



## СИЛАБУС

**навчальної дисципліни (обов'язкова)  
УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Обсяг освітнього компоненту (кредитів/годин) – 3/90

Освітня програма «Відновлення та підвищення зносостійкості деталей і конструкцій»

першого рівня вищої освіти

Спеціальність – 131 Прикладна механіка

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА



**Воронюк Ірина Олександрівна, канд.  
філол. наук, доцент**

### **Контактна інформація:**

- (061)7698375;  
- [kafedra\\_ukr\\_zn@zntu.edu.ua](mailto:kafedra_ukr_zn@zntu.edu.ua);  
- [Irynavoronyuk@gmail.com](mailto:Irynavoronyuk@gmail.com);  
- навчальний корпус 1, авд.270

**Час і місце проведення консультацій:**  
навчальний корпус 1, авд.270 або  
дистанційно відеозв'язком за  
попередньою домовленістю та відповідно  
до розкладу викладача

## ОПИС КУРСУ

Навчальна дисципліна “Українська мова (за професійним спрямуванням)” належить до навчальних дисциплін циклу соціально-гуманітарної підготовки студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Вивчення дисципліни орієнтує вас як студента національного закладу вищої освіти на ставлення з повагою до культурного надбання українського народу, української мови як мови міжнаціонального спілкування українського народу, розуміння важливості знати державну мову та користуватися нею у всіх сферах суспільного життя.

Опанування дисципліни «УМПС» сформує адекватне розуміння себе і своєї мови у власному житті і житті нації; стане базою для правильного і швидкого вивчення решти дисциплін як гуманітарного, так і негуманітарного спрямування; буде основою у вашій навчальній, науковій та професійній діяльності, адже сформує основи фахової комунікації.



Основні **завдання** вивчення дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)”:

- сформуванню чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- сформуванню стійке розуміння самобутності української мови, її самостійності, оригінальності, неповторності, з унікальними рисами, що притамані лише їй;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- 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;
- сформуванню навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладання наукових текстів.

## **МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

**Метою** викладання навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” є:

- формування необхідної комунікативної спроможності у сфері професійного спілкування як в усній, так і писемній формах: удосконалення умінь і навичок практичного володіння українською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності; опанування мовної і мовленнєвої культури; ознайомлення зі специфікою наукового, офіційно-ділового та розмовного стилів мови;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвиткові ваших креативних здібностей та спонукає до самореалізації вас як 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.

Опанувавши навчальну дисципліну, ви маєте набути **загальних компетентностей**

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК3. Вміння виявляти, ставити та розв’язувати проблеми.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК6. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов’язків.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

і **фахових компетентностей**:

Здатність представлення результатів своєї інженерної діяльності з дотриманням загальноприйнятих норм і стандартів.

Очікувані **результати навчання**:

Вільно спілкуватися з професійних питань усно і письмово державною мовою, включаючи знання спеціальної термінології та навички міжособистісного спілкування.

## **ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**



Для опанування дисципліни вам знадобляться базові шкільні знання з української літературної мови, риторики, а також такі компетентності:

- здатність до оволодіння найбільш продуктивними методами навчально-пізнавальної діяльності,
- здатність до самостійного навчання,
- здатність установлювати причинно-наслідкові зв'язки між явищами,
- здатність до оцінювання перспективності конкретних знань, практичного їх застосування,
- бажання знаходити нестандартні рішення.

## ПЕРЕЛІК ТЕМ (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Теми лекцій, год.	Теми лабораторних/практичних робіт або семінарів, год.
1	2	3
<b>Змістовий модуль 1</b>		
1	Державна мова – мова професійного спілкування. Предмет і завдання дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (2 год.)	
2	Норми української літературної мови (2 год.)	
3		Норми української літературної мови (2 год.)
4	Риторика і мистецтво презентації (2 год.)	
5		Риторика і мистецтво презентації (2 год.)
6	Культура усного фахового спілкування. Види публічного мовлення. Форми і методи усного професійного спілкування. Форми індивідуального і колективного обговорювання професійних проблем (2 год.)	
		Культура усного фахового спілкування. Види публічного мовлення. Форми і методи усного професійного спілкування. Форми індивідуального і колективного обговорювання професійних проблем (2 год.)
8	Писемна професійна комунікація. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Службове листування, його особливості, етикет службового листування (2 год.)	
9		Писемна професійна



		комунікація. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документація з кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Службове листування, його особливості, етикет службового листування (2 год.).
<b>Змістовий модуль 2</b>		
10.	Науковий стиль української мови, його підстилі. Жанри наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності (2 год.).	
11		Науковий стиль української мови, його підстилі. Жанри наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності (2 год.).
12.	Українська термінологія у професійному спілкуванні. Термінологія обраного фаху (2 год.).	
13		Українська термінологія у професійному спілкуванні. Термінологія обраного фаху (2 год.).
14.		Переклад і редагування наукових текстів (2 год.).

