

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06-05.01/274.00.1 /Б/ОКЗ-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
педагогічних технологій та освіти
впродовж життя
«27» серпня 2024 р., протокол № 7
Голова Вченої ради



Оксана ЧЕРНИШ

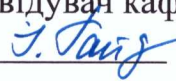
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова та академічне письмо»

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 274 «Автомобільний транспорт»
освітньо-професійна програма «Автомобільний транспорт»
факультет комп'ютерно-інтегрованих технологій, мехатроніки
та робототехніки
кафедра автомобілів і транспортних технологій

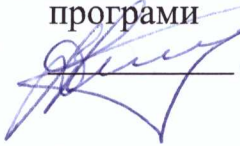
Схвалено на засіданні кафедри
педагогічних технологій та мовної
підготовки

«26» серпня 2024 р., протокол № 8

Завідувач кафедри

 Ірина ГАЙДАЙ

Гарант освітньо-професійної
програми

 Дмитро БЕГЕРСЬКИЙ

Розробник: старший викладач кафедри педагогічних технологій та мовної
підготовки БІЛОШИЦЬКА Зоя

Житомир
2024 – 2025 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 2

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова та академічне письмо» для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 274 «Автомобільний транспорт» освітньо-професійна програма «Автомобільний транспорт» затверджена Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя від «27» серпня 2024 р., протокол № 7.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/3

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 3	Галузь знань 27 Транспорт	обов'язкова	
Модулів – 1	Спеціальність 274 – «Автомобільний транспорт»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи – 3,6	Освітній ступінь «бакалавр»	Лекції	
		- год.	- год.
		Практичні	
		32 год.	10 год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		58 год.	80 год.
-			
Вид контролю: екзамен			

Частка аудиторних занять і частка самостійної та індивідуальної роботи у загальному обсязі годин з навчальної дисципліни становить:

для денної форми навчання – 36 % аудиторних занять, 64 % самостійної та індивідуальної роботи;

для заочної форми навчання – 11 % аудиторних занять, 89 % самостійної та індивідуальної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 4

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності майбутніх фахівців, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, художнього, публіцистичного, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні; формування навичок оперування фаховою термінологією, перекладу, редагування та корегування наукових текстів; формування професійно орієнтованої комунікативної компетентності для забезпечення ефективного письмового спілкування в професійному середовищі, здатності до самооцінки, саморозвитку та самостійної наукової діяльності.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- забезпечити оволодіння графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, граматичними, стилістичними та пунктуаційними нормами сучасного професійного мовлення;
- формувати навички комунікативно виправданого використання засобів мови з дотримання етикету професійного спілкування;
- оволодіти ґрунтовними знаннями про особливості наукового та офіційно-ділового стилів сучасної української мови;
- дотримуючись принципів академічної доброчесності, навчити здобувачів освіти формулювати й доводити власні думки, гіпотези й висновки, оформлювати академічний текст керуючись мовними нормами;
- навчити створювати академічні тексти різних видів залежно від форми комунікації та способу викладу матеріалу;
- сформулювати у здобувачів освіти основи наукової етики, академічної доброчесності як складової академічної культури, творчої роботи з джерелами, недопустимість плагіату.

Зміст навчальної дисципліни спрямований на формування таких **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності 274 «Автомобільний транспорт» та освітньо-професійною програмою «Автомобільний транспорт»:

ЗК 5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ФК 12. Здатність організовувати дію системи звітності та обліку (управлінського, статистичного, технологічного) роботи об'єктів та систем автомобільного транспорту, здійснювати адміністративне діловодство, документування та управління якістю.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/5

Здобуті знання з навчальної дисципліни стануть складовими **програмних результатів** навчання за спеціальністю 274 «Автомобільний транспорт»:

РН 2. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами усно і письмово при обговоренні професійних питань;

РН 21. Організовувати дію системи звітності та обліку (управлінського, статистичного, бухгалтерського та фінансового) роботи об'єктів та систем автомобільного транспорту;

РН 22. Здійснювати адміністративне діловодство, документування та управління якістю згідно нормативно-правових актів, інструкцій та методик;

РН 25. Презентувати результати досліджень та професійної діяльності фахівцям і нефахівцям, аргументувати свою позицію.

Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти зможуть отримати наступні Soft skills:

- *комунікативні навички*: письмове, вербальне й невербальне спілкування; уміння грамотно спілкуватися по e-mail; вести дискусію і відстоювати свою позицію; навички працювати в команді;
- *уміння виступати привселюдно*: навички, необхідні для виступів на публіці; навички проведення презентації;
- *керування часом*: уміння справлятися із завданнями вчасно;
- *гнучкість і адаптивність*: гнучкість, адаптивність і здатність змінюватися; уміння аналізувати ситуацію, орієнтування на вирішення проблеми;
- *лідерські якості*: уміння спокійно працювати в напруженому середовищі; уміння ухвалювати рішення; уміння ставити мету, планувати діяльність;
- *особисті якості*: креативне й критичне мислення; етичність, чесність, терпіння, повага до оточуючих.

3. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1. Нормативні принципи фахового мовлення

Змістовий модуль 1. Професійна комунікація та мова ділових паперів

Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування (ЗК5, ЗК8, ФК12, РН2, РН21, РН22, РН25)

Предмет, мета, завдання та структура курсу «Українська мова та академічне письмо». Літературна, національна та державна мови. Становлення та розвиток сучасної української літературної мови. Нормативні документи щодо державного статусу української мови. Функції та норми української літературної мови. Стили сучасної української літературної мови. Професійна сфера як інтеграція офіційно-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 6

ділового, наукового і розмовного стилів. Культура усної та писемної мови в її стильових різновидах. Етика ділового спілкування.

Тема 2. Мова і професія. Лексика за сферою вживання (ЗК5, ЗК8, ФК12, РН2, РН21, РН22, РН25)

Загальнонаукові терміни. Спеціальна термінологія і професіоналізми. Мова і професія. Терміни і термінологія. Лексика за сферою вживання. Термінологічна і професійна лексика, її відмінність від загальнонавчальної. Функції та структурно-граматичні особливості слів-термінів. Джерела, походження, способи творення термінологічної лексики. Професіоналізми. Терміни і професіоналізми. Творення професіоналізмів. Лексикографія. Складні випадки вживання. Фразеологічні одиниці, кліше та їх використання у професійному мовленні. Джерела походження фразеологізмів та їх сфера вживання. Особливості українського правопису. Орфоепічні норми. Систематизація правил орфографії. Особливості використання різних частин мови у професійному спілкуванні. Синтаксичні структури у професійному мовленні. Розповідна форма викладу матеріалу. Синтаксичне використання вставних слів та словосполучень у діловому мовленні. Складні випадки керування та узгодження у професійному мовленні. Синтаксичне використання вставних слів та словосполучень у діловому мовленні.

Тема 3. Документ – основна одиниця фахового мовлення. Вимоги до укладання та оформлення (ЗК5, ЗК8, ФК12, РН2, РН21, РН22, РН25)

Текст документа. Вимоги до складання та оформлення документів. Групи документів за функціональним призначенням. Стандартні та нестандартні документи. Правила оформлення сторінки. Рубрикація тексту. Правила оформлення заголовків, виділення окремих частин тексту. Документація щодо особового складу. Інформаційні документи. Документи з господарсько-договірної діяльності. Обліково-фінансові документи. Укладання фахових документів відповідно до напрямку підготовки. Редагування фахових текстів. Використання типових кліше при укладанні документів у фаховій сфері.

