

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
педагогічних технологій та освіти

впродовж життя

27 серпня 2024 р., протокол № 7

Голова Вченої ради

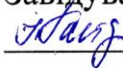
Оксана ЧЕРНИШ



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА, ПРОФЕСІЙНЕ ТА АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО»

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»
освітньо-професійна програма «Інженерія програмного забезпечення»
факультет інформаційно-комп'ютерних технологій
кафедра інженерії програмного забезпечення

Схвалено на засіданні кафедри
педагогічних технологій та мовної
підготовки
26 серпня 2024 р.,
протокол № 8

Завідувач кафедри
 Ірина ГАЙДАЙ

Гарант освітньо-професійної
програми
 Андрій МОРОЗОВ

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

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-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 2

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова, професійне та академічне письмо» для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення» освітньо-професійна програма «Інженерія програмного забезпечення» затверджена Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти продовж 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-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 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 12 «Інформаційні технології»	обов’язкова	
Модулів – 1	Спеціальність 121 «Інженерія програмного забезпечення»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		1	1
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		1	1
	Лекції		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3,0 самостійної роботи – 2,6	Освітній ступінь «бакалавр»	–	–
		Практичні	
		48 год.	12 год.
		Лабораторні	
		–	–
		Самостійна робота	
		42 год.	78 год.
		Вид контролю	
		залік	

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

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

для заочної форми навчання – 13 % аудиторних занять, 87 % самостійної та індивідуальної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 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 направлений на формування наступних **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення» та освітньо-професійною програмою «Інженерія програмного забезпечення»:

ЗК03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК05. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК08. Здатність діяти на основі етичних міркувань.

ЗК10. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Отримані знання з навчальної дисципліни стануть складовими наступних **програмних результатів** навчання за спеціальністю 121 «Інженерія програмного забезпечення»:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 5

ПР02. Знати кодекс професійної етики, розуміти соціальну значимість та культурні аспекти інженерії програмного забезпечення та дотримуватись їх в професійній діяльності.

ПР25. Вміти ідентифікувати та аналізувати проблеми, пов'язані з корупцією та недоброчесністю, формувати та оцінювати шляхи їх вирішення як у професійній діяльності, так і у суспільному житті на рівні, необхідному для формування нетерпимості до будь-яких проявів недоброчесності задля утвердження цінностей доброчесного суспільства.

ПР26. Здійснювати ефективну комунікацію та взаємодію з іншими людьми, використовуючи українську мову як професійну мову спілкування, іноземну як ділову, а також фізичну культуру та спорт для забезпечення своєї життєдіяльності.

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.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 6

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Тема 1. Формування й розвиток української літературної мови (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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

Тема 2. Писемне професійне мовлення (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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 (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

Довідково-інформаційні документи.

Автобіографія. Заява. Резюме. Характеристика. Розписка.

Довідка. Службові записки. Оголошення. Запрошення.

Тема 4. Розпорядчі документи (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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

Тема 5. Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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

Тема 6. Усне професійне спілкування (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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 (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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 (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

Культура взаємин у процесі професійного спілкування. Рівні культури професійного спілкування. Психологічні засади професійного спілкування. Конфлікти в процесі професійного спілкування. Професійний такт і етика

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 7

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

Тема 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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 (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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 (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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 (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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 (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 8

ускладнене речення: однорідні члени речення, вставні слова й словосполучення в діловому мовленні, відокремлені члени речення.

Змістовий модуль 3

Тема 14. Академічне письмо та академічна доброчесність (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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 (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

Авторське право. Об'єкти авторського права. Інтелектуальна власність. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності. Законодавча база щодо захисту прав інтелектуальної власності.

Тема 16. Плагіат. Протидія плагіату (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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

Тема 17. Цілісність академічного тексту (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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

Тема 18. Академічний текст як система (ЗК03, ЗК05, ЗК08, ЗК10, ЗК13, ПР02, ПР25, ПР26).

