

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра українознавства та загальної мовної підготовки

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОК 35 "Українська мова (за професійним спрямуванням)"
для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
на факультеті будівництва, архітектури та дизайну

Спеціальність: 191 "Архітектура та містобудування"
Спеціалізація/освітня програма: архітектура та містобудування

Затверджено на засіданні кафедри
українознавства та ЗМП
Протокол № 1 від 30.08.2022 р.

Затверджено на засіданні кафедри дизайну
Протокол № 1 від 30.08.2022 р.

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	ОК 35 (обов'язкова) Українська мова (за професійним спрямуванням) Навчальна дисципліна обов'язкового компонента циклу загальної підготовки здобувачів вищої освіти
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Викладач	Онуфрієнко Галина Сергіївна, доцент, доктор філософії у філологічних науках, кандидат філологічних наук, доцент кафедри українознавства та загальної мовної підготовки
Контактна інформація викладача	(061)7698375 e-mail: svetazntu@i.ua
Час і місце проведення навчальної дисципліни	згідно з розкладом навчальних занять: https://zp.edu.ua/kafedra-ukrayinoznnavstva-ta-zagalnoyi-movnoyi-pidgotovky дистанційне навчання: платформа Google meet; https://moodle.zp.edu.ua/course/view.php?id=1288
Обсяг дисципліни	90 годин, 3 кредити ЕКТС; розподіл годин: 14 годин лекційних, для з/в - 4 години; 14 годин практичних, для з/в - 2 години; 62 години самостійної роботи, для з/в - 84 години; вид підсумкового контролю – іспит
Консультації	згідно з графіком консультацій (для д/в - 1 раз на тиждень 2 години) https://zp.edu.ua/kafedra-ukrayinoznnavstva-ta-zagalnoyi-movnoyi-pidgotovky
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
Пререквізити. Засвоєння здобувачами вищої освіти у першому семестрі необхідних теоретичних знань і набуття актуальних практичних навичок з української мови (за професійним спрямуванням) ґрунтується на попередньо опанованих ними знаннях і вміннях з української мови за час шкільної загальної освіти. Постреквізити. У сучасних ЗВО України навчальний процес здійснюється державною мовою на законодавчих засадах. У подальшій бакалаврській освіті за спеціальністю "Архітектура та містобудування" набуті знання з української мови (за професійним спрямуванням), яка є провідним вербальним інструментом вивчення усіх університетських дисциплін і написання контрольних, курсових, дипломної, конкурсних наукових робіт, рефератів та письмових іспитів, заліків і звітних документів про навчальну та виробничу практику тощо, необхідні, зокрема, при опануванні на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти таких дисциплін, як "Іноземна мова", "Історія України та української культури", "Українська культура в європейському контексті", "Політико-правова система України", "Філософія", "Історія мистецтв архітектури та містобудування" тощо та для підготовки	

наукових доповідей, презентацій сучасною українською літературною мовою з усіх навчальних дисциплін.

3. Характеристика навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна “Українська мова (за професійним спрямуванням)” згідно з галузевими стандартами вищої освіти України належить до нормативних (обов’язкових) навчальних дисциплін циклу соціально-гуманітарної підготовки студентів усіх галузей знань освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» і скерована на формування в студентів знань із фахової мови та мовнокомунікативних умінь для обраної сфери професійної діяльності.

Доцільність вивчення матеріалу дисципліни зумовлена тим, що мова фаху в її усній та письмовій формах є невід’ємною частиною фаху. Посилену мотивацію ця дисципліна набуває для студентів, що здобувають вищу бакалаврську освіту з такої спеціальності, як "Архітектура та містобудування", де потрібно систематично здійснювати українською мовою презентації розроблених проєктів, макетів, ескізів тощо і брати участь в обговоренні їх у форматах дискусії, конференції, круглого столу, готувати різноманітну поточну й звітну документацію українською мовою, пояснювальні записки до розроблюваних архітектурних проєктів, а також листуватися з діловими партнерами, постачальниками та клієнтами, публічно спілкуватися з громадськістю, а відтак щоразу демонструвати мовленнєву культуру усного й писемного спілкування в усіх ситуаціях своєї професійної діяльності.

Вивчення дисципліни розвиває та вдосконалює мовну, мовленнєву, комунікативну, риторичну компетентності студентів, закладає основи термінологічних знань і формує практичні вміння з нормативного використання засобів наукового та офіційно-ділового стилів в їх усній та письмовій формах, у тому числі при перекладі українською мовою, що потрібне для забезпечення якісної освітньої та професійної діяльності; орієнтує на розуміння важливості і потреби знати державну мову й вправно користуватися нею у всіх сферах суспільного життя та в професійній діяльності.