Змістовий модуль 2. Академічна культура та головні принципи академічного письма

Тема 4. Академічна доброчесність (ЗК5, ЗК8, ФК12, РН2, РН21, РН22, РН25)

Академічна доброчесність: сутність поняття. Сучасне поняття академічної грамотності та його структура. Етичний кодекс ученого. Культура особистості

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 7

дослідника. Головні принципи академічного письма. Бібліографічна культура дослідника. Цитування. Покликання, цитати; види цитат, їх грамотне оформлення. Огляд програм, які спрямовані на виявлення плагіату. Компіляція і плагіат. Самоплагіат. Конспектування. Реферування. Тезування. Анотування. Групування джерел. Систематизація матеріалу.

Тема 5. Види академічних текстів та особливості їх побудови (ЗК5, ЗК8, ФК12, РН2, РН21, РН22, РН25)

Академічний текст як об'єкт редагування. Змістове наповнення академічного тексту. Структура академічного тексту. Види академічних текстів за формою комунікації та способом викладу матеріалу, їх типи та особливості побудови: текст-розповідь, текст-доказ, текст-опис, текст-міркування, текст-визначення, текст-роздум. Академічне есе як один із жанрів академічного письма. Диференціація есе за функціональним призначенням (академічне-неакадемічне), змістовим наповненням (філософське, літературно-художнє, лінгвістичне, математичне), типом мовлення (опис, розповідь, міркування, доказ).

Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення (ЗК5, ЗК8, ФК12, РН2, РН21, РН22, РН25)

Комп'ютерна презентація власного дослідження. Наукова дискусія. Доведення / спростування актуалізованих тверджень. Поняття наукової теорії. Функції наукової теорії. План, тези, конспект. Заголовкова назва, змістове наповнення. Підготовка й написання наукового есе. Анотування і реферування наукових текстів. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврських робіт. Рецензія, відгук. Усне наукове мовлення: дискусії, наукові конференції, доповіді, виступи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 8

4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Змістові модулі і теми	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	лекції	практичні	самостійна робота	усього	лекції	практичні	самостійна робота
МОДУЛЬ 1								
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація та мова ділових паперів								
Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування	12	-	2	10	10	-	-	10
Тема 2. Мова і професія. Лексика за сферою вживання.	16	-	6	10	12	-	2	10
Тема 3. Документ – основна одиниця фахового мовлення. Вимоги до укладання та оформлення.	21	-	11	10	24	-	4	20
Модульний контроль 1	1	-	1	-	-	-	-	-
Разом за змістовий модуль 1	50	-	20	30	46	-	6	40
Змістовий модуль 2. Академічна культура та головні принципи академічного письма								
Тема 4. Академічна доброчесність	12	-	2	10	10	-	-	10
Тема 5. Види академічних текстів та особливості їх побудови	16	-	6	10	17	-	2	15
Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення	11	-	3	8	17	-	2	15
Модульний контроль 2	1	-	1	-	-	-	-	-
Разом за змістовий модуль 2	40	-	12	28	44	-	4	40
ВСЬОГО	90	-	32	58	90	-	10	80

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/9

5. Теми практичних (лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
МОДУЛЬ 1			
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація та мова ділових паперів			
1.	Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування. Літературна, національна та державна мова. Культура мовлення.	2	–
2.	Тема 2. Термінологічний апарат професійної сфери. Мова і професія. Професіоналізми.	2	2
3.	Лексика за сферою вживання. Лексикографія. Фразеологічні одиниці, кліше та їх використиння у професійному мовленні.	2	–
4.	Особливості використання різних частин мови у професійному спілкуванні. Синтаксичні структури у професійному мовленні.	2	-
5.	Тема 3.Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення. Бланк. Засвідчення та затвердження документів. Реквізити. Вимоги до написання та оформлення.	2	
6.	Документація щодо особового складу. Заява. Резюме.	2	2
7.	Написання автобіографії та характеристики.	2	–
8.	Довідково-інформаційні документи. Доповідна та пояснювальна записки. Службовий лист. Довідка. Протокол.	2	2
9.	Документи з господарсько-договірної діяльності. Договір. Контракт. Трудова угода.	2	–
10.	Обліково-фінансові документи. Список. Перелік. Накладна. Акт. Доручення. Розписка.	1	–
Модульний контроль 1		1	-
Змістовий модуль 2. Академічна культура та головні принципи академічного письма			
11.	Тема 4. Академічна доброчесність. Головні принципи академічного письма. Бібліографічна культура дослідника.	2	–
12.	Тема 5. Види академічних текстів за формою комунікації та способом викладу матеріалу, їх типи та особливості побудови: текст-розповідь, текст-доказ, текст- опис, текст-міркування, текст- визначення, текст-роздум.	2	2
13.	Академічне есе як один із жанрів академічного письма. Диференціація есе за функціональним призначенням (академічне- неакадемічне), змістовим наповненням (філософське, літературно- художнє, лінгвістичне, математичне), типом мовлення (опис, розповідь, міркування, доказ).	2	–

