

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

Національний університет «Запорізька політехніка»

(повне найменування закладу вищої освіти)

Кафедра «Українознавство та загальна мовна підготовка»

(найменування кафедри, яка відповідає за дисципліну)



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. ректора

С.Т. Яримбаш

09 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 09 Українська мова за професійним спрямуванням

(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність	<u>275 «Транспортні технології (за видами)»</u>
спеціалізація	<u>275.02 «Транспортні технології (на залізничному транспорті)»</u>
освітня програма	<u>«Організація перевезень і логістичне управління на залізничному транспорті»</u>
спеціалізація	<u>275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»</u>
освітня програма	<u>«Організація перевезень і логістичне управління на автомобільному транспорті»</u>

інститут, факультет машинобудівний інститут, транспортний факультет

мова навчання українська

Робоча програма з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для підготовки студентів спеціальності 275 «Транспортні технології» за освітньою програмою (спеціалізацією): 275.02 «Організація перевезень і логістичне управління на залізничному транспорті», 275.03 «Організація перевезень і логістичне управління на автомобільному транспорті», «01» липня 2021 року – 19 с.

Розробник: Бондарчук Катерина Сергіївна, доцент кафедри «Українознавства та загальної мовної підготовки»

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри «Українознавства та загальної мовної підготовки».

Протокол від «01» липня 2021 року № 14

Завідувач кафедри українознавства та ЗМП



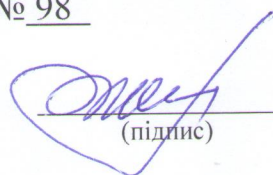
Чернова І. В.

«01» вересня 2021 року

Схвалено науково-методичною комісією транспортного факультету

Протокол від «01» вересня 2021 року № 98

«01» вересня 2021 року Голова

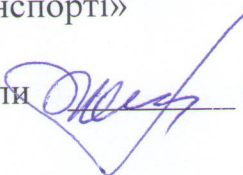


(Кузькін О. Ф.)
(прізвище та ініціали)

Узгоджено групою забезпечення освітньої програми «Організація перевезень і логістичне управління на автомобільному транспорті»

«01» вересня 2021 року

Керівник групи

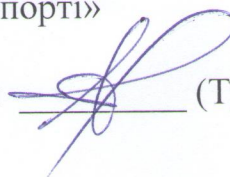


(Кузькін О.Ф.)

Узгоджено групою забезпечення освітньої програми «Організація перевезень і логістичне управління на залізничному транспорті»

«01» вересня 2021 року

Керівник групи



(Турпак С.М.)

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: <u>27 Транспорт</u>	обов'язкова	
Модулів – 1	Спеціальність: <u>275 «Транспортні технології (за видами)»</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		1-й	
		Семестри	
Загальна кількість годин – 90	Освітній ступінь: <u>бакалавр</u>	Лекції	
		15 год.	6 год.
Практичні			
15 год.		-	
Лабораторні			
-		-	
Самостійна робота			
60 год.		84 год.	
Вид контролю			
іспит		іспит	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 год.; самостійної роботи студента – 4 год.			

Примітка.

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

для денної форми навчання – 1:2;

для заочної форми навчання – 1:14.

1. Мета навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни “Українська мова за професійним спрямуванням”:

- формування у студентів необхідної комунікативної спроможності у сфері професійного спілкування як у усній, так і писемній формах: удосконалення умінь і навичок практичного володіння українською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності; опанування мовною і мовленнєвою культурою; ознайомлення зі специфікою наукового, офіційно-ділового та розмовного стилів мови;

- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоспроможності сучасного фахівця;

- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника завдяки вмілому використанню різноманітних мовних засобів; оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів; засвоєння лексики і термінології свого фаху; вибір комунікативно виправданих мовних засобів; послуговування різними типами словників.

Завдання:

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;

- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;

- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;

- розвивати творче мислення студентів;

- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;

- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати **загальні компетентності:**

ЗК-3: Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Очікувані програмні результати навчання:

РН-3: давати відповіді, пояснювати, розуміти пояснення, дискутувати, звітувати державною мовою на достатньому для професійної діяльності рівні.

