

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет «Запорізька політехніка»

Кафедра «Українознавство та загальна мовна підготовка»
(найменування кафедри, яка відповідає за дисципліну)



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету

Юрій ФІЛЕЙ

2024 року

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 27 Українська мова (за професійним спрямуванням)
(шифр за відповідною освітньою програмою та назва навчальної дисципліни)

освітня програма (спеціалізація) «Правоохоронна діяльність»
(назва освітньої програми (спеціалізації))

спеціальність 262 Правоохоронна діяльність
(код і найменування спеціальності)

галузь знань 26 Цивільна безпека
(код і найменування галузі)

ступінь вищої освіти бакалавр
(назва ступеня вищої освіти)

2024 рік

програма з дисципліни Українська мова (за професійним спрямуванням)
(назва навчальної дисципліни)

спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) Правоохоронна діяльність
(назва освітньої програми (спеціалізації))

Розробник: Тетяна КАТИШ, кандидат філологічних наук, доцент кафедри «Українознавство та загальна мовна підготовка»
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програма погоджена:

Завідувач кафедри «Українознавство та загальна мовна підготовка»



Георгій ШАПОВАЛОВ
(ім'я, прізвище)

«30» 08 2024

Гарант освітньої програми
«Правоохоронна діяльність»



Дмитро ШИЯН
(ім'я, прізвище)

«30» серпня 2024

Схвалено науково-методичною комісією юридичного факультету
(найменування факультету)

Протокол від «30» серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії



Юрій ФІЛЕЙ
(ім'я прізвище)

«30» серпня 2024

1. Опис навчальної дисципліни

Загальна характеристика

Обов'язковий освітній компонент	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	26 Цивільна безпека
Спеціальність	262 Правоохоронна діяльність
Обмеження щодо форм навчання	Без обмежень

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів	3	
Модулів	1	-
Змістових модулів	3	-
Семестр	2	2
Загальна кількість годин	90	
з них аудиторних:	28	6
лекції	14	4
практичні	14	2
лабораторні	-	-
семінарські	-	-
з них самостійної роботи:	62	84
Занять на тиждень	2	6
Індивідуальні завдання	-	
Форма контролю	екзамен	
Курсова робота (проект) (загальний обсяг)	-	

2. Мета навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна “Українська мова (за професійним спрямуванням)” згідно з галузевими стандартами вищої освіти України належить до нормативних (обов’язкових) навчальних дисциплін циклу соціально-гуманітарної підготовки студентів усіх галузей знань освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Вивчення дисципліни орієнтує студентів на ставлення з повагою до культурного надбання українського народу, української мови як мови міжнародного спілкування українського народу, розуміння важливості знати державну мову та користуватися нею у всіх сферах суспільного життя.

Мета вивчення навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)”:

- формування у студентів необхідної комунікативної спроможності у сфері професійного спілкування як у усній, так і писемній формах: удосконалення умінь і навичок практичного володіння українською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності; опанування мовною і мовленнєвою культурою; ознайомлення зі специфікою наукового, офіційно-ділового та розмовного стилів мови;

- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоспроможності сучасного фахівця;

- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника завдяки вмілому використанню різноманітних мовних засобів; оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів; засвоєння лексики і термінології свого фаху; вибір комунікативно виправданих мовних засобів; послуговування різними типами словників.

3. Завдання вивчення дисципліни

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

4. Характеристика навчальної дисципліни

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Спеціальні компетентності:

СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.

СК5. Здатність визначати придатні для юридичного аналізу факти, систематизувати одержані результати, встановлювати причинно-наслідкові зв’язки, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

Очікувані програмні результати навчання:

РН2. Вести міжособистісний діалог та превентивну комунікацію з метою виконання завдань професійної діяльності.

РН3. Розуміти та професійно застосовувати понятійний апарат права та правоохоронної діяльності.

РН5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами.

РН14. Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності.

5. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Спілкування як інструмент професійної діяльності

1.1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Основи культури української мови. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

1.2. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетентність. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Літературні мовні норми на орфоепічному, лексичному, орфографічному, морфологічному, синтаксичному та стилістичному рівнях у професійному спілкуванні. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація. Усне та писемне ділове спілкування.

Форми та методи ділового спілкування

Тема 2. Форми і методи усного професійного спілкування

2.1. Риторика і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

2.2. Культура усного фахового спілкування

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Форми колективного обговорювання професійних проблем.

