

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 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 053 «Психологія» освітньо-професійна програма «Юридична психологія», факультет педагогічних технологій та освіти впродовж життя кафедра педагогічних технологій та мовної підготовки

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


Андрій ПАВЛІЧЕНКО

Розробник: старший викладач ПАНЧЕНКО Наталія

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- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 2 |

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 05 «Соціальна та поведінкові науки» | Нормативна (нормативна, за вибором) | |
| Модулів – 1 | Спеціальність: 053 «Психологія» | Рік підготовки: | |
| Змістових модулів – 3 | | 1 | - |
| Загальна кількість годин – 90 | | Семестр | |
| | | 1 | - |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних 3 самостійної роботи – 3,6 | Освітній ступінь «бакалавр» | Лекції | |
| | | 0 год. | - |
| | | Практичні | |
| | | 48 год. | - |
| | | Лабораторні | |
| | | - | - |
| | | Самостійна робота | |
| 42 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;

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою 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.

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 3 |

Завданнями вивчення 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 за спеціальністю 053 «Психологія»:

Загальні компетентності:

ЗК11. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології

СК7. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації;

СК11. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку;

Отримані знання з навчальної дисципліни стануть складовими наступних **програмних результатів навчання** за спеціальністю 053 «Психологія» (Юридична психологія):

РН3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань;

РН6. Формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, дотримуватися процедури дослідження.

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 4 |

PH8. Презентувати результати власних досліджень усно / письмово для фахівців і нефахівців;

PH10. Формулювати думки логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культурних особливостей співрозмовника;

PH12. Складати та реалізовувати програму психопрофілактичних та просвітницьких дій, заходів психологічної допомоги у формі лекцій, бесід, круглих столів, ігор, тренінгів, тощо, відповідно до вимог замовника;

3. Програма навчальної дисципліни

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.

| | | |
|----------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 5 |

Тема 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування

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, 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

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 6 |

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.

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.

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- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 7 |

4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

| Змістові модулі і теми | Кількість годин | | | |
|---|-----------------|--------|-----------|-------------------|
| | денна форма | | | |
| | усього | лекції | практичні | самостійна робота |
| Змістовий модуль 1 | | | | |
| Тема 1. Формування і розвиток української літературної мови | 4 | - | 2 | 2 |
| Тема 2. Писемне професійне мовлення | 4 | - | 2 | 2 |
| Тема 3. Культура укладання документів щодо особового 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 | 2 | - | 0 | 2 |
| Тема 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування | 4 | - | 2 | 2 |
| Тема 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні. | 3 | - | 1 | 2 |
| Тема 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні. | 3 | - | 1 | 2 |
| Разом за змістовий модуль 1 | 36 | - | 16 | 20 |
| Змістовий модуль 2 | | | | |
| 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 | | | | |
| Тема 14. Академічне письмо та академічна доброчесність | 5 | - | 3 | 2 |
| Тема 15. Авторське право правила використання об'єктів інтелектуальної власності | 5 | - | 3 | 2 |
| Тема 16. Плагіат. Протидія плагіату | 5 | - | 3 | 2 |
| Тема 17. Цілісність академічного тексту | 5 | - | 3 | 2 |
| Тема 18. Академічний текст як система | 4 | - | 2 | 2 |
| Разом за змістовий модуль 3 | 24 | - | 14 | 10 |
| ВСЬОГО | 90 | - | 48 | 42 |

5. Теми практичних (семінарських) занять

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 8 |

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| | | денна форма |
| 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 | Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування | 2 |
| 8 | Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні | 1 |
| 9 | Українська термінологія в професійному спілкуванні | 1 |
| 10 | Орфографія | 6 |
| 11 | Морфологічні особливості професійного мовлення | 6 |
| 12 | Синтаксичні особливості професійного мовлення | 6 |
| 13 | Академічне письмо та академічна доброчесність | 3 |
| 14 | Авторське право. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності | 3 |
| 15 | Плагіат. Протидія плагіату | 3 |
| 16 | Цілісність академічного тексту | 3 |
| 17 | Академічний текст як система | 2 |
| РАЗОМ | | 48 |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 9 |

6. Завдання для самостійної роботи

Тема 1. Формування і розвиток української літературної мови

1. Формування української літературної мови.
2. Функції української літературної мови.