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Спілкування як інструмент професійної діяльності

1.1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Основи культури української мови. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

1.2. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетентність. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Літературні мовні норми на орфоепічному, лексичному, орфографічному, морфологічному, синтаксичному та стилістичному рівнях у професійному спілкуванні. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Змістовий модуль 2

Професійна комунікація. Усне та писемне ділове спілкування.

Форми та методи ділового спілкування

Тема 2. Форми і методи усного професійного спілкування

2.1. Риторика і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

2.2. Культура усного фахового спілкування

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Форми колективного обговорювання професійних проблем.

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорювання професійних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарada. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична

форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорювання проблем. Технології проведення «мозкового штурму».

Тема 3. Писемна форма професійної комунікації

3.1. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Класифікація документів. Національний стандарт України на оформлення документів. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлення сторінки. Вимоги до тексту документа.

3.2. Документація з кадрово-контрактних питань.

Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява, види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

3.3 Довідково-інформаційні документи

Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

3.4. Етикет службового листування

Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Різні типи листів.

Змістовий модуль 3

Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 4. Науковий стиль української мови і його засоби у професійному спілкуванні.

4.1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлення посилань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлення курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.

4.2. Українська термінологія у професійному спілкуванні. Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.

Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів певного фаху. Українські електронні термінологічні словники.

4.3. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лек.	пр.	с.р.		лек.	пр.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення								
Тема 1.1 Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Основи культури української мови. Спілкування як інструмент професійної діяльності	8	2	-	6	8	2	-	6
Тема 1.2 Мовна політика в Україні. Літературні мовні норми у професійному спілкуванні. Основні ознаки функціональних стилів сучасної української мови.	8	-	2	6	8	-	-	8
Разом за змістовим модулем 1	16	2	2	12	16	2	-	14
Змістовий модуль 2. Усне та писемне ділове спілкування. Форми та методи ділового спілкування								
Тема 2.1 Риторика і мистецтво презентації	4	2	-	2	4	-	-	4
Тема 2.2 Форми і методи усного професійного спілкування. Форми колективного обговорювання професійних проблем. Культура усного фахового спілкування	16	2	2	12	16	2	-	14

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лек.	пр.	с.р.		лек.	пр.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 3. Писемна форма професійної комунікації	15	3	4	8	15	-	-	15
Разом за змістовим модулем 2	35	7	6	22	35	2	-	33
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності								
Тема 4.1 Оформлювання результатів наукової діяльності. Основні вимоги до написання наукової статті, курсової та бакалаврської робіт; рецензія і відгук.	14	2	2	10	14	-	2	12
Тема 4.2 Українська термінологія у професійному спілкуванні	14	2	2	10	14	-	-	14
Тема 4.3 Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	11	2	3	6	11	-	-	11
Разом за змістовим модулем 3	39	6	7	26	39	-	2	37
Усього годин	90	15	15	60	90	4	2	84

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	-	-

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Мовна політика в Україні. Літературні мовні норми на орфоепічному, лексичному та орфографічному рівнях у професійному спілкуванні. Мовні норми на морфологічному, синтаксичному та стилістичному рівнях. Основні ознаки функціональних стилів сучасної української мови.	2
2	Види публічного мовлення; публічний виступ як важливий засіб комунікації; мистецтво аргументації; мовні засоби переконання. Особливості усного спілкування. Функції та види бесід; співбесіда з роботодавцем; етикет телефонної розмови. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорювання. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.	2
3	Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява, види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода. Довідково-інформаційні документи. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг з протоколу. Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.	4
4	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань. Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.	2

5	Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів спеціальності. Українські електронні термінологічні словники. Професіоналізми, номенклатурні назви. Мовні засоби наукового стилю: канцеляризми, кліше, штампи	2
6	Переклад і редагування наукових текстів	3
	Разом	15

