

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОК1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 1

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.,  
протокол № \_\_

Голова Вченої ради

\_\_\_\_\_ Оксана ЧЕРНИШ

## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА МОВА ТА АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО»**

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»  
спеціальності 061 «Журналістика»  
освітньо-професійна програма «Журналістика»  
факультет педагогічних технологій та освіти впродовж життя

Схвалено на засіданні кафедри філософсько-історичних студій та масових комунікацій  
23 серпня 2024 р., протокол № 2

Завідувач кафедри  
\_\_\_\_\_ Вадим СЛЮСАР

Гарант освітньо-професійної програми  
\_\_\_\_\_ Владислав ЧУХОВ

Розробник: кандидат філологічних наук, доцент, кафедри філософсько-історичних студій та масових комунікацій Олександр ЄВЧЕНКО

Житомир 2024-2025

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОК1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 2

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова та академічне письмо» для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» галузі знань 61 «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика» освітньо-професійна програма «061 Журналістика» затверджена Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя від 2024 р., протокол №

### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 3	Галузь знань 061 «Журналістика»	Нормативна	
Модулів – 3	Спеціальність 061 «Журналістика»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		1	—
Загальна кількість годин - 90		Семестр	
		1	—
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи – 2	Освітній ступінь «бакалавр»	Лекції	
		- год.	— год.
		Практичні	
		48 год.	год.
		Лабораторні	
		- год.	— год.
		Самостійна робота	
42 год.	год.		
		Вид контролю: залік	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 53 % аудиторних занять, 47 % самостійної та індивідуальної роботи;

для заочної форми навчання 10 % аудиторних занять, 90 % самостійної та індивідуальної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 3

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Українська мова, професійне та академічне письмо» є набуття здобувачами вищої освіти комплексу теоретичних знань і практичних умінь у сфері професійної комунікації з використанням можливостей академічного красномовства, наукового й офіційно-ділового стилю, формування комунікативного досвіду фахового спілкування й вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній і діловій сферах, а також оволодіння культурою академічного й ділового мовлення, творення ділових текстів різних груп і жанрів.

**Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:**

- сформувані у студентів відповідний рівень розуміння ролі державної мови у науковій та професійній діяльності;
- ознайомити зі специфікою наукового й офіційно-ділового стилю;
- визначити особливості усного й писемного академічного та ділового мовлення;
- окреслити теоретичні знання щодо підготовки різних типів і функціонального призначення наукових та ділових текстів;
- сформувані практичні навички щодо творення й написання текстових одиниць наукового й офіційно-ділового стилю.

Зміст навчальної дисципліни направлений на формування наступних **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності 061 «Журналістика»:

**ЗК2. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.**

**ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.**

**СК1. Знання і розуміння наукових фактів, концепцій, теорій, принципів та методології наукових досліджень.**

Отримані знання з навчальної дисципліни стануть складовими наступних **програмних результатів** навчання за спеціальністю 061 «Журналістика»:

**ПРН2. Знати термінологію та вільно спілкуватися фаховою державною та іноземною мовою усно і письмово.**

**ПРН 24. Здатний аналізувати й вирішувати соціально та особистісно значущі світоглядні проблеми, приймати рішення на підставі сформованих ціннісних орієнтирів, визначати власну соціокультурну позицію в полікультурному суспільстві, бути носієм і захисником національної культури.**

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 4

### 3. Програма навчальної дисципліни

**Модуль 1. Академічна мова й академічне красномовство.  
Змістовий модуль 1. Основні аспекти підготовки наукового тексту.**

**Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування (ЗК 2, 7; СК.1; ПРН 24).** Мовне законодавство України. Мовна політика України. Поняття про мову та мовну компетенцію. Державна мова. Літературна мова. Академічна мова. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Фахова мова. Мовна професійна компетенція та мовленнєва професійна компетенція. Типи норм української літературної мови. Комунікативність текстів.

**Тема 2. Академічна мова й академічне красномовство (ЗК 2, 7; СК.1; ПРН 24).** Ознаки академічної мови. Науковий стиль. Підстили наукового стилю: власне науковий, науково-популярний, науково-навчальний. Жанри наукового стилю.

**Тема 3. Розподіл текстів наукового стилю за жанрами (ЗК 2, 7; СК.1; ПРН 24).** Лекція та її різновиди. Академічні (навчальні) та публічні (ненавчальні) лекції. Наукова доповідь. Наукове повідомлення. Анотація. Реферат. Наукова стаття. Структура наукової статті. Рецензія. Відгук. Курсова робота. Дипломна робота.

**Тема 4. Основні аспекти розгляду академічного тексту (ЗК 2, 7; СК.1; ПРН 24).** Чинники, які є передумовою сприймання. Ознаки та норми науковості. Новизна. Авторське право. Аргументованість. Джерела наукової новизни.

