

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/J2.00.1/Б/ОК2- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету

педагогічних технологій та освіти

впродовж життя

«26» серпня 2025 р., протокол № 7

Голова Вченої ради



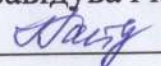
Людмила МОГЕЛЬНИЦЬКА

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Українська мова та академічне письмо»

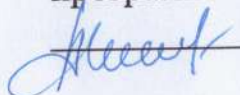
для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності J2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг»
освітня програма «Готельно-ресторанна справа»
факультет бізнесу та сфери обслуговування
кафедра туризму та сфери обслуговування

Схвалено на засіданні кафедри
педагогічних технологій та мовної
підготовки

«25» серпня 2025 р., протокол № 7
Завідувач кафедри

 Ірина ГАЙДАЙ

Гарант освітньо-професійної
програми

 Альона КЛИМЧУК

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

Житомир
2025 – 2026 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/І2.00.1/Б/ОК2- 2025
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Примірник № 1</i>	<i>Арк 20/ 2</i>

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова та академічне письмо» для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності І2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг» освітня програма «Готельно-ресторанна справа» затверджена Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя від «25» серпня 2025 р., протокол № 7.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/ 3

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів 3	Галузь знань 24 Сфера обслуговування	обов'язкова (обов'язкова, вибіркова)	
Модулів – 1	Спеціальність І2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1	—
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		1	—
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи – 2,6	Освітній ступінь «бакалавр»	Лекції	
		— год.	— год.
		Практичні	
		48 год.	— год.
		Лабораторні	
		— год.	— год.
		Самостійна робота	
42 год.	— год.		
		Вид контролю: екзамен	

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

для денної форми здобуття вищої освіти – 53 % аудиторних занять, 47 % самостійної та індивідуальної роботи;

для заочної форми здобуття вищої освіти – ___% аудиторних занять, ___ % самостійної та індивідуальної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/І2.00.1/Б/ОК2- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/ 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;
- сформувати 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 І2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг» та освітньою програмою «Готельно-ресторанна справа»:

ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 07. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

СК 01. Розуміння предметної галузі і специфіки професійної діяльності.

СК 03. Здатність використовувати на практиці основи чинного законодавства в сфері готельного та ресторанного бізнесу та відстежувати зміни.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/ 5

Здобуті знання з навчальної дисципліни стануть складовими **програмних результатів** навчання за спеціальністю І2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг»:

ПРН 03. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

ПРН 22. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної галузі у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти зможуть отримати додатково 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 (ЗК3, ЗК6, ЗК7, СК1, СК3, ПРН3, ПРН22)

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. Стилї сучасної української літературної мови. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Культура усної та писемної мови в її стильових різновидах. Етика ділового спілкування.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06- 05.01/І2.00.1/Б/ОК2- 2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/6

Тема 2. Мова і професія. Лексика за сферою вживання (ЗК3, ЗК6, ЗК7, СК1, СК3, ПРН3, ПРН22)

Загальнонаукові терміни. Спеціальна термінологія і професіоналізми. Мова і професія. Терміни і термінологія. Лексика за сферою вживання. Термінологічна і професійна лексика, її відмінність від загальнонавчаної. 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 (ЗК3, ЗК6, ЗК7, СК1, СК3, ПРН3, ПРН22)

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 напряму 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 (ЗК3, ЗК6, ЗК7, СК1, СК3, ПРН3, ПРН22)

Академічна доброчесність: сутність поняття. Сучасне поняття академічної

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/ 7

грамотності та його структура. Етичний кодекс ученого. Культура особистості 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 (ЗК3, ЗК6, ЗК7, СК1, СК3, ПРН3, ПРН22)

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 (ЗК3, ЗК6, ЗК7, СК1, СК3, ПРН3, ПРН22)

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 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/ 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. Нормативні принципи фахового мовлення								
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація та мова ділових паперів								
Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування	12	-	4	8	-	-	-	-
Тема 2. Мова і професія. Лексика за сферою вживання.	20	-	12	8	-	-	-	-
Тема 3. Документ – основна одиниця фахового мовлення. Вимоги до укладання та оформлення.	23	-	17	6	-	-	-	-
Модульний контроль 1	1	-	1	-	-	-	-	-
Разом за змістовий модуль 1	56	-	34	22	-	-	-	-
Змістовий модуль 2. Академічна культура та головні принципи академічного письма								
Тема 4. Академічна доброчесність	10	-	2	8	-	-	-	-
Тема 5. Види академічних текстів та особливості їх побудови	10	-	4	6	-	-	-	-
Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення	13	-	7	6	-	-	-	-
Модульний контроль 2	1	-	1	-	-	-	-	-
Разом за змістовий модуль 2	34	-	14	20	-	-	-	-
ВСЬОГО	90	-	48	42	-	-	-	-