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Державна мова — мова професійного спілкування. Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.	6
2	Мовні норми на орфоепічному та лексичному рівнях у професійному спілкуванні: вимова голосних і приголосних звуків, наголошування слів, логічний та фразовий наголоси, темп мовлення, паузи. Лексичні групи у професійній сфері: синоніми, пароніми, омоніми, антоніми; периферійна лексика – професіоналізми, жаргонізми, молодіжний сленг.	2
3	Мовні норми на орфографічному рівні у професійному спілкуванні: правопис іншомовних слів, у тому числі запозичених термінів. уживання великої літери; правопис слов'янських прізвищ.	2
4	Мовні норми на морфологічну рівні у професійному спілкуванні: відмінкові закінчення іменників другої відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини (закінчення <i>-а (-я)</i> , <i>-у (-ю)</i> ; паралельні закінчення у формі давального відмінка однини; особливості вживання кличного відмінка. Використання прикметників, займенників, числівників у мові професії: ступені порівняння прикметників; особливості вживання займенників; відмінювання числівників та їх поєднання з іменниками. Дієслово та дієслівні форми на <i>-но</i> , <i>-то</i> , дієприкметниковий та дієприслівниковий звороти, вживання прийменників.	2
5	Синтаксичні літературні норми у професійній сфері. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.	2
6	Риторика і мистецтво презентації. Види презентації. Підготовка презентації майбутньої професії.	2

7	Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.	2
8	Види публічного мовлення; публічний виступ як важливий засіб комунікації; мистецтво аргументації; мовні засоби переконання.	2
9	Особливості усного спілкування. Функції та види бесід; співбесіда з роботодавцем; етикет телефонної розмови.	2
10	Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.	2
11	Складання документів з кадрово-контрактних питань: резюме, характеристика, заява, автобіографія, особовий листок з обліку кадрів, наказ щодо особового складу, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.	4
12	Написання довідково-інформаційних документів: прес-реліз, повідомлення про захід, звіт, службова записка, довідка, протокол, витяг з протоколу.	4
13	Особливості службового листування: реквізити листа та їх оформлювання, типи листів, етикетні мовні кліше у службових листах.	4
14	Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.	2
15	Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань.	2
16	Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма.	2
17	Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.	2
18	Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.	2
19	Наукова комунікація як складова фахової діяльності. 19.1. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів спеціальності (2 год.) 19.2. Українські електронні термінологічні словники (2 год.). 19.3. Професіоналізми, номенклатурні назви (2 год.). 19.4. Мовні засоби наукового стилю: канцеляризми, кліше, штампи (2 год.).	8
20	Переклад і редагування наукових текстів.	6
	Разом	60

8. Індивідуальні завдання

1. Підготувати 5-хвилинну доповідь на тему: «Тенденції розвитку української мови на сучасному етапі».
2. Дати розгорнуту відповідь на питання: «Засоби забезпечення статусу престижності української мови». Врахувати історичний досвід і сьогодення. Відзначити, які засоби для забезпечення престижності мови могли б використовуватися в Україні.
3. Підготувати повідомлення на тему: «Комунікативні ознаки культури української мови. Мовні норми».
4. Провести спостереження за усним мовленням своїх однокурсників. Які помилки ви помітили? Відтворити письмово одну з розмов однокурсників під час перерви, а потім її відредагувати.
5. Провести спостереження над текстами рекламних білбордів, вивісок, оголошень вашої місцевості. Записати або сфотографувати такі, де порушено норми літературної мови. Письмово зазначити також правильний варіант, вказавши, яку норму літературної мови порушено.
6. Підібрати приклади, які презентують труднощі української словозміни та словопоєднання, пояснити їх.
7. Провести спостереження над текстами різних стилів, розміщених у методичних матеріалах. Дати відповіді на запитання:
 - Чому ораторський та епістолярний стилі не всіма мовознавцями виділяються в окремі стилі?
 - До яких стилів, підстилів і жанрів вони належать? За якими ознаками ви це визначили?
8. На основі проаналізованих у попередньому завданні текстів заповнити таблицю відповідності номера тексту і стилю (с.25 «Методичних матеріалів»).
9. Дослідити мовні особливості уривків із двох статей. Аргументувати, до якого стилю належить кожен із них.
10. Законспектувати с.58-67 підручника Ф. Бацевича «Основи комунікативної лінгвістики», що стосуються невербальних засобів спілкування. Таблицю «Класифікація невербальних засобів спілкування» переписати в зошит.
11. Прочитати книгу Пола Екмана «Психологія брехні». Врахуючи поради каліфорнійського психолога, спробуйте в повсякденні виявляти брехунів за невербалістикою.
12. Визначити основні причини конфлікту під час спілкування. Які варіанти розв'язання конфлікту існують?
13. Які морально-психологічні якості мають виховувати в дитини сім'я, школа, ВНЗ? Чому? (Підготувати короткий виступ на практичному занятті).
14. Які обов'язкові елементи передбачає конфлікт? Доповнити схему, записати в зошит: конфлікт = ? + об'єкт конфлікту + інцидент