**Тема 5. Архітектоніка нехудожніх текстів. тексту (ЗК 2, 7; СК.1; ПРН 24).** Умови науковості. Вступ. Основна частина. Висновки. Усна форма наукових текстів та її архітектоніка. Письмова форма наукових текстів та її архітектоніка. Вступ та його структура. Актуальність. Об'єкт. Предмет. Мета. Завдання. Методи. Структура. Огляд літератури. Основна частина та її структура. Висновки. Основні вимоги до висновків. Список використаних джерел. Правила оформлення. Вимоги до оформлення додатків.

**Модуль 2. Комунікація як інструмент наукової та професійної діяльності.**

**Змістовий модуль 2. Комунікативні навички у роботі управлінця.**

**Тема 6. Полеміка та її основні умови тексту (ЗК 2, 7; СК.1; ПРН 24).** Дискусія. Виступ під час дискусії. Архітектоніка дискусійного виступу.

**Тема 7. Способи фіксації та збереження наукової інформації тексту (ЗК 2, 7; СК.1; ПРН 24).** План. Простий план. Складний план. Цитатний план. Тези. Способи написання тез. Алгоритм написання тез. Тематичні виписки.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 5

Алгоритм створення тематичних виписок. Конспект. Основні правила створення плану та конспекту. Анотування й реферування як процеси опрацювання наукової інформації.

**Тема 8. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні та комунікації тексту (ЗК 2, 7; СК.1; ПРН 24).** Мовний стиль. Художній стиль. Офіційно-діловий стиль. Публіцистичний стиль. Конфесійний стиль. Розмовний стиль. Епістолярний стиль. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Правила та функції спілкування. Види спілкування. Комунікація як засіб і необхідна умова професійної діяльності. Культура ораторського мовлення. Публічний виступ. Мовленнєва стратегія та мовленнєва тактика у процесі реалізації комунікативного впливу.

**Тема 9. Документ як основний вид ділового мовлення тексту (ЗК 2, 7; СК.1; ПРН 24).** Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Різновиди документації за ознаками. Реквізити документа. Формуляр-зразок як модель побудови документа.

**Модуль 3. Інтелектуальна власність й авторське право.**

**Змістовий модуль 3. Науковий стиль та його особливості.**

**Тема 10. Термінологічність як загальна риса мови науки тексту (ЗК 2, 7; СК.1; ПРН 24).** Термін. Основні ознаки терміна. Термінологія. Основні функції термінології. Три групи термінів. Загальнонаукові терміни. Міжгалузеві терміни. Вузькоспеціальні терміни. Основні способи творення термінологічної системи. Морфологічний спосіб. Семантичний спосіб. Різні типи запозичень. Основні структурні моделі термінів. Український правопис (нова редакція).

**Тема 11. Академічна недоброчесність та її прояви тексту (ЗК 2, 7; СК.1; ПРН 24).** Інтелектуальна власність. Авторське право та його порушення. Академічний плагіат та його різновиди. Системи перевірки текстів на запозичення. Практичні поради щодо запобігання плагіату. Цитування. Перефразування. Узагальнення. Загальні правила оформлення посилань в освітніх та наукових роботах. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Укладання бібліографії. Укладання бібліографії в дослідницьких роботах. Міжнародні стилі цитування.

**Модуль 1. Академічна мова й академічне красномовство.**

**Змістовий модуль 1. Основні аспекти підготовки наукового тексту.**

**Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.**

Перелік питань.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОК1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 6

1. Мовне законодавство України. Мовна політика України.
2. Поняття про мову та мовну компетенцію.
3. Типи норм української літературної мови.
4. Комунікативність текстів.

**Тема 2.** Академічна мова й академічне красномовство.

Перелік питань.

1. Ознаки академічної мови та науковий стиль.
2. Підстили наукового стилю: власне науковий, науково-популярний, науково-навчальний.
3. Жанри наукового стилю та їхні особливості.

**Тема 3.** Розподіл текстів наукового стилю за жанрами.

Перелік питань.

1. Лекція та її різновиди.
2. Наукова доповідь, наукове повідомлення, реферат.
3. Анотація, рецензія, відгук.
4. Наукова стаття. Структура наукової статті.
5. Курсова робота. Дипломна робота.

**Тема 4.** Основні аспекти розгляду академічного тексту.

Перелік питань.

1. Чинники, які є передумовою сприймання.
2. Умови науковості: новизна. авторське право. аргументованість.
3. Джерела наукової новизни.

**Тема 5.** Архітектоніка нехудожніх текстів.

Перелік питань.

