

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУК УКРАЇНИ**  
**ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ**  
**Кафедра математики та моделювання**



Затверджую:

Декан факультету  
машинобудування

Валерій КАССОВ

«26» червня 2023р.

Гарант освітньої програми:

Кандидат фіз.-мат. наук, доцент

Ольга РОВЕНСЬКА

«20» червня 2023р.

Розглянуто і схвалено на засіданні  
кафедри мовної підготовки

Протокол 18 від 07 червня 2023 р.

Зав. кафедри:

Кандидат філол. наук, доцент

Катерина ЗУБЕНКО

## **РОБОЧА ПРОГРАМА**

**«Українська мова за професійним спрямуванням та громадянська освіта»**

галузь знань **01 Освіта/Педагогіка**

спеціальність **014 Середня освіта (Математика)**

ОПП (магістр) **Математика**

кваліфікація **Магістр середньої освіти (математика).**

**Вчитель математики та економіки.**

**Розробник:** Г.М. Ковальова, канд. філ. наук, доцент

2023-2024 навчальний рік

## І. РОЗПОДІЛ ГОДИН

Форма навчання	Кредитів ECTS	Годин	Аудиторних годин				Самост. робота	Розподіл за семестрами		
			Лекції	Практичні	Лабораторні	Всього		Екзамени	Заліки	ДЗ
Денна/заочна	3	90	15/0	15/4	–	30/4	60/86			+

### І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

«Українська мова за професійним спрямуванням та громадянська освіта» як навчальний предмет виконує низку важливих освітніх функцій. Зокрема, вона є об'єктом пізнання навколишнього світу. Але головна функція мови полягає в тому, що вона є засобом спілкування, пізнання культурних цінностей, а також засобом самовираження особистості. Завдяки їй людина одержує знання про довкілля, входять у колектив, долучається до національної і світової культури. Мислеформлювальна функція мови сприяє розвитку інтелекту особистості – її пам'яті, логічного мислення, уяви, творчих здібностей. Через мову вона засвоює моральні поняття, ідеї та ідеали, виробляючи власні переконання, ціннісні орієнтири. Мова формує почуття прекрасного, робить естетичне чуття тоншим, чутливішим. Вона найповніше вбирає в себе особливості української ментальності, а відтак сприяє засвоєнню її студентами. Як форма вияву національної та особистісної свідомості вона є засобом самопізнання, саморозвитку та самореалізації людини. Досконале володіння державною мовою забезпечує здійснення творчих можливостей студентської молоді у всіх сферах життя.

**У процесі вивчення зазначеної дисципліни формуються такі компетентності :**

<b>Програмні компетентності</b>
<i>Загальні</i>
<b>Відповідальність, робота в команді та лідерство:</b> навички міжособистісної взаємодії, здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт, вміння переконувати та надихати колектив.
<b>Інформаційні технології:</b> засвоєння нових знань, оволодіння сучасними інформаційними технологіями.
<b>Громадянська прихильність:</b> здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), що базуються на національних і гуманістичних ідеалах, демократичних цінностях і традиціях України.
<i>Фахова</i>
<b>Професійна комунікація:</b> здатність спілкуватися державною та іноземною мовами відповідно до професійної ситуації.

**Мета:** усвідомлення системності української мови й розкриття особливостей її функціонування в межах офіційно-ділового та наукового стилів. Важливість громадянської освіти зумовлена новими соціально-політичними реаліями українського суспільства, пошуком спільних для громадян демократичних цінностей і національних ідеалів, участю України в загальносвітових політичних, економічних і соціокультурних процесах. Це потребує освіти для демократичного громадянства через якісне формування громадянської ідентичності, здатності й готовності молодшої людини до усвідомленого вибору шляхом критичного аналізу різних можливостей та варіантів, активної участі в суспільних процесах, установах конструктивних відносин на засадах соціального партнерства. Таким чином, одним із основних соціальних замовлень є формування й розвиток здатності учнів до життя й діяльності у правовій демократичній державі.

Метою громадянської освіти є:

- 1) формування вільної особистості, яка визнає загальнолюдські та національні цінності й керується морально-етичними критеріями та почуттям відповідальності у власній поведінці;
- 2) виховання поваги до людської гідності й дотримання прав людини, демократичних цінностей, верховенства права, справедливості, неупередженості, рівності;
- 3) формування громадянської компетентності учнівської молоді, що забезпечує її активну громадянську позицію, здатність відповідально реалізовувати свої права та обов'язки в конкретній ситуації, налагоджувати соціальне партнерство у розв'язанні суспільних проблем;
- 4) виховання громадянської свідомості особистості, орієнтованої на демократичні пріоритети й злагоду в суспільстві, почуття приналежності до свого народу, спільних історичних, політичних і культурних цінностей своєї держави;
- 5) розвиток політичної, правової, економічної, соціальної, культурної, медійної грамотності, гнучкості й адаптивності, комунікабельності, готовності до співробітництва, здатності розв'язувати конфлікти й запобігати дискримінації.

### **Завдання:**

- систематизувати знання з української мови взагалі й професійного спілкування, зокрема;
- формувати вміння щодо написання, складання та редагування професійних текстів;
- формувати навички мовного оформлення ділових паперів;
- закріпити й поглибити знання норм сучасної української орфографії, граматики, лексики, стилістики, правил мовного етикету в межах професійного спілкування;
- збагатити запас загальнонавчальної й професійної лексики.
- забезпечити цілеспрямовану підготовку молоді до функціонування у системі суспільних відносин поліваріантного світу, глобалізації, соціальної взаємодії та активної відповідальної участі в суспільній діяльності.

