'ютерних мереж та Інтернету, в середовищі сучасних операційних систем, з використанням стандартних офісних додатків.

ФК10. Здатність створення документів встановленої звітності, використання нормативно-правових документів.

ФК11. Здатність до організації роботи колективу виконавців, приймання доцільних та економічно обґрунтованих, організаційних та управлінських рішень, забезпечення безпечних умов праці.

ФК16. Здатність до ефективно професійної письмової й усної комунікації українською мовою та однією з офіційних мов ЄС.

**Програмні результати навчання:**

РН16. Демонструвати навички взаємодії з іншими людьми, уміння працювати в команді.

РН18. Ефективно спілкуватися з питань інформації, ідей, проблем та рішень зі спеціалістами та суспільством загалом.

РН20. Демонструвати навички професійного спілкування, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою та принаймні однією з офіційних мов ЄС.

**5. Організація навчання**

**Обсяг навчальної дисципліни**

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	2
Семінарські/ <u>Практичні</u> /Лабораторні заняття	28
Самостійна робота	60

**Ознаки навчальної дисципліни**

Семестр	Спеціальність	Рік навчання	Нормативна/вибіркова
3	F1 Прикладна математика	2	Нормативна

**Тематика навчальної дисципліни**

Тема	Кількість годин		
	Лекції	Семінарські/ <u>Практичні</u> / Лабораторні/	Сам. робота
Тема 1. Вступ. Державна мова — мова професійного спілкування	2	2	3
Тема 2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	-	2	4
Тема 3. Документація з кадрово-контрактних питань	-	2	5
Тема 4. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування	-	2	6

Тема 5. Загальна характеристика стилів сучасної української літературної мови. Стилї мови у професійному спілкуванні	-	2	4
Тема 6. Мовна норма. Комунікативні ознаки культури мовлення	-	2	4
Тема 7. Спілкування як інструмент професійної діяльності	-	2	4
Тема 8. Риторика і мистецтво презентації	-	2	6
Тема 9. Культура усного фахового спілкування	-	2	4
Тема 10. Форми колективного обговорення професійних проблем	-	2	4
Тема 11. Український мовний етикет у професійному спілкуванні	-	2	4
Тема 12. Українська термінологія в професійному спілкуванні	-	2	4
Тема 13. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	-	2	4
Тема 14. Проблеми перекладу та редагування наукових текстів	-	2	4
ЗАГ.:	2	28	60

#### **6. Система оцінювання навчальної дисципліни**

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	<p>Система оцінювання курсу узгоджена з критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в університеті. За вивчення дисципліни студенти отримують максимально 100 балів (оцінки виставляються у 100-бальній шкалі).</p> <p>Зокрема:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Максимально 70 балів – оцінювання роботи на практичних заняттях (відповіді на парах, різні поточні завдання).</li> <li>2. Максимально 10 балів – контроль самостійної роботи, який передбачає оцінювання виконання завдань самостійної роботи, зокрема індивідуальних завдань (5 балів) і проходження тестового контролю (5 балів) за допомогою Центру дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності ПНУ (<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/">https://d-learn.pnu.edu.ua/</a>).</li> <li>3. Максимально 20 балів – підсумкова залікова контрольна робота у вигляді тестування за допомогою Центру дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності ПНУ (<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/">https://d-learn.pnu.edu.ua/</a>).</li> </ol>
---	--

Вимоги до письмових робіт	Письмова індивідуальна робота складається з 2 теоретичних і 2 практичних завдань, кожне з яких оцінюється у 25 балів (разом – 100 балів), виконується на 5 занятті.
<u>Практичні/Семінарські/Лабораторні заняття</u>	На практичних заняттях за відповіді на теоретичні питання та виконання практичних завдань виставляється оцінка за 100-бальною шкалою.
Умови допуску до підсумкового контролю	На рейтингову оцінку впливає активність здобувача на практичних заняттях, успішне виконання письмових робіт, вчасне й належне виконання самостійної та індивідуальної роботи, відсутність пропусків і запізнь на заняття без поважних причин, а також результати відпрацювання пропущених занять та різних видів тестувань.
Підсумковий контроль	Форма контролю: залік (підсумкове тестування за допомогою Центру дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності ПНУ: <a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/">https://d-learn.pnu.edu.ua/</a> ).