1. Архітектоніка дипломної роботи. Вступ та його структура.
2. Основна частина та вимоги до неї.
3. Основні вимоги до висновків.
4. Правила оформлення списку використаних джерел та додатків.

**Модуль 2. Комунікація як інструмент наукової та професійної діяльності.**

**Змістовий модуль 2. Комунікативні навички у роботі управлінця.**

**Тема 6.** Полеміка та її основні умови.

Перелік питань.

1. Полеміка та її основні умови.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОК1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 7

2. Правила поведінки під час дискусії.
3. Специфіка структурування дискусійного виступу.

**Тема 7.** Основні способи фіксації та збереження наукової інформації.

Перелік питань.

1. План та його основні різновиди.
2. Тези та алгоритм їх написання.
3. Тематичні виписки й алгоритм їх створення.
4. Конспект. Основні правила створення конспекту.
5. Анотування й реферування як процеси опрацювання наукової інформації.

**Тема 8.** Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні та комунікації.

Перелік питань.

1. Основні функціональні стилї та їхні особливості.
2. Конфесійний та епістолярний стилї.
3. Методи аргументування у спілкуванні.
4. Способи розгортання тези у процесі комунікації.

**Тема 9.** Документ як основний вид ділового мовлення.

Перелік питань.

1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.
2. Різновиди документації за ознаками.
3. Реквізити документів.
4. Формуляр-зразок як модель побудови документа.

**Модуль 3. Інтелектуальна власність й авторське право.**

**Змістовий модуль 3. Науковий стиль та його особливості.**

**Тема 10.** Термінологічність як загальна риса мови науки.

Перелік питань.

1. Термінологія та її основні функції.
2. Загальнонаукові, міжгалузеві, вузькоспеціальні терміни.
3. Правила українського правопису (нова редакція).

**Тема 11.** Академічна недоброчесність та її прояви.

Перелік питань.

1. Інтелектуальна власність.
2. Авторське право та його порушення.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 16 / 8</i>

3. Академічний плагіат та його різновиди.
4. Системи перевірки текстів на запозичення.
5. Цитування, перефразування узагальнення у науковому тексті.
6. Загальні правила оформлення посилань в наукових роботах. ДСТУ 8302:2015. Укладання бібліографії.



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 9

### Структура освітньої компоненти

Назви тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	У тому числі					усього	у тому числі				
		Л	П	лаб	с.р.	інд		л	п	лаб	інд	с.р.
<b>Модуль 1. Академічна мова й академічне красномовство.</b>												
<b>Змістовий модуль 1. Основні аспекти підготовки наукового тексту.</b>												
<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування.	6		2		4							
<b>Тема 2.</b> Академічна мова й академічне красномовство.	8		4		4							
<b>Тема 3.</b> Розподіл текстів наукового стилю за жанрами.	10		4		6							
<b>Тема 4.</b> Основні аспекти розгляду академічного тексту.	8		4		4							
<b>Тема 5.</b> Архітектоніка нехудожніх текстів.	10		4		6							
<b>Разом за модуль 1</b>	<b>42</b>		<b>18</b>		<b>24</b>							
<b>Модуль 2. Комунікація як інструмент наукової та професійної діяльності.</b>												
<b>Змістовий модуль 2. Комунікативні навички у роботі управлінця.</b>												
<b>Тема 6.</b> Полеміка та дискусія. Основні умови.	8		4		4							
<b>Тема 7.</b> Способи фіксації та збереження наукової інформації.	8		4		4							
<b>Тема 8.</b> Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні та	8		4		4							

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 10

комунікації.													
<b>Тема 9.</b> Документ як основний вид ділового мовлення.	12		8		4								
<b>Разом за модуль 2</b>	<b>36</b>		<b>20</b>		<b>16</b>								
<b>Модуль 3. Інтелектуальна власність й авторське право.</b>													
<b>Змістовий модуль 3. Науковий стиль та його особливості.</b>													
<b>Тема 10.</b> Термінологічність – загальна риса мови науки.	6		4										
<b>Тема 11.</b> Академічна недоброчесність та її прояви.	6		6		2								
<b>Разом за модулем 3.</b>	<b>12</b>		<b>10</b>		<b>2</b>								
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>		<b>48</b>		<b>42</b>								

### 3. Теми практичних занять (денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Державна мова – мова професійного спілкування	2	
2	Академічна мова й академічне красномовство.	4	
3	Розподіл текстів наукового стилю за жанрами.	4	
4	Основні аспекти розгляду академічного тексту.	4	
5	Архітектоніка нехудожніх текстів.	4	
6	Полеміка та її основні умови.	4	
7	Основні способи фіксації та збереження наукової інформації.	4	
8	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні та комунікації.	4	
9	Документ як основний вид ділового мовлення.	8	
10	Термінологічність як загальна риса мови науки.	4	
11	Академічна недоброчесність та її прояви.	6	
Всього		48	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 11