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорювання професійних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорювання проблем. Технології проведення «мозкового штурму».

Тема 3. Писемна форма професійної комунікації

3.1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Класифікація документів. Національний стандарт України на оформлювання документів. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

3.2. Документація з кадрово-контрактних питань.

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява, види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

3.3. Довідково-інформаційні документи

Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

3.4. Етикет службового листування

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 4. Науковий стиль української мови і його засоби у професійному спілкуванні.

4.1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

4.2. Українська термінологія у професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Українські електронні термінологічні словники.

4.3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

6. Орієнтовний розподіл навчального часу

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лек.	пр.	с.р.		лек.	пр.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення								
Тема 1.1 Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Основи культури української мови. Спілкування як	8	2	-	6	8	2	-	6

інструмент про-фесійної діяльності								
Тема 1.2 Мовна політика в Україні. Літературні мовні норми у професійному спілкуванні. Основні ознаки функціональних стилів сучасної української мови.	8	-	2	6	8	-	-	8
Разом за змістовим модулем 1	16	2	2	12	16	2	-	14
Змістовий модуль 2. Усне та писемне ділове спілкування. Форми та методи ділового спілкування								
Тема 2.1 Риторика і мистецтво презентації	4	2	-	2	4	-	-	4
Тема 2.2 Форми і методи усного професійного спілкування. Форми колективного обговорювання професійних проблем. Культура усного фахового спілкування	18	2	2	14	18	2	-	14
Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лек.	пр.	с.р.		лек.	пр.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 3. Писемна форма професійної комунікації	14	2	2	10	14	-	-	15
Разом за змістовим модулем 2	36	6	4	26	36	2	-	33
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності								
Тема 4.1 Оформлювання результатів наукової діяльності. Основні вимоги до написання наукової статті, курсової та бакалаврської робіт; рецензія і відгук.	16	2	4	10	16	2	-	12
Тема 4.2 Українська термінологія у	14	2	2	10	14	-	-	14

професійному спілкуванні								
Тема 4.3 Проблеми редагування наукових текстів	8	2	2	4	8	-	-	11
Разом за змістовим модулем 3	38	6	8	24	38	2	-	37
Усього годин	90	14	14	62	90	6	-	84

7. Види навчальних занять та їх орієнтовний зміст

7.1. Лекції

№ з/п	Тема	Вид занять	Орієнтовний зміст
1	Державна мова – мова професійного спілкування.	лекція	Поняття літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовні норми. Культура мови і культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовленнєвий етикет спілкування. Спілкування як інструмент професійної діяльності.
2	Риторика і мистецтво презентації.	лекція	Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Презентація як різновид публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу.
3	Форми і методи усного професійного спілкування.	лекція	Форми колективного обговорювання професійних проблем. Культура усного фахового спілкування. Усне та писемне спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.
4	Писемна професійна комунікація. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	лекція	Національний стандарт України щодо оформлювання документів. Призначення документів, їх класифікація. Вимоги до тексту документа, його змісту та розташування реквізитів.
5	Ділове листування.	лекція	Етикет службового листування.

6	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	лекція	Основне призначення та головні ознаки наукового стилю. Тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування й реферування наукових текстів. Оформлення курсової та дипломної робіт.
7	Українська термінологія у професійному спілкуванні.	лекція	Історія української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукові, міжгалузеві, вузькоспеціальні терміни. Номени та професіоналізми. Способи творення термінів.

7.2. Практичні заняття

№ з/п	Тема	Вид занять	Орієнтовний зміст
1	Літературні мовні норми у професійному спілкуванні.	практичне заняття	Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Мовна політика в Україні. Літературні мовні норми на орфоепічному, лексичному та орфографічному рівнях у професійному спілкуванні. Літературні мовні норми на морфологічному, синтаксичному та стилістичному рівнях. Основні ознаки функціональних стилів сучасної української мови.
2	Види публічного мовлення.	практичне заняття	Види публічного мовлення; публічний виступ як важливий засіб комунікації; мистецтво аргументації; мовні засоби переконування. Розглянути особливості усного спілкування. Функції та види бесід; співбесіда з роботодавцем; етикет телефонної розмови. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорювання. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.
3	Презентація як засіб спілкування з аудиторією.	практичне заняття	Підготовка презентації зі слайдами. Публічний виступ з презентацією.
4	Писемна професійна комунікація. Ділові папери як	практичне заняття	Складання документів з кадрово-контрактних питань: заява,

