

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра «Української мови»

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Українська мова (професійного спрямування)

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань 26 Цивільна безпека
(шифр і назва)

спеціальність 263 Цивільна безпека
(шифр і назва)

освітня програма Охорона праці
(назви освітньої програми)

вид дисципліни загальна підготовка; обов'язкова
(загальна підготовка /спеціальна (фахова) підготовка; обов'язкова/вибіркова)

форма навчання денна
(денна / заочна/дистанційна)

Харків – 2023 рік

ЛИСТ ЗАТВЕРДЖЕННЯ

Робоча програма з навчальної дисципліни
«Українська мова (професійного спрямування)»
(назва дисципліни)

Розробник:

доцент, кандидат філол. наук
(посада, науковий ступінь та вчене звання)

(підпис)

Оксана КРИМЕЦЬ
(ініціали та прізвище)

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри
української мови
(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

Протокол від «31» грудня 2023 року №1

Завідувачка кафедри _____

(підпис)

Світлана ЧЕРНЯВСЬКА


(ініціали та прізвище)

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Шифр та назва освітньої програми Охорона праці,
спеціальність 263 – Цивільна безпека, галузь знань 26 – Цивільна безпека

Кафедра «Безпека праці та навколишнього середовища»
(назва кафедри на якій викладається дисципліна)

Гарант ОП Людмила ВАСЬКОВЕЦЬ 
(ПІБ) (Підпис, дата)

Завідувач кафедрою Вячеслав БЕРЕЗУЦЬКИЙ 
(ПІБ) (Підпис, дата)

ЛИСТ ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

№ зп	Дата засідання кафедри-розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри (яка викладає)	Підпис завідувача кафедри (на якій викладається)	Підпис гаранта освітньої програми
1					
2					
3					
4					
5					

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ, РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета – сформувати в майбутніх спеціалістів професійно зорієнтовані вміння й навички досконалого володіння українською літературною мовою у фаховій сфері, виробити навички оптимальної мовленнєвої поведінки в професійній діяльності.

Компетентності:

- ЗК-3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК-4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- СК-16. Здатність організовувати та проводити навчання працівників підприємств, установ та організацій і населення до дій в умовах надзвичайних ситуацій.

Результати навчання:

- РН-3. Аналізувати суспільні явища й процеси на рівні, необхідному для професійної діяльності, знати нормативно-правові засади забезпечення цивільного захисту, охорони праці, питання нормативного регулювання забезпечення заходів у сфері цивільного захисту та техногенної безпеки об'єктів і територій.
- РН-5. Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, спілкуватися українською професійною мовою; читати й розуміти фахову іншомовну літературу, використовуючи її у соціальній і професійній сферах; демонструвати культуру мислення та виявляти навички щодо організації культурного діалогу на рівні, необхідному для професійної діяльності.
- РН-6. Пояснювати процеси впливу шкідливих і небезпечних чинників, що виникають у разі небезпечної події; застосовувати теорії захисту населення, території та навколишнього природного середовища від вражаючих чинників джерел надзвичайних ситуацій, необхідні для здійснення професійної діяльності знання математичних та природничих наук.
- РН-7. Обирати оптимальні заходи і засоби, спрямовані на зменшення професійного ризику, захист населення, запобігання надзвичайним ситуаціям.
- РН-11. Визначати фізичні, хімічні, біологічні та психофізіологічні шкідливі виробничі чинники та аналізувати безпечність виробничого устаткування.
- РН-17. Оцінювати технічні показники та визначати стан аварійно-рятувальної техніки, засобів зв'язку, устаткування та обладнання.
- РН-21. Організовувати та проводити навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, заняття з особовим складом підрозділу; доносити до фахівців і нефахівців інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід у сфері професійної діяльності.