### **САМОСТІЙНА РОБОТА**

**Теми для самостійної роботи студенти опановують упродовж навчання відповідно до тем лекційних і практичних занять.**

Номер	Тема	Години
1	Державна мова — мова професійного спілкування. Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.	6
2	Мовні норми на ортоепічному 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, зокрема запозичених термінів; уживання великої літери; правопис слов'янських прізвищ.	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	2



	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.	
5	Синтаксичні літературні норми у професійній сфері. Функційні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функційних 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 переконування.	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 бібліографування 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, дипломної робіт. Рецензія, відгук.	4
19	Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів спеціальності. Українські електронні термінологічні словники. Мовні засоби наукового стилю. Професіоналізми, номенклатурні назви, канцеляризми, кліше, штампи.	10
20	<i>Переклад і редагування наукових текстів.</i>	6
	<i>Разом:</i>	62



## РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ДЖЕРЕЛА

### Навчально-методичні джерела

1. Воронюк І.О. Роздатковий матеріал. Методичні вказівки для організації самостійної роботи студентів усіх спеціальностей з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» / І.О. Воронюк. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2022. – 54с.
2. Воронюк І.О. Методичні вказівки і завдання до практичних занять студентів інженерно-фізичного факультету з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» / І.О. Воронюк. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. – 30 с.
3. 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.
4. Бондарчук К.С. Роздатковий матеріал. Методичні вказівки з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» до теми «Ділові папери як засіб мовної комунікації» для студентів усіх форм навчання (2 модуль) / К.С. Бондарчук. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2012. – 62с.
5. Навчальний російсько-український словник базової термінологіки для студентів інженерно-фізичного факультету денної та заочної форм навчання/Укл. Брацун О.І.– Запоріжжя: ЗНТУ, 2015.–90 с.
6. 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.

### Базові джерела

1. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. — К.: Наукова думка, 2015. – 288 с.
2. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник / Т.Б. Гриценко – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 624 с.
3. Корж А.В. Українська мова професійного спрямування : навчальний посібник. – 2-ге вид./ А.В. Корж. – Київ : КНТ : ЦУЛ, 2012 . – 293 с.
4. Масенко Л.Т. Суржик: між мовою і язиком. – К.: Києво-Могилянська академія, 2011. – 135с.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навч. посібн. / З.Мацюк, Н. Станкевич. – 4-те вид. – К. : Каравела, 2011. – 352 с.
6. Мацюк З.О. Українська мова професійного спілкування [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – 4-те вид. – К. : Каравела, 2012. – 352 с.
7. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні: модульний курс: навчальний посібник для студентів вузів. – 4-те вид. / В.І. Мозговий.– К.: Центр учбової літератури, 2010. – 591с.
8. Палеха Юрій Загальне діловодство: теорія та практика керування документацією із загальних питань: навчальний посібник – вид. 4-те (виправлене і доповнене) / Юрій Палеха. – К.: Видавництво «Ліра-К», 2014.- 624 с. - (Серія посібників з культури діловодства).
9. Пентиліук М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 224 с.