По завершенні вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:

- особливості усної та писемної форм мови;
- місце і роль ділового й наукового стилів у системі професійного спілкування і вимоги до мови ділових паперів;
- особливості фонетичної, графічної, граматичної і лексичної систем української мови;
- орфоепічні й орфографічні норми сучасної української мови;
- засоби мовного етикету й правила оформлення усної і писемної форм ділового мовлення.
- структуру, сутність, особливості, проблеми та тенденції розвитку громадянської освіти у світі та в Україні;
- особливості навчально – виховного процесу громадянської освіти;
- теоретико-методологічні, психолого-педагогічні та методичні умови формування громадянської компетентності школярів критерії;
- діагностування та оцінювання начальних досягнень учнів з громадянської освіти.

уміти:

- правильно складати й редагувати тексти професійного й ділового спрямування;
- ефективно користуватися мовними, стилістичними й етичними нормами усної форми ділового мовлення в межах професійної діяльності.
- формувати у школярів знання про світові демократичні здобутки та особливості становлення демократії в Україні; формувати мотивації та основні вміння, необхідні для відповідальної участі в громадсько- політичних процесах, критично-конструктивного ставлення молоді до життя суспільства;
- сприяти формуванню орієнтації учнів на загальнолюдських демократичних цінностях; становленню активної життєвої позиції молодих громадян щодо реалізації ідеалів і цінностей демократії в Україні;
- створювати умови для набуття учнями досвід громадянських дій, демократичної поведінки та спілкування;
- відпрацьовувати комунікативні навички, та навички аналітичного, критичного та історичного мислення, відповідального вибору способу поведінки або дій учнів;
- широко використовувати новітні освітні технології в навчанні, які стимулюють введення інноваційних форм роботи, таких як інтерактивні заняття, тренінги, дискусії, ділову гру та ін.

### **Оволодіти навичками:**

практичного володіння усною і писемною формою державної мови в різних видах професійної мовленнєвої діяльності.

Передумовою виконання названих завдань курсу є знання норм і правил сучасної української літературної мови, елементарні вміння використовувати мову відповідно до ситуації, цільова настанова на єдність мовного режиму офіційного спілкування й документів для учасників офіційних стосунків.

- *Мова викладання – українська.*
- *Обсяг навчальної дисципліни та його розподіл за видами навчальних*

*занять:*

*загальний обсяг становить 90 годин / 3,0 кредити, у т.ч.:*

- *денна форма навчання: лекції – 15 годин, практичні (семінарські) – 15 годин, самостійна робота студентів – 60 годин.*

## **II ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен продемонструвати достатній рівень сформованості таких програмних результатів навчання.

Студенти, вивчаючи навчальну дисципліну «Українська мова за професійним спрямуванням та громадянська освіта», набувають необхідних знань і практичних навичок щодо успішного оволодіння мовою, умінням висловлюватися логічно й грамотно, аргументувати свою думку, збагачувати висловлювання завдяки лексико-граматичним знанням, насичувати висловлювання лексичними одиницями професійної мови, термінологією, спонтанно підтримувати розмову або вести дискусію.

В узагальненому вигляді їх можна навести таким чином:

### ***у когнітивній сфері:***

- студент здатний сприймати інформацію, що надходить із різних джерел;
- конспектувати (викладати власні думки відповідно до норм мови і правил логіки);
- анотувати (здійснювати короткий структурований запис змісту книг, статей, усних виступів, теле-, відео- та інших матеріалів із вилученням релевантної інформації та її критичним аналізом);
- здійснювати збір інформації за заданою проблемою;
- уміти зіставляти інформацію, отриману з різних джерел, за заданими критеріями;
- формулювати критерії для зіставлення інформації, що надходить із різних джерел;
- уміти виявляти проблеми й суперечності у сприйнятій інформації;
- використовувати технічні засоби отримання інформації;
- уміти використовувати програмні засоби одержання інформації;
- планувати й проводити спостереження для збору інформації;
- планувати й проводити експеримент для отримання інформації й перевірки гіпотез;

- \_ стійку пізнавальну мотивацію;
- \_ розрізняти афективні й когнітивні компоненти інформації

***в афективній сфері:***

- \_ студент здатний критично осмислювати лекційний та позалекційний навчальний матеріал; аргументувати на основі теоретичного матеріалу і нормативно-правових документів власну позицію щодо практичного використання теоретичних знань із сучасної української літературної мови; аналізувати сучасний інструментарій візуалізації необхідної інформації;
- \_ студент здатний співпрацювати із іншими студентами та викладачем в процесі обговорення проблемних моментів на лекційних та практичних заняттях, під час виконання індивідуальних завдань; ініціювати і брати участь у дискусії з питань навчальної дисципліни, розділяти цінності колективної та наукової етики;

***у психомоторній сфері:***

- \_ студент здатний самостійно застосовувати науковий підхід щодо основних принципів побудови діалогу та монологу;
- \_ студент здатний правильно визначати найбільш ефективний метод керування та розв'язання поставлених завдань;
- \_ студент здатний контролювати результати власних зусиль у навчальному процесі та коригувати (за допомогою викладача) ці зусилля для ліквідації недоліків у засвоєнні навчального матеріалу;
- \_ студент здатний самостійно здійснювати пошук, систематизацію, викладення мовно-літературного матеріалу.