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

Вивчення цієї дисципліни безпосередньо спирається на:	На результати вивчення цієї дисципліни безпосередньо спираються:
знання та практичні навички з дисципліни: "Українська мова" в обсязі, передбаченому програмою загальноосвітньої середньої школи.	Історія та культура України

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(розподіл навчального часу за семестрами та видами навчальних занять)

Семестр	Загальний обсяг (годин) / кредитів ECTS	З них		За видами аудиторних занять (годин)			Індивідуальні завдання студентів (КП, КР, РГ, Р, РЕ)	Поточний контроль (кількість робіт)	Семестровий контроль	
		Аудиторні заняття (годин)	Самостійна робота (годин)	Лекції	Лабораторні заняття	Практичні заняття, семінари			Залік	Екзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	90/3	32	58	–	–	32	–	2	–	+

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до загального обсягу складає **35,5 %**

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п.	Види навчальних занять (Л, ЛЗ, ПЗ, СР)	Кількість годин	Номер семестру (якщо дисципліна викладається у декількох семестрах). Назви змістових модулів. Найменування тем та питань кожного заняття. Завдання на самостійну роботу.	Рекомендована література (базова, допоміжна)
1	2	3	4	5

1.	ПЗ	2	Змістовий модуль 1. Наукове й ділове спілкування як складники фахової діяльності <u>Тема 1.</u> Державна мова – мова професійного спілкування. 1. Предмет, структура й завдання курсу. 2. Мовне законодавство в Україні. 3. Поняття «національна мова». Українська літературна мова, її ознаки (унормованість, наддіалектність, усна й письмова форми, стандартність, поліфункціональність, стилістична диференціація).	2, 3, 7, 11, 12, 14, 16
2.	СР	5	<u>Тема 1.</u> Державна мова – мова професійного спілкування. 1. Особливості мовної політики в Україні. 2. Система стилів української літературної мови. Характеристика.	2, 3, 7, 11, 12, 14, 16
3.	ПЗ	2	<u>Тема 2.</u> Наукова література як основне джерело фахових знань. 1. Науковий стиль мови (призначення, сфера застосування, ознаки, мовні засоби, підстилі). 2. Види наукових праць. 3. Особливості наукового тексту. 4. План як структурний елемент наукового дослідження. Види планів, правила їх складання.	2, 7, 9, 10, 11, 16, 17, 22
4.	СР	4	<u>Тема 2.</u> Наукова література як основне джерело фахових знань. 1. Стандартні звороти наукового стилю	2, 7, 9, 10, 11, 16, 17, 22
5.	ПЗ	2	<u>Тема 3.</u> Письмова репрезентація результатів наукових досліджень. 1. Реферування наукового джерела. Структура й види рефератів. Правила реферування наукової інформації. 2. Структура курсових і дипломних робіт. 3. Конспектування наукової інформації. Види конспектів. Правила конспектування лекцій і наукових праць. Вимоги до конспектів.	4, 7, 11, 12, 14, 16, 21
6.	СР	4	<u>Тема 3.</u> Письмова репрезентація результатів наукових досліджень. 1. Оформлення інших видів наукових праць (стаття, тези, рецензія).	4, 7, 11, 12, 14, 16, 21
7.	ПЗ	2	<u>Тема 4.</u> Правила оформлення наукових праць. 1. Анотування наукового джерела. Види анотацій. Правила анотування. 2. Оформлення бібліографічного опису наукової праці.	5, 11, 12, 14, 16, 21
8.	СР	5	<u>Тема 4.</u> Правила оформлення наукових праць. 1. Оформлення цитат і посилань (покликань). 2. Розділові знаки в реченнях із цитатами.	5, 11, 12, 14, 16, 21