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 вступ. Поняття заключної частини.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 9

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								
Тема 1. Формування і розвиток української літературної мови	4	-	2	2	4	-	0,5	3,5
Тема 2. Писемне професійне мовлення	4	-	2	2	4	-	0,5	3,5
Тема 3. Культура укладання документів щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи	4	-	2	2	4	-	0,5	3,5
Тема 4. Розпорядчі документи	4	-	2	2	4	-	0,5	3,5
Тема 5. Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів	4	-	2	2	4	-	0,5	3,5
Тема 6. Усне професійне спілкування	4	-	2	2	4	-	0,5	3,5
Тема 7. Невербальні засоби спілкування	2	-	0	2	2	-	0	2
Тема 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування	4	-	2	2	4	-	0,5	3,5
Тема 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні.	3	-	1	2	3	-	0,25	2,75
Тема 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	3	-	1	2	3	-	0,25	2,75
Разом за змістовий модуль 1	36	-	16	20	36	-	4	32
Змістовий модуль 2								
Тема 11. Орфографія	10	-	6	4	10	-	1,5	8,5
Тема 12. Морфологічні особливості професійного мовлення	10	-	6	4	10	-	1,5	8,5
Тема 13. Синтаксичні особливості професійного мовлення	10	-	6	4	10	-	1,5	8,5
Разом за змістовий модуль 2	30	-	18	12	30	-	4,5	25,5
Змістовий модуль 3								
Тема 14. Академічне письмо та академічна доброчесність	5	-	3	2	5	-	0,75	4,25
Тема 15. Авторське право правила використання об'єктів інтелектуальної власності	5	-	3	2	5	-	0,75	4,25
Тема 16. Плагіат. Протидія плагіату	5	-	3	2	5	-	0,75	4,25
Тема 17. Цілісність академічного тексту	5	-	3	2	5	-	0,75	4,25
Тема 18. Академічний текст як система	4	-	2	2	4	-	0,5	3,5
Разом за змістовий модуль 3	24	-	14	10	24	-	3,5	20,5
Разом	90	-	48	42	90	-	12	78

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 10

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
МОДУЛЬ 1			
Змістовий модуль 1			
1	Тема 1. Формування і розвиток української літературної мови	2	0,5
2	Тема 2. Писемне професійне мовлення	2	0,5
3	Тема 3. Культура укладання документів щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи	2	0,5
4	Тема 4. Розпорядчі документи	2	0,5
5	Тема 5. Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів	2	0,5
6	Тема 6. Усне професійне спілкування	2	0,5
7	Тема 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування	2	0,5
8	Тема 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні.	1	0,25
9	Тема 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні.	1	0,25
Змістовий модуль 2			
10	Тема 11. Орфографія	6	1,5
11	Тема 12. Морфологічні особливості професійного мовлення	6	1,5
12	Тема 13. Синтаксичні особливості професійного мовлення	6	1,5
Змістовий модуль 3			
13	Тема 14. Академічне письмо та академічна доброчесність	3	0,75
14	Тема 15. Авторське право правила використання об’єктів інтелектуальної власності	3	0,75
15	Тема 16. Плагіат. Протидія плагіату	3	0,75
16	Тема 17. Цілісність академічного тексту	3	0,75
17	Тема 18. Академічний текст як система	2	0,5
РАЗОМ		48	12

6. Завдання для самостійної роботи

Передбачається, що в період вивчення дисципліни студент самостійно опрацьовує теоретичні основи прослуханого лекційного матеріалу, вивчає окремі питання, що передбачені для самостійного опрацювання, поглиблено вивчає літературу на задану тему та здійснює пошук додаткової інформації, систематизує вивчений матеріал перед заліком.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 11