**Формулювання спеціальних результатів із їх розподілом за темами подані нижче:**

Тема	Зміст програмного результату навчання
1	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний розуміти законодавчі та нормативні основи спілкування державною мовою;</li> <li>• студент здатний продемонструвати знання щодо мовної, мовленнєвої, комунікативної професійної компетенції;</li> <li>• студент здатний розуміти значення понять «державна мова», «національна мова», «літературна мова», «мова професійного спілкування»;</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний брати участь у колективному обговоренні опису життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо;</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний застосовувати на практиці усний і писемний опис життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, наукової діяльності тощо;</li> </ul>

2	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати знання основних правил чергування голосних та приголосних звуків в українській мові;</li> <li>• студент здатний розрізняти закриті і відкриті склади, позиційне та історичне чергування звуків;</li> <li>• студент здатний розумітися на фонетичних змінах у системі чергування приголосних звуків;</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний обговорювати правописні норми та культуру професійного мовлення;</li> <li>• студент здатний вести діалог і монолог;</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний володіти усною і письмовою мовами;</li> <li>• студент здатний застосовувати на практиці мовні прийоми, зворотній зв'язок.</li> </ul>
3	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний розрізняти тексти різних функціональних стилів, характеризувати їх за основними параметрами;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний визначати жанри наукового, офіційно-ділового і розмовного стилів, що репрезентують професійну сферу;</li> <li>• студент здатний розпізнавати норми літературної мови, відповідно до норм уживати словосполучення, речення;</li> <li>• студент здатний правильно будувати різні типи текстів з урахуванням специфіки конкретної мовленнєвої ситуації</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний обговорювати в колективі схожість і відмінність в укладанні та оформленні різних типів документів;</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний заповнювати бланки з відтворенням відповідних реквізитів</li> </ul>
4	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний розуміти специфіку м'якої, твердої та роздільної вимови знати особливості вживання м'якого знака;</li> <li>• студент здатний продемонструвати знання правил уживання апострофа в сучасній українській мові;</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати навички грамотної вимови слів та словосполучень із м'якою, роздільною та твердою вимовою;</li> <li>• студент здатний публічно виступати, налагодити контакт з аудиторією для утримання уваги;</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний писати тексти відповідно до напряму фахової підготовки, використовуючи відповідні орфографічні типи норм;</li> <li>• студент здатний акустично чітко розрізняти м'яку та тверду вимову приголосних звуків у словах</li> </ul>

5	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний розуміти принципи передачі іншомовних власних назв українською мовою;</li> <li>• студент здатний усвідомлювати значення і функції власних назв у професійному мовленні;</li> <li>• студент здатний розумітися на особливостях службового мовного етикету;</li> <li>• студент здатний продемонструвати знання специфіки написання тексту автобіографії</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати використання конструкцій службового мовного етикету у змодельованих ситуаціях;</li> <li>• студент здатний аргументувати необхідність дотримання встановлених норм службового мовного етикету</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний швидко реагувати у різних моделях професійних ситуацій, добираючи відповідне мовне оформлення.</li> </ul>
6	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати знання правопису та відмінювання прізвищ, імен та по батькові;</li> <li>• студент здатний знати та розуміти специфіку форм звертання під час усного та писемного ділового спілкування</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати правописні навички грамотного відтворення українською мовою антропонімійних назв;</li> <li>• студент здатний продемонструвати навички застосування різних формул звертання відповідно до форми спілкування;</li> </ul>
	<p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент уміє швидко й грамотно реагувати на непередбачені мовні ситуації.</li> </ul>
7	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний розуміти особливості використання іменників та займенників у діловому мовленні;</li> <li>• студент здатний мати розуміння щодо принципів морфології та правопису професійного спілкування;</li> <li>• студент здатний продемонструвати знання щодо відмінювання іменників II та III відміни.</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний самостійно підготувати характеристику на колегу по навчанню;</li> <li>• студент здатний обговорювати чинники, що впливають на вибір граматичної форми іменника у професійному спілкуванні;</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний складати різні види характеристик із високим рівнем граматичної коректності;</li> <li>• студент здатний розрізняти форми граматичних закінчень іменників чоловічого роду II відміни залежно від значення.</li> </ul>



8	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати розуміння призначення резюме у професійній конкурентоспроможності;</li> <li>• студент здатний продемонструвати знання специфіки використання прикметників у ділових паперах;</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати навички доцільного вибору граматичної форми прикметника у професійному спілкуванні;</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний швидко знаходити помилки в оформленні резюме, редагуючи текст та дописуючи відсутні реквізити.</li> </ul>
9	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати розуміння особливостей використання числівників та прислівників у ділових паперах;</li> <li>• студент здатний розуміти вимоги до тексту протоколу та витягу з протоколу, правила оформлювання довідково-інформаційних документів;</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати навички грамотного вибору граматичної форми числівників та прислівників у професійному мовленні;</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний розрізняти різні види протоколів;</li> <li>• студент здатний контролювати результати власних зусиль у навчальному процесі та коригувати (за допомогою викладача) їх із метою ліквідації недоліків у засвоєнні навчального матеріалу</li> </ul>
10	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати розуміння специфіки використання дієслів в ділових паперах;</li> <li>• студент здатний оформлювати службові записки відповідно до норм сучасної української літературної мови;</li> <li>• студент здатний розуміти особливості вживання дієслівних форм у професійному мовленні;</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати навички комунікативно виправданого</li> </ul>
	<p>використання мовних засобів відповідно до мети та обставини спілкування;</p> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний виявляти помилки в документах та у фрагментах текстів професійного спрямування</li> </ul>
11	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний розуміти специфіку використання прийменникових конструкцій у професійному мовленні;</li> <li>• студент здатний продемонструвати знання щодо особливостей уживання прийменника ПО в ділових паперах;</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати навички усного та писемного перекладу фахових текстів з англійської мови українською;</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний аналізувати випадки розбіжностей між граматичними структурами української та англійської мов.</li> </ul>

