

Міністерство освіти і науки України

Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

(повне найменування вищого навчального закладу)

Факультет комп'ютерно-інформаційних систем і програмної інженерії

/назва факультету/

Кафедра української та іноземних мов

/назва кафедри/



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ДІЛОВА КОМУНІКАЦІЯ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ

/назва дисципліни/

галузь знань

12 Інформаційні технології

/шифр і назва галузі знань/

рівень вищої освіти

перший (бакалаврський)

/назва/

спеціальність

123 Комп'ютерна інженерія

/шифр і назва/

освітня програма

Комп'ютерна інженерія

/назва/

спеціалізація

/назва/

вид дисципліни

обов'язкова дисципліна циклу загальної підготовки

/обов'язкова/вибіркова/

Тернопіль – 2024 рік

Робоча програма з навчальної дисципліни Ділова комунікація українською мовою
/назва дисципліни/

для студентів факультету комп'ютерно-інформаційних систем і програмної інженерії

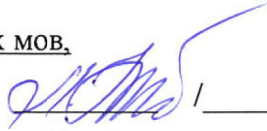
/назва факультету(ів)/

Розробник:

доцент кафедри української та іноземних мов,

кандидат філологічних наук, доцент

/посада, науковий ступінь та вчене звання/



/підпис/

/ Леся НАЗАРЕВИЧ /

/ім'я та прізвище/

Робоча програма розглянута та схвалена

на засіданні кафедри української та іноземних мов

/назва/

Протокол № 1 від «02» вересня 2024 року

Завідувач кафедри


/підпис/

/

Жанна БАБ'ЯК

/

/ім'я та прізвище/

Робоча програма розглянута та схвалена НМК

факультету комп'ютерно-інформаційних систем і програмної інженерії

Протокол № 1 від «02» вересня 2024 року

Секретар НМК



/підпис/

/

Богдана МЛИНКО

/

/ім'я та прізвище/

Робоча програма погоджена:

Спеціальність:

123 Комп'ютерна інженерія

/шифр і назва/

Освітня програма:

Комп'ютерна інженерія


/назва/

Завідувач випускової кафедри

/підпис/

/

Галина ОСУХІВСЬКА

/

/ім'я та прізвище/

Гарант освітньої програми



/підпис/

/

Андрій ПАЛАМАР

/

/ім'я та прізвище/

1. Структура навчальної дисципліни

Показник	Всього годин	
	Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Кількість кредитів/годин	4 / 120	4/120
Аудиторні заняття, год.	54	12
Самостійна робота, год.	66	108
Аудиторні заняття:		
- лекції, год.	18	6
- лабораторні заняття, год.	—	—
- практичні заняття, год.	36	6
- семінарські заняття, год.	—	—
Самостійна робота:		
підготовка до практичних занять	15	30
опрацювання окремих розділів програми, які не виносяться на лекції	5	20
виконання контрольних завдань	—	—
виконання індивідуальних завдань	—	—
виконання курсових проєктів (робіт)	—	—
підготовка та складання екзаменів, проєктів, доповідей, листів, коментарів, документів, тестування	46	58
Екзамен	VI	VI
Залік	-	-

Частка годин самостійної роботи студента:

денна форма навчання – 55 %;

заочна (дистанційна) форма навчання – 90 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Мета вивчення навчальної дисципліни

Загальною метою курсу «Ділова комунікація українською мовою» є формування у студентів комунікативної компетенції, яка необхідна для спілкування в академічному та загально-професійному середовищі.

Створювати умови для набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає їх до самореалізації, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця.

Закріпити навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: впливати на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіти культурою монологу, діалогу та полілогу; сприймати та відтворювати фахові тексти, засвоювати лексику і термінологію свого фаху, вибирати комунікативно виправдані мовні засоби, послуговуватися різними типами словників, у тому числі – електронними.