15. Підготувати усне повідомлення на одну із тем: «Виникнення та розвиток вчення про невербальне спілкування», «Поняття про метамову. Метамова в побутовому і діловому спілкуванні».
16. Написати есе на одну з запропонованих тем:
- Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
 - Гендерні аспекти спілкування.
 - Невербальні засоби спілкування.
 - Особливості нейролінгвістичного програмування.
 - Сучасні технології паблік рілейшнз.
17. Підготувати повідомлення на запропоновані теми:
- Мовні засоби переконання.
 - Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
 - Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.
 - Особливості текстів кадрово-контрактних документів.
 - Термінологія обраного фаху.
 - Становлення і розвиток наукового стилю української мови.
 - Анотування і реферування наукових текстів.
 - Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила.
 - Калькування елементів близькоспоріднених мов. Переклад термінів.
18. Підготувати і провести в групі презентацію на одну із тем: моя майбутня професія, інноваційні транспортні технології, видатні науковці галузі тощо
19. Укласти список відомих вам електронних словників, враховуючи фахові термінологічні словники.
20. Підготуватися до участі в дискусії на тему: «Яким має бути співвідношення власномовної та іншомовної термінології в науковому тексті?»
21. Підготувати матеріали і виступити з ними на щорічній науково-практичній конференції до Дня української писемності та мови і Тижня науки, які проводить кафедра (листопад, квітень).

9. Методи навчання

1. Словесні методи: лекція, евристична та репродуктивна бесіди, діалог, полілог, проведення презентацій, вікторин, брейн-рингів; рольові ігри (співбесіда роботодавця та претендента на посаду, телефонна розмова тощо).

2. Наочні методи: демонстрування слайдів, порівняльних таблиць, графіків, схем, відеофільмів або їх фрагментів під час проведення презентацій, «мозкового штурму», дискусій.

3. Практичні методи: виконання вправ; складання плану, тез, таблиць; виписування цитат, оформлювання посилань та бібліографічний опис джерел; написання рефератів, конспектів; переклад різностильових текстів, редагування наукових та офіційно-ділових текстів; трансформування текстів з одного стилю в інший.

4. Проблемно-пошукові, творчі методи: написання творів, есе, наукових статей, підготовка доповідей з подальшим виголошенням їх на науково-практичній конференції до Дня української писемності та мови з питань сучасного мовознавства та на Тижні науки.

10. Очікувані результати навчання з дисципліни

Формування вмінь та навичок спілкування з професійних питань державною мовою, оволодіння методами підготовки публічного мовлення та репрезентації фахових здобутків усно та письмово.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, студенти повинні в результаті вивчення дисципліни **знати:**

- норми сучасної української літературної мови;
- стильове розмаїття сучасної української мови, жанри офіційно-ділового та наукового стилів мови;
- мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- Державну уніфіковану систему документації: Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003;
- історію і сучасні проблеми української термінології;
- проблеми перекладу і редагування наукових текстів;

уміти:

- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до мети спілкування; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- сприймати, відтворювати, редагувати та складати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування,
- складати план, конспект, реферат, наукову статтю, оформлювати курсову та бакалаврську роботи, необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- здійснювати індивідуальні та колективні форми усного та колективного спілкування: бесіди, перемовини, наради, дискусії тощо;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

11. Засоби оцінювання

Реферати, контрольні роботи, рубіжні контролі, екзамен.

12. Критерії оцінювання

Поточне тестування та самостійна робота							Сума
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2			Змістовий модуль 3		
T 1	Інд. робота	T2	T3	Інд. робота	T 4	Інд. робота	
10	10	10	10	20	20	20	100

T1, T2, ... T15 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання: ECTS та ЗВО

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за шкалою ЗВО	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів 1 курсу технічних та комп'ютерних спеціальностей денної форми навчання / Укл.: Брацун О. І., Катиш Т. В., Миронюк Л. В. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2017.– 30 с.
2. Методичні вказівки з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» до теми «Ділові папери як засіб мовної комунікації» для студентів усіх форм навчання / К. С. Бондарчук. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2017. – 62 с.
3. Методичні вказівки та контрольні завдання з української мови (за професійним спрямуванням) до змістового модуля «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» для студентів-бакалаврів денної та заочної форм навчання технічних та комп'ютерних спеціальностей / Укл.: Ка-

тиш Т. В., Миронюк Л. В. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2021. – 22 с.

