

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРЬСКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
педагогічних технологій та освіти
впродовж життя

31 серпня 2023 р., протокол № 11

Голова Вченої ради

Оксана ЧЕРНИШ



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Українська мова та академічне письмо»

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»

спеціальності: 033 «Філософія»

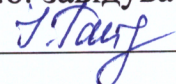
освітньо-професійна програма: «Масові комунікації, коучинг та консалтинг»

факультет педагогічних технологій та освіти впродовж життя
кафедра філософсько-історичних студій та масових комунікацій

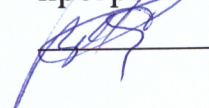
Схвалено на засіданні кафедри
педагогічних технологій та мовної
підготовки

28 серпня 2023 р., протокол № 11

В.о. завідувача кафедри

 Ірина ГАЙДАЙ

Гарант освітньо-професійної
програми

 Вадим СЛЮСАР

Розробник: к.філос.н., доцент кафедри міжнародних відносин і політичного менеджменту Оксана ЛИТВИНЧУК, старший викладач кафедри педагогічних технологій та мовної підготовки Зоя БІЛОШИЦЬКА

Житомир
2023 – 2024 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14 / 2

1. Опис навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 03 «Гуманітарні науки»	Обов’язкова
Модулів – 1	Спеціальність 033 «Філософія»	Рік підготовки:
Змістових модулів – 3		<u> 1 </u>
Загальна кількість годин – 90		Семестр
		<u> 1 </u>
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних 3 самостійної роботи – 2,6	Освітній ступінь «бакалавр»	Лекції
		0 год.
		Практичні
		48 год.
		Лабораторні
		–
		Самостійна робота
		<u> 42 </u> год.
		Вид контролю: екзамен

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

для денної форми навчання – 53 % аудиторних занять, 47 % 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- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14_ / 3

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – підвищення рівня мовної грамотності, формування мовної компетентності майбутніх фахівців, що містить знання і практичне оволодіння нормами літературної професійної мови; формування навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; вміння і навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері; стійкі навички усного й писемного мовлення, зорієнтованого на професійну специфіку; навички оперування фаховою термінологією, редагування, корегування та перекладу наукових текстів.

Розвиток сучасного суспільства ставить перед вищою школою нові високі вимоги до підготовки фахівців: вміння креативно мислити, знаходити найкращі варіанти вирішення складних ситуацій, чітко й логічно будувати й висловлювати свої ідеї, представляти результати творчої праці у формі академічних текстів; користуватися правилами дотримання академічної доброчесності та вживати заходів щодо попередження й виявлення плагіату.

Завдання вивчення навчальної дисципліни:

- забезпечити оволодіння графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, граматичними, стилістичними та пунктуаційними нормами сучасного професійного мовлення;
- сформувати навички комунікативно виправданого використання засобів мови з дотриманням етикету професійного спілкування;
- дати ґрунтовні знання про особливості наукового та офіційно-ділового стилів сучасної української мови;
- дотримуючись принципів академічної доброчесності, навчити студентів формулювати й доводити власні думки, гіпотези й висновки, оформлювати академічний текст відповідності до мовних норм;
- навчити створювати академічні тексти різних видів залежно від форми комунікації та способу викладу матеріалу.

Зміст навчальної дисципліни спрямований на формування наступних **компетентностей**:

ЗК 7. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

СК 6. Здатність викладати міркування послідовно, логічно, систематично та аргументовано.

СК 12. Здатність дотримуватися в професійній діяльності норм інтелектуальної доброчесності.

Отримані знання з навчальної дисципліни стануть складовими наступних **програмних результатів**:

ПР 5. Спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПР 12. Вміти викладати власні міркування послідовно, логічно, систематично та аргументовано.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14 / 4

ПР 14. Уникати симуляцій, плагіату та інших виявів академічної недоброчесності у сфері професійної діяльності або навчання.

3. Програма навчальної дисципліни МОДУЛЬ 1

Змістовий модуль 1

ТЕМА 1. Формування й розвиток української літературної мови

Українська літературна мова. Формування української літературної мови. Функції української літературної мови. Норми української літературної мови. Стилї сучасної української мови.

ТЕМА 2. Писемне професійне мовлення

Документ як основний вид офіційно-ділового стилю. Класифікація документів. Реквізит – елемент документа. Текст як реквізит документа. Оформлення сторінки. Оформлення титульної сторінки. Оформлення заголовків і підзаголовків. Покликання до тексту й правила їх оформлення. Бібліографія. Правила оформлення бібліографії.

