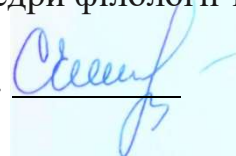


Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»
Інститут гуманітарних і соціальних наук
Кафедра філології та мовної комунікації

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Завідувач кафедри філології та мовної
комунікації

Ігнат'єва С. Є.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Українська мова»

Галузь знань	13 Механічна інженерія
Спеціальність	132 Матеріалознавство
Освітній рівень	Бакалавр
Освітня програма	Ремонт і обслуговування промислового обладнання
Статус	Обов'язкова
Загальний обсяг	3 кредитів ECTS (90 годин)
Форма підсумкового контролю	Іспит
Термін викладання	4 чверть (і) 2020-21 н.р.
Мова викладання	Українська

Викладачі: д.філол. наук, професор Біляцька В.П.

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» __ 20__р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» __ 20__р.
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро
НТУ «Дніпровська політехніка»
2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спілкуванням)» для бакалаврів спеціальності **132 Матеріалознавство** / Національний технічний університет «Дніпровська політехніка», кафедра філології та мовної комунікації. Дніпро: НТУ «ДП», 2020. 19 с.

Розробник – д. філол. наук, проф. Біляцька В.П.

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки студентів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Робоча програма буде в пригоді для формування змісту підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників філологічного профілю.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії за спеціальністю **132 Матеріалознавство (Протокол № 5 від 07.09.2020)**.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ГАЛУЗЬ ВИКОРИСТАННЯ.....	4
2. ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ.....	5
3. БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ	6
4. ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	6
5. ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	7
6. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ.....	
7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	11
7.1. Шкали.....	11
7.2. Засоби та процедури.....	11
7.3. Критерії.....	12
8. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	15
9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	16
9.1. Основна література.....	16
9.2. Допоміжна література.....	17

ВСТУП

В освітньо-професійній програмі Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» спеціальності *132 Матеріалознавство* здійснено розподіл програмних результатів навчання (ПРН) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до дисципліни «Українська мова» віднесені такі результати навчання:

ПР1	Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами з професійних питань як усно, так і письмово.
ПР2	Володіти навичками, які дозволяють продовжувати вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Мета дисципліни – формування комунікативної компетентності здобувачів вищої освіти; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвиткові креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки в професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомоги вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики й термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

Серед загальних компетентностей: здатність вільно спілкуватися державною мовою (усно та письмово); здатність до публічного мовлення, здатність ясно та виразно висловлюватися в процесі комунікації; здатність до комплексного планування, організації та здійснення навчальних проектів, підготовки аналітичної звітної документації та презентацій.

Серед фахових компетентностей: вміння коментувати, анотувати або редагувати тексти й документи відповідно до певних критеріїв; представити результати експериментів/наукових досліджень в друкованій формі, проводити їх презентацію.

Для успішного опанування навчальною дисципліною «Українська мова» здобувачі вищої освіти повинні володіти сучасною українською мовою на рівні середньої загальноосвітньої школи.

1 ГАЛУЗЬ ВИКОРИСТАННЯ

Робоча програма поширюється на кафедри, яким доручено викладання навчальної дисципліни наказом ректора.

Робоча програма призначена для:

- реалізації компетентнісного підходу при формуванні структури та змісту дисципліни;
- внутрішнього та зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;

– акредитації освітньої програми за спеціальністю.

Робоча програма встановлює:

– обсяг та терміни викладання дисципліни;

– умовні позначення при викладанні дисципліни;

– очікувані дисциплінарні результати навчання;

– тематичний план та розподіл обсягу за видами навчальної діяльності;

– вимоги до структури і змісту індивідуальних завдань;

– завдання для самостійної роботи здобувача;

– узагальнені засоби діагностики, критерії та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів;

– склад комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;

– рекомендовану літературу.