10. Плотницька І.М. Ділова українська мова в державному управлінні : навч. посіб. - 3-тє вид., стер. / І.М. Плотницька – К. : НАДУ, 2011. - 168 с.
11. Погиба Л.Г., Грибіниченко Т.О., Голіченко Л.М., Кавера Н.В. Практикум з української мови за професійним спрямуванням: навч. посібник.– 2-є вид. К. : Кондор-Видавництво, 2014. – 296 с
12. Семеног О.М. Культура наукової української мови / О.М. Семеног.– К.: Академія, 2010. – 216 с. – Режим доступу: [http://biblioteka-knig.net/yazykoznanie/19215-kultura\\_naukovo\\_ukranksko\\_movi\\_-\\_semenog\\_o.html](http://biblioteka-knig.net/yazykoznanie/19215-kultura_naukovo_ukranksko_movi_-_semenog_o.html)
13. Середницька А.Я., Куньч З.Й. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. / За ред. канд. філол. наук Г.Л. Вознюка. – К.: Знання, 2010. – 211 с.
14. Шевчук С.В. Ділове мовлення: модульний курс: підручник / С.В. Шевчук. – К.: Арії 2010.
15. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. За програмою МОНУ. – 4-тє видання. – К : Алерта, 2014. – 696 с.
16. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. Посібник. – 4-тє вид., виправ. і доповн. – К.: Алерта, 2012. – 428 с.
17. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / за ред. Т.В. Симоненко. – 2-ге вид., стер. – К. : Видавничий центр "Академія", 2012. – 272 с.
18. Бондарчук К.С. Українська мова: навчальний посібник для слухачів підготовчих курсів та вступників до ВНЗ / К.С. Бондарчук. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 384с. (Гриф МОН України).
19. Бондарчук К.С. Українська мова: довідник / К.С. Бондарчук. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 208с. (перевидано в 2013 р. (Гриф МОН України).
20. Бондарчук К.С. Українська мова: навчальний посібник для слухачів підготовчих курсів та абітурієнтів / К.С. Бондарчук. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 272с. (Гриф МОН України).
21. 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. – 426с. (Гриф МОН України).
22. 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).

#### **Допоміжна література**

- 1.Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник/ Ф.С. Бацевич. — К.: Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Культура фахового мовлення: навчальний посібник / За ред. Н.Д.Бабич. — Чернівці: Книги –XXI, 2005.
3. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: навч. посіб / Л.І. Мацько, Л.В. Кравець. — К.: ВЦ «Академія», 2007.
4. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: підручник Л.І. Мацько, О.М. Сидоренко, О.М. Мацько. — К.: Вища школа, 2003.
5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навчальний посібник / Я. Радевич-Винницький. — К.: Знання, 2006.
6. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів / А.С. Токарська, І.М. Кочан. — Львів: Світ, 2008.



7. Українська мова: енциклопедія. — К.: Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П.Бажана, 2004.
10. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник / Ф.І. Хміль. — К.: «Академвидав», 2004.
8. Шевчук С.В., Кабиш О.О., Клименко І.В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування: навчальний посібник / С.В. Шевчук, О.О. Кабиш, І.В. Клименко. — К.: Арій, 2008.
9. Українська мова (за правознавчим спрямуванням) [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Уклад. О. Лисенко, В. Пивоваров, О. Прудникова, О. Шумейко. — Харків: Право, 2012. — 228с.
10. Брус М. П. Б89 Українське ділове мовлення: навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / Марія Брус. — 3 доп. видання. — Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. — 306 с.
11. Практикум з української мови за професійним спрямуванням [Електронний ресурс] : 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. Доступ: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/9133>
12. 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.— Х.: Смугаста типографія, 2015.— 384 с.
13. Мялковська Л.М., Тиха Л.Ю.. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник. — Луцьк: ЛНТУ, 2015. — 184 с.
14. Практикум з української мови за професійним спрямуванням [Електронний ресурс] : 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. Доступ: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/9133>
15. 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.
16. Пономарів О. Д. Культура слова. Мовностилістичні поради : навч. посіб. для студ. гуманітар. спец. вищ. навч. закл. / О. Д. Пономарів. — 2-ге вид., стер. — К.: Либідь, 2001. — 240 с.
17. Караванський С. Секрети української мови / С.Караванський. — К.: УКСП «Кобза», 1994. — 152 с.

#### Словники

1. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень/ І.С. Головащук. — К., 2001.
5. Головащук І.С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник/ І.С. Головащук. — К., 2001.
6. Головащук І.С. Словник наголосів/ І.С. Головащук. — К., 2000.
7. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: словник-довідник/ І.С. Головащук. — К., 1995.
8. Єрмоленко С.Я. Новий російсько-українській словник-довідник С.Я. Єрмоленко. — К., 1999.
9. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С.Караванський. — К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
10. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики/ С.Караванський. — Львів: БаК, 2006.





11. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С.Караванський. — К.: Видавництво «Українська книга», 2004.
12. Олійник О., Сидоренко М.М. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник О. Олійник, М.М. Сидоренко. — К., 1991.
13. Орфографічний словник української мови / Уклад. Головащук І.С. — К., 1994.
14. Орфоепічний словник української мови. — К., 1995.
15. Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування / За ред. Тараненко А.А. — К., 1996.
16. Російсько-український фразеологічний словник: Фразеологія ділової мови / Уклад. Підмогильний В., Плужник Є. — К., 1993.
17. Словник іншомовних слів. / За ред. О.Мельничука. — К., 1985.
18. Словник скорочень української мови. — К., 1982.
19. Словник труднощів української мови / За ред. Єрмоленко С.Я. — К., 1989.
20. Словник української мови: У 11 т. — К., 1971 — 1981.
21. Словник української мови [Текст]: у 20 т. / НАН України, Укр. мов.-інформ. фонд. — К. : Наукова думка, 2010.
22. Словник-довідник з культури української мови / Д.Гринчишин, А. Капелюшний, О.Сербенська, З.Терлак. — К.: Знання, 2006.
23. Словник-довідник труднощів української мови. — К., 1992.
24. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.)/ Уклад. і голов. ред. В.Т.Бусел. — К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.
25. Український орфографічний словник: Близько 165 тис.слів / За ред. В.М.Русанівського — К.: Довіра, 2006.
26. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення – Русско-украинский словарь деловой речи/ С.В.Шевчук. — К.: Вища школа, 2008.

## ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою окремо за кожен із двох блоків модулів на відповідному проміжному модульному контролі та під час складання семестрового іспиту. Присутність на лекційних на практичних заняттях є обов'язковою, підготовка домашнього завдання і відповіді на практичних заняттях також, що і буде підставою допущення студента до складання іспиту та враховуватиметься під час виставлення підсумкового балу.

Позитивним результатом є бали від 60 до 100. Межею незадовільного навчання за результатами підсумкового контролю є бал, нижчий за 60. Результат 60 балів і вище передбачає отримання позитивних оцінок за всіма визначеними навчальною програмою освітнього компонента обов'язковими видами поточного контролю.

## ПОЛІТИКА КУРСУ

Ви маєте виконувати роботи самостійно, не примустимо залучення для виконання індивідуальних завдань інших студентів чи сторонніх осіб. Під час підготовки до практичного заняття ви маєте користуватися перевіреними, авторитетними джерелами, цитувати в конспекті думки науковців, обов'язково вказуючи цитоване джерело і його автора. У разі виявлення ознак плагіату чи фабрикування роботи не буде зараховано. Усі домашні завдання мають бути виконані вчасно, тобто на початок практичного заняття.

У разі невідвідування занять з певних тем та невчасного виконання розділів бал може знижуватись шляхом віднімання певної кількості балів відповідно до вищевказаної



таблиці. Зниження балу може бути скомпенсоване шляхом відпрацювання пропущених занять та виконання додаткових завдань.

У разі дистанційного навчання студент має подбати про ідентифікацію особи: зробити обліковий запис українською мовою (ім'я та прізвище) та увімкнути камеру. Це пов'язано як із юридичним складником, так і з етикою ділового спілкування. Слід враховувати також час надсилання виконаних робіт.

Політику дотримання академічної доброчесності визначено Кодексом академічної доброчесності Національного університету «Запорізька політехніка» [https://zp.edu.ua/uploads/dept\\_nm/Nakaz\\_N253\\_vid\\_29.06.21.pdf](https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf)

## ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ РОБОТИ НА КУРСІ

Щоб мати доступ до навчально-методичних розробок курсу, необхідно мати особистий доступ до університетської навчальної платформи Moodle. Для отримання особистого паролю Вам необхідно звернутись в деканат інженерно-фізичного факультету.

- Маючи логін і пароль для платформи Moodle , ви зможете знайти потрібний курс **Українська мова за професійним спрямуванням (к.філол.н., доц. Ірина Воронюк)**

<https://moodle.zp.edu.ua/course/view.php?id=80>

- В електронному інституційному репозитарії Національного університету «Запорізька політехніка» ви можете завантажити навчально-методичні матеріали курсу <http://eir.zp.edu.ua/>;
- Інформаційні електронні ресурси наукової бібліотеки університету «Запорізька політехніка» <http://library.zp.edu.ua/>.

У разі виникнення питань при роботі з системою Moodle надсилайте запити на електронну пошту [nvzpeduua@gmail.com](mailto:nvzpeduua@gmail.com)

У разі проблем з доступом до облікового запису студента до листа додається скан-копія документа, що посвідчує особу.

Телефони технічної підтримки: +380994420373; +380689801214