9.	ПЗ	2	<p><u>Тема 5.</u> Теоретичні засади діловодства.</p> <p>1. Офіційно-діловий стиль мови: призначення, сфера застосування, ознаки, мовні засоби, підстилі.</p> <p>2. Основні поняття діловодства (документ, реквізит, формуляр, бланк).</p> <p>3. Національний стандарт України (ДСТУ 4163–2003. Державна уніфікована система документації). Правила оформлення основних реквізитів.</p> <p>4. Вимоги до укладання документів.</p>	2, 8, 9, 10, 12, 14, 16, 17, 20
10.	СР	4	<p><u>Тема 5.</u> Теоретичні засади діловодства.</p> <p>1. Заява. Правила укладання заяв.</p> <p>2. Класифікація документів.</p> <p>3. Мовні кліше офіційно-ділового стилю.</p>	2, 8, 9, 10, 12, 14, 16, 17, 20
11.	ПЗ	2	<p><u>Тема 6.</u> Правила укладання ділових паперів.</p> <p>1. Автобіографія. Правила оформлення автобіографії.</p> <p>2. Резюме. Правила укладання резюме.</p> <p>3. Правила звертання до посадових осіб (утворення імен по батькові, відмінювання прізвищ, правила відтворення запозичених прізвищ, кличний відмінок іменників).</p>	2, 8, 10, 12, 14, 16, 17, 20
12.	СР	4	<p><u>Тема 6.</u> Правила укладання ділових паперів.</p> <p>1. Пояснювальна записка. Правила оформлення пояснювальної записки.</p>	2, 8, 10, 12, 14, 16, 17, 20
13.	ПЗ	2	<p><u>Тема 7.</u> Нормативність фахового мовлення.</p> <p>1. Формування мовної особистості фахівця за умов білінгвізму. Причини мовної інтерференції. Суржик.</p> <p>2. Культура мовлення як один із критеріїв професійної майстерності працівника. Ознаки культури мовлення (правильність, змістовність, точність, логічність, багатство, виразність, чистота, доречність, дотримання мовного етикету, образність). Причини недостатнього рівня культури мовлення фахівця, шляхи її підвищення.</p> <p>3. Мовна норма. Типи норм (графічні, орфоепічні, акцентологічні, лексичні, орфографічні, словотвірні, морфологічні, синтаксичні, стилістичні, пунктуаційні).</p>	2, 9, 11, 12, 14, 15, 16
14.	СР	4	<p><u>Тема 7.</u> Нормативність фахового мовлення.</p> <p>1. Особливості деяких норм української літературної мови: орфоепічні норми (правила наголошування деяких термінів); орфографічні норми (написання термінів разом, окремо або через дефіс); лексичні норми (розрізнення термінів-паронімів); стилістичні норми (тавтологія і плеоназм).</p>	2, 9, 11, 12, 14, 15, 16
15.	ПЗ	2	Модульний контроль №1.	

16.	ПЗ	2	Змістовий модуль 2. Основи термінологічної та лінгвістичної підготовки фахівця <u>Тема 8. Теоретичні засади термінознавства.</u> 1. Термінознавство як наука. 2. Термін, його ознаки та функції. Поняття «дефініція». 3. Види термінів (загальнонаукові, міжгалузеві, вузькоспеціальні). 4. Поняття «терміноелемент». Структурні типи термінів (прості, складні, складені ін.). 5. Вимоги до терміна.	10, 11, 12, 14, 16, 17
17.	СР	4	<u>Тема 8. Теоретичні засади термінознавства.</u> 1. Інші мовні засоби вираження спеціальних понять: номенклатурні назви і професіоналізми. 2. Зв'язки термінознавства з іншими науковими дисциплінами.	10, 11, 12, 14, 16, 17
18.	ПЗ	2	<u>Тема 9. Шляхи виникнення нових термінів.</u> 1. Способи творення термінів за рахунок використання внутрішніх ресурсів української мови. Поняття «термінологізація», «транстермінологізація». 2. Запозичення: ставлення до них, види, доречне їх застосування. Інтернаціоналізми. Національне та інтернаціональне в термінотворчому процесі. 3. Значення найпоширеніших греко-латинських терміноелементів.	9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 19
19.	СР	4	<u>Тема 9. Шляхи виникнення нових термінів.</u> 1. Скорочування складних і складених термінів у науковому тексті, вимоги до їх творення та правопису. 2. Правопис термінів іншомовного походження.	9, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 19
20.	ПЗ	2	<u>Тема 10. Термінологічне планування в Україні.</u> 1. Поняття «термінологія» і «терміносистема». 2. Стандартизація термінів. Державні стандарти України. 3. Мовна та наукова картини світу. 4. Формування термінологічної бази фахівця (математичні, фізичні, хімічні, загальнотехнічні терміни; економічні терміни; терміни обчислювальної техніки; терміни обраного фаху). 5. Сучасна українська термінологія: історія, стан, проблеми, перспективи. Видатні термінознавці України.	9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18
21.	СР	4	<u>Тема 10. Термінологічне планування в Україні.</u> 1. Опанування 50 фаховими термінами з дефініціями.	9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18