ТЕМА 3. Культура укладання документів щодо особового складу.

Довідково-інформаційні документи

Автобіографія. Заява. Резюме. Характеристика. Розписка. Довідка. Службові записки. Оголошення. Запрошення.

ТЕМА 4. Розпорядчі документи

Протокол. Витяг із протоколу. Звіт. Службові листи. Наказ. Постанова. Розпорядження.

ТЕМА 5. Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів

Акт. Доручення. Таблиця. Накладна. Договір. Трудова угода.

ТЕМА 6. Усне професійне спілкування

Культура усного ділового мовлення. Види усного спілкування. Ділова нарада. Види нарад. Види і жанри публічних виступів. Підготовка тексту виступу. Ділова бесіда. Телефонне ділове спілкування. Культура управління. Етика ділового спілкування.

ТЕМА 7. Невербальні засоби спілкування

Невербальні засоби комунікації. Кінетика. Жести в системі невербальних засобів комунікації. Види жестів. Мова прапорів. Мова свисту. Мова музичних інструментів. Мова вигуків.

ТЕМА 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування працівника гірничої справи

Культура взаємин у процесі професійного спілкування. Рівні культури професійного спілкування. Психологічні засади професійного спілкування. Конфлікти в процесі професійного спілкування. Професійний такт і етика ділового спілкування. Засоби професійного розвитку: професійна рефлексія,

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14_ / 5

аналіз і самоаналіз, професійна інтуїція.

ТЕМА 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні.

Лексикологія як вчення про слово. Лексичне значення слова. Багатозначні та однозначні слова. Пряме і переносне значення слова. Види переносних значень: метафора, метонімія, синекдоха. Омоніми та їх різновиди. Синоніми. Антоніми. Пароніми. Фразеологія. Фразеологічні сполуки. Різновиди сучасних словників.

ТЕМА 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Професійна термінологія.

Історія і сучасні проблеми української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Змістовий модуль 2

ТЕМА 11. Орфографія

Правопис апострофа. Правопис м'якого знака. Подвоєння та подовження приголосних. Правопис префіксів. Чергування приголосних. Спрощення в групах приголосних. Зміна приголосних при словотворенні. Чергування у-в, і-й. Уживання великої літери. Написання складних слів.

ТЕМА 12. Морфологічні особливості професійного мовлення

Рід іменників у назвах професій, посад, звань. Число іменників, випадки необґрунтованого вибору форм числа. Особливості відмінювання іменників у діловодстві. Особливості вживання прикметників. Ступені порівняння якісних прикметників у ділових текстах. Вимоги до запису цифрової інформації в ділових паперах. Особливості відмінювання й правопису числівників. Займенник у ділових паперах. «Ввічлива форма» займенника. Особливості вживання дієслів. Способи вираження наказу в діловому мовленні.

ТЕМА 13. Синтаксичні особливості професійного мовлення

Синтаксичні особливості ділових текстів. Порядок слів у реченні. Віддієслівні іменники в ділових текстах. Розщеплення присудка. Складні випадки узгодження підмета із присудком. Складні випадки керування (прийменникового і безприйменникового). Вибір прийменника в діловому тексті. Особливості вживання конструкцій з прийменником *по* в діловому мовленні. Просте та складне речення (складносурядні, складнопідрядні, безсполучникові речення). Розділові знаки в складному реченні. Просте ускладнене речення: однорідні члени речення, вставні слова й словосполучення в діловому мовленні, відокремлені члени речення.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14 / 6

Змістовий модуль 3

ТЕМА 14. Академічне письмо та академічна доброчесність

Основні характеристики поняття академічного письма. Академічна доброчесність як запорука якісної вищої освіти. Академічна культура: поняття, функції, складові. Академічна нечесність та методи її запобігання. Етичний кодекс ученого. Бухарестська декларація етичних принципів вищої освіти.

ТЕМА 15 Авторське право правила використання об'єктів інтелектуальної власності

Авторське право. Об'єкти авторського права. Інтелектуальна власність. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності. Законодавча база щодо захисту прав інтелектуальної власності. Система органів управління в сфері охорони прав на об'єкти інтелектуальної власності в Україні.

ТЕМА 16. Плагіат. протидія плагіату

Поняття плагіату в Україні та світі. Види плагіату. Протидія плагіату. Програми, що виявляють плагіат.