## 7. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
<b>Модуль 1. Академічна мова й академічне красномовство.</b>			
<b>Змістовий модуль 1. Основні аспекти підготовки наукового тексту.</b>			
1	<b>Тема 1.</b> Державна мова – мова професійного спілкування Перелік питань. 1. Літературна й академічна мови. Специфічні особливості. 2. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Фахова мова. 3. Мовна професійна компетенція та мовленнєва професійна компетенція. 4. Типи норм української літературної мови.	2	
2	<b>Тема 2.</b> Академічна мова й академічне красномовство. Перелік питань. 1. Академічне красномовство та його ознаки. 2. Підстилі наукового стилю та їхнє призначення. 3. Особливості підстилів наукового стилю. 4. Форми академічного красномовства та наукового стилю.	4	
3	<b>Тема 3.</b> Розподіл текстів наукового стилю за жанрами. Перелік питань. 1. Діалогічні й монологічні жанри наукового стилю 2. Особливості побудови лекції 3. Специфіка оформлення наукової доповіді та наукового повідомлення. 4. Основні вимоги до структури наукової статті.	4	
4	<b>Тема 4.</b> Основні аспекти розгляду академічного тексту. Перелік питань. 1. Основні умови науковості. 2. Джерела наукової новизни. 3. Правила підготовки курсової та дипломної роботи.	4	
5	<b>Тема 5.</b> Архітектоніка нехудожніх текстів. Перелік питань. 1. Вимоги до оформлення вступу наукової роботи. 2. Специфіка побудови основної частини наукової роботи. 3. Основні вимоги до оформлення висновків. 4. Правила оформлення списку використаних джерел та додатків.	4	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 12

<b>Модуль 2. Комунікація як інструмент наукової та професійної діяльності.</b>			
<b>Змістовий модуль 2. Комунікативні навички у роботі управлінця.</b>			
6	<p><b>Тема 6.</b> Полеміка та її основні умови.</p> <p>Перелік питань.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дискусія та її особливості.</li> <li>2. Виступ під час дискусії.</li> <li>3. Архітектура дискусійного виступу.</li> </ol>	4	
7	<p><b>Тема 7.</b> Основні способи фіксації та збереження наукової інформації</p> <p>Перелік питань.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила підготовки простого, складного та цитатного плану.</li> <li>2. Способи написання тез.</li> <li>3. Алгоритм створення тематичних виписок.</li> <li>4. Анутовання й реферування як опрацювання наукової інформації.</li> </ol>	4	
8	<p><b>Тема 8.</b> Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні та комунікації</p> <p>Перелік питань.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стили української мови у професійному спілкуванні та комунікації.</li> <li>2. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Правила та функції спілкування.</li> <li>3. Культура ораторського мовлення. Публічний виступ.</li> <li>4. Мовленнєва стратегія та мовленнєва тактика у процесі реалізації комунікативного впливу.</li> </ol>	4	
9	<p><b>Тема 9.</b> Документ як основний вид ділового мовлення.</p> <p>Перелік питань.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документи щодо особового складу. Специфіка й основні різновиди.</li> <li>2. Довідково-інформаційні документи. Специфіка й основні різновиди.</li> <li>3. Обліково-фінансові документи. Специфіка й основні різновиди.</li> <li>4. Організаційні документи. Специфіка й основні різновиди.</li> <li>5. Розпорядчі документи. Специфіка й основні різновиди.</li> </ol>	4	
<b>Модуль 3. Інтелектуальна власність й авторське право.</b>			
<b>Змістовий модуль 3. Науковий стиль та його особливості.</b>			

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОК1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 13

10	<p><b>Тема 10.</b> Термінологічність як загальна риса мови науки.</p> <p>Перелік питань.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Термін та його ознаки.</li> <li>2. Три групи термінів.</li> <li>3. Основні способи творення термінологічної системи.</li> <li>4. Основні структурні моделі термінів.</li> <li>5. Український правопис (нова редакція).</li> </ol>	4	
11	<p><b>Тема 11.</b> Академічна недоброчесність та її прояви.</p> <p>Перелік питань.</p> <p>Авторське право та його порушення.</p> <p>Системи перевірки текстів на запозичення.</p> <p>Загальні положення та правила складання бібліографії.</p> <p>Міжнародні стилі цитування.</p> <p>Правила оформлення посилань наукових роботах. ДСТУ 8302:2015.</p>	4	
РАЗОМ		42	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОК1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 14

## 7. Індивідуальні самостійні завдання

Підготовка доповідей, виконання наукових творчих завдань та написання повідомлення щодо проблемного питання з ділової української мови та академічного письма.