22.	ПЗ	2	<p><u>Тема 11.</u> Теоретичні питання перекладознавства.</p> <p>1. Міжкультурна комунікація фахівця, її завдання. Поняття «перекладання» і «переклад».</p> <p>2. Види перекладання: за способом виконання (людське, машинне, комбіноване); за формою презентації (усне й письмове); за ступенем повноти передання інформації (повне, реферативне, анотаційне); за жанрово-стилістичними особливостями (ділове, публіцистичне, розмовне та ін.); за метою перекладання (спеціальне, або технічне; художнє).</p> <p>3. Види усного перекладання: переваги й недоліки.</p> <p>4. Комп'ютерне перекладання тексту: типи й причини помилок.</p> <p>5. Типи еквівалентності. Перекладання різних типів лексичних одиниць. Лексичні (термінологічні) паралелі. Приклади «хибних друзів перекладача».</p>	1, 7, 10, 11, 12, 14, 16, 17
23.	СР	4	<p><u>Тема 11.</u> Теоретичні питання перекладознавства.</p> <p>1. Способи перекладання (транскодування, калькування, описове перекладання).</p> <p>2. Перекладацькі трансформації.</p>	1, 7, 10, 11, 12, 14, 16, 17
24	ПЗ	2	<p><u>Тема 12.</u> Словники у професійному мовленні.</p> <p>1. Лексикографія як наука про укладання словників. Типи лексикографічних праць. Структура словникової статті.</p> <p>2. Термінографія. Види термінологічних словників. Принципи укладання термінологічних словників.</p> <p>3. Електронні словники.</p> <p>4. Проблеми використання словників на сучасному етапі розвитку української мови. Значення словників у професійній діяльності фахівця.</p>	9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17
25.	СР	4	<p><u>Тема 12.</u> Словники у професійному мовленні.</p> <p>1. Особливості творення й уживання назв осіб за родом діяльності (професією, посадою, званням), назв знарядь праці, пристроїв, деталей.</p>	9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17
26.	ПЗ	2	<p><u>Тема 13.</u> Граматичні труднощі перекладання термінів</p> <p>1. Правила перекладання термінів.</p> <p>2. Перекладання назв процесових понять і наслідків дій.</p> <p>3. Особливості вживання дієприкметників у науковому стилі.</p>	1, 7, 10, 11, 12, 14, 16, 17
27.	СР	4	<p><u>Тема 13.</u> Граматичні труднощі перекладання термінів</p> <p>1. Основні помилки під час перекладання термінів.</p> <p>2. Редагування науково-технічних текстів</p>	1, 7, 10, 11, 12, 14, 16, 17

28.	ПЗ	2	<u>Тема 14.</u> Граматичні труднощі вживання термінів і загальноживаних слів у наукових текстах. 1. Труднощі вживання термінів-іменників (родовий відмінок іменників чоловічого роду однини). 2. Правила використання числівників у мовленні фахівця. 3. Помилки у змісті й будові висловлювань (порядок слів; активні й пасивні конструкції; особливості керування в українській мові; правила застосування українських прийменників).	2, 6, 9, 11, 12, 13, 16
29.	СР	4	<u>Тема 14.</u> Граматичні труднощі вживання термінів і загальноживаних слів у наукових текстах. 1. Прикметники й займенники в наукових і ділових текстах. 2. Особливості використання дієслівних форм у мовленні фахівця. Способи вираження наказу.	2, 6, 9, 11, 12, 13, 16
30.	ПЗ	2	Модульний контроль №2.	
Разом (годин)		90		

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва видів самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання навчального матеріалу	9
2	Підготовка до практичних занять	9
3	Самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на практичних заняттях	20
4	Підготовка до іспиту	20
	Разом	58

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Практичні заняття – проводяться у формі виконання практичних завдань і вправ. Для практичних занять студенти опрацюють лекційний матеріал, готують виступи з використанням навчальної і наукової літератури, виконують вправи та завдання. Лектор оцінює активність студентів впродовж заняття за прийнятою шкалою оцінювання в балах. Під час заняття обов'язково за кожною темою оцінюються рівень знань студентів за допомогою тестових

завдань, вправ та письмової самостійної роботи на знання основних понять за темою.