2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Шифр	Зміст результатів навчання за освітньою програмою	Шифр (ДРН)	Зміст дисциплінарних результатів навчання (ДРН)
ПР1	Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами з професійних питань як усно, так і письмово	ПР1-1	Розуміти основні поняття професійної термінології (ремонт і обслуговування промислового обладнання), грамотно застосовувати різні види усного спілкування українською мовою. Мати здатність розробляти документацію, що стосується діяльності механічної інженерії, матеріалознавства, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку.
ПР2	Володіти навичками, які дозволяють продовжувати вчитися і оволодівати сучасними знаннями	ПР2-2	Здатність забезпечувати та проводити ділові зустрічі та переговори, підтримувати ділові контакти, налагоджувати довготривалу співпрацю з суб'єктами, послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури. Правильно використовувати різні

		мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності.
--	--	--

3. БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Шифр	Назва дисципліни	Здобуті результати навчання
32	Цивілізаційні процеси в українському суспільстві	<p>Передавати свої знання, рішення і підгрунття їх прийняття фахівцям і неспеціалістам в ясній і однозначній формі.</p> <p>Знати і застосовувати здобуті знання з української мови для вивчення теорії, парадигми, концепції та принципів наукового дослідження відповідно до спеціалізації – матеріалознавства.</p> <p>Скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети.</p>

4. ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Обсяг аудиторних занять (лекційні, практичні/семінарські, лабораторні) для вечірньої форми навчання становить 50 %, а для заочної – 25 % від обсягу відповідних занять денної форми (якщо існує потреба у викладанні за такими формами навчання). Загальний обсяг годин на засвоєння залишається незмінним (90), тому обсяг самостійної роботи для цих форм навчання за видами занять відповідно збільшується.

Вид навчальних занять	Обсяг, години	Розподіл за формами навчання, години					
		денна		Вечірня		заочна	
		аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні							
практичні		16	74			4	86
лабораторні	-	-	-	-	-	-	-
семінари	-	-	-	-	-	-	-
РАЗОМ	90	16	74	-	-	-	90

5. ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

5.1 – Тематичний план та розподіл обсягу часу за видами навчальних занять з дисципліни «Українська мова» для денної форми навчання

Шифр (ДРН)	Курси, чверті	№ з/п	Види, тематика навчальних занять, шифри та зміст результатів навчання за дисципліною	Обсяг, години		
				аудит.	СРС	разом
			Практичні/семінарські заняття	14	74	88
	1 курс, 4 чверть, 7+1 тижнів	1.	Мова як суспільне явище. Літературна норма. Типи мовних норм. Стабільність і змінюваність норм у часі. Поняття культури мовлення. Суржик.			
		2.	Функціональні стилі української мови. Лексичні, стилістичні та орфоепічні норми української літературної мови у діловому спілкуванні. Словники як джерело фіксації мовної норми.			
		3.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Документи в управлінській діяльності Документ як основний жанр офіційно-ділового стилю. Класифікація документів. Реквізит. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Особливості укладання документів щодо особового складу. Вимоги до тексту документа.			
		4.	Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія (машинобудування). Способи творення термінів. Багатозначні слова, синоніми, омоніми, пароніми у професійному мовленні.			
		5.	Морфологічні засоби української літературної мови у діловому спілкуванні (іменник, прикметник, займенник, числівник).			
		6.	Синтаксичні засоби української літературної мови у діловому спілкуванні. Основні правила вживання розділових			

			знаків у діловому мовленні.			
		7.	Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект, стаття. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання посилань. Основні вимоги до виконання та оформлення курсової, бакалаврської робіт.			
			Контрольні заходи	2		
	Контроль підсумковий, чверті		Разом аудиторне навантаження	14	74	90
			Лекції			
			Практичні/семінарські заняття	14	74	88
	іспит	залік	Лабораторні заняття			
	4		Контрольні заходи	2		іспит

6. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Основні завдання для самостійної роботи такі:

- 1) попереднє опрацювання інформаційного забезпечення за кожним модулем (темою);
- 2) підготовка до поточного контролю – розв’язання завдань самоконтролю за кожною темою;
- 3) виконання індивідуального завдання;
- 4) підготовка до захисту індивідуального завдання;
- 5) підготовка до підсумкового контролю.