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/10

14.	Тези. Наукова стаття. Редагування наукових текстів.	2	—
15.	Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврських робіт. Рецензія, відгук. Анотування і реферування наукових текстів.	2	2
16.	Усне наукове мовлення: дискусії, наукові конференції, доповіді, виступи.	1	—
Модульний контроль 2		1	-
РАЗОМ		32	10

6. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
МОДУЛЬ 1			
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація та мова ділових паперів			
1.	Тема 1.Державна мова як мова професійного спілкування 1.Роки заборони української мови. 2.Перші граматики та словники з української мови. 3.Звертання в діловому мовленні.	10	10
2.	Тема 2.Термінологічний апарат професійної сфери 1. Джерела походження фразеологізмів та їх сфера вживання. 2. Правопис власних назв. 3. Вживання м’якого знака та апострофа. 4. Особливості використання різних частин мови у професійному спілкуванні. 5. Синтаксичні структури у професійному мовленні.	10	10
3.	Тема 3.Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення. 1. Групи документів за функціональним призначенням. 2. Документи з господарсько-договірної діяльності. 3. Обліково-фінансові документи.	10	20
Змістовий модуль 2. Академічна культура та головні принципи академічного письма			
4.	Тема 4.Академічна доброчесність 1. Етичний кодекс ученого. 2. Культура особистості дослідника. 3. Головні принципи академічного письма. 4. Бібліографічна культура дослідника. 5. Цитування. Покликання, цитати; види цитат, їх грамотне оформлення.	10	10
5.	Тема 5.Види академічних текстів 1. Тексти за формою комунікації та способом викладу матеріалу, їх типи та особливості побудови. 2. Академічне есе як один із жанрів академічного письма.	10	15
6.	Тема 6.Змістове наповнення академічного тексту та його представлення.	8	15

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 11

	1. Підготовка й написання наукового есе. 2. Анотування і реферування наукових текстів. 3. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврських робіт.		
РАЗОМ		58	80

7. Індивідуальні самостійні завдання

Протягом семестру здобувачами освіти в індивідуальному порядку готуються тези доповіді з проблемних питань за окремими темами навчальної дисципліни, які презентуються шляхом підготовки виступів та відповідних ілюстративних матеріалів.

Наукові тези – це короткий огляд дослідження. Вони містять матеріали, які раніше ніде не були опубліковані. **Тези** для конференції або наукової роботи – це лаконічно сформульовані головні думки, ключові аспекти, ідеї та концепції автора. Тези є основою наукової роботи або доповіді.

1. Написання тез до наукових збірників, участь у наукових конференціях.
2. Підготовка рецензії на улюблену книгу.
3. Написання реферату на тему: «Теоретичні засади написання наукових робіт в межах технічної комунікації».
4. Об'єктивні перешкоди контакту оратора й аудиторії та їхнє врахування в організації аудиторії.
5. Мовний етикет – невід'ємний елемент культури мовлення.
6. Професіоналізми і номенклатурні назви. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
7. Телефонне ділове спілкування.