Загальні компетентності:

ЗК 01. Знання і розуміння предметної сфери та розуміння професійної діяльності.

ЗК 03. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

ЗК 04. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 05. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (експертами з з інших галузей знань/видів професійної діяльності).

ЗК 08. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 10. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії і закономірностей розвитку предметної сфери, їх місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки, технологій.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК 02. Здатність застосовувати теорії, методи і принципи фізико-математичних наук, природничих наук, комп’ютерних технологій для розв’язання складних спеціалізованих задач архітектури та містобудування.

СК 11. Здатність до ефективної роботи в колективі, а також до співпраці з клієнтами, постачальниками, іншими партнерами та громадськістю при розробленні, узгодженні і публічному обговоренні архітектурних проєктів.

Очікувані програмні результати навчання:

ПРН 01. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово, фахово використовувати термінологію.

ПРН 03. Застосовувати теорії та методи фізико-математичних наук, природничих, технічних та гуманітарних наук для розв'язання складних спеціалізованих задач архітектури та містобудування

ПРН 06. Збирати, аналізувати й оцінювати інформацію з різних джерел, необхідну для прийняття обґрунтованих проєктних архітектурно-містобудівних рішень

ПРН 19. Організовувати презентації та обговорення проєктів архітектурно-містобудівного та ландшафтного середовища

4. Мета вивчення навчальної дисципліни

- вивчення особливостей професійної комунікації українською мовою в її усній і письмовій формах та сучасних вимог до риторичного складника публічного мовлення, специфіки і текстового різноманіття сучасного наукового стилю української мови в освітній і фаховій сферах, теоретичних засад українського термінознавства, структурно-семантичних і мовних характеристик та особливостей перекладу українською мовою фахової термінологіки і текстів.

5. Завдання вивчення дисципліни

- сформувані у здобувачів бакалаврського рівня вищої освіти розуміння на законодавчих засадах статусу української мови в державі, ролі і функцій державної мови в сучасному соціумі та професійній діяльності;
- з'ясувати риторичні особливості публічного мовлення та комунікативні стратегії у професійній сфері;
- вивчити вимоги до змісту і реквізитів сучасних ділових паперів та особливості лексико-граматичних конструкцій в текстах документів;
- виявити специфіку наукової комунікації в освітній та фаховій сферах;
- з'ясувати теоретичні засади термінознавства, окреслити роль термінологіки в оформлюванні результатів наукової діяльності у текстах та структурно-семантичні і мовні особливості термінів;
- сформувані уявлення про чинні норми культури мовлення і культури спілкування в освітній та професійній сферах.

6. Зміст навчальної дисципліни

Основними формами навчальної роботи при вивченні дисципліни є лекційні та практичні заняття. Лекції проводяться з базових питань української мови (за професійним спрямуванням), містять узагальнений теоретичний матеріал, який є основою для самостійної роботи студентів. На лекційних заняттях увага концентрується на найбільш складних питаннях навчальної теми, надаються рекомендації для самостійної роботи над відповідними темами. Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» викладається за кредитно-модульною системою організації навчального процесу. Тематика дисципліни розрахована на 3 змістові модулі, які містять 4 теми.

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного мовлення

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

1.1 Предмет і завдання дисципліни, її 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 Провідні ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функційний різновид української літературної мови. Фахова мовнокомунікативна компетентність. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Літературні мовні норми (орфоепічні, лексичні, орфографічні, морфологічні, синтаксичні, стилістичні) у професійному спілкуванні. Інтеграція офіційно-ділового та наукового функційних стилів у професійній комунікації архітектора. Ознаки культури мовлення і культури спілкування. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація

Тема 2. Форми і методи усного професійного спілкування

2.1 Риторика і мистецтво презентації. Сутність понять риторична компетентність, риторична формула і закони риторики. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконування. Теза, аргумент, спосіб доведення. Техніка і продуктивна тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовностилістичні 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 співрозмовників під час безпосередньої комунікації. Індивідуальні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Комунікативні стратегії у фаховій діяльності. Співбесіда з працедавцем. Етикет сучасної ділової телефонної розмови.

Форми колективного обговорювання професійних проблем. Наради, збори, перемовини, дискусії як актуальні форми колективного обговорювання професійних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників у процесі колективного обговорювання професійних проблем. Технології проведення «мозкового штурму».