Індивідуальне завдання – вид самостійної роботи поза аудиторними годинами, коли студент, використовуючи лекційний матеріал та додаткові джерела знань, розробляє особисту тему.

Підготовка презентації – вид самостійної роботи, що виконується студентом (або 2-3 студентами) поза аудиторними годинами. Студент вільно обирає тематику з числа тем, які пропонуються планами практичних занять, або узгоджує з викладачем ініціативну тематику. Наступним кроком студента здійснює бібліографічний пошук, використовуючи бібліотечні фонди або Інтернет-ресурси. Також складає план презентації або ставить питання, на які треба отримати аргументовану відповідь. Опанувавши джерела за темою, студент розкриває зміст питань та представляє виконану роботу на практичному занятті. Обсяг презентації – 16-25 слайдів, текст доповіді – 4-6 стандартних сторінок, набраних на комп'ютері. Основний зміст презентації доповідається у вільній формі під час заняття, і студент отримує оцінку від викладача.

Дистанційне навчання – форма, яку може бути запроваджено внаслідок уведення карантинних обмежень, пов'язаних зокрема з розповсюдженням COVID – 19. Передбачає навчання з використанням комп'ютерних і телекомунікаційних технологій (Офіс-365), які забезпечують інтерактивну взаємодію викладача та студента на різних етапах вивчення дисципліни та самостійну роботу з навчально-методичним матеріалом, виконання практичних завдань, тестового контролю тощо.

Інноваційні методи – сучасні методи навчання, до яких належать:

- структурно-логічні технології: поетапна організація системи навчання, що сприяє логічній послідовності постановки і вирішення дидактичних завдань на основі відбору їх змісту, форм, методів і засобів навчання на кожному етапі процесу з урахуванням поетапної діагностики результатів;

- інтеграційні технології: дидактичні системи, що забезпечують інтеграцію міжпредметних знань і вмінь, різноманітних видів діяльності на рівні інтегрованих курсів (у т. ч. електронних);

- професійно-ділові ігрові технології: дидактичні системи використання різноманітних «ігор», під час проведення яких формуються уміння вирішувати завдання на основі компромісного вибору (ділові та рольові ігри, імітаційні вправи, індивідуальний тренінг, комп'ютерні програми тощо);

- тренінгові технології: система діяльності для відпрацювання певних алгоритмів вирішення типових практичних завдань за допомогою комп'ютера (психологічні тренінги інтелектуального розвитку, спілкування, вирішення управлінських завдань);

- інформаційно-комп'ютерні технології, що реалізуються в дидактичних системах комп'ютерного навчання на основі діалогу «людина-машина» за допомогою різноманітних навчальних програм (тренінгових, контролюючих, інформаційних тощо).

МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

1. Підсумковий (семестровий) контроль проводиться у формі екзамену або шляхом накопичення балів за поточним контролем за змістовними модулями.

Екзамен – письмова або усна відповідь на питання, що містяться в екзаменаційному білеті. Питання екзаменаційних білетів доводяться до студентів заздалегідь. Екзаменаційні білети готує лектор, вони затверджуються на засіданні кафедри і підписуються завідувачем кафедри. Екзаменатора призначає завідувач кафедри. Він має оцінити якість відповіді студента за прийнятою шкалою академічних оцінок.

2. Поточний контроль проводиться за результатами роботи студентів на практичних заняттях, методом оцінювання контрольних робіт, оцінювання тестів, самостійних робіт, індивідуальних завдань, презентацій.

Контроль на практичних заняттях – оцінювання виступів студентів, відповідей на питання, поставлені викладачем, оцінці виконання тестових завдань, оцінок під час самостійних робіт, оцінювання внеску окремих студентів у групову роботу при підготовки командного проекту, активність в діловій грі.

Контрольна робота – вид поточного контролю знань студентів, який має на меті виявити рівень знань студентів, що отримані за пройденим матеріалом. Дата проведення контрольної роботи доводиться до студентів і призначається по завершенню вивчення змістовного модулю. Питання та тестові завдання готує викладач, що веде практичні заняття, вони узгоджуються з лекційними питаннями і тематикою семінарських занять. Контрольна робота виконується у письмовій формі в присутності викладача, оцінюється за прийнятою шкалою і оцінка може використовувати викладачем для підрахунку кумулятивного балу за підсумками вивчення дисципліни.

Індивідуальні завдання – оцінюються викладачем або за результатами доповіді на практичному занятті або за окремо виконану роботу.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ, ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА УМІНЬ (НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS)

Таблиця 1. - Розподіл балів для оцінювання успішності студента для іспиту

Контроль на практичних заняттях	Контрольні роботи (за модулями)		Іспит	Сума
	M1	M2		
42	15	15	28	100

Критерії та система оцінювання знань та вмінь студентів.

Таблиця 2. – Шкала оцінювання знань та умінь: національна та ECTS

Рейтингова Оцінка, бали	Оцінка ECTS та її визначення	Національна оцінка	Критерії оцінювання	
			позитивні	негативні
1	2	3	4	5
90-100	A	Відмінно	<ul style="list-style-type: none"> - Глибоке знання навчального матеріалу модуля, що містяться в основних і додаткових літературних джерелах; - вміння аналізувати явища, які вивчаються, в їхньому взаємозв'язку і розвитку; - вміння проводити теоретичні розрахунки; - відповіді на запитання чіткі, лаконічні, логічно послідовні; - вміння вирішувати складні практичні задачі. 	Відповіді на запитання можуть містити незначні неточності
82-89	B	Добре	<ul style="list-style-type: none"> - Глибокий рівень знань в обсязі обов'язкового матеріалу, що передбачений модулем; - вміння давати аргументовані відповіді на запитання і проводити теоретичні розрахунки; - вміння вирішувати складні практичні задачі. 	Відповіді на запитання містять певні неточності ;
75-81	C	Добре	<ul style="list-style-type: none"> - Міцні знання матеріалу, що вивчається, та його практичного застосування; - вміння давати аргументовані відповіді на запитання і проводити теоретичні розрахунки; - вміння вирішувати практичні задачі. 	- невміння використовувати теоретичні знання для вирішення складних практичних задач.
64-74	D	Задовільно	<ul style="list-style-type: none"> - Знання основних фундаментальних положень матеріалу, що вивчається, та їх практичного застосування; 	Невміння давати аргументовані відповіді на запитання; - невміння аналізувати

			- вміння вирішувати прості практичні задачі .	викладений матеріал і виконувати розрахунки ; - невміння вирішувати складні практичні задачі .
60-63	Е	Задовільно	- Знання основних фундаментальних положень матеріалу модуля, - вміння вирішувати найпростіші практичні задачі .	Незнання окремих (непринципових) питань з матеріалу модуля; - невміння послідовно і аргументовано висловлювати думку; - невміння застосовувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач
35-59	FX (потрібне додаткове вивчення)	Незадовільно	Додаткове вивчення матеріалу модуля може бути виконане в терміни, що передбачені навчальним планом .	Незнання основних фундаментальних положень навчального матеріалу модуля; - істотні помилки у відповідях на запитання; - невміння розв'язувати прості практичні задачі .
1-34	Ф (потрібне повторне вивчення)	Незадовільно	-	- Повна відсутність знань значної частини навчального матеріалу модуля; - істотні помилки у відповідях на запитання; - незнання основних фундаментальних положень; - невміння орієнтуватися під час розв'язання простих практичних задач

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни «Українська мова (професійного спрямування)» має такі основні складники:

1. Силабус дисципліни «Українська мова (професійного спрямування)».
2. Навчальна програма дисципліни «Українська мова (професійного спрямування)».
3. Методичні рекомендації до практичних занять.
4. Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів.
5. Навчальний контент дисципліни (конспект або розширений план лекцій).
6. Завдання для модульних контрольних робіт №1 та №2.
7. Завдання для комплексної контрольної роботи з дисципліни «Українська мова (професійного спрямування)».
8. Екзаменаційні білети з дисципліни «Українська мова (професійного спрямування)».
9. Бібліотечний фонд університету та кафедри.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1	Методичні вказівки до практичних занять та самостійних робіт з дисципліни «Українська мова» для студентів усіх спеціальностей «Долаймо суржик!» / уклад. Дяченко О.В., Гомон А.М.– Харків: НТУ «ХП», видавництво «Форт», 2019. – 56 с. https://repository.kpi.kharkov.ua/items/6688c8fd-6e52-4028-a840-526732fb6bd7
2	Заверющенко М.П. Офіційно-діловий стиль: правила укладання документів різних видів»: навч. посібник щодо самостійної роботи / М. П. Заверющенко, О. М. Кринець, С. М. Чернявська, О. В. Шокуров.– Харків: НТУ «ХП», 2019.– 140 с. https://repository.kpi.kharkov.ua/items/7e922b97-0703-4f13-aeeb-aa6b7e87f464
3	Методичні вказівки для студентів і викладачів з дисциплін «Українська мова» «Метод проектного навчання у контенті комунікативно-інтенційної моделі як нової еволюційної освіти» / уклад. Полянська І.В., Чернявська С.М., Шевченко В.Ф.– Харків: НТУ «ХП», 2019. – 27 с. https://repository.kpi.kharkov.ua/items/3820ff9a-8742-4de1-9c1e-ac6707267037
4	Гомон А.М. Оброблення наукової інформації: навчально-методичний посібник з дисципліни «Українська мова» для студентів I курсу всіх спеціальностей / А.М. Гомон А.М., Кринець О.М.– Харків: НТУ «ХП», 2019.– 112 с. https://repository.kpi.kharkov.ua/items/10416242-a5bc-4c94-a69e-c1696fcd0b60

5	Методичні вказівки до практичних занять та самостійних робіт з дисципліни «Українська мова» для студентів усіх спеціальностей «Основні труднощі з ортографії та пунктуації сучасної української мови» / уклад. Гомон А.М. , Дяченко О.В.– Харків: НТУ «ХПІ», 2019. – 36 с. https://repository.kpi.kharkov.ua/items/aa09b381-63c3-418a-a50c-a2fd993c2108
6	Методичні вказівки до практичних занять та самостійних робіт з дисципліни «Українська мова» для студентів і курсантів 1-го курсу технічних спеціальностей «Культура усного професійно-ділового спілкування» / уклад. Снігурова І.І., Писарська Н.В., Белова К.В., Дяченко О.В.– Харків: НТУ «ХПІ», 2020.– 45 с. https://repository.kpi.kharkov.ua/items/915fabf1-0752-4bfa-926d-7b948ed22392
7	Методичні вказівки до практичних занять та самостійних робіт з навчальної дисципліни «Українська мова для курсантів та студентів 1-го курсу «Наукова комунікація як складник фахової діяльності» / уклад. Белова К.В., Писарська Н.В., Снігурова І.І., Дяченко О.В.– Харків: НТУ «ХПІ», 2020. – 30 с. https://repository.kpi.kharkov.ua/items/9b4b28b9-8904-410e-88ed-3cff4db3bd1a
8	Методичні вказівки до самостійної роботи з навчальної дисципліни «Українська мова» для студентів 1-го курсу нефілологічних спеціальностей та курсантів ВІТВ «Правила укладання ділових паперів» / уклад. Снігурова І.І., Писарська Н.В., Белова К.В., Дяченко О.В. – Харків: НТУ «ХПІ», 2020.– 33 с. https://repository.kpi.kharkov.ua/items/cecc2ea7-3804-4ec8-aa99-faeb3f787c35
9	Белова К.В. Українська мова за професійним спрямуванням для військовослужбовців: навчальний посібник / К. В. Белова, І. І. Снігурова, О. В. Дяченко, Н. В. Писарська.– Харків : НТУ «ХПІ», 2021. – 161 с. https://repository.kpi.kharkov.ua/items/a543d4c6-20fe-4f8b-8b3e-2cf8d5df750a
10	Українська мова професійного спрямування : метод. вказівки до самостійної роботи з дисципліни "Українська мова" (професійного спрямування) : для студентів 1-го курсу Навч.-наук. ін-ту механіч. інженерії та транспорту / уклад.: К. В. Белова, В. В. Субботіна, Н. В. Писарська ; Нац. техн. ун-т "Харків. політехн. ін-т". – Харків : Форт, 2022. – 45 с. [Електронний ресурс] https://repository.kpi.kharkov.ua/items/e0aab755-17d0-4bc9-b379-5487ce5f011f
11	Методичні рекомендації до самостійної роботи з курсу "Українська мова": для студентів комп'ютерних спеціальностей / уклад.: С. М. Чернявська, О.М. Кримець, М.П. Заверющенко, М.Ю. Лухіна, Г.І. Сабадир. – Харків, 2022. – 40 с. [Електронний ресурс] https://repository.kpi.kharkov.ua/server/api/core/bitstreams/32b85a98-67bd-4e4b-b73c-abbfa05b764d/content

12	Методичні рекомендації до самостійної роботи з курсу "Українська мова": для студентів електроенергетичних спеціальностей / уклад.: С. М. Чернявська, О.М. Кринець, М.Ю. Лухіна, М.П. Заверющенко, Г.І. Сабадир. – Харків: НТУ «ХП», 2022. – 44 с. [Електронний ресурс] https://repository.kpi.kharkov.ua/server/api/core/bitstreams/a6d8e1c8-e1c5-4b7b-8be7-e68ebc1df01a/content
13	Методичні вказівки з курсу «Українська мова (професійного спрямування)» для студентів спеціальності 162 «Біотехнології та біоінженерія» / Укл.: С. М. Чернявська, О. М. Кринець, О. Є. Немерцова, О. В. Дяченко, Близнюк О. М., Масалітіна Н. Ю. – Харків: НТУ «ХП», 2022. – 38 с. [Електронний ресурс] https://repository.kpi.kharkov.ua/server/api/core/bitstreams/97699f1c-dc8e-4c34-90d4-a6c5522d7f35/content
14	Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Українська мова (професійного спрямування)» для студентів комп'ютерних спеціальностей / Укл. : В. А. Сухоруков, О. В. Шокуров, О. В. Дяченко – Х. : НТУ «ХП», 2023. – 50 с. [Електронний ресурс] https://repository.kpi.kharkov.ua/items/aedde212-95e1-4459-9351-b9568d2212de
15	Методичні рекомендації до самостійної роботи з дисципліни «Українська мова» для студентів хімічних спеціальностей. Ч. I / Уклад.: Л. Я. Терещенко, С. М. Чернявська, С. А. Лещенко. – Харків: НТУ «ХП», 2023. – 23 с. [Електронний ресурс] https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/64496
16	Методичні рекомендації до самостійної роботи з курсу «Українська мова» для студентів економічних спеціальностей / уклад. О.М. Кринець, М.Ю. Лухіна, А.М. Гомон. – Харків : НТУ «ХП», 2023. – 40 с. [Електронний ресурс] https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/64486
17	Методичні вказівки до самостійної роботи з навчальної дисципліни «Українська мова» (професійного спрямування) для студентів 1-го курсу спеціальності 132 «Матеріалознавство» / Уклад.: В. В. Субботіна, Н. В. Писарська. – Харків: НТУ «ХП», 2023. – 44 с. [Електронний ресурс] https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/64519
18	Методична розробка до самостійної роботи з дисципліни «Українська мова» для студентів спеціальності «Фінанси і кредит» / Уклад.: Л. Я. Терещенко, А.М. Гомон. – Харків : НТУ «ХП», 2023. – 24 с. [Електронний ресурс] https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/69077

Допоміжна література

19	Корж А. Українська мова професійного спрямування: навч. посібник / А. Корж. – Київ: Центр навчальної літератури, 2019.– 296 с.
----	--

20	Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник, 5-те вид., виправ. і доповнен / С.В. Шевчук, І.В. Клименко.– К.: Алерта, 2019.– 640 с.
21	Плотницька І.М. Ділова українська мова / І.М. Плотницька.– Київ: Центр навчальної літератури, 2019.– 256 с.
22	Тетарчук І. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для підготовки до іспитів / І. Тетарчук, Т. Дяків.– Київ: Центр навчальної літератури, 2020.– 186 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

<http://repository.kpi.kharkov.ua>

<http://yak-my-hovorymo.wikidot.com>

<http://chak-chy-pravylnno-my-hovorymo.wikidot.com>

<http://kultura-movy.wikidot.com>

<http://nepravylno-pravylnno.wikidot.com>

<http://www.mova.info>

<http://www.pravopys.net>