	засіб писемної професійної комунікації.		характеристика, автобіографія, резюме, особовий листок з обліку кадрів, наказ щодо особового складу, трудова книжка, трудовий договір, службовий лист.
5	Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні.	<i>практичне заняття</i>	Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань.
6	Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні.	<i>практичне заняття</i>	Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.
7	Термінологія обраного фаху. Редагування наукових текстів транспортної галузі	<i>практичне заняття</i>	Наукова комунікація як складова фахової діяльності: вивчення специфіки термінології транспортної галузі; способи творення термінів спеціальності; професіоналізми, номенклатурні назви. Мовні засоби наукового стилю.

7.3. Самостійна робота

№ з/п	Тема	Вид занять	Орієнтовний зміст
1	Державна мова – мова професійного спілкування.	<i>самостійна робота</i>	Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
2	Мовні норми на орфоепічному та лексичному рівнях у професійному спілкуванні.	<i>самостійна робота</i>	Вимова голосних і приголосних звуків, наголошування слів, логічний та фразовий наголоси, темп мовлення, паузи. Лексичні групи у професійній сфері: синоніми, пароніми, омоніми, антоніми; периферійна лексика – професіоналізми, жаргонізми, молодіжний сленг.
3	Мовні норми на орфографічному рівні у професійному спілкуванні.	<i>самостійна робота</i>	Правопис іншомовних слів, зокрема й запозичених термінів; уживання великої літери; правопис імен по батькові та прізвищ.

4	Мовні норми на морфологічному рівні у професійному спілкуванні.	самостійна робота	Відмінкові закінчення іменників другої відміни чоловічого роду в родову відмінку однини (закінчення <i>-а (-я), -у (-ю)</i> ; паралельні закінчення у формі давального відмінка однини; особливості вживання кличного відмінка. Використання прикметників, займенників, числівників у мові професії: ступені порівняння прикметників; особливості вживання займенників; відмінювання числівників та їх поєднання з іменниками. Дієслово та дієслівні форми на <i>-но, -то</i> , дієприкметниковий та дієприслівниковий звороти, вживання прийменників.
5	Синтаксичні літературні норми у професійній сфері.	самостійна робота	Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
6	Риторика і мистецтво презентації.	самостійна робота	Види презентації. Підготовка презентації майбутньої професії.
7	Основи культури української мови.	самостійна робота	Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
8	Види публічного мовлення.	самостійна робота	Публічний виступ як важливий засіб комунікації; мистецтво аргументації; мовні засоби переконання.
9	Особливості усного спілкування.	самостійна робота	Функції та види бесід; співбесіда з роботодавцем; етикет телефонної розмови.
10	Форми колективного обговорення проблем.	самостійна робота	Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.
11	Складання документів з кадрово-контрактних питань.	самостійна робота	Резюме, характеристика, заява, автобіографія, особовий листок з обліку кадрів, наказ щодо особового складу, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.

12	Написання довідково-інформаційних документів.	<i>самостійна робота</i>	Прес-реліз, повідомлення про захід, звіт, службова записка, довідка, протокол, витяг з протоколу.
13	Особливості службового листування.	<i>самостійна робота</i>	Реквізити листа та їх оформлювання, типи листів, етикетні мовні кліше у службових листах.
14	Оформлювання результатів наукової діяльності.	<i>самостійна робота</i>	План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
15	Основні правила бібліографічного опису джерел.	<i>самостійна робота</i>	Оформлювання посилань.
16	Анотування і реферування наукових текстів.	<i>самостійна робота</i>	Реферат як жанр академічного письма.
17	Стаття як самостійний науковий твір.	<i>самостійна робота</i>	Вимоги до наукової статті
18	Основні вимоги до виконання та оформлювання наукових робіт.	<i>самостійна робота</i>	Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.
19	Наукова комунікація як складова фахової діяльності.	<i>самостійна робота</i>	Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів спеціальності. Українські електронні термінологічні словники. Професіоналізми, номенклатурні назви. Мовні засоби наукового стилю: канцеляризми, кліше, штампи.
20	Переклад і редагування наукових текстів.	<i>самостійна робота</i>	Переклад і редагування текстів із транспортної галузі.