Виконання завдань передбачає:

- визначення особливостей офіційно-ділового й наукового стилів з-поміж інших функціональних стилів української мови;
- з'ясування основних жанрів офіційно-ділового й наукового стилів та їхніх особливостей;
- визначення різновидів академічного красномовства;
- опрацювання різних видів документів та шаблонів їх створення;
- підготовка за зразками документації щодо особового складу, довідково-інформаційних, обліково-фінансових, організаційних та розпорядчих документів;
- ознайомлення із ДСТУ 8302:2015 та правилами оформлення бібліографії.

Пропоновані теми:

1. Підготувати доповідь на тему: «Науковий стиль: різновиди та специфічні особливості».
2. Підготувати повідомлення на тему: «Академічне красномовство: основні форми та різновиди».
3. Скласти схему «Різновиди наукового стилю та їхні жанрові форми».
4. Скласти схему «Різновиди офіційно ділового стилю та їхні жанрові форми».
5. Скласти тестові завдання на доповнення на тему: «Жанрові різновиди наукового стилю».
6. Скласти тестові завдання з однією правильною відповіддю на тему «Різновиди документації».
7. Підготувати реферат на тему «Архітектоніка нехудожніх текстів» та оформити бібліографію згідно з ДСТУ 8302:2015.
8. Підготувати реферат на тему «Функціональні стилі української мови» та оформити бібліографію згідно з ДСТУ 8302:2015.
9. Підготувати реферат на тему «Документ як основний вид ділового мовлення» та оформити бібліографію згідно з ДСТУ 8302:2015.
10. Підготувати реферат на тему «Культура ораторського мовлення у процесі публічного виступу» та оформити бібліографію згідно з ДСТУ 8302:2015.
11. Підготувати зразки документації щодо особового складу.
12. Підготувати зразки довідково-інформаційних документів.
13. Підготувати зразки обліково-фінансових документів.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 15

14. Підготувати зразки організаційних документів.
15. Підготувати зразки розпорядчих документів.
16. Підготувати доповідь про специфіку підготовки доповіді.

## 8. Методи навчання

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються методи навчання, що сприяють досягненню відповідних програмних результатів.

Результат навчання	Методи навчання
ПРН 2. Знає термінологію та здатний вільно спілкуватися фаховою державною та іноземною мовою усно і письмово.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Вербальні методи (лекція, пояснення)</li> <li>– Дискусійний метод</li> <li>– Метод активного навчання (мозковий штурм)</li> <li>– Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, вирішення задач, проведення розрахунків, написання есе, підготовка доповідей, написання наукових статей)</li> </ul>
ПРН 24. Здатний аналізувати й вирішувати соціально та особистісно значущі світоглядні проблеми, приймати рішення на підставі сформованих ціннісних орієнтирів, визначати власну соціокультурну позицію в полікультурному суспільстві, бути носієм і захисником національної культури.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація)</li> <li>– Дискусійний метод</li> <li>– Метод активного навчання (командна робота)</li> <li>– Ситуаційний метод</li> <li>– Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, вирішення задач, проведення розрахунків, написання есе, підготовка доповідей, написання наукових статей)</li> </ul>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОК1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 16

## 9. Методи контролю

Перевірка досягнення програмних результатів навчання здійснюється з використанням наступних методів.

Результат навчання	Методи контролю
ПРН 2. Знає термінологію та здатний вільно спілкуватися фаховою державною та іноземною мовою усно і письмово.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усне опитування, участь у дискусії</li> <li>– Експрес-тестування</li> <li>– Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань</li> <li>– Перевірка виконання завдань модульного контролю</li> <li>– Залік</li> </ul>
ПРН 24. Здатний аналізувати й вирішувати соціально та особистісно значущі світоглядні проблеми, приймати рішення на підставі сформованих ціннісних орієнтирів, визначати власну соціокультурну позицію в полікультурному суспільстві, бути носієм і захисником національної культури.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Відповіді на проблемні запитання</li> <li>– Експрес-тестування</li> <li>– Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань</li> <li>– Самооцінювання та взаємооцінювання</li> <li>– Перевірка виконання завдань модульного контролю</li> <li>– Залік</li> </ul>

## 10. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Державному університеті «Житомирська політехніка» та розподілу балів, що наведений нижче.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни включає поточний, модульний та підсумковий контроль.

Поточний контроль проводиться для оцінювання рівня засвоєння знань, формування умінь і навичок здобувачів вищої освіти впродовж вивчення ними матеріалу змістових модулів навчальної дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять.