ТЕМИ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ			
	Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Етикет телефонної розмови.	10	
	Форми колективного обговорення професійних проблем. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовника під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».	10	

	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.	10	
	Риторика і мистецтво презентації. Поняття про ораторську компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентації.	10	
	Граматичні форми іменників, прикметників, займенників у професійному мовленні. Творення чоловічих та жіночих імен по батькові. Правопис прізвищ та власних назв українською мовою.	10	
	Службові мови у професійному мовленні: правила перекладу, вживання у мовленні.	10	
	Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напряму підготовки).	8	
	Виконання контрольних завдань: «Вибираймо правильні слова», «Збагачуймо мовлення фразеологізмами», «Правильно вживаймо прийменникові конструкції», «Уживаймо нормативні норми»	6	
		74	

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ з курсу «Українська мова»

1. Державна мова – мова професійного спілкування. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
2. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
3. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки.
4. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
5. Офіційно-діловий стиль як функціональний різновид сучасної української літературної мови.
6. Лексичні особливості офіційно-ділового стилю.
7. Морфологічні особливості офіційно-ділового стилю (вживання іменників, прикметників, займенників).

8. Морфологічні особливості офіційно-ділового стилю (вживання займенників, числівників).
9. Морфологічні особливості офіційно-ділового стилю (вживання, дієслів, дієприкметників, дієприслівників).
10. Особливості пунктуації в текстах документів.
11. Правила скорочень у текстах документів.
12. Поняття та сутність ділового спілкування. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
13. Стилi та моделі ділового спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування.
14. Основні закони спілкування. Етикет телефонної розмови.
15. Українська термінологія у професійному спілкуванні.
16. Термін та його ознаки. Термінологія обраного фаху (матеріалознавство).
17. Документ як основний вид офіційно-ділової мови. Оформлення сторінки.
18. Класифікація ділових паперів.
19. Національний стандарт України. Реквізит – елемент документа. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.
20. Поняття про заяву, її реквізити, різновиди, зразки.
21. Поняття про рапорт, його реквізити, види, зразки.
22. Поняття про автобіографію, її реквізити, види, зразки.
23. Поняття про резюме, основні складові.
24. Поняття про характеристику, її структура, реквізити.
25. Поняття про довідково-інформаційні документи.
26. Поняття про довідку, її реквізити, види, зразки.
27. Поняття про план роботи, його реквізити, види, зразки.
28. Поняття про доповідну й пояснювальну записки, їх реквізити, види, зразки.
29. Поняття про запрошення, його реквізити, види, зразки.
30. Поняття про оголошення, його реквізити, види, зразки.
31. Поняття про звіт, його реквізити, види, зразки.
32. Поняття про лист, послідовність розміщення на конверті інформації про одержувача та відправника.
33. Службовий лист, його реквізити, види, зразки.
34. Поняття про протокол, його реквізити, види, зразки.
35. Поняття про витяг з протоколу, його реквізити, види, зразки.
36. Поняття про бібліографію, зразки укладання.
37. Поняття про обліково-фінансові документи.
38. Поняття про список, його реквізити, види, зразки.
39. Поняття про доручення, його реквізити, види, зразки.
40. Поняття про розписку, її реквізити, види, зразки.
41. Поняття про стилістичні особливості ділового мовлення.
42. Наукова дискусія та її правила. Особливості наукового тексту. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
43. Анотація як стисла характеристика змісту книги, статті, рукопису. Анотація до підручника з навчального предмета.
44. Рецензія, відгук, особливості складання.

45. Лексикографічні джерела. Типи словників. Словники у професійному мовленні.
46. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
47. Документи з особового складу та кадрово-контрактних питань (договір, угода, контракт).
48. Законодавчий акт: тема, структура, інформація.
49. Поняття про наказ, розпорядження, постанову.
50. Доповідь як одна з найпоширеніших форм публічних виступів.

7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень студентів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання студента за дисципліною.

7.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних студентів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховуються, якщо студент отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації.