8. Форми та методи контролю

1. Словесні методи: лекція, евристична та репродуктивна бесіди, діалог, полілог, проведення презентацій, вікторин, брейн-рингів; рольові ігри (співбесіда роботодавця та претендента на посаду, телефонна розмова тощо).

2. Наочні методи: демонстрування слайдів, порівняльних таблиць, графіків, схем, відеофільмів або їх фрагментів під час проведення презентацій, «мозкового штурму», дискусій.

3. Практичні методи: виконання вправ; складання плану, тез, таблиць; виписування цитат, оформлювання посилань та бібліографічний опис джерел; написання рефератів, конспектів; переклад різностильових текстів, редагування наукових та офіційно-ділових текстів; трансформувати текстів з одного стилю в інший.

4. Проблемно-пошукові, творчі методи: написання творів, есе, наукових статей, підготовка доповідей з подальшим виголошенням їх на науково-практичній конференції до Дня української писемності та мови з питань сучасного мовознавства та на Тижні науки.

5. Реферати, контрольні роботи, рубіжні контролі, екзамен.

9. Критерії оцінювання результатів навчання

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка», контрольні заходи включають в себе вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи.

Система контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» включає в себе поточний, рубіжний та підсумковий контроль.

Поточний контроль проводиться під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни

«Українська мова (за професійним спрямуванням)» є:

- відвідування лекційних та практичних занять;
- систематичність та активність роботи під час виконання практичних занять;
- виконання обов'язкових завдань самостійної роботи;
- участь у конференціях, конкурсах наукових робіт, олімпіадах.

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання поточний контроль та оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за такими напрямками:

- робота на лекціях (присутність на лекційних заняттях, ведення конспекту, участь у тестуванні; участь у навчальній дискусії);
- робота на практичних заняттях (активність, участь у дискусіях тощо).

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення іспиту і враховується викладачем при визначенні результатів рубіжного контролю та підсумкової оцінки з дисципліни.

Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль – це контроль знань здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Проводиться у вигляді модульної контрольної роботи або за результатом поточного контролю.

Підсумковий контроль з дисципліни проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому ступені або на окремих його завершених етапах за 100-бальною системою.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

Семестровий контроль з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» проводиться у формі семестрового іспиту в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни, і в термін, встановлений робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

Підсумкова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційну відомість є сумою балів за різні види навчальної роботи.

Протягом семестру студент проходить два рубіжних контролі з 2-х змістових модулів, кожний з яких оцінюється за 100-бальною шкалою. Студент може отримати екзаменаційну оцінку з дисципліни за результатами поточної роботи та рубіжних контролів відповідно.

Під час контролю враховуються такі види робіт:

- відвідування лекційних занять (всього 7 занять по 2 бали = 14 балів),
- відвідування практичних занять (всього 7 занять по 2 бали = 14 балів);
- наявність конспекту лекцій – до 20 балів;
- активність роботи студента на практичних заняттях оцінюється до 5 балів (всього 7 занять по 5 бали = 35 бали);
- самостійна робота – до 17 балів;
- підготовка тез доповідей за тематикою розділів дисципліни, виступи на конференціях – 20 балів.

Якщо здобувач вищої освіти не склав іспит за поточними результатами та результатами модульного контролю, іспит виставляється за результатами оцінювання екзаменаційного білету. Контрольні питання до іспиту здобувачі вищої освіти можуть знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка» в Методичних вказівках з дисципліни: <https://moodle.zp.edu.ua>.

Підсумкова оцінка визначається як середня двох контролів за перший та другий змістові модулі.

Таблиця 1. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти при поточному оцінюванні знань (модульний контроль)

Поточне тестування та самостійна робота										
Модуль 1					Модуль 2					
T1	T2	T3	Рубіжний контроль	сума	T4	T5	T6	T7	Рубіжний контроль	сума
20	20	20	40	100	10	10	10	10	60	100
$(100+100)/2 = 100$ (максимальна поточна оцінка)										

T 1, T 2, ..., T 7 – теми змістового модуля

10. Політика курсу

Під час навчання студенти зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності:

- самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю;
- дотримуватися норм законодавства про авторське право;
- брати активну участь у навчальному процесі;
- не запізнюватися на заняття, не пропускати заняття без поважних причин;
- самостійно і своєчасно вивчати матеріал пропущеного заняття;
- давати достовірну інформацію про результати власної навчальної діяльності.
- бути терпимим і доброзичливим до однокурсників та викладачів.

11. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів 1 курсу технічних та комп'ютерних спеціальностей денної форми навчання / Укл.: Брацун О. І., Катиш Т. В., Миронюк Л. В. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2017. – 30 с.
2. Методичні вказівки з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» до теми «Ділові папери як засіб мовної комунікації» для студентів усіх форм навчання / К. С. Бондарчук. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2017. – 62 с.
3. Методичні вказівки та контрольні завдання з української мови (за професійним спрямуванням) до змістового модуля «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» для студентів-бакалаврів денної та заочної форм навчання технічних та комп'ютерних спеціальностей / Укл.: Катиш Т. В., Миронюк Л. В. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2021. – 22 с.
4. Методичні вказівки та контрольні завдання з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів усіх спеціальностей заочної форми навчання / Укл.: Біленко Т.Г., Катиш Т.В., Миронюк Л.В. – Запоріжжя: НУ «ЗП», 2023. – 34 с.
5. Практикум з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для бакалаврів 1 курсу денної форми навчання / Укл.: Біленко Т.Г., Катиш Т.В., Миронюк Л.В. – Запоріжжя: НУ «ЗП», 2022. – 42 с.

6. Глосарій до навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної і заочної форм навчання / Укл. Г.С. Онуфрієнко. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. – 82 с.

12. Перелік навчальної, наукової та довідкової літератури

1. Бондарчук К. С. Українська мова: довідник / К. С. Бондарчук. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 208с. (перевидано в 2013 р. (Гриф МОН України).
2. Конспект лекцій з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / Укл. Бондарчук К. С., Біленко Т. Г., Катиш Т. В., Миронюк Л. В. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2014. – 78 с.
3. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 2-е вид. перероблене та доповнене / Г. С. Онуфрієнко. – К., 2009. – 392 с. (Гриф МОН України).
4. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами для ВНЗ. [текст] –3-тє вид. доп. і перероб. (до 85-річчя від дня народження академіка НАН України В.М.Русанівського) / Г. С. Онуфрієнко – К.: «ЦУЛ», 2016. – 426 с. (Гриф МОН України).
5. Онуфрієнко Г. С. Риторика: навч. посібник для ВНЗ. [текст] – 2-ге вид. доп. і перероб. (до 25-річчя Незалежності України) / Г. С. Онуфрієнко – К.: «ЦУЛ», 2016. – 624с. (Гриф МОН України; нагороджений дипломом VI Книжкової виставки-ярмарки «Хортицькі джерела»).
6. Авраменко О. О. Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: навчальний посібник / За наук. ред. О. О. Авраменко. – Івано-Франківськ, «Лілея НВ», – 2015. – 160 с.
7. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник / Ф. С Бацевич. – К.: Видавничий центр «Академія», 2004. – 344 с.
8. Бондарчук К. С. Українська мова: навчальний посібник для слухачів підготовчих курсів та вступників до ВНЗ / К. С. Бондарчук. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 384 с. (Гриф МОН України).
9. Воронкова В. Г. Етика ділового спілкування: навчальний посібник для ВНЗ / Воронкова В. Г., Беліченко А. Г., Мельник В. В. – Львів: Магнолія, 2018 – 312 с. (рекомендовано МОН України)
10. Линчак І. М. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст]: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів напряму підготовки «Туризм» / І. М. Линчак, Г. В. Матвеева. – Херсон: Олді-Плюс, 2014. – 330 с.
11. Мацько Л. І. Культура фахової мови: навч. посіб. / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К.: ВЦ «Академія», 2007. – 360 с.
12. Мацько Л. І., Стилїстика української мови: підручник / Л. І. Мацько, О. М. Мацько. – К.: Вища школа, 2003. – 462 с.
13. Мялковська Л. М., Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. / Л. М. Мялковська, Л. Ю. Тиха – Луцьк: ЛНТУ, 2015. – 184 с.
14. Онуфрієнко Г. С. Риторика: навчальний посібник для ВНЗ (для студентів, магістрантів, аспірантів) / Г. С. Онуфрієнко. – К.: Центр навч. літ., 2008. – 592 с. (Гриф МОН України).
15. Рускуліс Л. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст]: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Л. В. Рускуліс, Т. А. Зайцева. – Миколаїв: Іліон, 2014. – 306 с.
16. Тележкіна О. О. Ділове спілкування: усна і писемна форми: навч. посіб. / О. О. Тележкіна, Н. О. Лисенко, О. О. Кушнір, О. О. Литвиненко, Н. В. Піддубна.– Харків: Смугаста типографія, 2015. – 384 с.
17. Українська мова: енциклопедія. – К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004. – 820 с.