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
МОДУЛЬ 1			
Змістовий модуль 1			
1	Тема 1. Формування і розвиток української літературної мови 1. Формування української літературної мови. 2. Функції української літературної мови	2	3,5
2	Тема 2. Писемне професійне мовлення 1. Оформлення титульної сторінки. 2. Оформлення заголовків і підзаголовків. 3. Покликання до тексту й правила їх оформлення. 4. Бібліографія. Правила оформлення бібліографії.	2	3,5
3	Тема 3. Культура укладання документів щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи 1. Службові записки. 2. Оголошення. 3. Запрошення.	2	3,5
4	Тема 4. Розпорядчі документи 1. Звіт. 2. Службові листи.	2	3,5
5	Тема 5. Культура укладання обліково-фінансових та господарсько-договірних документів 1. Таблиця. 2. Накладна. 3. Трудова угода. Контракт.	2	3,5
6	Тема 6. Усне професійне спілкування 1 Телефонне ділове спілкування. 2. Культура управління. 3. Етика ділового спілкування.	2	3,5
7	Тема 7. Невербальні засоби спілкування 1. Невербальні засоби комунікації. 2. Кінетика. 3. Жести в системі невербальних засобів комунікації. Види жестів. 4. Мова прапорів. Мова свисту. Мова музичних інструментів. Мова вигуків.	2	2
8	Тема 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування 1. Конфлікти в процесі професійного спілкування. 2. Професійний такт і етика ділового спілкування. 3. Засоби професійного розвитку: професійна рефлексія, аналіз і самоаналіз, професійна інтуїція.	2	3,5
9	Тема 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні. 1. Лексичне значення слова. 2. Багатозначні та однозначні слова. Пряме і переносне значення слова. 3. Види переносних значень: метафора, метонімія, синекдоха.	2	2,75

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024 Арк 21 / 12
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
	4. Омоніми та їх різновиди. Синоніми. Антоніми. Пароніми. 5. Фразеологія. Фразеологічні сполуки. 6. Різновиди сучасних словників.		
10	Тема 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні. 1. Термінологія як система. 2. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. 3. Термінологія обраного фаху. 4. Способи творення термінів. 5. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. 6. Українські електронні термінологічні словники.	2	2,75
Змістовий модуль 2			
11	Тема 11. Орфографія 1. Чергування у-в, і-й. 2. Уживання великої літери. 3. Написання складних слів.	4	8,5
12	Тема 12. Морфологічні особливості професійного мовлення 1. Особливості відмінювання й правопису числівників. 2. Займенник у ділових паперах. 3. «Ввічлива форма» займенника. 4. Особливості вживання дієслів. 5. Способи вираження наказу в діловому мовленні.	4	8,5
13	Тема 13. Синтаксичні особливості професійного мовлення 1. Складні випадки керування. 2. Вибір прийменника в діловому тексті. 3. Особливості вживання конструкцій з прийменником по в діловому мовленні.	4	8,5
Змістовий модуль 3			
14	Тема 14. Академічне письмо та академічна доброчесність 1. Академічна нечесність та методи її запобігання. 2. Етичний кодекс ученого. 3. Бухарестська декларація етичних принципів вищої освіти.	2	4,25
15	Тема 15. Авторське право правила використання об'єктів інтелектуальної власності. Система органів управління в сфері охорони прав на об'єкти інтелектуальної власності в Україні.	2	4,25
16	Тема 16. Плагіат. Протидія плагіату. Програми, що виявляють плагіат.	2	4,25
17	Тема 17. Цілісність академічного тексту Риторична тріада.	2	4,25
18	Тема 18. Академічний текст як система 1. Абзац як основний елемент тексту. Структура абзацу. Диспозиція і цілісність абзацу. 2. Вступ і заключна частина. Основні функції і характеристики вступу. Поняття заключної частини.	2	3,5
РАЗОМ		42	78

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024 Арк 21 / 13
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	