12	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати розуміння синтаксису і пунктуації професійного спілкування;</li> <li>• студент здатний розуміти специфіку синтаксису словосполучень;</li> <li>• студент здатний розрізняти типи зв'язків між словами;</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати навички редагування, коригування та перекладу наукових текстів;</li> <li>• студент здатний обговорювати важливість та особливості складання службових листів;</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний оформити текст листа-прохання.</li> </ul>
13	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати знання синтаксису речень та їх класифікацію;</li> <li>• студент здатний розуміти значення і функції розділових знаків;</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати синтаксичні та пунктуаційні навички, необхідні для правильного написання службових листів;</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний застосовувати на практиці оформлення текстів різних видів службових листів (лист-відповідь, супровідний лист).</li> </ul>
14	<p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати розуміння специфіки лексики і фразеології професійного спілкування;</li> <li>• студент здатний продемонструвати знання етапів формування української термінологічної лексики, історію становлення і розвитку української наукової термінології;</li> <li>• студент здатний розуміти особливості професійної лексики;</li> <li>• студент здатний орієнтуватися у термінологічному комплексі, що стосується обраного майбутнього фаху</li> </ul> <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний аргументувати необхідність стилістично вмотивованого використання відповідних лексичних засобів мови;</li> <li>• студент здатний продемонструвати навички послуговування різними типами словників під час перекладу і літературного редагування фахового тексту;</li> </ul> <p><i>у психомоторній сфері:</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний визначати найбільш ефективний спосіб перекладу термінів та стійких сполучень українською мовою;</li> <li>• студент здатний застосовувати на практиці оформлення тексту листа-запиту.</li> </ul>

### III ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами:

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
		(денна форма)			
		Усього	в т.ч.		
Л	П (С)		Лаб	СРС	
<b>Змістовий модуль 1 Вступ. Загальна характеристика мови і професійного спілкування</b>					
1.	Вступ. Українська мова – національна мова українського народу, державна мова України	6	2		4
2.	Чергування в системі голосних і приголосних звуків. Фонетичні зміни в системі приголосних	6		2	4
3.	Сучасна українська літературна мова та її норми. Стили сучасної української літературної мови. Складання та оформлення ділової документації	6	2		4
4.	Специфіка м'якої, твердої, роздільної вимови і вживання м'якого знака й апострофа. Заява, види заяв	5		2	3
<b>Змістовий модуль 2 Значення і функції власних назв у професійному мовленні</b>					
5.	Принципи передачі власних назв українською мовою. Використання конструкцій службового мовного етикету. Автобіографія	6	2		4
6.	Правопис та відмінювання прізвищ, імен та по батькові. Форма звертання в усному і писемному спілкуванні	6		2	4
<b>Змістовий модуль 3 Морфологія і правопис професійного спілкування</b>					
7.	Вибір граматичної форми іменника у професійному спілкуванні. Відмінювання іменників II, III відміни. Особливості використання іменників та займенників у діловому мовленні. Характеристика	6	2		4
8.	Вибір граматичної форми прикметника у професійному спілкуванні. Особливості використання прикметників у ділових паперах. Резюме	6		2	4
9.	Вибір граматичної форми числівника та прислівника у професійному мовленні. Особливості використання числівників та прислівників у ділових паперах. Протокол. Витяг із протоколу	6	2		4
10.	Особливості вживання дієслова у професійному мовленні. Специфіка використання дієслівних форм у ділових паперах. Види службових записок	6		2	4
11.	Прийменникові конструкції у професійному мовленні. Уживання прийменника ПО у ділових	6	2		4

	паперах					
	<b>Змістовий модуль 4 Синтаксис і пунктуація професійного спілкування. Лексика і фразеологія професійного спілкування.</b>					
12.	Синтаксис словосполучень. Типи зв'язків між словами. Службові листи. Лист-прохання Синтаксис речень та їх класифікація. Значення і функції розділових знаків. Службові листи. Лист-відповідь. Супровідний лист	6		2		4
13.	Стилістичне використання лексичних засобів мови. Термінологічна і професійна лексика а. Редагування речень. Службові листи. Лист-запит	6	2			4
	<b>Змістовий модуль 5 Громадянська освіта.</b>					
14.	Предмет і завдання курсу «Громадянська освіта». Особистість та її ідентичність. Права і свободи людини. Людина в соціокультурному просторі. Демократичне суспільство та його цінності.	6	1	2		4
	Взаємодія громадян і держави в досягненні суспільного добробуту. Світ інформації та мас-медіа. Україна, Європа, світ. Методика навчання громадянської освіти.	5				4
15.	Підсумкове заняття	2		1		1
Усього годин		90	15	15	0	60

Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів.