Модульний контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за змістові модулі навчальної дисципліни. Модульний контроль проводиться під час навчального заняття після завершення вивчення матеріалу змістових модулів навчальної дисципліни. Модульний контроль здійснюється у формі тестів.



Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОК1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 17

Підсумковий контроль проводиться для підсумкового оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни. Підсумковий контроль здійснюється після завершення вивчення навчальної дисципліни або наприкінці семестру. Підсумковий контроль проводиться у формі заліку. Процедура складання заліку визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

### Розподіл балів з навчальної дисципліни

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Виконання завдань поточного контролю	60	-
Виконання завдань модульного контролю	40	-
<b>Підсумкова семестрова оцінка</b>	<b>100</b>	-

### Розподіл балів за виконання завдань поточного контролю

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Виконання завдань під час навчальних занять	42	–
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань	18	–
Виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали): 1. Участь у студентських предметних олімпіадах, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт, грантах, науково-дослідних проектах 2. Підготовка наукових статей, тез доповідей наукових конференцій	20	–
<b>Разом за виконання завдань поточного контролю</b>	<b>60</b>	–

### Розподіл балів за виконання завдань під час навчальних занять

Види робіт здобувача вищої освіти <sup>1</sup>	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Відповіді (виступи) на заняттях	15	-
Участь у дискусії	17	-
Виконання тестових завдань	10	-
<b>Разом за виконання завдань під час навчальних занять</b>	<b>42</b>	-

З метою застосування цілих чисел для оцінювання активностей здобувачів

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 18

вищої освіти під час навчальних занять протягом семестру використовується 100-бальна шкала оцінювання кожного окремо виду робіт. Розрахунок набраних здобувачем вищої освіти балів за виконання завдань під час навчальних занять за семестр проводиться за формулою:

$$P_{НЗ} = (P_{В100} \times ВК_{В} + P_{УД100} \times ВК_{УД} + P_{...} \times ВК_{...}) \times К_{НЗ}, \quad (1)$$

де  $P_{НЗ}$  – кількість набраних здобувачем вищої освіти балів за виконання завдань під час навчальних занять за семестр;

$P_{В100}$ ,  $P_{УД100}$ ,  $P_{...}$  – кількість набраних здобувачем вищої освіти балів за семестр відповідно за відповіді (виступи) на заняттях, за участь у дискусії, за виконання іншого виду робіт, визначеного викладачем (кожний окремо вид робіт на навчальних заняттях оцінюється за 100-бальною шкалою);

$ВК_{В}$ ,  $ВК_{УД}$ ,  $ВК_{...}$  – вагові коефіцієнти відповідно за відповіді (виступи) на заняттях, за участь у дискусії, за виконання іншого виду робіт, визначеного викладачем. Значення вагових коефіцієнтів розраховуються шляхом ділення кількості балів, які встановлені за виконання окремого виду робіт під час навчальних занять, на сумарну кількість балів за виконання цих робіт (дані для розрахунку вагових коефіцієнтів наведено в табл. «Розподіл балів за виконання завдань під час навчальних занять»);

$К_{НЗ}$  – коригувальний коефіцієнт, який визначається шляхом ділення кількості балів, що встановлені за виконання завдань під час навчальних занять, на 100 балів.

### Розподіл балів за виконання завдань модульного контролю

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Виконання завдань модульного контролю 1	20	–
Виконання завдань модульного контролю 2	20	–
<b>Разом за виконання завдань модульного контролю</b>	<b>40</b>	–

Якщо здобувач вищої освіти виконав завдання модульного контролю і з урахуванням отриманих балів за поточний контроль набрав у сумі 60 балів або більше, він може погодити дану оцінку в електронному кабінеті і вона стане семестровою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни.

Якщо здобувач вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни набрав 60 балів або більше і бажає покращити свій результат успішності, він проходить процедуру підсумкового контролю у формі екзамену. За складання екзамену здобувач вищої освіти може набрати 40 балів. Набрані бали за

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОК1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 19

виконання завдань підсумкового контролю у формі заліку або екзамену, а також бали за поточний контроль сумуються і формується семестрова оцінка з навчальної дисципліни. Бали, які здобувач вищої освіти набрав за виконання завдань модульного контролю, при цьому не враховуються під час розрахунку семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Здобувач вищої освіти допускається до процедури підсумкового контролю у формі заліку або екзамену, якщо за виконання завдань поточного контролю набрав 20 балів або більше.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав 15–19 балів, він отримує право за власною заявою повторно опанувати окремі змістові модулі навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми. Повторне вивчення окремих складових навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми, здійснюється у вільний від занять здобувача вищої освіти час.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав від 0 до 14 балів (включно), він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Здобувач вищої освіти отримує право за власною заявою повторно опанувати навчальну дисципліну у наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми.