8. Методи навчання

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

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/12

Результат навчання	Методи навчання
РН 2. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами усно і письмово при обговоренні професійних питань;	– Вербальні методи (пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (виконання різних видів вправ, практичних завдань, кейсів) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (проведення ділових ігор, мозковий штурм, командна робота) – Ситуаційний метод – Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, написання есе, підготовка доповідей, написання наукових статей)
РН 21. Організовувати дію системи звітності та обліку (управлінського, статистичного, бухгалтерського та фінансового) роботи об'єктів та систем автомобільного транспорту;	– Вербальні методи (пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (виконання різних видів вправ, практичних завдань, кейсів) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (проведення ділових ігор, мозковий штурм, командна робота) – Ситуаційний метод – Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, написання есе, підготовка доповідей, написання наукових статей)
РН 22. Здійснювати адміністративне діловодство, документування та управління якістю згідно нормативно-правових актів, інструкцій та методик;	– Вербальні методи (пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (виконання різних видів вправ, практичних завдань, кейсів) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (проведення ділових ігор, мозковий штурм, командна робота) – Ситуаційний метод – Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, написання есе, підготовка доповідей, написання наукових статей)

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/13

Результат навчання	Методи навчання
РН 25. Презентувати результати досліджень та професійної діяльності фахівцям і нефахівцям, аргументувати свою позицію.	– Вербальні методи (пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (виконання різних видів вправ, практичних завдань, кейсів) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (проведення ділових ігор, мозковий штурм, командна робота) – Ситуаційний метод – Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, написання есе, підготовка доповідей, написання наукових статей)

9. Методи контролю

Перевірка досягнення програмних результатів навчання здійснюється з використанням таких методів.

Результат навчання	Методи контролю
РН2. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами усно і письмово при обговоренні професійних питань;	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань, вправ, кейсів – Експрес-тестування – Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань – Самооцінювання та взаємооцінювання – Перевірка виконання завдань модульного контролю – Екзамен
РН 21. Організовувати дію системи звітності та обліку (управлінського, статистичного, бухгалтерського та фінансового) роботи об'єктів та систем автомобільного транспорту;	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань, вправ, кейсів – Експрес-тестування – Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань – Самооцінювання та взаємооцінювання – Перевірка виконання завдань модульного контролю – Екзамен

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 14

Результат навчання	Методи контролю
РН 22. Здійснювати адміністративне діловодство, документування та управління якістю згідно нормативно-правових актів, інструкцій та методик;	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань, вправ, кейсів – Експрес-тестування – Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань – Самооцінювання та взаємооцінювання – Перевірка виконання завдань модульного контролю – Екзамен
РН 25. Презентувати результати досліджень та професійної діяльності фахівцям і нефахівцям, аргументувати свою позицію.	– Усне опитування, участь у дискусії, відповіді на проблемні запитання – Перевірка виконання домашніх завдань, практичних завдань, вправ, кейсів – Експрес-тестування – Перевірка виконання та захист індивідуальних завдань – Самооцінювання та взаємооцінювання – Перевірка виконання завдань модульного контролю – Екзамен

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 – для здобувачів денної форми навчання;
- поточний та підсумковий контроль – для здобувачів заочної форми навчання.

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

Модульний контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за модуль (змістові модулі) навчальної дисципліни. Модульний контроль проводиться під час навчального заняття після завершення

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 15

вивчення матеріалу модуля (змістових модулів) навчальної дисципліни. Модульний контроль здійснюється у формі тестів.