### Тематика практичних занять

№ з/п	Тема заняття
•	Українська мова – національна мова українського народу, державна мова України Чергування в системі голосних і приголосних звуків. Фонетичні зміни в системі приголосних. Норми та стилі СУЛМ. Специфіка м'якої, твердої, роздільної вимови і вживання м'якого знака й апострофа. Заява, види заяв. Автобіографія.
•	Ономастика як наука. Використання конструкцій службового мовного етикету. Статус власних назв та мовна політика. Правопис та відмінювання прізвищ, імен та по батькові. Форма звертання в усному і писемному спілкуванні. Характеристика. Резюме.
•	Морфологія. Вибір граматичної форми іменника, займенника та прикметника у професійному спілкуванні. Відмінювання іменників II, III відмін. Особливості використання іменників та прикметників у ділових паперах. Види службових записок.
•	Вибір граматичної форми числівника, прислівника та дієслова у професійному мовленні. Особливості використання числівників, прислівників та вживання дієслівних форм у професійному мовленні. Прийменникові конструкції у професійному мовленні. Уживання прийменника ПО у ділових паперах. Протокол. Витяг із протоколу.
•	Синтаксис і пунктуація. Синтаксис словосполучень. Типи зв'язків між словами. Службові листи. Супровідний лист. Лист-прохання. Синтаксис речень та їх класифікація. Значення і функції розділових знаків.
•	Лексика і фразеологія професійного спілкування. Стилістичне використання лексичних засобів мови. Термінологічна і професійна лексика. Редагування речень. Службові листи. Лист-запит. Лист-відповідь.

•	Предмет і завдання курсу «Громадянська освіта». Особистість та її ідентичність. Права і свободи людини. Людина в соціокультурному просторі. Демократичне суспільство та його цінності.
•	Взаємодія громадян і держави в досягненні суспільного добробуту. Світ інформації та мас-медіа. Україна, Європа, світ. Методика навчання громадянської освіти.
•	Підсумкова контрольна робота
•	Огляд вивченого матеріалу. Редагування текстів.

### Перелік індивідуальних завдань

№ з/п	Назва теми або тем, з яких виконується індивідуальне завдання	Назва і вид індивідуального завдання
•	1. Презентація майбутньої професії за переліком орієнтовних питань 2. Засоби милозвучності української мови 3. Наголос – важливий засіб оформлювання усного мовлення. Норми вимови. 4. Літера Г в українській мові	Творчо-аналітичне завдання (презентація). Усна доповідь. Тестове завдання
•	5. Національно-культурна специфіка мовленнєвого етикету 6. Мовний «антиетикет сучасного студента»	Усне наукове повідомлення. Тестове завдання
•	7. Специфіка вживання іменників у професійному мовленні 8. Числівник у професійному мовленні 9. Труднощі у вживанні прийменникових конструкцій 10. Особливості вживання дієслівних форм у текстах кадрово-контрактних документів 11. Специфіка оформлювання довідково-інформаційних документів	Реферат. Тестове завдання
•	12. Синтаксичні особливості перекладу англійсько-українських наукових текстів. 13. Мистецтво службового листування	Усна доповідь. Тестове завдання.
•	14. Літературне редагування фахового тексту: специфіка і завдання. 15. Культура фахового мовлення.	Укладання словника бажаних і небажаних словосполук для використання у науковому тексті відповідно до напряму підготовки студентів. Тестове завдання

#### IV КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Перелік обов'язкових контрольних точок для оцінювання знань студентів денної форми навчання

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Max балів	Характеристика критеріїв досягнення результату навчання для отримання максимальної кількості балів
•	Індивідуальне завдання №1	20	Відмінне виконання комплексу творчо-аналітичних завдань із культури професійного спілкування з незначною кількістю помилок. Студент здатний відповісти правильно на всі тестові завдання
•	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	10	Відмінне виконання комплексу теоретичних та практичних завдань із питань усного та писемного фахового мовлення, написання модульних тестів лише з незначною кількістю помилок. Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та позалекційного матеріалу
•	Індивідуальне завдання №2	20	Відмінне виконання комплексу творчо-аналітичних завдань із культури професійного спілкування з незначною кількістю помилок. Студент здатний відповісти правильно на всі тестові завдання
•	Підсумкова модульна контрольна робота	50	Студент виконав комплексні професійно орієнтовані тестові та аналітичні завдання, що відповідають програмним результатам навчання за темами змістових модулів №1-5
	Поточний контроль	100	-
	Підсумковий контроль	100	Студент виконав тестові та теоретичні завдання та навів аргументовані відповіді на пропоновані завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
	Усього	100	-

\* За участь у науковій роботі, вивчення спеціальної літератури і поглиблене вивчення курсу студенту можуть призначатися додаткові бали, але не більше ніж 10 балів.