Процедура надання додаткових освітніх послуг здобувачу вищої освіти з метою повторного вивчення навчальної дисципліни чи її окремих складових частин визначена у Положенні про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в Державному університеті «Житомирська політехніка».

### **Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті**

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках окремих тем навчальної дисципліни, здійснюється викладачем за зверненням здобувача вищої освіти та представленням документів, які підтверджують результати навчання (сертифікати, свідоцтва, скріншоти тощо). Рішення про визнання та оцінка за відповідну частину освітнього компонента приймається викладачем за результатами співбесіди зі здобувачем вищої освіти.

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті в рамках цілого освітнього компонента, здійснюється за процедурою, яка визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОК1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 20

## Шкала оцінювання

Шкала ЄКТС	Національна шкала	100-бальна шкала
A	Відмінно	90-100
B	Добре	82-89
C		74-81
D	Задовільно	64-73
E		60-63
FX	Незадовільно	35-59
F		0-34

## 11. Глосарій<sup>1</sup>

№ з/п	Термін державною мовою	Відповідник англійською мовою
1.	Авторське право	Copyright
2.	Академічне красномовство	Academic eloquence
3.	Академічні лекції	Academic lectures
4.	Академічна мова	Academic language
5.	Академічний плагіат	Academic plagiarism
6.	Актуальність	Topicality
7.	Анотація	Annotation
8.	Аргументованість	Argumentativeness
9.	Архітектоніка нехудожніх текстів	Architecture of non-fiction texts
10.	Відгук	Response
11.	Висновки	Conclusions
12.	Виступ	speech
13.	Вступ	Introduction
14.	Вузькоспеціальні терміни	Narrowly specialized terms
15.	Державна мова	State language
16.	Дипломна робота	Thesis
17.	Дискусія	Discussion
18.	Додатки	Appendices
19.	Документ	Document
20.	Епістолярний стиль	Epistolary style
21.	Жанри наукового стилю	Genres of scientific style
22.	Жанри офіційно-ділового стилю	Genres of official and business style

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 21

№ з/п	Термін державною мовою	Відповідник англійською мовою
23.	Завдання	Task
24.	Загальнонаукові терміни	General scientific terms
25.	Інтелектуальна власність	Intellectual property
26.	Комунікативність	Communicability
27.	Конспект	Compendium
28.	Конфесійний стиль	Confessional style
29.	Культура мовлення	Speech culture
30.	Курсова робота	Course work
31.	Лекція	Lecture
32.	Літературна мова	Literary language
33.	Мета	Goal
34.	Методи	Methods
35.	Міжгалузеві терміни	Interdisciplinary terms
36.	Мова професійного спілкування	The language of professional communication
37.	Мовна компетенція	Language competence
38.	Мовленнєва компетенція	Speech competence
39.	Мовленнєва стратегія	Speech strategy
40.	Мовленнєва тактика	Speech tactics
41.	Мовна політика України	Language policy of Ukraine
42.	Мовний стиль	Language style
43.	Морфологічний спосіб	Morphological method
44.	Наукова доповідь	Scientific report
45.	Науковий підстиль	Scientific substyle
46.	Науково-навчальний підстиль	Scientific and educational sub-style
47.	Науково-популярний підстиль	Popular science sub-style
48.	Наукове повідомлення	Scientific message
49.	Наукова стаття	Memoir
50.	Науковий стиль	Scientific style
51.	Новизна	Novelty
52.	Норми української мови	Norms of the Ukrainian language
53.	Об'єкт	Object
54.	Огляд літератури	Literature review
55.	Основна частина	The main part

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 22

№ з/п	Термін державною мовою	Відповідник англійською мовою
56.	Офіційно-діловий стиль	Official business style
57.	Перефразування	Rehash
58.	Письмова форма текстів	Written form of texts
59.	План	Plan
60.	Плагіат	Plagiarism
61.	Предмет	Subject
62.	Простий план	A simple plan
63.	Публічні лекції	Public lectures
64.	Публічний виступ	Public performance
65.	Публіцистичний стиль	Journalistic style
66.	Реквізити	Props
67.	Реферат	Abstract
68.	Рецензія	Review
69.	Розмовний стиль	Conversational style
70.	Семантичний спосіб	Semantic method
71.	Системи перевірки	Verification systems
72.	Складний план	A complicated plan
73.	Список використаних джерел	List of used sources
74.	Спілкування	Communion
75.	Структура наукової статті	The structure of a scientific article
76.	Тези	Theses
77.	Тематичні виписки	Thematic extracts
78.	Термін	Term
79.	Термінологія	Terminology
80.	Узагальнення	Generalization
81.	Укладання бібліографії	Compilation of the bibliography
82.	Український правопис	Ukrainian spelling
83.	Усна форма текстів	Oral form of texts
84.	Фахова мова	Professional language
85.	Формуляр-зразок	Sample form
86.	Художній стиль	Artistic style
87.	Цитатний план	Quotation plan
88.	Цитування	Citation