ТЕМА 17. Цілісність академічного тексту

Єдність організації тексту і принцип тріади. Моделі академічного тексту. Гамбургер-модель. Центральна модель базового академічного письма. Риторична тріада.

ТЕМА 18. Академічний текст як система

Організація цілого тексту. Нелінійна організація тексту. Практика аналізу. Практика синтезу. Формулювання головної ідеї тексту-тези. Правила формулювання тез. Абзац як основний елемент тексту. Структура абзацу. Диспозиція і цілісність абзацу. Вступ і заключна частина. Основні функції і характеристики вступу. Поняття заключної частини.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14_ / 7

2. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Змістові модулі і теми	Кількість годин			
	денна форма			
	усього	лекції	практичні	самостійна робота
Модуль 1				
Змістовий модуль 1. «Українська мова як компонент професійної компетенції. Нормативно-стильові основи професійного спілкування»				
Тема 1. Формування і розвиток української літературної мови	4	-	2	2
Тема 2. Писемне професійне мовлення	4	-	2	2
Тема 3. Культура укладання документів щодоособового складу. Довідково-інформаційні документи	4	-	2	2
Тема 4. Розпорядчі документи.	4	-	2	2
Тема 5. Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів	4	-	2	2
Тема 6. Усне професійне спілкування	4	-	2	2
Тема 7. Невербальні засоби спілкування	4	-	2	2
Тема 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування працівника гірничої справи	4	-	2	2
Тема 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні.	4	-	2	2
Тема 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термінологія гірництва.	4	-	2	2
Разом за змістовий модуль 1	40	-	20	20
Змістовий модуль 2. «Граматичні засоби української мови у професійному мовленні»				
Тема 11. Орфографія	10	-	6	4
Тема 12. Морфологічні особливості професійного мовлення	10	-	6	4
Тема 13. Синтаксичні особливості професійного мовлення	10	-	6	4
Разом за змістовий модуль 2	30	-	18	12
Змістовий модуль 3. «Академічне письмо»				
Тема 14. Академічне письмо та академічна доброчесність	4	-	2	2
Тема 15. Авторське право правила використання об'єктів інтелектуальної власності	4	-	2	2
Тема 16. Плагіат. протидія плагіату	4	-	2	2
Тема 17. Цілісність академічного тексту	4	-	2	2
Тема 18. Академічний текст як система	4	-	2	2
Разом за змістовий модуль 3	20	-	10	10
ВСЬОГО	90	-	48	42

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14_ / 8

5. Теми практичних занять

№ з/П	Назва теми	Кількість годин
1.	Формування і розвиток української літературної мови	2
2.	Писемне професійне мовлення	2
3.	Культура укладання документів щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи	2
4.	Розпорядчі документи	2
5.	Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів	2
6.	Усне професійне спілкування	2
7.	Невербальні засоби спілкування	2
8.	Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування працівника гірничої справи	2
9.	Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні.	2
10.	Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термінологія гірництва.	2
11.	Орфографія	6
12.	Морфологічні особливості професійного мовлення	6
13.	Синтаксичні особливості професійного мовлення	6
14.	Академічне письмо та академічна доброчесність	2
15.	Авторське право правила використання об'єктів інтелектуальної власності	2
16.	Плагіат. протидія плагіату	2
17.	Цілісність академічного тексту	2
18.	Академічний текст як система	2
Усього:		48

6. Завдання для самостійної роботи

Тема 1. Формування і розвиток української літературної мови

Норми української літературної мови.

Стилі сучасної української мови.

Тема 2. Писемне професійне мовлення

Покликання до тексту й правила їх оформлення.

Бібліографія.

Правила оформлення бібліографії.

Тема 3. Культура укладання документів щодо особового складу.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14 / 9

Довідково-інформаційні документи

Службові записки.

Оголошення.

Запрошення.

Тема 4. Розпорядчі документи

Наказ.

Постанова.

Розпорядження.

Тема 5. Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів

Договір.

Трудова угода.

Тема 6. Усне професійне спілкування

Телефонне ділове спілкування.

Культура управління.

Етика ділового спілкування.

Тема 7. Невербальні засоби спілкування

Невербальні засоби комунікації.

Кінетика.

Жести в системі невербальних засобів комунікації.

Види жестів.

Мова прапорів. Мова свисту. Мова музичних інструментів. Мова вигуків.

Тема 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування працівника гірничої справи

Конфлікти в процесі професійного спілкування.

Професійний такт і етика ділового спілкування.