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.

Тема 3. Культура укладання документів щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи

1. Службові записки.
2. Оголошення.
3. Запрошення.

Тема 4. Розпорядчі документи

1. Звіт.
2. Службові листи.

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

1. Таблиця.
2. Накладна.
3. Трудова угода. Контракт.

Тема 6. Усне професійне спілкування

1. Телефонне ділове спілкування.
2. Культура управління.
3. Етика ділового спілкування.

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.

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

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 10 |

самоаналіз, професійна інтуїція.

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.
4. Омоніми та їх різновиди. Синоніми. Антоніми. Пароніми.
5. Фразеологія. Фразеологічні сполуки.
6. Різновиди сучасних словників.

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.

Тема 11. Орфографія

1. Чергування у-в, і-й.
2. Уживання великої літери.
3. Написання складних слів.

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.

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.

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.

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідас ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 11 |

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

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.

7. Індивідуальні 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

1. Методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності
2. Метод вирішення проблемних питань.
2. Наочні методи (ілюстрування, демонстрування).
3. Практичні методи.
4. Методи самостійної роботи.
5. Методи стимулювання навчальної діяльності.

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

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 12 |

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 або залік).

10. Розподіл балів

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|----|-----|----|----|-----|----|----|-----|--------------------|-----|------|-----|
| Поточне тестування та самостійна робота | | | | | | | | | | | | Сума | |
| Змістовий модуль 1 | | | | | | | | | | Змістовий модуль 2 | | | 100 |
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 | T9 | T10 | T11 | T12 | T13 | |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | |
| Поточне тестування та самостійна робота | | | | | | | | | | | | | |
| Змістовий модуль 3 | | | | | | | | | | | | | |
| T14 | | | T15 | | | T16 | | | T17 | | T18 | | |
| 6 | | | 6 | | | 6 | | | 10 | | 10 | | |

Шкала оцінювання

| За шкалою | Екзамен | Залік | Бали |
|-----------|--------------|---------------|--------|
| A | Відмінно | Зараховано | 90-100 |
| B | Добре | Зараховано | 82-89 |
| C | | | 74-81 |
| D | Задовільно | Зараховано | 64-73 |
| E | | | 60-63 |
| FX | Незадовільно | Не зараховано | 35-59 |
| F | | Не зараховано | 0-34 |

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Житомирська політехніка | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 | Ф-31.06- 05.01/053.00.1/Б/ОКЗ- 2023 |
| | Екземпляр № 1 | Арк 13 / 13 |

11. 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. 156с.
6. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2019. 640с.

Допоміжна література

1. Авраменко О. 100 експрес-уроків української. Частина 2. Київ : Книголав, 2019. 192 с.
2. Авраменко О. Було – стало. Зміни в правописі. Київ : Даринка, 2019. 40 с.
3. Авраменко О., Тищенко О. Українська мова. Правопис у таблицях, тестові завдання. Київ : Книголав, 2020. 200 с.
4. Бодик О., Рудакова Т. Сучасна українська літературна мова. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 416 с.

12. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Електронна бібліотека Державного університету «Житомирська політехніка» <http://eztuir.ztu.edu.ua/>
2. Навчальні матеріали онлайн: <http://pidruchniki.com>.
3. Навчальні предмети для студентів: <http://westudents.com.ua/knigi/76-ukranska-mova-profesynogo-splkuvannya-zoryana-matsyuk.html>.
4. Мовознавство: науково-теоретичний журнал Інституту мовознавства ім. О. О. Потебні та Українського мовно-інформаційного фонду НАН України: <http://www.movoznavstvo.org.ua/>.
5. Портал української мови та культури Словник.ua: <https://www.uaredactor.com.ua/korysni-e-resursy/>.
6. Публічний електронний словник української мови: <http://ukrlit.org/slovyk>.