18. Українська мова. Енциклопедія. / За ред. І. В. Муромцева. – К.: Видавництво «Майстер-клас», 2011. – 400 с.
19. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник / Ф.І. Хміль. — К.: «Академвидав», 2004. – 280 с.
20. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 2-ге вид., випр. і допов. – К.: Алерта, 2011. – 694 с.
21. Шевчук С.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: навчальний посібник / С.В. Шевчук, О.О. Кабиш, І.В. Клименко. – К.: Арій, 2008. – 640 с.
22. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. – 1728 с.
23. Ганич Д. І., Олійник С. І. Русско-украинский и украинско-русский словарь / Д. І. Ганич, С. І. Олійник. – К.: Радянська школа, 1991. – 560 с.
24. Головащук І. С. Російсько-український словник сталих словосполучень / І. С. Головащук. – К.: Наукова думка, 2001. – 638 с.
25. Головащук І. С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник / І. С. Головащук. – К.: Либідь, 2001. – 191 с.
26. Головащук І. С. Словник наголосів / І. С. Головащук. – К., 2000. Головащук І. С. Українське літературне слововживання: словник-довідник / І. С. Головащук. – К., 1995.
27. Головащук І. С. Словник-довідник з українського літературного слововживання. – К.: Наук. думка, 2004. – 448 с. – (Словники України).
28. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. / С. Караванський. Львів: БаК, 2014. – 530 с. ISBN 978-966-2227-29-1
29. Словник російсько-український політехнічний [Текст]: довідкове видання / укл.: В. С. Підлипський, В. М. Петренко; ред. В. Т. Бусел. – Київ, Ірпінь: Перун, 2000. – 512 с.
30. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – 3-тє вид., випр. – К.: Знання, 2006. – 367 с.
31. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів / За ред. В. М. Русанівського – К.: Довіра, 2006. – 955 с.
32. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення – Русско-украинский словарь деловой речи / С. В. Шевчук. – К.: Вища школа, 2008.

13. Рекомендовані інформаційні джерела

1. Авраменко О. О. Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: навч. пос. Івано-Франківськ : «Лілея НВ», 2015. 160 с. URL: http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/dilove_spilkuv_1.pdf
2. Довідник з української мови. URL: <http://www.ussr.to/All/tishkovets/movva.html>
3. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: Навч. Пос. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 624 с. URL: <http://posek.km.ua>
4. З енциклопедії «Українська мова». URL: <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>
5. Класифікація нормативних документів України. URL: <http://document.org.ua/docs/class.php>
6. Культура фахового мовлення: навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2005. URL: <http://posek.km.ua/biblioteka>
7. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: збірник вправ і завдань для самостійної роботи студентів технічних спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / НТУУ «КПІ»; М. М. Кобець, С. М. Терьохіна. Київ : НТУУ «КПІ», 2014. 61 с. URL: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/9133>
8. Російсько – українсько – англійський термінологічний словник з транспорту і логістики. Запоріжжя : ЗНТУ, 2003. 56 с. URL: http://books.zntu.edu.ua/book_info.pl?id=26017

9. Семеног О. М. Культура наукової української мови. К.: Академія, 2010. 216 с. URL: http://bibliotekaknig.net/yazykoznanie/19215_kultura_naukovo_ukransko_movi_semenog_o.html
10. Словник іншомовних слів. URL: <http://www.pcdigest.net/ures/book/sis.shtml>
11. Словник основних транспортних і суміжних термінів / Уклад. Б. І. Торопов. Київ : Державний економіко-технологічний університет транспорту, НВО ГІПРОТРАНС, 2013. 200 с. URL: <http://ecat.diit.edu.ua/ft/1.pdf>
12. Словник труднощів української мови. URL: <https://archive.org/details/grinchis1989/page/n1/mode/2up>
13. Словники України «on-line». URL: http://www.ulif.org.ua/ulp/dict_all/
14. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. 2-ге вид., випр. і допов. Київ : Алерта, 2011. 694 с. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/ulib/item/UKR0001711>