7.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності студента за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Студент на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються студентам на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних

результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
практичні	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдань під час практичних занять	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів; виконання ККР під час заліку за бажанням студента
	або індивідуальне завдання	виконання завдань під час самостійної роботи		

Під час поточного контролю практичні заняття оцінюються за якістю виконання контрольного або індивідуального завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком дескрипторам, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі студента шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент під час екзамену має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожного дескриптора НРК.

7.3 Критерії

Реальні результати навчання студента ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії студента для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю практичних занять в якості критерія використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти (подано нижче).

Таблиця 1 – Загальні критерії досягнення результатів навчання для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК (бакалавр)

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності	Показник оцінки
Знання		
- концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень; - критичне осмислення основних теорій, принципів методів і понять у навчанні та професійній діяльності	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння		
- розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання, що передбачає збирання та інтерпретацію інформації (даних),	Відповідь характеризує уміння: виявляти проблеми; формулювати гіпотези; розв'язувати проблеми; обирати адекватні методи та інструментальні засоби; збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при	85-89

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності	Показник оцінки
вибір методів та інструментальних засобів, застосування інноваційних підходів	реалізації однієї вимоги	
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	Рівень умінь незадовільний	<60
Комунікація		
-донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду в галузі професійної діяльності; здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію	<p>Вільне володіння українською державною мовою.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Зрозумілість відповіді (доповіді). - Мовлення: відповідно до ситуації <ul style="list-style-type: none"> - правильне; - чисте; - ясне; - точне; - логічне; - виразне; - лаконічне. <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції 	95-100
	Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	90-94
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги))	85-89
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна	74-79

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності	Показник оцінки
	комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	
	Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
Автономність та відповідальність		
-управління комплексними діями або проектами, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах; -відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб; -здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності	Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на: 1) управління комплексними проектами, що передбачає: - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; 2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає: - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; 3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає: - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; 4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає: - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації	95-100
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності	Показник оцінки
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень автономності та відповідальності фрагментарний	60-64
	Рівень автономності та відповідальності незадовільний	<60

8. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Технічні засоби навчання:

- мультимедійне обладнання;
- персональні комп'ютери;
- програмне забезпечення AutoDesk, Delcam;
- верстати з ЧПК.

Дистанційна платформа MOODL.

9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

9.1. Основна література

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. 232с.
2. Галузинська Л. І. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Знання, 2008. 430 с.
3. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. Київ : Арій, 2009.
4. Грищенко Т. Б. Українська мова та культура мовлення. Вінниця: Нова книга, 2003. 472с.
5. Гуць М. В. Українська мова у діловому спілкуванні: Навчальний посібник. Київ: Біноватор, 2005. 352 с.
6. Діденко А. Н. Сучасне діловодство : навч. посіб. 6-те вид., перероб. і доп. Київ : Либідь, 2010. 479 с.
7. Довідник з культури мови: Посібник за ред. С.Я. Єрмоленко. Київ : Вища школа, 2005. 399 с.
8. ДСТУ 3582 – 2015. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Київ: Держстандарт України, 2015. – 27 с.
9. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. Харків: Торсінг, 2004. 447 с.
10. Коваль А. П. Практична стилістика сучасної української мови. Київ: Вища школа, 1987. 352 с.
11. Культура фахового мовлення: навч. пос. / за ред. Н.Д. Бабич. Чернівці: Книга–XXI, 2005. 572 с.
12. Мацюк З.О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. Київ: Каравела, 2009. 351 с.

13. Мацько Л.І., Кацавець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
14. Сучасна українська літературна мова. Лексика і фразеологія / За заг. редакцією І. К. Білодіда. Київ: Наукова думка, 1973. 439 с.
15. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Ін-т української мови – стереотип. Київ: Наук. думка, 2019. 240 с.
16. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум: Навч. посіб. / Т.В. Симоненко, Г.В. Чорновол, Н.П. Руденко. Київ: ВЦ «Академія», 2009. 272 с.
17. Фаріон І. Д. Мовна норма: знищення, пошук, віднова : монографія. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2010. 328 с.
18. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: Навчальний посібник. Київ: 2004, 280 с.
19. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс. Підручник. Київ: Арій, 2007. 448 с.
20. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. Київ: Арій, 2008. 424 с.
21. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови. Київ: Освіта, 2002. 254с.
22. Ющук І. П. Українська мова: Підручник. Київ: Либідь, 2004. 639 с.