7. Індивідуальні самостійні завдання

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

8. Методи навчання

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

Результат навчання	Методи навчання
<i>ПР02. Знати кодекс професійної етики, розуміти соціальну значимість та культурні аспекти інженерії програмного забезпечення та дотримуватись їх в професійній діяльності.</i> <i>ПР25. Вміти ідентифікувати та аналізувати проблеми, пов'язані з корупцією та недоброчесністю, формувати та оцінювати шляхи їх вирішення як у професійній діяльності, так і у суспільному житті на рівні, необхідному для формування нетерпимості до будь-яких проявів недоброчесності задля утвердження цінностей доброчесного суспільства.</i> <i>ПР26. Здійснювати ефективну комунікацію та взаємодію з іншими людьми, використовуючи українську мову як професійну мову спілкування, іноземну як ділову, а також фізичну культуру та спорт для забезпечення своєї життєдіяльності.</i>	– Вербальні методи (пояснення) – Наочні методи (спостереження, демонстрація, ілюстрація) – Практичні методи (виконання різних видів вправ, практичних завдань) – Дискусійний метод – Метод активного навчання (проведення ділових ігор, мозковий штурм, командна робота) – Ситуаційний метод – Методи самостійної роботи (анотування опрацьованого матеріалу, підготовка доповідей)

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 14

9. Методи контролю

Перевірка досягнення програмних результатів навчання здійснюється з використанням наступних методів.

Результат навчання	Методи контролю
<i>ПР02. Знати кодекс професійної етики, розуміти соціальну значимість та культурні аспекти інженерії програмного забезпечення та дотримуватись їх в професійній діяльності.</i> <i>ПР25. Вміти ідентифікувати та аналізувати проблеми, пов'язані з корупцією та недоброчесністю, формувати та оцінювати шляхи їх вирішення як у професійній діяльності, так і у суспільному житті на рівні, необхідному для формування нетерпимості до будь-яких проявів недоброчесності задля утвердження цінностей доброчесного суспільства.</i> <i>ПР26. Здійснювати ефективну комунікацію та взаємодію з іншими людьми, використовуючи українську мову як професійну мову спілкування, іноземну як ділову, а також фізичну культуру та спорт для забезпечення своєї життєдіяльності.</i>	– 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 – Залік

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024 Арк 21 / 15
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	

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 та підсумковий контроль.

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.

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 заліку. Процедура складання заліку визначена у Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка».

Розподіл балів з навчальної дисципліни

Види робіт здобувача вищої освіти	Кількість балів за семестр	
	денна форма	заочна форма
Виконання завдань поточного контролю	100	100
Підсумкова семестрова оцінка	100	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	85	85
Виконання та захист індивідуальних самостійних завдань	15	15
Виконання науково-дослідної роботи та інших видів робіт (додаткові – заохочувальні бали): 1. 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	до 10	до 10
Разом за виконання завдань поточного контролю	100	100

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 16

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	20	20
Участь у дискусії	10	10
Виконання тестових завдань	15	15
Виконання та захист практичних завдань, вправ	15	15
Виконання домашнього завдання	15	15
Написання зразків офіційно-ділових паперів	10	10
Разом за виконання завдань під час навчальних занять	85	85

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.

Якщо здобувач вищої освіти набрав за поточний контроль 60 балів або більше, він може погодити дану оцінку в електронному кабінеті і вона стане семестровою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни.

Якщо здобувач вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни набрав 60 балів або більше і бажає покращити свій результат успішності, він проходить процедуру підсумкового контролю у формі заліку. За складання заліку здобувач вищої освіти може набрати 100 балів. Семестрова оцінка з навчальної дисципліни формується за результатами підсумкового контролю.

Здобувач вищої освіти допускається до процедури підсумкового контролю у формі заліку, якщо за виконання завдань поточного контролю набрав 50 балів або більше.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 17

Якщо здобувач вищої освіти за результатами поточного контролю набрав 35–49 балів, він отримує право за власною заявою опанувати окремі теми (змістові модулі) навчальної дисципліни понад обсяги, встановлені навчальним планом освітньої програми¹. 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 34 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.

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».

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			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 18

Шкала оцінювання

Шкала ЄКТС	Національна шкала	100-бальна шкала
A	Зараховано	90-100
B	Зараховано	82-89
C		74-81
D	Зараховано	64-73
E		60-63
FX	Не зараховано	35-59
F	Не зараховано	0-34

11. Глосарій

№ з/п	Термін державною мовою	Відповідник англійською мовою
1	Авторське право	Copyright
2	Академічна доброчесність	Academic integrity
3	Академічний текст	Academic text
4	Ділові папери	Business papers
5	Документ	Document
6	Інтелектуальна власність	Intellectual property
7	Культура мови	Language culture
8	Лексикологія	Lexicology
9	Мовна норма	Language norm
10	Морфологія	Morphology
11	Наукове дослідження	Scientific research
12	Орфограма	Spelling
13	Писемне мовлення	Written speech
14	Плагіат	Plagiarism
15	Правила пунктуації	Punctuation rules
16	Професійне спілкування	Professional communication
17	Реквізити документа	Details of the document
18	Речення	Sentence
19	Синтаксис	Syntax
20	Словосполучення	Phrase
21	Стиль мовлення	Speech style
22	Сучасна українська літературна мова	Modern Ukrainian literary language
23	Термінологія	Terminology
24	Усне мовлення	Oral speech
25	Фразеологія	Phraseology

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 19

12. Рекомендована література

Основна література

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. Кацавець Р. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: навч. посібник. Київ: Алерта, 2020. 306 с.
3. Литвинчук О.В. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Вид. 2-ге, доповн. й переробл. Житомир: Житомирська політехніка, 2020. 259 с.
4. Радишевська М. Новий довідник. Українська мова. Київ: Рідна мова, 2020. 448 с.
5. Тетерчук І. В. Ділова українська мова. Київ: Центр навчальної літератури, 2021. 156 с.
6. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2019. 640с.

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. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених: кол. моногр. / за заг. ред. Н. Г. Сорокіної, А. Є. Артюхова, І. О. Дегтярьової. Дніпро: ДРІДУ НАДУ. 2017. 169 с.
6. Бодик О., Рудакова Т. Сучасна українська літературна мова. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 416 с.
7. Гінзбург М. Д., Требульова І. О., Левіна С. Д., Корніловська І. М. Українська мова ділова і фахова. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 654.
8. 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.
9. Семенов О.М. Академічне письмо: лінгвокультурологічний підхід: навч. посіб. / О.М. Семенов, О.Л. Фаст. Суми: СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2015. 220 с.
10. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма: Методичні рекомендації та програма курсу. К., 2016. 61 с.
11. Черниш О.А., Білошицька З.А., Біляк І.В. Лінгвостилістичне оформлення жанру «комікс». Таврійський національний університет ім. В. Вернадського.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 20

Вчені записки. Серія: «Філологія. Журналістика». 2024. Т. 35 (74) № 1 Ч. 2. С. 27-33. URL:

https://www.philol.vernadskyjournals.in.ua/journals/2024/1_2024/part_2/7.pdf

12. Черниш О.А., Гончарук Н.О., Білошицька З.А., Лисянюк О.Л. Лінгвостилістичний потенціал жанру «публічна промова політика». Науковий журнал Закарпатські філологічні студії. 2023. № 27. Т.1. С. 208-214.

13. Черниш О.А., Білошицька З.А., Саннікова С.Б., Парнус К.І. Типологія сучасних лексикографічних видань. Науковий журнал Закарпатські філологічні студії. Видавничий дім «Гельветика» № 26. Т. 2. 2022. С.181-184.URL: http://zfs-journal.uzhnu.uz.ua/archive/26/part_2/34.pdf

14. Черниш О. А., Білошицька З. А., Кравченко А. О. Сучасна лексикографія: виклики та перспективи. Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика. Том 33 (72) № 6 Ч. 2 2022. С. 8-12. <http://philol.vernadskyjournals.in.ua/33-72-6>

15. Прищепа О., Черниш О., Білошицька З. Суржик як мовленнєвий бар'єр у процесі оволодіння літературним варіантом мови. Вісник Житомирського державного університету імені Івана Франка. Філологічні науки. 2021. №2(95). С.151-160.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015			Ф-22.07-05.01/ 121.00.1/Б/ ОК07-2024
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 21 / 21

13. 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. Портал української мови та культури. URL: <http://www.slovnyk.net>
6. Український лінгвістичний портал: словники України on-line . URL: <http://www.ulif.org.ua>