2.2. Завдання навчальної дисципліни

Програма курсу реалізується шляхом виконання таких завдань:

Практичні:	формувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, прагматичну та соціокультурну) для забезпечення їхнього спілкування в знайомому академічному та професійному середовищах.
Освітні:	формувати у студентів загальні компетенції (декларативні знання, вміння та навички, компетенцію існування та вміння учитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінювання та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати освіту в академічному та професійному середовищі як під час навчання у ВНЗ, так і після отримання диплома про вищу освіту.
Пізнавальні:	залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей. допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їхньої особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їхнє позитивне ставлення до вивчення мови.
Розвиваючі:	сприяти становленню критичного самоусвідомлення та умінь спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється.
Соціальні:	досягати розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

Компетентності ОП:

Загальні:

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК8. Здатність працювати в команді.

Спеціальні (фахові, предметні):

ФК11. Здатність оформляти отримані робочі результати у вигляді презентацій, науково-технічних звітів.

Програмні результати навчання з ОП:

ПРН12. Вміти ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди.

ПРН16. Вміти оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення.

ПРН17. Спілкуватись усно та письмово з професійних питань українською мовою та однією з іноземних мов (англійською, німецькою, італійською, французькою, іспанською).

ПРН18. Використовувати інформаційні технології для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях.

ПРН21. Якісно виконувати роботу та досягати поставленої мети з дотриманням вимог професійної етики.

3. Опис навчальної дисципліни

3.1. Лекційні заняття

№ з/п	Тема заняття та короткий зміст	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	2	3	4
1.	Тема 1. МОВА-ЗАСІБ ТВОРЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ КУЛЬТУРИ. УКРАЇНСЬКА МОВА – НАЦІОНАЛЬНА МОВА УКРАЇНСЬКОГО НАРОДУ 1. «Мова» і «мовлення» як найважливіші аспекти спілкування 2. Поняття літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Природа, функції мови, проблема походження. 3. Ділова комунікація: становлення ділової української мови. Мовна, мовленнєва, комунікативна професійна компетенція.	2	0,5
2.	Тема 2. ВЕРБАЛЬНЕ ТА НЕВЕРБАЛЬНЕ СПІЛКУВАННЯ. ПУБЛІЧНИЙ ВИСТУП 1. Вербальне і невербальне спілкування. 2. Алгоритм підготовки до публічного виступу. Завдання публічного виступу. 3. Структура публічного виступу. 4. Графіки, плакати, таблиці, слайди під час презентації.	2	0,5
3.	Тема 3. КОМУНІКАЦІЯ ТА СПІЛКУВАННЯ ЯК ФОРМА ВЗАЄМОДІЇ 1. Спілкування як інструмент професійної діяльності. 2. Закони спілкування. Навички ефективного слухання. 3. Стилi спілкування. Комунікативна поведінка людей в групах. Самопрезентація. Візитна картка.	2	0,5
4-5.	Тема 4-5. ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИЙ СТИЛЬ. ДОКУМЕНТ 1. Підстилi офіційно-ділового стилю (законодавчий, дипломатичний, юридичний, адміністративно-канцелярський (канцелярсько-діловий). 2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. 3. Етикет службового листування. 4. Електронна комунікація.	4	1
6.	Тема 6. ФОРМАЛЬНІ та НЕФОРМАЛЬНІ ЗАСОБИ СПІЛКУВАННЯ 1. Особливості неформальних засобів зв'язку: соціальні мережі, месенджери, особисті дзвінки та вільна форма спілкування. 2. Телефонна розмова. Етикет. 3. Форми колективного обговорення професійних питань. Співбесіда. Нарада. Збори. Брифінг. Інтерв'ю. Засідання. Круглі столи. Семінари. Симпозіуми. Конференції. Дебати. Імпреди та ін. Дрескод. 4. Доповідь. 5. Рекомендаційні та аналітичні звіти. 6. Скарга, пропозиція, петиція.	2	1
7.	Тема 7. ОЗНАКИ КУЛЬТУРИ ПИСЕМНОГО МОВЛЕННЯ 1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. 2. Мовний етикет в Україні та у світі. 3. Самобутні риси професійної риторики і стилю письма: чіткість,	2	1