Тема 3. Письмова форма професійної комунікації

3.1 Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Національний стандарт України на оформлювання документів. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання 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 із протоколу.

3.4 Етикет службового листування. Класифікація ділових листів. Реквізити листа та вимоги до їх оформлювання. Різні типи листів. Типові лексико-граматичні конструкції в службових листах.

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.

Оформлювання результатів наукової діяльності в контексті вимог академічної доброчесності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Чинний стандарт бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань і цитацій. Реферат як жанр академічного письма. Складники реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та мовного оформлювання 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. Структура, частиномовна природа галузевих термінів, способи їх творення. Українські електронні та паперові термінологічні словники.

4.3 Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

Сутність і види перекладу за різними критеріями. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклади. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Вибір синоніма в процесі перекладу нетермінологічної лексики. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

7. План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1.	Державна мова як мова професійного спілкування. Основи культури української мови. Спілкування як інструмент професійної діяльності.	лекція	2
2.	Літературні мовні норми на орфоепічному, лексичному та орфографічному рівнях у професійному спілкуванні.	практичне	2
3.	Риторика і мистецтво презентації.	лекція	2
4.	Види публічного мовлення; публічний виступ	практичне	2

	як важливий засіб комунікації; мистецтво аргументації; мовні засоби переконувannya.		
5.	Форми і методи усного професійного спілкування. Форми колективного обговорювання професійних проблем. Культура усного фахового спілкування.	лекція	2
6.	Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи.	практичне	2
7.	Писемна професійна комунікація. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	лекція	2
8.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.	практичне	2
9.	Ділове листування. Етикет службового листування.	лекція	2
10.	Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів спеціальності.	практичне	2
11.	Науковий стиль української мови, його підстилі. Жанри наукового стилю.	лекція	2
12.	Українські термінологічні словники. Мовна характеристика	практичне	2

	термінів. Професіоналізми, номенклатурні назви. Мовні засоби наукового стилю: канцеляризми, кліше, штампи		
13.	Українська термінологія у професійному спілкуванні.	лекція	2
14.	Переклад і редагування наукових текстів.	практичне	2

8. Самостійна робота

Частина питань дисципліни передбачена для самостійного опрацювання студентами і становить загальною кількістю 62 години для денної форми навчання та 84 години для заочної. Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у здобувачів вищої освіти самостійності як важливої інтегративної й конструктивної риси особистості, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця вищої кваліфікації з активним мовнокомунікативним та креативним потенціалом, необхідним для конкурентноспроможності.

№	Назва теми	Кількість годин
1	Державна мова як мова професійного спілкування. Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації та їх нормативні вербальні ресурси.	2
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, апострофа, м'якого знака.	2
4	Мовні норми на морфологічному рівні у професійному спілкуванні: відмінкові закінчення іменників другої відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини (закінчення -а (-я), -у (-ю); паралельні закінчення у формі давального відмінка однини; особливості вживання кличного відмінка та відмінювання прізвищ.	2

	Використання прикметників у мові професії (ступені порівняння прикметників); особливості використання займенників; відмінювання числівників та їх поєднання з іменниками. Дієслово та дієслівні форми на <i>-но, -то</i> ; <i>особливості</i> творення дієприкметників та дієприслівників, функції дієприкметникових та дієприслівникових зворотів у мові фаху, уживання прийменників.	
5	Синтаксичні літературні норми у професійній сфері. Функційні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функційних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного функційних стилів.	2
6	Риторика і мистецтво презентації. Види презентації. Завдання презентації та їх мовнокомунікативні особливості в професійній сфері	4
7	Культура сприйняття публічного виступу. Види запитань і відповідей та сучасні вимоги до їх мовнокомунікативної культури.	2
8	Види публічного мовлення; публічний виступ як важливий засіб комунікації; мистецтво аргументації; мовнориторичні засоби переконування.	2
9	Особливості усного спілкування. Функції та види бесід; співбесіда з працедавцем; правила для мовця і слухача; етикет сучасної ділової 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 професійних проблеми.	4
11	Складання документів з кадрово-контрактних питань: резюме, характеристики, заяви, автобіографії, особового листка з обліку кадрів, наказу щодо особового складу; знайомство зі зразками трудового договору, контракту, трудової угоди.	4
12	Написання довідково-інформаційних документів: прес-реліз, повідомлення про захід, звіт, службової записки, довідки, протоколу, витягу з протоколу.	4
13	Особливості службового листування: реквізити листа та їх оформлювання, типи листів, етикетні мовні кліше у службових листах.	2
14	Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.	2
15	Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань. Чинний ДСТУ 8302:2015.	2
16	Анотування і реферування наукових текстів (алгоритмічні приписи). Реферат як жанр академічного письма.	4