5. Теми практичних (лабораторних) занять

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/9

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
МОДУЛЬ 1. Нормативні принципи фахового мовлення			
Змістовий модуль 1. Професійна комунікація та мова ділових паперів			
1.	Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування. Літературна, національна та державна мова.	2	–
2.	Тема 2. Культура усної та писемної мови в її стилевих різновидах. Етика ділового спілкування.	2	-
3.	Тема 2. Мова і професія. Професіоналізми. Специфіка мовлення фахівця. Основні закони риторики.	2	-
4.	Термінологічний апарат професійної сфери. Загальнонаукові терміни. Спеціальна термінологія і професіоналізми.	2	–
5.	Лексика за сферою вживання. Лексикографія. Фразеологічні одиниці, кліше та їх використання у професійному мовленні.	2	–
6.	Особливості використання різних частин мови у професійному спілкуванні.	2	-
7.	Основні орфографічні принципи та особливості їх функціонування у фаховій сфері.	2	-
8.	Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.	2	-
9.	Тема 3. Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення. Бланк. Засвідчення та затвердження документів. Реквізити. Вимоги до написання та оформлення.	2	–
10.	Документація щодо особового складу. Заява. Резюме.	2	–
11.	Написання автобіографії та характеристики.	2	–
12.	Довідково-інформаційні документи. Доповідна та пояснювальна записки. Службовий лист.	2	–
13.	Особливості складання Довідки та Протоколу.	2	-
14.	Документи з господарсько-договірної діяльності. Договір. Контракт. Трудова угода.	2	–
15.	Обліково-фінансові документи. Список. Перелік. Накладна. Акт.	2	–
16.	Особливості складання Доручення та Розписки.	2	-
17.	Редагування документів.	2	-
Змістовий модуль 2. Академічна культура та головні принципи академічного письма			
18.	Тема 4. Академічна доброчесність. Головні принципи академічного письма. Цитування. Бібліографічна культура дослідника.	2	–
19.	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	–
20.	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	–
21.	Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення Тези. Редагування наукових текстів.	2	-
22.	Наукова стаття. Структура та оформлення.	2	–
23.	Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврських робіт. Рецензія, відгук. Анутовання і реферування наукових текстів.	2	–
24.	Усне наукове мовлення: дискусії, наукові конференції, доповіді, виступи.	2	–
РАЗОМ		48	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/10

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.	8	-
2.	Тема 2. Мова і професія. 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.	8	-
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.	6	-
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.	8	-
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.	6	-
6.	Тема 6.Змістове наповнення академічного тексту та його представлення. 1. Підготовка й написання наукового есе. 2. Анотування і реферування наукових текстів. 3. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврських робіт.	6	-
РАЗОМ		42	

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/11

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 тез та реферату на тему: «Розвиток зеленого туризму на Житомирщині».
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.

Результат навчання	Методи навчання
ПРН 03. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.	<ul style="list-style-type: none"> – 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 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/12

Результат навчання	Методи навчання
ПРН 22. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної галузі у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.	<ul style="list-style-type: none"> – 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
ПРН 03. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.	<ul style="list-style-type: none"> – 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
ПРН 22. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної галузі у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.	<ul style="list-style-type: none"> – 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 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/13

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 здобуття вищої освіти;

- поточний та підсумковий контроль – для здобувачів заочної форми здобуття вищої освіти.

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 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 здобуття вищої освіти	
Виконання завдань поточного контролю	60
Виконання завдань модульного або підсумкового контролю	40
Підсумкова семестрова оцінка	100
Для здобувача заочної форми здобуття вищої освіти	
Виконання завдань поточного контролю	–
Виконання завдань підсумкового контролю	–
Підсумкова семестрова оцінка	–

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/ 14

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 ¹	48	–
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань ²	12	–
Виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали) ³ : 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)		–
Разом за виконання завдань поточного контролю	60	60

¹ Кількість балів за виконання завдань під час навчальних занять визначає викладач у межах встановленого ліміту балів за поточний контроль та з урахуванням вагового коефіцієнту для даного виду робіт у діапазоні 0,6-1,0. Значення вагового коефіцієнта 1,0 може бути застосовано до навчальних дисциплін, у структурі яких передбачені лабораторні роботи. Наприклад, якщо викладач застосовує для виконання завдань під час навчальних занять ваговий коефіцієнт 0,8, то за навчальний семестр здобувач вищої освіти має можливість набрати $0,8 \times 60 = 48$ балів за даний вид робіт.