	стислість речень, точність, достовірність, уникнення багатослів'я та неоднозначності, використання прямої побудови речень, читабельність, засоби переходу та узгодження. 4. Словники у професійному мовленні.		
8.	Тема 8. НАУКОВИЙ СТИЛЬ І ЙОГО ЗАСОБИ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ 1. Жанри наукового стилю: анотація, рецензія, відгук, тези, стаття, бібліографія. 2. Композиція наукового тексту. 3. Вимоги щодо написання тез конференції. 4. Цитування. Покликання. Бібліографія. 5. ШІ, плагіат та академічна доброчесність.	2	0,5
9.	Тема 9. ПРОБЛЕМИ ПЕРЕКЛАДУ ТА РЕДАГУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ І НАУКОВИХ ТЕКСТІВ 1. Форми та види перекладу. Сполучуваність слів. 2. Складні випадки керування. Прийменник у діловому тексті. 3. Типові помилки у змісті й будові висловлювань під час перекладу наукових текстів українською (О.в.; Р.в. іменників II відміни однини: http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/). 4. Вибір синонімів під час перекладу. Переклад термінів. 5. Особливості редагування наукового тексту.	2	0,5
Усього годин		18	6

3.2. Практичні заняття

№ з/п	Тема заняття	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1.	Міжкультурна комунікація як складова професійної діяльності працівника ІТ-компанії. Українська мова – державна мова в Україні.	2	0,5
2.	Український правопис. Письмове спілкування: мовні норми.	2	0,25
3.	Функціональні стилі мови та мовлення у професійному спілкуванні. Усне спілкування. Рефлексивне слухання як один зі способів ефективної комунікації.	2	0,5
4-5.	Мовно-комунікативні стратегії публічного виступу. Публічний виступ та презентація результатів професійної діяльності.	2	0,5
6.	Штучний інтелект, текст і нова реальність.	4	0,5
7.	Поняття про документ. Загальні вимоги до оформлення документів.	2	0,5
8-9.	Документація з кадрово-контрактних питань: заява, автобіографія, характеристика, резюме, супровідний лист, рекомендаційний лист, контракт, трудовий договір та ін.	2	0,5
10.	Формальні та неформальні засоби зв'язку. Мовний етикет в Україні та світі.	2	0,5
11-12.	Ділове листування. Лист та відповіді на різні типи листів.	4	0,5
13.	Опис ІТ-проектів, аналіз сайтів: мовний аспект.	4	0,5
14.	Термінологія. Термін і професіоналізм. Робота з паперовими та е-словниками.	2	0,5
15.	Науковий стиль і його засоби в професійному мовленні. Оформлення кваліфікаційної роботи.	2	0,25
16-17.	Текст і вимоги до оформлення наукових текстів. Написання наукових текстів.	4	0,25
18.	Проблеми перекладу і редагування офіційно-ділових і наукових текстів. Академічна доброчесність.	2	0,25
Усього годин		36	6

3.3. Самостійна робота

№ з/п	Найменування робіт	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1.	Опрацювання лекційного матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять.	15	30
2.	Опрацювання окремих розділів програми, які не виносяться на лекції: Виконання вправ і граматичних завдань із посібника.	5	20
	Доповідь на тему «Як стати професіоналом: програмістом / дизайнером / IT-фахівцем / веброзробником».	3	3
	Доповідь-презентація (на обрану тему за вибором студента) із « Шрифтової абетки української ідентичності ». Аналіз вебсайту. https://abetka.ua.com/?fbclid=IwAR35DHHnS9V5sGU2ZIlwcyFQ3QrluBE2_SkuMQgqwnxR2XGdZOCUoIVmzzY	3	2
	Допис у соціальних мережах: оголошення про подію / коментар до світлини / анонс / нота протесту / відгук про книжку, фільм / аналітичні роздуми.	1	1
	Написання e-mail викладачеві. Редагування листа за потреби.	1	1
	Авторський проблемний коментар на тези / статтю одногрупника. Обсяг до 3 000 знаків.	5	5
	Написання біографії в науковому стилі.	1	1
	Оформлення бібліографії та цитування у науковому тексті.	3	3
	Мовностилістичний аналіз україномовної вебсторінки.	3	3
	Вступ і висновки до готового тексту. Анотація. Рецензія.	5	5
	Написання критичного відгуку на 1 тему: «Безпека дітей у соціальних мережах» / «Критичне мислення» / «Як розпізнати фейк» / «Як розрізнити текст, створений ШІ».	2	2
	Резюме. Укладання і редагування власного мотиваційного листа / супровідного листа.	2	2
	Прес-реліз, заява (зовнішня), звернення.	2	2
	Рольова гра на тему «Співбесіда з роботодавцем». «Телефонна розмова з прикритим замовником».	2	2
	Опрацювання відеолекцій, підручників, де висвітлено роль невербальних засобів комунікації в професійному мовленні.	5	18
3.	Підготовка та складання екзамену / тестування.	8	8
Усього годин		66	108