Словники

1. Глосарій до навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної і заочної форм навчання / Укл. Г. С. Онуфрієнко. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2016. – 82 с.
2. Навчальний російсько-український словник базової транспортної термінолексики з практичними завданнями до змістового модуля №3 «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів ТФ денної та заочної форм навчання / Укл. Брацун О. І. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2017. – 66 с.
3. Російсько-український словник базової транспортної термінолексики для студентів ТФ денної та заочної форм навчання / Укл. Брацун О. І. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2010. – 54 с.

15. Рекомендована література

Базова

1. Бондарчук К. С. Українська мова: довідник / К. С. Бондарчук. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 208с. (перевидано в 2013 р. (Гриф МОН України).
2. Конспект лекцій з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / Укл. Бондарчук К. С., Біленко Т. Г., Катиш Т. В., Миронюк Л. В. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2014. – 78 с.
3. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 2-е вид. перероблене та доповнене / Г. С. Онуфрієнко. – К., 2009. – 392 с. (Гриф МОН України).
4. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами для ВНЗ. [текст] –3-тє вид. доп. і перероб. (до 85-річчя від дня народження академіка НАН України В.М.Русанівського) / Г. С. Онуфрієнко – К.: «ЦУЛ», 2016. – 426 с. (Гриф МОН України).
5. Онуфрієнко Г. С. Риторика: навч. посібник для ВНЗ. [текст] – 2-ге вид. доп. і перероб. (до 25-річчя Незалежності України) / Г. С. Онуфрієнко – К.: «ЦУЛ», 2016. – 624с. (Гриф МОН України; нагороджений дипломом VI Книжкової виставки-ярмарки «Хортицькі джерела»).

Допоміжна

1. Авраменко О. О. Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: навчальний посібник / За наук. ред. О. О. Авраменко. – Івано-Франківськ, «Лілея НВ», – 2015. – 160 с.
2. Барцевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник / Ф. С. Барцевич. – К.: Видавничий центр «Академія», 2004. – 344 с.
3. Бондарчук К. С. Українська мова: навчальний посібник для слухачів підготовчих курсів та вступників до ВНЗ / К. С. Бондарчук. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 384 с. (Гриф МОН України).
4. Воронкова В. Г. Етика ділового спілкування: навчальний посібник для ВНЗ / Воронкова В. Г., Беліченко А. Г., Мельник В. В. – Львів: Магнолія, 2018 – 312 с. (рекомендовано МОН України)
5. Линчак І. М. Українська мова за професійним спрямуванням [Текст]: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів на пряму підготовки «Туризм» / І. М. Линчак, Г. В. Матвеева. – Херсон: Олді-Плюс, 2014. – 330 с.
6. Мацько Л. І. Культура фахової мови: навч. посіб. / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К.: ВЦ «Академія», 2007. – 360 с.
7. Мацько Л. І., Стилїстика української мови: підручник / Л. І. Мацько, О. М. Мацько. – К.: Вища школа, 2003. – 462 с.
8. Мялковська Л. М., Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. / Л. М. Мялковська, Л. Ю. Тиха – Луцьк: ЛНТУ, 2015. – 184 с.
9. Онуфрієнко Г. С. Риторика: навчальний посібник для ВНЗ (для студентів, магістрантів, аспірантів) / Г. С. Онуфрієнко. – К.: Центр навч. літ., 2008. – 592 с. (Гриф МОН України).
10. Рускуліс Л. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст]: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Л. В. Рускуліс, Т. А. Зайцева. – Миколаїв: Іліон, 2014. – 306 с.
11. Тележкіна О. О. Ділове спілкування: усна і писемна форми: навч. посіб. / О. О. Тележкіна, Н. О. Лисенко, О. О. Кушнір, О. О. Литвиненко, Н. В. Піддубна. – Харків: Смуґаста типографія, 2015. – 384 с.
12. Українська мова: енциклопедія. – К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004. – 820 с.
13. Українська мова. Енциклопедія. / За ред. І. В. Муромцева. – К.: Видавництво «Майстер-клас», 2011. – 400 с.
14. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник / Ф.І. Хміль. — К.: «Академвидав», 2004. – 280 с.
15. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 2-ге вид., випр. і допов. – К.: Алерта, 2011. – 694 с.
16. Шевчук С.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: навчальний посібник / С.В. Шевчук, О.О. Кабиш, І.В. Клименко. – К.: Арій, 2008. – 640 с.