## Критерії оцінювання сформованості програмних результатів навчання під час підсумкового контролю

Синтезований опис компетентностей	Типові недоліки, які зменшують рівень досягнення програмного результату навчання
<p><b>Когнітивні:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний продемонструвати знання основних термінів, що використовуються в галузі дослідження;</li> <li>• студент здатний простежити особливості використання мовних засобів і норм літературної мови в професійному спілкуванні;</li> <li>• студент здатний засвоїти лінгвістичний матеріал, спроектований на ефективне спілкування в будь-якій життєвій ситуації;</li> <li>• студент здатний конспектувати (викладати власні думки відповідно до норм сучасної української мови і правил логіки);</li> <li>• студент здатний анотувати (здійснювати короткий структурований запис змісту книг, статей, усних виступів, теле-, відео– та інших матеріалів із вилученням релевантної інформації та її критичним аналізом);</li> <li>• студент здатний</li> </ul>	<p>75-89% - студент припускається суттєвих помилок щодо правописних норм української літературної мови, мовних конструкцій, властивих для усного та писемного професійно орієнтованого мовлення</p>
	<p>55-74% - студент некоректно формулює основні лексико-граматичні структури, необхідні для грамотного відтворення текстів професійного спрямування та мовленнєвої культури</p>
	<p>менше 55% - студент не може обґрунтувати свою позицію посиланням на конкретне джерело інформації, не може самостійно дібрати необхідні довідкові матеріали, не може продемонструвати знання основних термінів, що використовуються в галузі дослідження; не здатний розуміти жанрові та мовностильові особливості академічної друкованої та професійної літератури на електронних носіях; не здатний продемонструвати мовні та мовленнєві навички під час усного та писемного спілкування.</p>

<p>здійснювати збір інформації за заданою проблемою;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний здійснювати зіставлення інформації, здобутої з різних джерел, за заданими критеріями;</li> <li>• студент здатний виявляти лексико-граматичні і помилки в документах та текстах різних стилів;</li> <li>• студент здатний використовувати технічні засоби отримання інформації;</li> <li>• студент здатний працювати над різними видами мовленнєвої діяльності (аудіюванням, читанням, говорінням, письмом);</li> <li>• студент здатний формулювати обґрунтовані висновки на основі отриманої інформації;</li> <li>• студент здатний усвідомлювати мовні правила, за якими виконується та чи та мовленнєва дія</li> </ul>	
<p><b>Афективні:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний критично осмислювати матеріал; аргументу-вати власну позицію оцінити аргументованість вимог та дискутувати у професійному середовищі;</li> <li>• студент здатний співпрацювати із іншими студентами та викладачем; ініціювати і брати участь у дискусії, розділяти цінності колективної та наукової етики</li> </ul>	<p>75-89% - студент припускається певних логічних помилок в аргументації власної позиції в дискусіях на заняттях та під час захисту індивідуальних завдань.</p> <p>55-74% - студент припускається істотних логічних помилок в аргументації власної позиції, слабо виявляє ініціативу до участі в дискусіях та індивідуальних консультаціях за наявності складності у виконанні індивідуальних завдань</p> <p>менше 55% - студент не здатний продемонструвати володіння мовленнєвою культурою під час відтворення офіційно-ділових та наукових текстів, не здатний продемонструвати логіку та аргументацію під час виступів, не виявляє ініціативи до участі в дискусії, до консультування з проблемних питань виконання індивідуальних завдань; виявляє зневагу до етики навчального процесу</p>
<p><b>Психомоторні:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний самостійно застосовувати науковий підхід щодо основних принципів побудови різних видів мовлення;</li> <li>• студент здатний аналізувати та синтезувати інформацію, викладену в наукових джерелах, використовувати її для складання офіційно-</li> </ul>	<p>75-89% - студент припускається певних помилок у стандартних методичних підходах та відчуває ускладнення при їх модифікації за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації</p> <p>55-74% - студент відчуває ускладнення при модифікації стандартних методичних підходів за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації</p> <p>менше 55% - студент нездатний самостійно здійснювати пошук та опрацювання необхідного матеріалу, не виконує індивідуальні завдання, проявляє ознаки академічної</p>



ділових документів та написання власних текстів; <ul style="list-style-type: none"> <li>• студент здатний контролювати результати власних зусиль в навчальному процесі та коригувати (за допомогою викладача) ці зусилля для ліквідації недоліків у засвоєнні навчального матеріалу;</li> <li>• студент здатний самостійно здійснювати пошук і систематизацію літературного матеріалу.</li> </ul>	недоброчесності при підготовці індивідуальних завдань та виконанні контрольних робіт, не сформовані навички самооцінки результатів навчання
--	---

## V ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Характеристика змісту засобів оцінювання
•	Контроль поточної роботи на практичних заняттях	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опитування за тематикою дисципліни;</li> <li>• активності участі у виконанні завдань</li> </ul> фронтальне оцінювання
•	Індивідуальні завдання	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостійності та якості виконання завдання в ході звіту-захисту, усної чи писемної наукової доповіді, співбесіди тощо</li> </ul> оцінювання
•	Модульні контрольні роботи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тести;</li> <li>• завдання</li> </ul> стандартизовані аналітичні
	Підсумковий контроль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• тести;</li> <li>• завдання</li> </ul> стандартизовані аналітичні

## VI. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Підвищенню ефективності вивчення курсу сприяє використання системи евристичного навчання. Перевагу слід надати таким формам навчання:

- лекції: інформативні, аналітичні, проблемні;
- евристичний семінар, практичні заняття, тренінги.

Доцільні методи навчання: мозкові атаки, рольові та дидактичні ігри, евристичні бесіди та ін.

## VII. ПЕРЕЛІК ТЕМ ТА ПИТАНЬ ДО ЗАЛІКУ

### 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. Стилї сучасної української літературної мови.**

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

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 наголоше ння 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. Складні випадки перекладу в ділових документах.

**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. Синтаксис і пунктуація 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. Фемінитиви 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 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.

### **Громадянська освіта.**

Предмет і завдання курсу «Громадянська освіта». Особистість та її ідентичність. Права і свободи людини. Людина в соціокультурному просторі. Демократичне суспільство та його цінності.

Взаємодія громадян і держави в досягненні суспільного добробуту. Світ інформації та мас-медіа. Україна, Європа, світ. Методика навчання громадянської освіти.