4. Критерії оцінювання результатів навчання студентів

Форма підсумкового семестрового контролю – залік

Модуль 1			Модуль 2			Підсумкова семестрова оцінка	Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Аудиторна та самостійна робота				
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота		Теоретичний курс (тестування)	Практична робота			
15	25		10	25		25	100
№ лекцій	Вид робіт	Бал	№ лекцій	Вид робіт	Бал	За кожних три бали семестрової оцінки студент отримує 1 бал підсумкової семестрової оцінки автоматично	
Лекція № 1	Практ. роб. № 1, 2	5	Лекція № 4	Практ. роб. № 9, 10	5		
Лекція № 2	Практ. роб. № 3, 4	5	Лекція № 5	Практ. роб. № 11, 12	5		
Лекція № 3	Практ. роб. № 5, 6	5	Лекція № 6	Практ. роб. № 13, 14	5		
	Практ. роб. № 7, 8	5	Лекція № 7	Практ. роб. № 15, 16	5		
Лекція № 9	Практ. роб. № 17	5	Лекція № 8	Практ. роб. №18	5		

5. Навчально-методичне забезпечення

1. Методичні вказівки для студентів II курсу всіх напрямів підготовки з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» / Н.І. Гавдида, Л.Т. Назаревич. Тернопіль : ТНТУ, 2017. 66 с.

2. Ділова комунікація українською мовою / Укладач: Л. Т. Назаревич. Тернопіль : Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя, 2018. 116 с.

3. Назаревич Л. Т., Равлів І. П., Мацюк Г. Р. Норми сучасної української літературної мови : методичний посібник. Тернопіль : ФОП Осадца Ю. В, 2019. 78 с

4. Мовний практикум : навчальний посібник (для студентів усіх напрямів підготовки) / І. Равлів та ін. Тернопіль : Вектор, 2021. 148 с.

5. Українська мова за професійним спрямуванням. Робочий зошит-практикум та методичні рекомендації (для студентів III курсу всіх освітніх програм і рівнів) / Укладачі Т.О. Савчин, Л.Т. Назаревич. Тернопіль : ТНПУ, 2020. 132 с.

Наукові публікації

1. Назаревич Л. Т. Листи Івана Пулюя до Володимира Гнатюка в контексті розвитку української науки та культури. **Володимир Гнатюк у європейському науковому просторі** : колективна монографія / упор. М. Б. Лановик, З. Б. Лановик. Тернопіль : Підручники і посібники, 2021. С. 198 – 206.

http://dspace.tnpu.edu.ua/bitstream/123456789/23862/1/Hnatyuk_yevrop_nauk_prost_mon.pdf

2. Назаревич Л. Т., Мацюк Г. Р. Молодіжний сленг: теоретичні аспекти і сфера використання. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер.: Філологія. 2022 № 53 том 1. с. 132 – 135.*

http://www.vestnik-philology.mgu.od.ua/archive/v53/part_1/30.pdf

3. Федак С., Назаревич Л., Денисюк Н. Про походження астрономічних термінів у книжці Івана Пулюя «нові і перемінні зьвізди». *Іван Пулюй: життя, присвячене науці і Україні: Збірник тез Міжнародної науково-практичної конференції, 4 лютого 2025 р. / упоряд. А.А. Криськов, Н.В. Габрусєва. Тернопіль: ФОП Паляниця В. А., 2025. С.52-55*