## 7. Політика навчальної дисципліни

**Письмові роботи:** 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»](#).

**Академічна доброчесність:** У [«Кодексі честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»](#) встановлено морально-етичні принципи та правила поведінки для всіх учасників навчально-освітнього процесу. За цим документом представники університетської громади повинні дотримуватися принципів академічної доброчесності та у всій своїй навчальній і викладацькій діяльності зобов'язані діяти порядно і доброчесно.

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.

**Відвідування занять** урегульовано [«Положенням про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника»](#).

У разі пропуску занять здобувачі освіти повинні відпрацювати їх індивідуально в письмовій чи усній формі, щоб виконати всі завдання поточного і 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»](#).

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

## 8. Рекомендована література

### Базова

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я. Ділове спілкування : навчальний посібник. Івано-Франківськ : ЛілеяНВ, 2015. 160 с.
2. Андрєєва Т. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. Київ, 2012. 253 с.
3. Афанасьєв І. Діловий етикет : Етика ділового спілкування. Київ : Альтерпрес, 2003 . 367 с.
4. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. К. : Арій, 2009.
5. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посіб. Вінниця : Нова книга, 2003.
6. Баличева Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. МОНМС України, Харк. ун-т повітр. сил ім. І. Кожедуба. Харків, 2011. 264 с.
7. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції : мова та етика ділової комунікації : навчальний посібник. Вид. 2-ге, доп. та перероблене. Київ : АртЕк, 2002. 208 с.
8. Булик-Верхола С. З. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. для студентів муз. спец. Львів. нац. муз. акад. ім. М. В. Лисенка. 4-е вид. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2016. 307 с.
9. Васенко Л. А. Фахова українська мова. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 272 с.
10. Горох Г. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : практичний курс. Кам'янець-Подільський : Зволейко Д. Г., 2013. 148 с.
11. Дрозд Л. М. Українська мова за професійним спрямуванням. Теорія. Методика. Практика : підручник. Дніпропетр. нац. ун-т ім. О. Гончара. 3-тє вид., доповн. Дніпропетровськ : Ліра, 2010. 407 с.
12. Кацавець Р. С. Ділова мова : сучасний вимір : підручник для вузів. Київ : ЦУЛ, 2008. 192 с.
13. Лесько О. Й., Прищак М. Д., Залюбівська О. Б. та ін. Етика ділових відносин : навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2011. 309 с.
14. Марчук Л. М., Сукаленко Т. М., Бойчук В. О. Українська мова за професійним спрямуванням. Практичні заняття. Самостійна робота : навчальний посібник. Київ : Видавничий дім Дмитра Бураго, 2016. 244 с.
15. Мацюк З., Станкевич К. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. К. : Каравела, 2008.
16. Микитюк О. Культура мовлення : особливості, завдання, цікавинки : навч. посібник. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2014. 236 с.
17. Пасинок В. Г. Основи культури мовлення : навч. посіб. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. 228 с.
18. Пітель Віра, Пітель Василь. Українська мова (за професійним спрямуванням) : збірник тестів для студентів Факультету математики та інформатики. Івано-Франківськ : видавництво "НАІР", 2022. 108 с.
19. Попович Н. М., Івасюта М. І. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум. Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : Рута, 2015. 135 с. 57. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Л. Г. Погиба та ін. Видання друге. Київ : Кондор, 2014. 296 с.

20. Рускуліс Л. В., Зайцева Т. А. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Миколаїв. нац. ун-т ім. В. О. Сухомлинського. Миколаїв : Ліон, 2014. 305 с.
21. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник : практикум / Г. Л. Вознюк та ін. Восьме видання, доповнене і виправлене. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. 308 с.
22. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т. В. Симоненко та ін. / за ред. Т. В. Симоненко. Київ : Академія, 2009. 270 с.
23. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посібн. / упор. А. В. Лисенко, Т. К. Ісаєнко, С. М. Дорошенко. Полтава : ПолтНТУ, 2015. 280 с.
24. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. К., 1997.
25. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців : навч. посіб. К. : Арій, 2008. 424 с.
26. Шевчук С. В. Ділове мовлення : Модульний курс : підручник. К. : Арій, 2009.
27. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник. К. : Арій, 2009.
28. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Практикум з українського ділового мовлення : навч. посіб. К. : Арій, 2009.
29. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови : Модульний курс : навч. посіб. К. : Алерта, 2009.
30. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. К. : Алерта, 2010. 696 с.
31. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. К. : Алерта, 2023. 536 с.