## **ІХ. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

### **Рекомендована література**

1. Авраменко О. М., Блажко М. Б. Українська мова та література: Довідник. Завдання в тестовій формі. І частина / О. М. Авраменко, М. Б. Блажко. – К. : Грамота, 2011. – 552 с.
2. Глущик С. В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник / С. В. Глущик, В. Дияк, С. В. Шевчук. – 4-те вид., переробл. і доп. – К. : А.С.К., 2008. – 400 с.
3. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: фахове і нефахове спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : БАО, 2010. – 480 с.
4. Збірник тестів з української мови / Л. К. Лисак, Г. М. Ковальова, І. М. Медведєва. – Краматорськ : ДДМА, 2008. – 84 с.
5. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: Підручник. – 9-те вид., виправл. і доп. / М. Г. Зубков. – Х. : СПД ФО Співак, 2009. – 400 с.
6. Культура фахового мовлення: навчальний посібник / За редакцією Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.
7. Лисак Л. К. Українська мова за професійним спрямуванням: курс лекцій / Л. К. Лисак. – Краматорськ : ДДМА, 2009. – 100 с.
8. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К. : Каравела, 2010. – 352 с.
9. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 496 с.
10. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Навчальний посібник / В. І. Мозговий. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 592 с.
11. Шкурятяна Н. Г., Шевчук С. В. Сучасна українська літературна мова: Модульний курс: навчальний посіб. / Н. Г. Шкурятяна. – К. : Вища школа, 2007. – 823 с.
12. Актуальні завдання громадянської освіти в Україні [Електронний ресурс]. – [http://www.ipro.edu.te.ua/files/gromad\\_osvita/resursy/](http://www.ipro.edu.te.ua/files/gromad_osvita/resursy/)
13. Асламова, Т., Бакка Т. Бортніков В. Громадянська освіта: теорія і методика навчання [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.civiced.org.ua/eng/docs/TTG\\_main.pdf](http://www.civiced.org.ua/eng/docs/TTG_main.pdf)
14. Громадянська відповідальність. 80 вправ для формування громадянської та соціальної компетентностей під час вивчення різних шкільних предметів 5–9 Посібник для вчителя. К., 2017.

15. Громадянська освіта. Навчальна програма інтегрованого курсу для 10 класів загальноосвітніх навчальних закладів /: <https://osvita.ua/school/program/program-10-11/58875/>
16. Громадянська освіта: мистецтво творити зміни / Ключко К., Колесник Л. – Київ : Компрінт, 2020.
17. Громадянська освіта та методика її навчання : Підручник для студентів педагогічних закладів вищої освіти / За загальною редакцією Т. В. Бакка, Т. В. Мелешенко. — К. : УОВЦ «Оріон», 2019.
18. Громадянська освіта (інтегрований курс, рівень стандарту) : підручник для 10 класу закладів загальної середньої освіти / П. В. Вербицька, О. В. Волошенюк, Г. О. Горленко та ін. – Київ : Літера ЛТД, 2018.
19. Карнаух, А. Громадянська освіта як засіб формування політичної культури молоді / Український центр політичного менеджменту: <http://www.politik.org.ua/vid/magcontent.php3?m=1&n=79&c=1905>
20. Кіянка І. Проблематика громадянської освіти в контексті євроінтеграції українського суспільства: <http://natoua.org/news.php?nid=19>
21. Концепція розвитку громадянської освіти в Україні. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/710-2018-%D1%80#Text>.
22. Громадянська освіта: теорія і методика навчання Київ, 2008, Видавництво ЕТНА-1 174 стор. Авторський колектив: Т. Асламова, Т. Бакка, В. Бортніков, Т. Гінетова, Л. Дух, О. Желіба, В. Кононенко, Т. Ладиченко, О. Магдик, Т. Мелешенко, М. Михайліченко, Г. Михайлович, Ю. Найда, О. Салата, Н. Сірик, Н. Софій, Є. Синьова, О. Суслова, В. Терещенко, С. Терно

## Словники

1. Довідник з культури мови: Посібник / С. Я. Ярмоленко, С. П. Бирик, Н. М. Сологуб та ін. ; За ред. С. Я. Ярмоленко. – К. : Вища школа, 2005. – 399с.
2. Загнітко А. П. Словник українських прийменників. Сучасна українська мова / А. П. Загнітко. – Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2008. – 416 с.
3. Зубков М. Г. Українська мова. Універсальний довідник. – 6-те вид., доп. / М. Г. Зубков.– Х. : Школа, 2009. – 512 с.
4. Нікулін О. В. Тривимірний математичний міні-словник / Нікулін О. В., Наконечна Т.В. — Дніпропетровськ: Біла К. О., 2013. — 112 с.
5. Приходченко К. І. Універсальний словник-довідник : 30 000 слів і виразів сучасної української мови / К. І. Приходченко. – Донецьк : ВАТ ВКФ «БАО», 2008. – 320с.
6. Словник фразеологізмів укр. мови / Уклад. В.М. Білоноженко та ін. – К. : Наукова думка, 2003.
7. Сучасний тлумачний словник української мови. 60000 слів / За ред. В. В. Дубчинського. – Х. : Школа, 2009. – 832 с.
8. Сучасний український словник. – Х. : Промінь, 2008. – 1248 с.