9.2. Допоміжна література

Словники

1. Антонович Є. А. Російсько-український словник-довідник з інженерної графіки, дизайну та архітектури. Львів : Світ, 2001. 239 с.
2. Величко Г. П., Величко О. М. Українсько-російський словник для працівників залізничного транспорту. Київ: Транспорт України, 1997. 410с.
3. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики. / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. Київ: Ірпінь: ВТФ «Перун», 2003. 896 с.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови. / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. Київ: Ірпінь: ВТФ «Перун», 2007. 1736 с.
5. Головащук І.С. Російсько-український словник сталих словосполучень. Київ : Наук. думка, 2001.
6. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. Київ : Наук. думка, 2004. 448 с.
7. Гринчишин Д.Г. та ін. Словник-довідник з культури української мови. Львів: Фенікс, 1996.
8. Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови. Київ, 1986. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ, 2000.
9. Економічний словник-довідник / За ред. С.В. Мочерного. Київ : Femina, 1995.
10. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера? : Словник-довідник : Близько 10 000 номінацій / В. В. Жайворонок; НАН України. Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні. Київ: Наук. думка, 2004. 202 с.
11. Коваленко С. С. Російсько-український словник з машинобудування. Київ : НМК ВО, 1993. 112 с.

12. Новий російсько-український словник-довідник: Близько 65тис. слів/ С.Я. Єрмоленко, В.І. Єрмоленко, К.В. Ленець, Л.О. Пустовіт. Київ: Довіра, 1996. 797 с.
13. Пустовіт Й.О. та ін. Словник іншомовних слів. Київ : Довіра, 2000. 635 с.
14. Пономарьов О.С., Паламар Л.М. Російсько-український тлумачний словник з технічної діагностики. Київ : Либідь, 1996. 103 с.
15. Російсько-український словник наукової термінології: Суспільні науки. Київ: Наук, думка, 1994.
16. Словник синонімів української мови: У 2-х томах / Редкол. А.А. Бурячок та ін. Київ: Наукова думка, 2000.
17. Словник фразеологізмів української мови / Уклад.: В.М. Білоноженко та ін. Київ: Наукова думка, 2003. 1104 с. (Словники України).
18. Тараненко О.О., Брицин В.М. Російсько-український словник для ділових людей. Київ: Український письменник, 1992. 214с.
19. Словник-довідник сучасної української мови: Разом. Окремо. Через дефіс: Близько 60 000 слів / Укладачі Т. К. Співак, О. О. Якименко. – Харків: ФОП Співак В. Л., 2009. 528 с.
20. Словник соціологічних і політологічних термінів / За заг. ред. В. І. Астахової, В. І. Даниленка, А. І. Панова. Київ: Вища школа, 1993. 141 с.
21. Словник української мови: В 11 т. Київ: Наук. думка, 1970-1980.
22. Короткий російсько-український словник сучасних математичних і економіко-математичних термінів (Укладачі: Боярова Л.Г., Корж О.П.). Харків: Основа, 1993. 88с.
23. Російсько-український словник з нарисної та прикладної геометрії, загального машинобудування, комп'ютерної графіки (Укл.: Ванін В. В., Герасимчук В.А.). Київ : Либідь, 1994. 216с.
24. Російсько-український словник з механіки. Київ : Либідь, 1995. 215 с.
25. Словник-довідник зі зварювання та склеювання пластмас / за ред. Б. Є. Патона; НАН України, Ін-т електрозварювання. Київ : Наукова думка, 2018. 363 с.
26. Ульяницький В. Н. Російсько-український термінологічний словник з механічного обладнання металургійних підприємств та металургійного машинобудування. Київ : ІСДО, 1994. 336 с.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Українська мова» для бакалаврів
спеціальності *132 Матеріалознавство*

Розробник:
Валентина Петрівна Біляцька

У редакції автора

Видано
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842 від 11.06.2004
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19