Підсумковий контроль проводиться для підсумкового оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни. Підсумковий контроль здійснюється після завершення вивчення навчальної дисципліни. Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену. Процедура складання екзамену 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
Для здобувача денної форми навчання	
Виконання завдань поточного контролю	60
Виконання завдань модульного або підсумкового контролю	40
Підсумкова семестрова оцінка	100
Для здобувача заочної форми навчання	
Виконання завдань поточного контролю	60
Виконання завдань підсумкового контролю	40
Підсумкова семестрова оцінка	100

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	36	60
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань	24	—
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 3. Інші види робіт (написання зразків документів)	до 20	—
Разом за виконання завдань поточного контролю	60	60

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/16

Розподіл балів за виконання завдань під час навчальних занять

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Відповіді (виступи) на заняттях	8	40
Участь у дискусії	9	–
Виконання тестових завдань	9	20
Виконання та захист практичних завдань, вправ, кейсів	10	–
Разом за виконання завдань під час навчальних занять	36	60

З метою застосування цілих чисел для оцінювання результатів роботи здобувачів під час навчальних занять може використовуватися 100-бальна шкала оцінювання щодо кожного окремо виду робіт. Розрахунок загальної кількості балів, які здобувач може набрати за результатами роботи під час навчальних занять протягом семестру, проводиться за формулою:

$$P_{\text{НЗ}} = \sum (P_i \times BK_i) \times K_{\text{НЗ}}, \quad (1)$$

де $P_{\text{НЗ}}$ – загальна кількість балів, набраних здобувачем за виконання завдань під час навчальних занять за семестр;

P_i – кількість набраних здобувачем балів за семестр за виконання i -го виду робіт під час навчальних занять (за 100-бальною шкалою);

BK_i – ваговий коефіцієнт за виконання i -го виду робіт під час навчальних занять. Значення вагових коефіцієнтів розраховуються шляхом ділення кількості балів, яка передбачена за виконання окремого виду робіт під час навчальних занять, на сумарну кількість балів за виконання усіх видів робіт під час навчальних занять за семестр;

$K_{\text{НЗ}}$ – коригувальний коефіцієнт, який визначається шляхом ділення кількості балів, що передбачена за виконання завдань під час навчальних занять за семестр, на 100 балів.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/17

Розподіл балів за виконання завдань модульного контролю

Види робіт здобувача вищої освіти денної форми навчання	Кількість балів за семестр
Виконання завдань модульного контролю 1	20
Виконання завдань модульного контролю 2	20
Разом за виконання завдань модульного контролю	40

Якщо здобувач вищої освіти денної форми навчання 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 денної форми навчання під час вивчення навчальної дисципліни набрав 60 балів або більше і бажає покращити свій результат успішності, він проходить процедуру підсумкового контролю у формі екзамену. Набрані бали за виконання завдань підсумкового контролю, 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.

У здобувача вищої освіти заочної форми навчання семестрова оцінка за вивчення навчальної дисципліни формується як сума кількості балів за поточний контроль і кількості балів за підсумковий контроль.

Здобувач вищої освіти допускається до процедури підсумкового контролю у формі 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 опанувати окремі теми (змістові модулі) навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми. 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

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 18

програми навчальної дисципліни та має академічну заборгованість. Здобувач вищої освіти отримує право за власною заявою опанувати навчальну дисципліну у наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми¹.

Процедура надання додаткових освітніх послуг здобувачу вищої освіти з метою вивчення навчального матеріалу дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми, 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».

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

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/19

11. Глосарій

№ з/п	Термін державною мовою	Відповідник англійською мовою
1.	Автобіографія	Autobiography
2.	Авторське право	Copyright / author's right
3.	Академічна доброчесність	Academic integrity
4.	Бібліографія	Bibliography
5.	Державна мова	State language
6.	Документ	Document
7.	Заява	Statement
8.	Звіт	Report
9.	Інтелектуальна власність	Intellectual property
10.	Лексика	Vocabulary
11.	Літературна мова	Literary language
12.	Мовна норма	Language norm
13.	Національна мова	National language
14.	Плагіат	Plagiarism
15.	Публікація	Publication
16.	Службовий лист	Service letter
17.	Стаття	Article
18.	Стилі мови	Language styles
19.	Тези	Theses
20.	Фабрикація	Fabrication
21.	Функції мови	Language functions
22.	Характеристика	Characteristic
23.	Частини мови	Parts of speech