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОКІ -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 23

## 11. Рекомендована література

1. Бодик О., Рудакова Т. Сучасна українська літературна мова. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 416 с.
2. Васенко Л., Дубчинський В., Кримець О. Фахова українська мова. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 272 с.
3. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 624 с.
4. Громик Ю. Український правопис. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 140 с.
4. Кацавець Р. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: навч. посібник. Київ: Алерта, 2020. 306 с.
5. Кацавець Р. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування). За новим Українським правописом. Київ: Алерта, 2020.
6. Корж А.В. Українська мова професійного спрямування : навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 296 с.
7. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. Київ, 2017. 314 с.
8. Пантелюк М., Маруніч І., Гайдаєнко І. Ділове спілкування та культура мовлення. Київ: Центр навчальної літератури, 2020. 224 с.

### Додаткова література:

1. Берегова Г.Д. Ділова українська мова. Курс лекцій: навч.-метод. посіб. Херсон: Айлант, 2004. 240 с.
2. Бондаренко С.В. Авторське право та суміжні права / С.В. Бондаренко. Київ: Ін-т інтел. власн. і права, 2008. 288 с.
3. Гальченко С.І., Силка О.З. Основи наукових досліджень: навч.-метод. посіб. Черкаси: АММО, 2015. 93 с.
4. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 624 с.
5. Еко У. Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки / У. Еко; пер. за ред. О. Глотова. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 224 с.
6. Євсєєва Г.П. Основні вимоги до якісного оформлення наукових публікацій / Г.П. Євсєєва, М.В. Савицький. *Вісник Придніпровської державної академії будівництва та архітектури*. Дніпропетровськ, 2014. № 8. С.54–62.
7. Женченко М.І. Оформлення публікацій у наукових журналах і збірниках: вимоги стандартів та видавничі реалії (на прикладі наукових видань НАН України). *Наука України у світовому інформаційному просторі*. Київ: Академперіодика, 2011. Вип. 5. С. 125–136. 1. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: навч. посіб. Київ: Академія, 2007. 360 с.
8. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навч. посіб. Київ: Каравела, 2008. 352 с.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-23.11- 05.01/0314.66.1/Б/ОК1 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 24

9. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 592 с.
10. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навч. посіб. залгоритмічними приписами. 2-ге вид. перероб. та доп. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 392 с.
11. Семенов О.М. Культура наукової української мови: навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2012. 216 с.

### *Інтернет ресурси:*

1. Бібліотека українських підручників. URL: <http://pidruchniki.ws/>.
2. Державна науково-педагогічна бібліотека України ім. В. О. Сухомлинського. URL: [www.dnrb.gov.ua](http://www.dnrb.gov.ua).
3. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://nbuv.gov.ua>
4. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: навч. посіб. /Т.Б.Гриценко. Вінниця: Нова книга, 2003. 480 с. URL: <http://www.twirpx.com/file/98980/>.
5. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. / 3. Мацюк Н. Станкевич. Київ: Каравела, 2005. 352 с. URL: [http://thelaw.at.ua/load/inshi\\_pidruchniki/oratorske\\_mistectvo/masko\\_ritorika\\_2003/58-1-0-275](http://thelaw.at.ua/load/inshi_pidruchniki/oratorske_mistectvo/masko_ritorika_2003/58-1-0-275).
6. Мацько Л. І. Стилїстика української мови: підруч. / Л. І. Мацько, О.М. Сидоренко, О. М. Мацько. Київ: Вища школа, 2003. 462 с. URL: <http://freelib.in.ua/load/78-1-0-615>.
7. Мова і культура. URL: [http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc\\_Gum/Mik/index.html](http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Mik/index.html).
8. 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>.
9. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник для студентів технічних спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / НТУУ «КПІ»; уклад. Ю. Л. Бондаренко. Київ : НТУУ «КПІ», 2014. 152 с. URL: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/8146>
10. Український правопис. Київ, 2019. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

\*Індекс структурного підрозділу відповідно до наказу ректора «Про затвердження організаційної структури Державного університету «Житомирська політехніка» (наприклад, 22.06).

\*\* Індекс освітньої програми відповідно до наказу ректора «Про індексацію освітніх програм Державного університету «Житомирська політехніка» (наприклад, 122.00.1/Б).

\*\*\* Шифр освітньої компоненти в освітній програмі (наприклад, ОК1).