1 7	Стаття як самостійний науковий твір на засадах академічної доброчесності. Вимоги до наукової статті і тез наукової доповіді.	2
1 8	Основні вимоги до виконання та оформлювання тексту курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.	2
1 9	Наукова комунікація як складник фахової діяльності. 19.1 Термінологія обраного фаху. Мовна характеристика і способи творення термінів спеціальності (6 год.). 19.2 Українські електронні і паперові термінологічні словники (2 год.). 19.3 Мовні засоби наукового стилю в текстах курсових і конкурсних робіт (2 год.).	10
2 0	Переклад і редагування наукових текстів.	6
2 1	Мовнокомунікативні завдання з творчим компонентом: - узагальнити інформацію для короткого усного повідомлення (до 5 хвилин) за однією з тем на вибір : «Українська мова у сучасному світовому просторі», «Сучасна українська мова та мови міжнародного спілкування» (до теми 1 самостійної роботи); - обґрунтувати прикладами з обраної професії відоме твердження, що мова фаху є невід'ємним компонентом цього фаху, а тому фахове мовлення - індикатор професіоналізму, освіченості, інтелектуалізму індивіда (до теми 5 самостійної роботи); - підготувати, користуючись розміщеним в університетському електронному репозитарії навчальним посібником "Глосарій до дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)", інформацію для виступу за темою "Мовна компетентність сучасного архітектора: складники, ознаки, шляхи вдосконалення, роль у професійній діяльності" для обговорення її у жанрі бесіди на практичному занятті (до теми 6 самостійної роботи); - скласти діалог за однією із запропонованих тем: "Функції державної мови в обраній професії", "Найактуальніші методи риторичного переконування в обраній професії", "Красномовство: традиції, особливості, проблеми в сучасному соціумі" (до теми 9 самостійної роботи); - підготувати і провести презентацію за однією з актуальних тем: "Моя майбутня професія", "Підручникова література з дисциплін бакалаврату, підготовлена в НУ "Запорізька політехніка" на кафедрі "Українознавство та загальна мовна підготовка", "Наукові здобутки професорсько-викладацького колективу ФБАД у НУ "Запорізька політехніка" (до тем 6, 10 самостійної роботи);	

	- написати відгук про свою участь онлайн у Всеукраїнському радіодиктанті Національної єдності до Дня української писемності та мови, в перших (університетських) етапах щорічних міжнародних конкурсів учнівської та студентської молоді до Дня української писемності та мови: з української мови імені Петра Яцика та мовно-літературного конкурсу імені Тараса Шевченка, у круглому столі в НУ "Запорізька політехніка" та інших культурологічних заходах до Дня української писемності та мови (до теми 18 самостійної роботи); - здійснити комплексний аналіз фахового тексту: визначити/виписати ключові слова тексту; запропонувати синонімічний варіант заголовку до тексту; розподілити текст на структурно-змістові частини; скласти три взаємопов'язані види плану тексту в логічній послідовності: питальний, тезовий, номінативний; сформулювати одним-двома реченнями квінтесенцію тексту; написати рекомендаційну анотацію на текст; визначити в кожному реченні тексту терміни та схарактеризувати їх за такими параметрами: за структурою (термін-слово, термін-словосполучення, термін-аббревіатура), за частиномовною природою (іменник, дієслово, прикметник, прислівник), за функційним призначенням (загальнонаукові, вузькоспеціальні); придумати тематику двох-трьох актуальних дискусій за матеріалами цього тексту (до тем 16, 17, 19 самостійної роботи)	
	Разом:	62 (з/в 82)

Консультативна допомога студенту надається у таких формах:

- особиста зустріч викладача і студента за графіком консультацій (2 години щотижня або за попередньою домовленістю з викладачем);
- відеозустріч на платформі Google meet, аудіоспілкування або повідомлення у сервісі Viber, на платформі Moodle (<https://moodle.zp.edu.ua/course/view.php?id=1288> - за графіком консультацій);
- спілкування телефоном (за графіком консультацій викладача).