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 20

12. Рекомендована література

Основна література

1. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 624 с.
2. Кацавець Р. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: навч. посібник. Київ: Алерта, 2020. 306 с.
3. Костирко Т. М. Академічне письмо : навч. посіб. /укладачі : Т. М. Костирко, С. В. Ларенкова, І. В. Бондар, М. С. Жигалкіна. Миколаїв : НУК, 2022. 116 с.
4. Литвинчук О. В. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Вид. 2-ге, доповн. й переробл. Житомир : Житомирська політехніка, 2020. 259 с.
5. Рускуліс Л. Академічна доброчесність: навч.-метод. посіб. Миколаїв. 2022. 86 с.
6. Тетерчук І. В. Ділова українська мова. Київ : Центр навчальної літератури, 2021. 156 с.
7. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Алерта, 2020. 640 с.

Допоміжна література

1. Авраменко О. 100 експрес-уроків української. Київ : Книголав, 2016. 192 с.
2. Авраменко О. 100 експрес-уроків української. Частина 2. Київ : Книголав, 2019. 192 с.
3. Авраменко О. Було – стало. Зміни в правописі. Київ : Даринка, 2019. 40 с.
4. Авраменко О., Тищенко О. Українська мова. Правопис у таблицях, тестові завдання. Київ : Книголав, 2020. 200 с.
5. Бодик О., Рудакова Т. Сучасна українська літературна мова. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 416 с.
6. Гінзбург М. Д., Требульова І. О., Левіна С. Д., Корніловська І. М. Українська мова ділова і фахова. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 654.
7. Караман С., Караман О., Плющ М. Сучасна українська літературна мова. Київ : Літера ЛТД, 2011. 560 с

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 21

8. Радишевська М. Новий довідник. Українська мова. Київ : Рідна мова, 2020. 448 с.

9. Рижко О. Поняття, види, класифікації плагіату // Записки Львівської національної наукової бібліотеки України імені В. Стефаника. 2016. № 8. С. 134–150. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/lnnbyivs_2016_8_12.

10. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк та ін. Восьме видання, доповнене і виправлене. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 308 с.

11. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма: Методичні рекомендації та програма курсу. К., 2016. 61 с.

13. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Академічна культура українського студентства: основні чинники формування та розвитку // Східноукраїнський Фонд соціальних досліджень. URL: http://fond.sociology.kharkov.ua/images/docs/academ_cult/material.pdf

2. Навчальні предмети для студентів: <http://westudents.com.ua/knigi/76-ukrainska-mova-profesynogo-splkuvannya-zoryana-matsyuk.html>.

3. Бирик С. П. Культура усного спонтанного наукового висловлення : кореляція стильових мовомисленнєвих компонентів. Наукові записки Ніжинського державного університету ім. Миколи Гоголя. Серія : Філологічні науки. 2013. Кн. 2. С. 37–43. Режим доступу : http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzfn_2013_2_7

4. Зелінська Н. В. Зберігаючи красу наукового пошуку (алгоритм оцінювання та редагування наукових текстів, за Р. Г. Іванченком). Обрії друкарства. 2020. № 1 (8). Режим доступу : <http://horizons.vpi.kpi.ua/article/view/190090/193798>

5. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання : ДСТУ 3008 : 2015. – [Чинний від 2017–07–01]. – Режим доступу : http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF

6. <http://www.movi.com.ua> : словники підручники та практикуми з української мови різних авторів, зокрема зі стилістики української мови.

7. Навчальні матеріали онлайн: <http://pidruchniki.com>.

8. Мовознавство: науково-теоретичний журнал Інституту мовознавства ім. О. О. Потебні та Українського мовно-інформаційного фонду НАН України: <http://www.movoznavstvo.org.ua/>.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-31.06- 05.01/274.00.1/Б/ОКЗ- 2024
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 22/ 22

9. Портал української мови та культури Словник.ua:
<https://www.uaredactor.com.ua/korysni-e-resursy/>.

10. Публічний електронний словник української мови: <http://ukrlit.org/slovnyk>