² Кількість балів за виконання та захист індивідуальних самостійних завдань визначає викладач у межах встановленого ліміту балів за поточний контроль та з урахуванням вагового коефіцієнту для даного виду робіт у діапазоні 0,0-0,4. Значення вагового коефіцієнта 0,0 може бути застосовано до навчальних дисциплін, у структурі яких передбачені лабораторні роботи. Наприклад, якщо викладач застосовує для виконання та захисту індивідуальних самостійних завдань ваговий коефіцієнт 0,2, то за навчальний семестр здобувач вищої освіти має можливість набрати $0,2 \times 60 = 12$ балів за даний вид робіт. При цьому зарахування балів за виконання та захист індивідуального самостійного завдання здійснюється за умови, що здобувач вищої освіти набрав не менше 50% від максимальної кількості балів, які передбачені для даного виду роботи.

³ Перелік видів робіт, за виконання яких здобувач вищої освіти може набрати додаткові (заохочувальні) бали з навчальної дисципліни, а також кількість додаткових (заохочувальних) балів у межах встановленого ліміту (до 20 балів) визначається на засіданні кафедри, на якій працює викладач.

Розподіл балів за виконання завдань під час навчальних занять

Види робіт здобувача вищої освіти ¹	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Відповіді (виступи) на заняттях	35	–
Участь у дискусії	10	–
Виконання тестових завдань	5	–
Виконання та захист практичних завдань, вправ	10	–
Виконання та захист лабораторних робіт	–	–
Разом за виконання завдань під час навчальних занять	60	–

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/15

¹ Перелік видів робіт здобувача вищої освіти, а також кількість балів за виконання кожного окремо виду робіт протягом навчального семестру у межах встановленого ліміту балів за виконання завдань під час навчальних занять визначає викладач.

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.

Розподіл балів за виконання завдань модульного контролю

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

Кількість модульних контрольних заходів протягом семестру, а також розподіл балів за модульними контрольними заходами визначає викладач у межах встановленого ліміту балів за модульний контроль. Зарахування балів за виконання завдань модульного контролю здійснюється за умови, що здобувач вищої освіти набрав не менше 60% від максимальної кількості балів, які передбачені для даного виду контролю. Якщо модульний контроль включає проведення декількох контрольних заходів протягом семестру, здобувач повинен набрати по 60% або більше від максимальної кількості балів, яка передбачена для кожного модульного

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/16

контрольного заходу.

Якщо здобувач денної форми здобуття вищої освіти виконав необхідні для досягнення результатів навчання з дисципліни завдання, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни та/або відповідними методичними рекомендаціями, склав модульний контроль і 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 денної форми здобуття вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни виконав необхідні для досягнення результатів навчання з дисципліни завдання, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни та/або відповідними методичними рекомендаціями, і набрав 60 балів або більше та 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 заочної форми здобуття вищої освіти 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 виконав необхідні для досягнення результатів навчання з дисципліни завдання, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни та/або відповідними методичними рекомендаціями, і за поточний контроль у сумі набрав 36 балів або більше.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав 25–35 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 24 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 опанувати навчальну дисципліну у наступному семестрі понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми¹.

¹ Положення щодо вивчення навчального матеріалу дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми, не поширюється на останній семестр навчання на всіх рівнях вищої освіти.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/17

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

11. Глосарій¹

№ 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

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/18

№ з/п	Термін державною мовою	Відповідник англійською мовою
1.	Автобіографія	Autobiography
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

¹ Кількість термінів з навчальної дисципліни становить 20-25. Якщо навчальна дисципліна викладається протягом більше як одного семестру, кількість термінів відповідно збільшується.

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.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/19

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
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/Innbivys_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. Бибик С. П. Культура усного спонтанного наукового висловлення : кореляція стильових мовомисленневих компонентів. Наукові записки Ніжинського

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.06-05.01/І2.00.1/Б/ОК2-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Примірник № 1	Арк 20/20

- 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://ww.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/>.
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/slovnny>