4. Рудакевич Ю., Назаревич Л. Вплив інформаційно-комунікаційних технологій на формування свідомості людини. *Збірник тез III Міжнародної науково-практичної конференції молодих учених та студентів «Філософські виміри техніки»*. Тернопіль, 1 грудня 2022 р., Тернопіль : ТНТУ, 2022. С. 81-83
5. Назаревич Л. Тандем-метод у навчанні української мови як іноземної: досвід взаємодії. *Українська мова у світі : Збірник VIII Міжнародної науково-практичної конференції*, 21 серпня 2024 р. Львів, 2024. С. 109 – 115.
6. Назаревич Л., Назаревич Т. Сленг у студентському середовищі зумерів. *Дослідження різних напрямів розвитку філологічних наук : Міжнародна науково-практична конференція*, м. Одеса, 26-27 листопада 2021 року. Одеса : Південноукраїнська організація «Центр філологічних досліджень», 2021. С. 157 – 161.
7. Мацюк Г., Назаревич Л. Основні способи семантизації нової лексики // *Матеріали V Міжнародної науково-методичної конференції «Актуальні питання організації навчання іноземних студентів в Україні»*. Тернопіль, 14-16 жовтня 2020 р., Тернопіль : ТНТУ, 2020. С. 118-121 <http://elartu.tntu.edu.ua/handle/lib/33844>
8. Денисюк Н. Р., Назаревич Л. Т. Переклад: слово і смисл у процесі вивчення іноземної мови // *Франкофонія в умовах глобалізації і полікультурності світу : збірник тез II Міжнародної науково-практичної конференції* 19 березня 2020 р. Тернопіль : ТНПУ ім. В. Гнатюка, 2020. С. 224-226 <http://dspace.tnpu.edu.ua/handle/123456789/15729>
9. Денисюк Н. Р., Федак С. А., Назаревич Л. Т. ДО ПИТАННЯ СТИЛЮ В ПЕРЕКЛАДІ. *Стан, проблеми та перспективи розвитку науки, освіти та технологій: збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції* (Ізмаїл, 20 лютого. Ізмаїл: ЦФЕНД, 2024. С. 35
10. Мардинавка О., Назаревич Л. Відмова українців від символів, які асоціюються з Росією. *Воєнні конфлікти та техногенні катастрофи: історичні та психологічні наслідки: Збірник тез IV Міжнародної наукової конференції*, 18-19 квітня 2024 р. / упоряд. А.А. Криськов, М.Я. Блавіцький, Н.В. Габрусєва. Тернопіль: ФОП Паляниця В. А., 2024. С. 24-26
11. Назаревич Л. Запитання на заняттях української мови як іноземної – шлях до розвитку зв'язного мовлення // *Українська мова у світі : Збірник матеріалів VI Міжнародної науково-практичної конференції*, 25 червня; 6 листопада 2020 р. – Львів: ТзОВ «Галицька видавнича спілка», 2020. – С. 108 - 111 <http://miok.lviv.ua/wp-content/uploads/2020/02/ЗБІРНИК-Українська-мова-у-світі.pdf>

6. Рекомендована література

1. Висоцька О. Є. Комунікація як основа соціальних перетворень (у контексті становлення постмодерного суспільства) : [моногр.] / О. Є. Висоцька. — Дніпропетровськ : Інновація, 2009. — 316 с.
2. Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. пос. Вид 7-ме, випр. Київ : Літера ЛТД, 2013. 416 с.
3. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. пос. Київ, 2019. 624 с.
4. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навчальний посібник. Вінниця : Нова книга, 2005. 536 с.
5. Культура ділового спілкування : Навч. посібник / Укл. Л.Г. Зубенко, В.Д. Немцов. Київ : Екс Об, 2002. 200 с.
6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування : навчальний посібник. — Київ : Каравела, 2008.
7. Український правопис. К : Наукова думка, 2020. 384 с.
8. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник. — 8-ме вид., випр. і допов. Київ : Алерта, 2015. 307 с.
9. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови: Модульний курс. Навч. посібник. Київ : Алерта, 2020. 284 с.
10. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-ге вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с.

Допоміжна література

[illegible]