9. Система та критерії оцінювання курсу

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка» (Див.: Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»/ Укладачі: В.Г. Прушківський, С.Т. Яримбаш, В.Л. Грешта, А.В. Пархоменко, С.І. Шило, О.О. Каплієнко, О.В. Коваленко, О.В. Лапкіна, П.В. Сахно, О.М. Стеценко, Н.Л. Ніколаєва, О.В. Савельєва, Л.М. Шило, О.В. Шепель, О.С. Калюжна, Є.О. Фасоль. Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ НУ «Запорізька політехніка». 2019. 59 с.) контрольні заходи складаються з таких: вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи.

Підсумкова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційну відомість, є сумарним балом з різних видів навчальної роботи за всіма поточними формами її контролю та підсумковим контролем, передбаченими робочою програмою навчальної дисципліни. Методи

контролю: поточний контроль (контроль відвідування занять студентом, виконання домашньої самостійної роботи, усне опитування, індивідуальне опитування, доповіді); рубіжний контроль (тестування за темами модулів 1,2,3); підсумковий контроль (екзамен – форма підсумкового контролю, яка полягає в оцінюванні засвоєності студентом навчального матеріалу з дисципліни та на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних заняттях, а також завдань КР та до екзамену). Сумарний результат становить 100 балів.

Поточне тестування та самостійна робота						Підсумковий тест (екзамен)	Сума	
Модуль 1		Модуль 2			Модуль 3		40	100
T1		T2	T3		T4			
10		15	15		20			

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (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

1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	---	--	---

Контроль знань здобувачів вищої освіти *заочного відділення* здійснюється шляхом виконання та подальшого захисту контрольної роботи у вигляді відповідей на запитання, що стосуються змісту роботи. Перелік питань і завдань до контрольної роботи можна знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»:

<https://moodle.zp.edu.ua/course/view.php?id=1288> та в розміщених в університетському репозитарії (<https://eir.zp.edu.ua/?locale=uk>) на сторінці викладача методичних вказівок до виконання контрольної роботи з дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)».

10. Політика курсу

Політика дисципліни базується на Положенні про систему забезпечення в НУ «Запорізька політехніка» якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості). Режим доступу:

https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_zabezpechennia_yakosti.pdf

Політика щодо дедлайнів та перескладання: Здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватися крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час у системі дистанційної форми навчання), до яких має бути виконане повним обсягом певне завдання. Перескладання модулів (рубіжний контроль) відбувається тільки за наявності поважної причини пропуску з обов'язковим дозволом деканату.

Політика щодо академічної доброчесності: Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає таке: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю; самостійне досягнення результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); обов'язкові посилання на джерела інформації у разі використання авторських ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої, самостійної) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації. Студент зобов'язаний надавати для оцінювання лише результати власної академічної роботи за визначеним викладачем її варіантом.

Списування під час рубіжного контролю та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Студенти зобов'язані не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити їх власні результати чи погіршити/покращити результати інших студентів.

Політика щодо відвідування: Відвідування навчальних занять як офлайн, так і онлайн, зокрема в умовах карантину та воєнного стану в країні, є обов'язковим компонентом оцінювання, не дозволяються з неповажних причин пропуски занять та запізнення. Здобувачі вищої бакалаврської освіти повинні брати активну участь у навчальній роботі на заняттях, виконувати необхідний мінімум навчальної роботи, що є допуском до підсумкового контролю. Обов'язковим є вимкнення мобільних девайсів під час відвідування кожного заняття офлайн у навчальній аудиторії.

Для оперативної реєстрації на дистанційних заняттях онлайн студенти на акаунті свого пристрою мають подати українською мовою своє прізвище та ім'я, а також номер своєї академічної групи (наприклад: Соколенко Андрій, ФБАД-812). Упродовж кожного навчального заняття онлайн на платформі Google meet студенти мають бути обов'язково візуалізовані (користуватися веб-камерою з відео підключенням під час заняття для забезпечення ідентифікації студента) та мати звуковий супровід.

В умовах дистанційної форми навчання в режимі онлайн за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняний, індивідуальний графік, перебування на карантині і т. інш.) та за узгодженням з викладачем опановування навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватися самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту або через систему дистанційного навчання Moodle чи Вайбер про стан виконання окреслених завдань та раз на тиждень (за графіком консультацій) виходити на онлайн-консультацію.

Політика дотримання прав та обов'язків здобувачів вищої освіти. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти відображено у Положенні про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»
https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N507_vid_10.12.21.pdf

Політика конфіденційності та захисту персональних даних. Обмін персональними даними між викладачем і здобувачем вищої освіти в межах вивчення дисципліни, їх використання відбуваються на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>). Стаття 10, п. 3 «Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом».