

Донбаська державна машинобудівна академія (ДДМА)

Кафедра «Мовної підготовки»

Затверджую:

Декан ФЕМ



/Є.В.Мироненко/

«29» квітня 2025 р.

Гарант освітньої програми:

«Ливарне виробництво чорних та кольорових металів і сплавів»



/М.М. Федоров/

«3» квітня 2025 р.

Розглянуто і схвалено
на засіданні кафедри
Протокол № 16 від 29.04.2025 р.
Завідувач кафедри



/К. В. Зубенко/

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Українська мова (за професійним спрямуванням)»

Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Галузь знань	13 «Механічна інженерія»
Спеціальність	136 «Металургія»
ОПП	Ливарне виробництво чорних та кольорових металів і сплавів
Факультет	Інтегрованих технологій і обладнання
Розробник	к.ф.н. доц. Ганна Ковальова

Краматорськ, 2025

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мова навчання: українська.

Статус дисципліни: обов'язкова дисципліна циклу професійної підготовки.

Пререквізити та постреквізити навчальної дисципліни:

Освітній компонент «Українська мова (за професійним спрямуванням)» належить до циклу професійної підготовки та вивчається на початкових етапах формування фахових компетентностей. Його метою є забезпечення здобувачів вищої освіти знаннями та навичками, необхідними для використання державної мови у професійній, науковій та освітній діяльності. Дисципліна спрямована на формування професійно-комунікативної компетенції та високої мовної культури майбутніх спеціалістів. Ключовими аспектами є розвиток вільного володіння українською мовою в усному та писемному фаховому спілкуванні, уміння працювати зі словниками (тлумачними, орфографічними, перекладними), набуття навичок критичного аналізу та реферування текстів відповідно до спеціальності, підготовки та оформлення різних типів ділових паперів із використанням відповідних мовних кліше та зворотів, а також ведення професійних дискусій, підготовки доповідей, презентацій та письмових робіт державною мовою.

Розуміння та засвоєння зазначених мовних і комунікативних компетенцій забезпечує майбутнім фахівцям можливість вільно оперувати українською мовою в різних сферах комунікативної професійної діяльності, дотримуючись етичних і мовних норм, що є важливою складовою іміджу ділової людини; застосовувати норми сучасної української літературної мови у фаховому спілкуванні, здійснювати підготовку до виголошення доповідей, брати участь у дискусіях та наукових конференціях, користуватися навичками компресії тексту та використання галузевих словників для вирішення професійних завдань.

Вивчення освітнього компонента базується на знаннях, отриманих раніше під час опанування дисципліни «Українська мова» загального курсу, а також на міждисциплінарних знаннях з історії та географії України, української літератури, культури, економіки та технічних наук, що створюють основу для професійно орієнтованого мовного навчання.

Ця дисципліна забезпечує подальше вивчення дисциплін професійного циклу, зокрема: «Основи академічного письма», «Українська мова (за професійним спрямуванням) і громадянська освіта», а також сприяє формуванню компетентностей, необхідних для коректного оформлення документації за державними стандартами (ДСТУ), ведення професійного листування, переговорів та публічних виступів, підготовки курсових, дипломних та магістерських робіт, участі в міжнародних програмах обміну та професійних стажуваннях.

Характеристики навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС: 3,0	Галузь знань: 13 «Механічна інженерія»	Обов'язкова дисципліна циклу професійної підготовки
Модуль – 1, кількість кредитів ЄКТС: 1,5 Модуль – 2, кількість кредитів ЄКТС: 1,5	Спеціальність: 136 «Металургія»	Рік підготовки:
Змістовних тем за модулем 1 – 6 Змістовних тем за модулем 2 – 6		2-й

Загальна кількість годин - 90		Семестр
		3
		Усього
		90 год.
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2,0; самостійної роботи здобувача – 4,0	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Лекції: 0 год.
		Лабораторні роботи: 0 год.
		Практичні роботи: 30 год.
		Самостійна робота: 60 год.
		Вид контролю: іспит
Курсова робота (проект) – не передбачено		

2. МЕТА, ПРЕДМЕТ ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни

- оволодіння нормами сучасної української літературної мови в професійній сфері,
- засвоєння правил ділового етикету та основ культури мовлення;
- вивчення специфіки офіційно-ділового стилю, вимог до оформлення документації та вміння працювати з фаховою термінологією;
- поглиблення знань про мову як інструмент професійної діяльності та засіб підвищення конкурентоспроможності на ринку праці.

У результаті вивчення студент має вміти вільно та грамотно використовувати мовні засоби під час розв'язання конкретних виробничих завдань у професійному середовищі.

Предмет навчальної дисципліни

Сучасна українська літературна мова, що функціонує у професійному середовищі. Вивчення мовних норм, опанування культури фахового спілкування, системи професійної термінології, жанрової специфіки та оформлення документів, а також етикетних формул ділової комунікації, що забезпечують ефективне використання у навчальній, науковій та виробничій діяльності.

Завдання навчальної дисципліни

- Оволодіння нормами сучасної української літературної мови у професійній сфері (лексичними, граматичними, стилістичними).
- Формування навичок професійного спілкування, дотримання правил мовного етикету та культури дискусії тощо.
- Засвоєння правил оформлення ділової документації та фахових текстів відповідно до державних стандартів.
- Розвиток умінь працювати з термінологією конкретної галузі та перекладати професійні тексти.
- Удосконалення навичок публічного виступу, презентації результатів діяльності та ведення ділових переговорів.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **компетентностей**:

Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми	
Загальні компетентності (ЗК)	Програмні результати навчання (ПР)
<p>ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 3 Здатність самостійно вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 4 Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 6 Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 7 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 10 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК 16 Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.</p> <p>ЗК 17 Здатність працювати з інформацією: знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для вирішення професійних завдань у галузі металургії.</p> <p>ЗК 18 Здатність грамотно будувати комунікацію, виходячи із цілей і ситуації спілкування.</p>	<p>ПР 07 Вміння здійснювати пошук літератури, консультуватися і критично використовувати наукові бази даних та інші відповідні джерела інформації з метою детального вивчення і дослідження інженерних питань відповідно до спеціалізації.</p> <p>ПР 14 Вміння ефективно формувати комунікаційну стратегію і спілкуватися державною та іноземною мовами з питань інформації, ідей, проблем та рішень, що стосуються спеціалізації, з інженерним співтовариством і суспільством загалом.</p> <p>ПР 34 Вміння ефективно працювати в команді та досягати консенсусу.</p>

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістовних тем	Кількість годин			
	Усього	денна форма		
		у тому числі		ср
	лек.	лаб./практ.		
Модуль 1. Нормативність і культура фахового мовлення				
Тема 1. Державна мова — мова професійного спілкування. Статус української мови як державної. Поняття професійної та літературної мови.	8		2	6
Тема 2. Лексичний склад професійної мови. Термінологія та професіоналізми. Вибір слова, синонімічні можливості у фахових текстах.	7		2	5

Тема 3. Норми сучасної української літературної мови. Орфоепічні, акцентологічні (наголос) та лексичні норми в робочих ситуаціях.	7		2	5
Тема 4. Граматичні особливості професійного тексту. Складні випадки відмінювання іменників, вживання числівників та узгодження прикметників у діловому мовленні.	7		2	5
Тема 5. Культура усного фахового спілкування. Етикет ділової розмови, телефонна бесіда, мистецтво публічного виступу та презентації.	9		4	5
Тема 6. Тестова перевірка засвоєння модуля.	7		2	5
Модуль 2. Документація як засіб професійної комунікації				
Тема 7. Стилістичні основи ділового мовлення. Офіційно-діловий стиль: ознаки, підстили та функції.	7		2	5
Тема 8. Класифікація та оформлення документів. Вимоги до реквізитів згідно з державними стандартами (ДСТУ).	7		2	5
Тема 9. Документи щодо особового складу. Оформлення автобіографії, резюме, заяви, наказів про прийняття/звільнення.	9		4	5
Тема 10. Довідково-інформаційні та господарсько-договірні документи. Складання протоколів, витягів, актів, звітів, службових листів та договорів.	9		4	5
Тема 11. Цифрова грамотність у професійній комунікації. Культура електронного листування та оформлення документації в електронному вигляді.	6		2	4
Тема 12. Тестова перевірка засвоєння модуля.	7		2	5
	90	Усього годин	30	60

Лек. – лекції, Лаб. - лабораторні заняття, Практ. – практичні заняття, СР – самостійна робота здобувачів.

5. ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль 1. Нормативність і культура фахового мовлення

1. Державна мова — мова професійного спілкування. Статус української мови як державної. Поняття професійної та літературної мови.
2. Лексичний склад професійної мови. Термінологія та професіоналізми. Вибір слова, синонімічні можливості у фахових текстах.
3. Норми сучасної української літературної мови. Орфоепічні, акцентологічні (наголос) та лексичні норми в робочих ситуаціях.
4. Граматичні особливості професійного тексту. Складні випадки відмінювання

іменників, вживання числівників та узгодження прикметників у діловому мовленні.

5. Культура усного фахового спілкування. Етикет ділової розмови, телефонна бесіда, мистецтво публічного виступу та презентації.

6. Тестова перевірка засвоєння модуля.

Модуль 2. Документація як засіб професійної комунікації

7. Стилiстичнi основи дiлового мовлення. Офiцiйно-дiловий стиль: ознаки, пiдстилі та функції.

8. Класифікація та оформлення документів. Вимоги до реквізитів згідно з державними стандартами (ДСТУ).

9. Документи щодо особового складу. Оформлення автобіографії, резюме, заяви, наказів про прийняття/звільнення.

10. Довідково-інформаційні та господарсько-договірні документи. Складання протоколів, витягів, актів, звітів, службових листів та договорів.

11. Цифрова грамотність у професійній комунікації. Культура електронного листування та оформлення документації в електронному вигляді.

12. Тестова перевірка засвоєння модуля.

6. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Для опанування матеріалу освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)», окрім лекційних, практичних занять та аудиторної роботи, значну увагу необхідно приділяти самостійній роботі, яка виконується протягом семестру відповідно до робочого навчального плану.

Основні види самостійної роботи здобувача вищої освіти:

1. Вивчення додаткової літератури українською мовою (підручники, наукові статті, професійні журнали).
2. Робота з довідковими матеріалами (словники, довідники, глосарії, електронні ресурси).
3. Підготовка до лекцій: ознайомлення з матеріалами попередніх занять, опрацювання ключових термінів і понять.
4. Підготовка до практичних занять: виконання вправ, переклад та редагування текстів, складання та оформлення офіційно-ділових документів відповідно до вимог та спеціальності,
5. Розігрування діалогів із дотриманням норм увічливості та субординації.
6. Підготовка презентацій, доповідей та промов на професійну тематику.
7. Укладання словників професійних термінів, пояснення їхнього значення та доречне використання в контексті.
8. Підготовка до тестових і контрольних завдань: повторення граматичного та лексичного матеріалу, робота з методичними рекомендаціями.
9. Виконання індивідуальних завдань: написання есе, рефератів, підготовка наукових доповідей та презентацій державною мовою.
10. Підготовка до проміжного та підсумкового контролю.

Критерії контролю систематичності та якості самостійної роботи:

1. Розуміння та ступінь засвоєння норм сучасної української літературної мови.
2. Ступінь засвоєння матеріалу дисципліни та здатність застосовувати його у професійно орієнтованих ситуаціях.
3. Ознайомлення з рекомендованою та сучасною літературою державною мовою.
4. Уміння поєднувати теорію з практикою під час виконання комунікативних завдань (усних і письмових).
5. Структура, стиль і логіка викладу матеріалу в письмових роботах та під час усних виступів.
6. Уміння обґрунтовувати результати, критично мислити, робити узагальнення та висновки.

Критерії оцінювання самостійної роботи:

1. Самостійність виконання завдань.
2. Логічність і послідовність викладу матеріалу.
3. Повнота виконання завдань (вправи, переклади, редагування, складання документів, письмові роботи).
4. Використання й аналіз додаткових літературних джерел державною мовою.
5. Якість мовного оформлення (граматика, орфографія, лексика, стиль).
6. Етикет і культура усного й писемного фахового мовлення.

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Методи навчання в умовах дистанційного та аудиторного освітнього процесу регламентуються чинними положеннями Донбаської державної машинобудівної академії щодо організації освітнього процесу та використання системи MOODLE.

У процесі вивчення освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» застосовуються такі методи навчання:

- **МН 1 – пояснювально-ілюстративні, репродуктивні, проблемного викладу, частково-пошукові, дослідницькі методи.** Використовуються для пояснення граматичних і лексичних явищ, роботи з текстами, демонстрації прикладів професійної комунікації, виконання практичних мовних завдань.
- **МН 2 – методи стимулювання навчальної діяльності.** Навчальні дискусії, рольові ігри, створення ситуацій інтересу та новизни, опора на життєвий і професійний досвід студентів, стимулювання відповідальності у виконанні мовних завдань.
- **МН 3 – методи контролю і самоконтролю.** Усні та письмові відповіді, тестові завдання, переклади, редагування, презентації, самооцінка мовних умінь, використання електронних форм контролю у MOODLE.
- **МН 4 – практичні методи навчання.** Виконання комунікативних вправ, підготовка діалогів, презентацій, професійно орієнтованих текстів, моделювання ситуацій професійного спілкування.
- **МН 5 – самостійна робота з електронними матеріалами.** Опрацювання навчальних ресурсів у системі MOODLE, виконання індивідуальних завдань, робота з електронними словниками, довідниками, глосаріями та професійними текстами.
- **МН 6 – виконання індивідуальних домашніх завдань.** Написання есе, рефератів, складання зразків типових документів, підготовка доповідей, переклад фахових текстів, створення презентацій українською мовою.

8. МЕТОДИ, КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

Методи оцінювання в умовах дистанційного та аудиторного навчального процесу регламентуються чинними положеннями Донбаської державної машинобудівної академії щодо організації освітнього процесу та використання системи MOODLE.

Методи оцінювання:

- **МО 1. Попереднє (вхідне) оцінювання знань.** Виконується у вигляді письмового завдання або тестування для визначення рівня володіння нормами сучасної української мови та професійною термінологією на початку курсу.
- **МО 2. Поточне оцінювання.** Здійснюється під час практичних занять, а також у системі MOODLE. Передбачає виконання індивідуальних завдань (есе, реферати, редагування, переклади, презентації, рольові ігри, складання документації), участь у дискусіях, тестові завдання та модульні контрольні роботи.
- **МО 3. Тематичне або періодичне оцінювання.** Передбачає письмові та усні завдання, тестування, переклади та презентації за окремими темами курсу. Може проводитися як в аудиторії, так і в електронному форматі.
- **МО 4. Підсумкове (семестрове) оцінювання.** Виконується у формі заліку (письмовий, усний або тестовий формат, у системі MOODLE тощо). Передбачає використання модульно-рейтингової системи оцінювання знань. Основною формою контролю є накопичувальна система, що враховує виконання всіх запланованих модулів та індивідуальних завдань.

Критерії оцінювання:

1. Рівень володіння нормами сучасної української мови (за професійним спрямуванням).
2. Розуміння специфіки функціональних стилів мови, зокрема офіційно-ділового та наукового.
3. Здатність застосовувати мовні знання у професійно орієнтованих ситуаціях.
4. Дотримання культури та норм етикету фахового мовлення.
5. Знання правил ділового стилю, складання документів, правильність оформлення реквізитів.
6. Логічність і послідовність викладу матеріалу в письмових та усних роботах.
7. Використання та аналіз додаткових джерел державною та англійською мовою.
8. Якість мовного оформлення (граматика, лексика, стиль, комунікативна адекватність).
9. Самостійність виконання завдань та своєчасність їх подання.

Засоби оцінювання:

- Тестові завдання (правописні норми сучасної української літературної мови).
- Усні відповіді, діалоги, дискусії, рольові ігри та ситуативні завдання.
- Письмові роботи (есе, реферати, переклади, редагування, складання документів).
- Презентації та доповіді українською мовою.
- Модульні контрольні роботи.
- Підсумковий іспит.

Залежно від фактично набраного рейтингу, оцінювання здобувача вищої освіти з освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» здійснюється відповідно до системи оцінювання.

Система оцінювання

Сума балів	ECST	Оцінка	Рівень компетентності
90-100	A	відмінно	Високий Здобувач повністю відповідає вимогам робочої програми. Володіє мовними знаннями та комунікативними навичками на високому рівні, демонструє здатність інтегрувати матеріал з інших дисциплін та самостійних досліджень. Уміє творчо застосовувати українську мову (за професійним спрямуванням) в усному та письмовому спілкуванні, а також у професійних та академічних ситуаціях, здатний укласти документи відповідно до ДСТУ.
81-89	B	добре	Достатній Здобувач здатний самостійно виконувати основні комунікативні завдання навіть у змінених умовах. Має стійкі знання норм СУЛМ, офіційно-ділового та наукового стилів, допускає незначні помилки, які не перешкоджають ефективному спілкуванню.
75-80	C		Достатній Здобувач засвоїв основний матеріал програми, але має труднощі з використанням теоретичних положень у практичному мовленні. Виконує стандартні завдання, проте відчуває утруднення у складніших або нових комунікативних ситуаціях.
65-74	D	задовільно	Середній Здобувач відтворює основні мовні структури та лексику, може підтримати базове спілкування та оформити документи. Помилки трапляються часто, але не повністю блокують розуміння.
55-64	E		Середній Мінімально допустимий рівень. Студент здатний виконати прості комунікативні усні й письмові завдання, проте знання та навички є неповними й нестабільними.
30-54	FX	незадовільно	Низький Здобувач не володіє достатнім рівнем мовних знань для практичного застосування. Часті помилки унеможливають ефективне спілкування та не забезпечують грамотність складання ділових паперів.
0-29	F		Незадовільний Здобувач має серйозні прогалини в знаннях, не здатний зрозуміти чи відтворити базові мовні структури. Не готовий до самостійного використання української мови в професійній сфері чи подальшого навчання, не вміє скласти та оформити офіційно-ділові документи.

З метою формування та реалізації індивідуальної траєкторії навчання здобувача визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, здійснюється шляхом оцінювання в межах певного контрольного заходу відповідно до Положення про порядок визнання в Донбаській державній машинобудівній академії результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.

9. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЯКІ ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ

Загальна характеристика мови і професійного спілкування

Українська мова – національна мова українського народу, державна мова України.

Мова і мовлення. Природа і функції мови. Місце української мови серед мов світу. Проблема походження української мови. Правовий статус української мови. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Чергування в системі голосних і приголосних звуків. Позиційне чергування (у-в, і-й та ін.). Фонетичні зміни в системі приголосних (спрощення, зміни приголосних при додаванні суфіксів *-ський, -ство*). Правопис префіксів. Подвоєння приголосних.

Сучасна українська літературна мова та її норми. Стилі сучасної української літературної мови.

Мовні норми й культура мови. Типізація мовних норм. Становлення українського правопису і його сучасні проблеми. Книжні стилі та їх підстили.

Пароніми та синоніми у професійному мовленні.

Специфіка м'якої, твердої, роздільної вимови і вживання м'якого знака й апострофа.

Акцентуаційні та орфоепічні норми СУЛМ. Складні випадки наголошення в українській мові. Заява, види заяв.

Складання та оформлення ділової документації.

Документи, їх призначення і класифікація. Реквізити документа та вимоги щодо їх оформлення. Правила написання тексту документа. Правила скорочення слів.

Значення і функції власних назв у професійному мовленні.

Ономастика як наука. Антропоніміка та антропонімічна термінологія.

Принципи передачі власних назв українською мовою. Написання великої літери, сталі вирази професійного спілкування.

Творення чоловічих та жіночих імен по батькові в українській мові. Правопис та відмінювання прізвищ, імен та по батькові. Кличний відмінок та форми звертання в усному і писемному спілкуванні. Характеристика. Автобіографія

Лексика і фразеологія в професійному спілкуванні. Термінологія в професійному спілкуванні.

Словниковий склад мови. Класифікація української лексики. Словники як джерело інформації. Правила написання слів іншомовного походження (правило «дев'ятки», подвоєння у власних і загальних назвах, винятки; зміни в написанні іншомовних слів у правописі 2019 року). Термін та його ознаки. Професійна термінологія. Способи творення термінів. Види термінів.

Морфологія і правопис професійного спілкування.

Морфологія. Вибір граматичної форми слова у професійному мовленні.

Вибір граматичної форми іменника, займенника та прикметника у

професійному спілкуванні. Творення ступенів порівняння прикметників. Особливості використання іменників, займенників та прикметників у ділових паперах. Закінчення іменників чоловічого роду в родовому відмінку однини залежно від їх значення. Фемінітиви в українській мові. Резюме.

Вибір граматичної форми числівника у професійному мовленні. Узгодження числівника з іменником. Особливості використання числівників у ділових паперах. Протокол. Витяг із протоколу.

Особливості вживання прислівників та дієслівних форм у професійному мовленні. Особливості використання дієслівних форм у ділових паперах. Види службових записок. Специфіка перекладу рос. дієприкметників українською мовою.

Прийменникові конструкції у професійному мовленні. Уживання прийменників *ПО, ПРИ, ЗГІДНО З, ВІДПОВІДНО ДО* в професійному мовленні. Службові листи (лист-прохання, лист-відповідь, лист-запит, супровідний лист). Етикет службового листування.

Написання різних частин мови разом, окремо, через дефіс.

Синтаксис і пунктуація професійного спілкування.

Синтаксис словосполучень і речень. Типи зв'язків між словами. Складні випадки узгодження та керування в українській мові. Значення і функції розділових знаків. Культура фахового мовлення. Редагування словосполучень та речень, фахових текстів.

ПРИКЛАД ТЕСТУ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

Охоплює ключові розділи дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» й розрахований на перевірку знань із ділового етикету, правопису та документознавства.

I. Культура мовлення та стилістика

1. *Оберіть рядок, у якому всі слова є професіоналізмами:*

- а) Астероїд, зошит, консиліум;
- б) Дебет, сальдо, котирування;
- в) Сонце, закон, калькулятор.

2. *Укажіть правильний варіант звертання:*

- а) Пане директоре;
- б) Пане директор;
- в) Пан директор.

3. *Виберіть нормативний варіант перекладу вислову «принимать меры»:*

- а) Приймати міри;
- б) Вживати мір;
- в) Вживати заходів.

II. Документознавство

4. *Реквізит — це:*

- а) Аркуш паперу, на якому пишуть текст;
- б) Сукупність обов'язкових елементів документа, без яких він не має юридичної сили;

в) Зміст документа.

5. Заява — це документ, у якому:

- а) Фіксується хід обговорення питань на зборах;
 - б) Особа звертається до установи або посадової особи з проханням про щось;
 - в) Керівник дає розпорядження підлеглим.
6. До складу реквізиту «Підпис» входять:
- а) Прізвище та ініціали;
 - б) Назва посади, особистий підпис, ініціали та прізвище;
 - в) Лише особистий розчерк.

III. Граматичні та правописні норми

7. Укажіть рядок, де правильно вжито прийменник «по»:

- а) По замовленню;
- б) Черговий по вокзалу;
- в) По технічним причинам.

8. Правильно узгоджено числівник з іменником у варіанті:

- а) Три студента;
- б) Чотири фахівці;
- в) Два примірника.

9. Оберіть правильну форму написання посади:

- а) Виконуючий обов'язки;
- б) Виконувач обов'язків;
- в) В.о. директора.

IV. Відкрите питання

10. Відредагуйте речення:

«Ми надіємося, що Ви приймете участь у конференції, яка відбудеться в травні місяці».

Відповіді для самоперевірки:

- 1. б (економічні терміни).
- 2. а (кличний відмінок обов'язковий).
- 3. в (сталий вислів).
- 4. б.
- 5. б.
- 6. б.
- 7. б (в інших випадках — «на замовлення», «через технічні причини»).
- 8. б (називний відмінок множини).
- 9. б (активні дієприкметники на -уч/-юч в українській мові не вживаються).
- 10. Редагування: «Сподіваємося, що Ви візьмете участь у конференції, яка відбудеться в травні» (слово «місяці» зайве).

10. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Локація та матеріально-технічне забезпечення: Аудиторія теоретичного навчання, технічне забезпечення – графопроєктор, проєктор, ноутбук, аудіосистема.

11. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ (ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ)

Основна література:

1. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., випр. і допов. Київ : Алерта, 2014. 696 с.
2. Мацюк З. О., Станкевич Н. І. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. 2-ге вид. Київ : Каравела, 2009. 352 с.
3. Азарова Л. Є., Радомська Л. А. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : підручник. 2-ге вид., допов. Вінниця : ВНТУ, 2024. 276 с..
4. Підгурська В. Ю., Голубовська І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.
5. Голоюх Л. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Для студентів навчально-наукового фізико-технологічного інституту : навч. посіб. Луцьк : ВНУ ім. Лесі Українки, 2022. 184 с.

Методичне забезпечення дисципліни:

1. **Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Основи фундаментальних досліджень»** для студентів спеціальності 014 «Середня освіта (Математика)» / укл. : О.Г. Ровенська, Г.М. Ковальова. – Краматорськ : ДДМА, 2021. – 48 с.
2. **Методика і техніка політологічних досліджень : курс лекцій** [для бакалаврантів спеціальності 052 «Політологія»] /Н. Л. Стешенко, Г. М. Ковальова, Ю. Л. Яковенко. – Краматорськ; Тернопіль : ДДМА, 2023. – 107 с. ISBN 978-617-7889-51-8
- 3. **Українська мова : словник професійної термінології** / уклад. Г.М. Ковальова. – Краматорськ-Тернопіль : ДДМА, 2024. – Частина I. – 45 с.
4. **Українська мова : словник професійної термінології** / уклад. Г.М. Ковальова. – Краматорськ-Тернопіль : ДДМА, 2025. – Частина II. – 39 с.
5. **Української мова за професійним спрямуванням : практикум** [для здобувачів вищої освіти всіх форм навчання] / [уклад. Г. М. Ковальова та ін.]. – Краматорськ : ДДМА, 2026. – 147 с.

Web-ресурси

Термінологічні та галузеві словники

1. **Словники України online** (lcorp.ulif.org.ua): Офіційний ресурс УМІФ НАН України для перевірки словозміни та правопису термінів.
2. **Словник технічних термінів «ТЕХ Тезаурус»** (techthesaurus.com): Спеціалізований українсько-англійський тезаурус для технічних перекладів.
3. **Російсько-український словник наукової і технічної мови** (library.zp.edu.ua): Онлайн-видання для коректного перекладу технічної документації.
4. **Англо-український словник технічних термінів** (512.slovaronline.com): Зручний пошуковий сервіс для роботи з іноземною технічною літературою.

А також інформаційні ресурси:

1. <https://prometheus.org.ua/>
2. <https://wordwall.net/>
3. <https://ukr-mova.in.ua/>
4. <https://learningapps.org/>
5. <https://ukr.ed-era.com/>
6. <https://eduhub.in.ua/modules/modul-3>
7. https://course.emova.language-ua.online/courses/course-v1:ukrsvit+EMOVA105+2021_05/about
8. <https://speakukraine.net/>
9. <https://ilearn.org.ua/>
10. <https://schoolurok.com/>

Додаткова література:

1. Новий англо-український металургійний словник : близько 45 000 термінів / уклад. С. І. Гамазкова та ін. — К. : Каравела, 2012. — 680 с.
2. ДСТУ 3790-98. Металургія. Кольорові метали. Терміни та визначення основних понять. — К. : Держстандарт України, 1999. — 42 с.
3. Лещенко О. П. Тривимний термінологічний словник з матеріалознавства та обробки металів тиском. — Кам'янське : ДДТУ, 2023.
4. Російсько-український словник наукової і технічної термінології / за ред. В. В. Гейченка. — К.: Наукова думка, 1997. — 890 с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням. Тести для студентів технічних спеціальностей : навчальний посібник. — ResearchGate, 2019.

Примітка: Здобувачі вищої освіти можуть самостійно здійснювати пошук матеріалів за окремими питаннями щодо тематики навчальної дисципліни, що сприяє розвитку здатності до пошукової та дослідницької діяльності, критичного осмислення інформації.

Робочу програму складено
доцент кафедри МП, к.ф.н.



Ганна КОВАЛЬОВА