Засоби професійного розвитку: професійна рефлексія, аналіз і самоаналіз, професійна інтуїція.

Тема 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні.

Лексичне значення слова.

Багатозначні та однозначні слова. Пряме і переносне значення слова.

Види переносних значень: метафора, метонімія, синекдоха.

Омоніми та їх різновиди. Синоніми. Антоніми. Пароніми.

Фразеологія. Фразеологічні сполуки.

Різновиди сучасних словників.

Тема 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Екологічна термінологія.

Термін та його ознаки.

Термінологія як система.

Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.

Термінологія обраного фаху.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14 / 10

Способи творення термінів.

Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.

Українські електронні термінологічні словники.

Змістовий модуль 2

Тема 11. Орфографія

Чергування у-в, і-й.

Уживання великої літери.

Написання складних слів.

Тема 12. Морфологічні особливості професійного мовлення

Особливості відмінювання й правопису числівників.

Займенник у ділових паперах.

«Ввічлива форма» займенника.

Особливості вживання дієслів.

Способи вираження наказу в діловому мовленні

Тема 13. Синтаксичні особливості професійного мовлення

Складні випадки керування (прийменникового і безприйменникового).

Вибір прийменника в діловому тексті.

Особливості вживання конструкцій з прийменником *по* в діловому мовленні.

ТЕМА 14. Академічне письмо та академічна доброчесність

Академічна нечесність та методи її запобігання. Етичний кодекс ученого. Бухарестська декларація етичних принципів вищої освіти.

ТЕМА 15 Авторське право правила використання об'єктів інтелектуальної власності

Система органів управління в сфері охорони прав на об'єкти інтелектуальної власності в Україні.

ТЕМА 16. Плагіат. протидія плагіату

Програми, що виявляють плагіат.

ТЕМА 17. Цілісність академічного тексту

Риторична тріада.

ТЕМА 18. Академічний текст як система

Абзац як основний елемент тексту. Структура абзацу. Диспозиція і цілісність абзацу. Вступ і заключна частина. Основні функції і характеристики вступ. Поняття заключної частини.

8. Методи навчання

Для вивчення дисципліни «Українська мова та академічне письмо» використовуються: вербальні методи (лекція, пояснення); наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація); практичні методи (виконання різних видів вправ, практичних завдань); дискусійний метод; метод активного навчання (командна робота); методи самостійної роботи (підготовка доповідей).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14 / 11

9. Методи контролю

При вивченні дисципліни з метою забезпечення високої якості знань студентів використовуються наступні методи контролю успішності:

– усний контроль та самоконтроль. Усний контроль здійснює викладач у формі опитування студентів під час проведення семінарських занять з питань, що наведені у методичних рекомендаціях щодо вивчення кожної теми з курсу;

– письмовий контроль і самоконтроль. Письмовий контроль реалізується у формі контрольних робіт за окремими темами, модульних контрольних робіт та підсумкової роботи по закінченню вивчення курсу;

– тестовий контроль, який дає можливість перевірити якість знань студентів за окремою темою курсу, якість знань по закінченню вивчення дисципліни, а також якість вхідних та залишкових знань, вмінь студента.

Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (екзамен). Об'єктом оцінювання знань студентів є програмовий матеріал дисципліни, засвоєння якого перевіряється під час контролю. Завданням поточного контролю є систематична перевірка розуміння та засвоєння програмового матеріалу, виконання практичних, умінь самостійно опрацьовувати тексти, складання конспекту, написання реферату, створення лінгвістичного словника, створення презентації, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал. **Завданням підсумкового контролю (екзамен)** є перевірка глибини засвоєння студентом програмового матеріалу дисципліни, логіки та взаємозв'язків між окремими її розділами, здатність творчого використання набутих знань, умінь сформулювати своє ставлення до певної проблеми, що впливає зі змісту дисципліни. При комплексній оцінці успішності викладач визначає види робіт і критерії оцінювання з урахуванням особливостей навчальної дисципліни, обсягу годин, відведених навчальним планом, контингенту студентів.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк _14_ / 12

10. Розподіл балів

Поточне тестування та самостійна робота											Сума
Змістовий модуль №1											
T1	T2		T3	T4	T5		T6		T7		
5,5	5,5		5,5	5,5	5,5		5,5		5,5		
Поточне тестування та самостійна робота											100
Змістовий модуль №1			Змістовий модуль №2			Змістовий модуль №3					
T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	
5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	

Шкала оцінювання

За шкалою	Екзамен	Бали
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- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14 / 13