Словники

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. – 1728 с.
2. Ганич Д. І., Олійник С. І. Русско-украинский и украинско-русский словарь / Д. І. Ганич, С. І. Олійник. – К.: Радянська школа, 1991. – 560 с.
3. Головащук І. С. Російсько-український словник сталих словосполучень / І. С. Головащук. – К.: Наукова думка, 2001. – 638 с.
4. Головащук І. С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник / І. С. Головащук. – К.: Либідь, 2001. – 191 с.
5. Головащук І. С. Словник наголосів / І. С. Головащук. – К., 2000. Головащук І. С. Українське літературне слововживання: словник-довідник / І. С. Головащук. – К., 1995.
6. Головащук І. С. Словник-довідник з українського літературного слововживання. – К.: Наук, думка, 2004. – 448 с. – (Словники України).
7. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. / С. Караванський. Львів: БаК, 2014. – 530 с. ISBN 978-966-2227-29-1
8. Словник російсько-український політехнічний [Текст]: довідкове видання / укл.: В. С. Підлипенський, В. М. Петренко; ред. В. Т. Бусел. – Київ, Ірпінь: Перун, 2000. – 512 с.
9. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – 3-тє вид., випр. – К.: Знання, 2006. – 367 с.
10. Український орфографічний словник: Близько 165 тис. слів / За ред. В. М. Русанівського – К.: Довіра, 2006. – 955 с.
11. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення – Русско-украинский словарь деловой речи / С. В. Шевчук. – К.: Вища школа, 2008.

15. Інформаційні ресурси

1. Авраменко О. О. Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: навч. пос. Івано-Франківськ: «Лілея НВ», 2015. 160 с. URL: http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/dilove_spilkuuv_1.pdf
2. Довідник з української мови. URL: <http://www.ussr.to/All/tishkovets/movva.html>
3. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. пос. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 624 с. URL: <http://posek.km.ua>
4. З енциклопедії «Українська мова». URL: <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>
5. Класифікація нормативних документів України. URL: <http://document.org.ua/docs/class.php>

6. Культура фахового мовлення: навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги – XXI, 2005. URL: <http://posek.km.ua/biblioteka>
7. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: збірник вправ і завдань для самостійної роботи студентів технічних спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / НТУУ «КПІ»; М. М. Кобець, С. М. Терьохіна. Київ : НТУУ «КПІ», 2014. 61 с. URL: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/9133>
8. Російсько – українсько – англійський термінологічний словник з транспорту і логістики. Запоріжжя : ЗНТУ, 2003. 56 с. URL: http://books.zntu.edu.ua/book_info.pl?id=26017
9. Семенов О. М. Культура наукової української мови. К.: Академія, 2010. 216 с. URL: http://bibliotekaknig.net/yazykoznanie/19215_kultura_naukovo_u_kransko_movi_semenog_o.html
10. Словник іншомовних слів. URL: <http://www.pcdigest.net/ures/book/sis.shtml>
11. Словник основних транспортних і суміжних термінів / Уклад. Б. І. Торопов. Київ : Державний економіко-технологічний університет транспорту, НВО ГІПРОТРАНС, 2013. 200 с. URL: <http://ecat.diit.edu.ua/ft/1.pdf>
12. Словник труднощів української мови. URL: <https://archive.org/details/grinchis1989/page/n1/mode/2up>
13. Словники України «on-line». URL: http://www.ulif.org.ua/ulp/dict_all/
14. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. 2-ге вид., випр. і допов. Київ : Алерта, 2011. 694 с. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/ulib/item/UKR0001711>.