## Допоміжна література

1. Гуйванюк Н.В. Українська мова. Схеми, таблиці, тести: Навчальний посібник / Н.В. Гайванюк, О.В. Кардашук, О.В. Кульбабська. – Львів: Світ, 2005. – 304 с.
2. Ковалик І.І. Вчення про словотвір. Вибрані праці / Упорядник Василь Грещук. – Івано-Франківськ–Львів: Місто НВ, 2007. – 404 с.
3. Кучеренко І.К. Теоретичні питання граматики української мови. Морфологія / І.К. Кучеренко. – 2-ге вид. уточ. й доп. – Вінниця: «Поділля 2000», 2000. – 464 с.
4. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: Навчальний посібник / Г.С. Онуфрієнко. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 312 с.
5. Соколова С.О. Префіксальний словотвір дієслів у сучасній українській мові / С.О. Соколова. – К.: Наукова думка, 2003. – 283 с.

### **Методичне забезпечення**

- 1 Ділова документація : методичні вказівки до самостійної роботи з курсу «Українська мова» для студентів усіх форм навчання / Г. М. Ковальова. – Краматорськ : ДДМА, 2008. – 60 с.
- 2 Збірник тестів з української мови / Л. К. Лисак, Г. М. Ковальова, І. М. Медведєва. – Краматорськ : ДДМА, 2019. – 84 с.
- 3 Збірник текстів до вивчення української лексики за професійним спрямуванням (для студентів денної та заочної форм навчання) / В. Г. Кочеткова, Г. М. Ковальова, Л. К. Лисак, І. М. Медведєва. – Краматорськ: ДДМА, 2005. – 260 с.
- 4 Лисак Л. К. Українська мова за професійним спрямуванням: курс лекцій / Л. К. Лисак. – Краматорськ : ДДМА, 2009. – 100 с.
- 5 Методичні вказівки до самостійної роботи з курсу «Українська ділова мова» для студентів всіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / Укл.: В.Г.Кочеткова, Л. К. Лисак. – Краматорськ: ДДМА, 2008. – 32 с.
- 6 Методичні вказівки «Культура усного мовлення» з курсу «Українська ділова мова» для студентів усіх спеціальностей денної та заочної форми навчання / Укл.: В.Г.Кочеткова, Л.К.Лисак. – Краматорськ: ДДМА, 2008. – 32 с.
- 7 Словник професійної термінології до вивчення курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / Укл.: Г.М.Ковальова, В.Г.Кочеткова, Л.К.Лисак, І.М.Медведєва. – Краматорськ: ДДМА, 2007. – 64 с.

### **Інформаційні ресурси**

#### **Словники**

1. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> (“Словники України”)
2. <http://dict.linux.org.ua> (Проект англійсько-українського словника технічних термінів)
3. <http://slovo.ridne.net> (Електронні версії словників термінографічної серії *Слово Світ*)
4. <http://www.slovyk.net> (Великий тлумачний словник сучасної української мови)
5. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> (Українська мова : Енциклопедія)
6. <https://sites.google.com/site/visamatematikavg/terminologicnij-slovník> (*Термінологічний словник. Вища математика*)
7. <https://formula.co.ua/uk/math-dictionary> (*Математичний словник. Математика, логіка, інтелект*)
10. [http://ito.vspu.net/ENK/20112012/kompleks\\_new\\_magistru/rob\\_styd/14\\_15/holovenko/saite/slovník.htm](http://ito.vspu.net/ENK/20112012/kompleks_new_magistru/rob_styd/14_15/holovenko/saite/slovník.htm) (*Математичний словник*)

#### **Інші сайти**

1. [www.dssu.gov.ua](http://www.dssu.gov.ua) (Держспоживстандарт України)
2. [www.ukrndnc.org.ua](http://www.ukrndnc.org.ua) (ДП “УкрНДНЦ”)
3. <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi> (законодавство України)
4. [www.msu.kharkov.ua/tc](http://www.msu.kharkov.ua/tc) (Галузевий термінологічний центр)
5. <http://ulif.mon.gov.ua> (Український лінгвістичний портал)
6. <http://pravopys.vlada.kiev.ua> (Інтернет-сторінка, присвячена мовним питанням)
7. [www.domivka.net/forum/archive/index.php/t-6037.html](http://www.domivka.net/forum/archive/index.php/t-6037.html) (Р. Рожанківський. Синтаксично-стилістичні риси науково-технічної мови);
8. [www.rada.kiev.ua/LIBRARY/](http://www.rada.kiev.ua/LIBRARY/)
9. [www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua)
10. <http://slovopys.kubg.edu.ua/pidbirka-vysloviv-ukrainskykh-matematykiv/> (Добірка висловів українських математиків - СловоОпис).
11. <http://www.chl.kiev.ua/Bibliograf/Matem/04.htm> (Творці математики з України).
12. Веб-сторінка «Нова доба» - [www.doba.lviv.ua](http://www.doba.lviv.ua)  
Освітня платформа «Критичне мислення» -  
<https://www.criticalthinking.expert/>

13. Міністерство освіти та науки України- <http://www.mon.gov.ua>
14. Інститут історії України НАН України- <http://www.history.org.ua/>
15. Всеосвіта - <https://vseosvita.ua/>
16. На урок - <https://naurok.ua/start>
17. Підручники - <https://pidruchnyk.com.ua/>
18. Український інститут історичної пам'яті - <https://uinp.gov.ua/>
19. Молодь діє. Молодіжний інформаційний портал громадянської освіти [Електронний ресурс].  
– Режим доступу: <http://prev.novadoba.org.ua/citizen/news.php?id=5>