#### **Допоміжна**

1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник. К. : Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Бибиц С. П., Михно І. Л., Пустовіт Л. О., Сютя Г. М. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. К. : Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1999.
3. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабиц. Чернівці : Книги – ХХІ, 2005.
4. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови : навч. посіб. К. : ВЦ «Академія», 2007.
5. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилїстика української мови : підручник. К. : Вища школа, 2003.
6. Панько Т. І., Кочак І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство : підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів : Світ, 1994.
7. Пахомов В. М. Загальне діловодство. Вимоги до оформлення документів : практ. посіб. [2-ге вид., оновл. і переробл.]. Івано-Франківськ : ІФОЦППК; Сімик, 2011. 112 с.
8. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. К. : Знання, 2006.
9. Українська мова : Енциклопедія. К. : Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004.
10. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: навч. посіб. К. : «Академвидав», 2004.

11. Шевчук С. В., Кабиш О. О., Клименко І. В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування : навч. посіб. К. : Арій, 2008.

#### **Загальні словники**

1. Ганич Д. І., Олійник С. І. Словник лінгвістичних термінів. К., 1985.
2. Головащук І. С. Словник-довідник з правопису та слововживання. К., 1989.
3. Головащук І. С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. К., 2001.
4. Головащук І. С. Словник наголосів. К., 2000.
5. Головащук І. С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. К., 1995.
6. Гринчишин Д., Капелюшний А., Сербенська О., Терлак З. Словник-довідник з культури української мови. К. : Знання, 2006.
7. Дубічинський В. В., Кримець О. М., Чернявська С. М. Словник-мінімум термінів ділової української мови. Національний технічний ун-т “Харківський політехнічний ін-т”. Харків : НТУ “ХПІ”, 2002. 60 с.
8. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. К. : Видавництво «Українська книга», 2004.
9. Орфографічний словник української мови / уклад. І. С. Головащук. К., 1994.
10. Складні випадки перекладу : словник-довідник для студентів, які вивчають курс “Ділове українське мовлення”. Державна академія легкої промисловості України / упоряд. О. Ф. Пінчук, І. Я. Дзира. Київ, 1996. 32 с.
11. Сліпушко О. Українська мова й етапи кар’єри ділової людини : короткий словник бізнесмена. Київ : Криниця, 1999. 199 с.
12. Словник іншомовних слів / за ред. О. Мельничука. К., 1985.
13. Словник скорочень української мови. К., 1982.
14. Словник труднощів української мови / за ред. С. Я. Єрмоленко. К., 1989.
15. Словник української мови: В 11 т. К., 1971 — 1981.
16. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів / за ред. В. М. Русанівського. К. : Довіра, 2006.

#### **Спеціальні словники**

1. Англо-український словник з інформатики та математики Л., Українські технології, 2004 — 256 с.
2. Англійсько-український словник математика та кібернетика. К., «Перун».
3. Англо-український словник з інформатики та математики / Кратко М., Є. Майнарович Є. та ін. 22000 слів. Луцьк : «Надстир'я», 1998.
4. Михайленко В. Є., Найдіш В. М. Тлумачення термінів з прикладної геометрії, інженерної та комп’ютерної графіки.— К.: Урожай, 1998.— 197 с.

#### **Інтернет-ресурси**

1. <http://slovnyk.net>
2. <http://litopys.org.ua>
3. <http://mova.info>
4. <http://novamova.ua>
5. <http://slovnyk.ua/>

Викладач:

**Пітель Віра Мирославівна,**

кандидатка філологічних наук,

доцентка кафедри української мови