11. Рекомендована література

Основна література

1. Академічне письмо : навчальний посібник / укладачі : Т.М. Костирко, С.В. Ларенкова, І. В. Бондар, М.С. Жигалкіна. Миколаїв : НУК, 2022. 116 с. URL: <https://surl.li/ijfpdl>
2. Академічне письмо: навч. посібник / Уклад. Ревуцька С.К., Зінченко В.М. Кривий Ріг, 2019. 130 с. URL: <https://surl.li/yyuuuyr>
3. Гуменюк І.М. Українська мова за професійним спрямуванням у схемах і таблицях : навчально-методичний посібник для викладачів і студентів педагогічних ЗВО. Івано-Франківськ: [електронне видання], 2022. 184 с. <https://surl.li/bilzzj>
4. Колоїз Ж.В. Основи академічного письма : практикум. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 178 с. URL: <https://surl.li/wfcqwt>
5. Литвинчук О.В. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Вид. 2-ге, доповн. й переробл. Житомир :Житомирська політехніка, 2020. 259 с. URL: <https://eztuir.ztu.edu.ua/handle/123456789/7968?show=full>
6. Мартинюк О. М. Академічне письмо (конспект лекцій): навчально-методичне видання. Луцьк : Вежа, 2021. 48 с. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/20241/1/akadem_mart.pdf
7. Николук Т., Шкляєва. Н. Ділова українська мова та академічне письмо : навч. посіб. Луцьк, 2022. 65 с. URL: <https://lib.lntu.edu.ua/uk/147258369/11501>
8. Підгурська В.Ю., Голубовська І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с. URL: <http://eprints.zu.edu.ua/33841/1/Pidgurska.pdf>
9. 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.
10. Царьова І.В. Українська мова професійного спрямування: метод. рек. Дніпро: ДДУВС, 2022. – 56 с.
11. Закон України «Про вищу освіту». URL: zakon.rada.gov.ua/go/1556-18.

Допоміжна література

1. Литвинчук О.В., Пожарко Л.Б. Мовна політика в незалежній Україні. *Наука, технології, інновації: світові тенденції та регіональний аспект : Матеріали V Міжнародної науково-практичної конференції* (м. Одеса, 23–24 вересня 2022 р.) / ГО «Інститут інноваційної освіти»; Науково-навчальний центр прикладної інформатики НАН України. Одеса : ГО «Інститут інноваційної освіти», 2022. С. 62-64. URL: <https://novaosvita.com/wp-content/uploads/2022/10/ScTechInn-Odesa-Sept2022.pdf>

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/033.00.1/Б/ОК4- 1-2023
	Екземпляр № 1	Арк. 14 / 14

2. *Литвинчук О.В.* Мовна політика щодо нацменшин в умовах самоврядної влади. *Місцеве самоврядування в Україні: теорія та практика : матеріали I Міжнародної науково-практичної конференції*, м. Полтава, 07 грудня 2021 року / за заг. ред. Т.М. Лозинської, О.В. Дорофєєва. Полтава : ПДАУ, 2021. С. 382–385. URL: <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/2908/zbirnykkonferenciyimiscevesamovryadvukrayini07122021.pdf>

3. Сергєєв В.С., *Литвинчук О.В.*, Загурська-Антонюк В.Ф. Мовна політика України в реаліях сьогодення. *Науковий журнал "Регіональні студії" Ужгородського національного університету*. Серія: Політологія. 2022. Вип. 28. С. 130-135. URL: <http://regionalstudies.uzhnu.uz.ua/index.php/28>

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Освітній портал Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <https://learn.ztu.edu.ua/>

2. Електронна бібліотека Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <http://eztuir.ztu.edu.ua/>

3. Бібліотека українських підручників. URL: <http://pidruchniki.ws/>

4. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/> .

5. Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua>
Кодекс академічної доброчесності Державного університету «Житомирська політехніка». URL: <https://docs.ztu.edu.ua/mdocs-posts/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti-derzhavnogo-universytetu-zhytomyrska-politehnika/>

Перелік словників для онлайн-перекладів:

1. <http://www.lingvo.ua/uk>

2. <http://www.slovnyk.net>

3. <http://slovnnya.com>

4. <http://gigadict.com>;

5. <http://old.pere.org.ua>

6. <http://www.slovnyk.org>

Електронні адреси бібліотек:

1. <http://www.nbuv.gov.ua>

2. <http://www.anthropos.org.ua>

3. <http://www.lnu.edu.ua>