

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІГРАФІЧНИЙ ЦЕНТР  
ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник директора з НВР  
\_\_\_\_\_ Давиденко В. Ф.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ                    0515 «Видавничо-поліграфічна справа»  
НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ    6.051501 «Видавничо-поліграфічна справа»  
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ            5.05150101 «Друкарське виробництво»  
КВАЛІФІКАЦІЯ            3111 «Технік-технолог»

**НОРМАТИВНІ ДАНІ З ДИСЦИПЛІНИ**

Семестри	3, 4				Характеристика дисципліни
Кількість годин	54				Цикл: гуманітарної та соціально-економічної підготовки  Форма навчання: денна  Курс: 2  Семестр: 3, 4
Кількість залікових кредитів (ECTS)	1,5				
Аудиторних занять	32	лк	пз	лб	
		22	10	—	
Самостійна робота учнів	22				
Консультації					
Курсовий проект	—				
Форма контролю	Екзамен				

Робоча програма розроблена на підставі складових галузевих стандартів вищої освіти, освітньо-професійної програми підготовки фахівців та освітньо-кваліфікаційної характеристики освітньо-кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст" за напрямом підготовки 6.011501 "Видавничо-поліграфічна справа", спеціальність 5.05150101 "Друкарське виробництво" (наказ МОН України № 443 від 17.04.2015 р.)

Робочу програму розробив: викладач Мотовілова Світлана Анатоліївна

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Затверджено педагогічною радою Державного навчального закладу «Харківський поліграфічний центр ПТО»

Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Директор ДНЗ «ХПЦ ПТО» \_\_\_\_\_ Пономарьова В. В.

Ухвалено методичною комісією викладачів суспільно-гуманітарних дисциплін  
Державного навчального закладу «Харківський поліграфічний центр ПТО»

Протокол № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

\_\_\_\_\_ С.С. Шрамко

## ЗМІСТ

1 НАВЧАЛЬНИЙ ГРАФІК.....	4
2 МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
3 ПЕРЕЛІК ЗАБЕЗПЕЧУЮЧИХ ДИСЦИПЛІН.....	6
4 СТРУКТУРА ЗАЛІКОВИХ КРЕДИТІВ.....	7
4.1 Розподіл обсягу змістовних модулів за видами занять.....	7
4.2 Практичні завдання.....	7
4.3 Самостійна робота студента.....	8
4.4 Рейтингова оцінка за дисципліною.....	8
5 БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА З ДИСЦИПЛІНИ.....	9
5.1 Переведення балів у традиційну системи оцінок.....	9
5.2 Якісні критерії оцінювання.....	11
6 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ.....	13
6.1 Основна література.....	13
6.2 Методичне забезпечення дисципліни.....	13

**1 НАВЧАЛЬНИЙ ГРАФІК**  
з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»  
для напряму підготовки 6.051501 – «Видавничо-поліграфічна справа»

3 семестр

ВИДИ ЗАНЯТЬ		НАВЧАЛЬНІ ТИЖНІ																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Лекції	обсяг, год							2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	2		
Практичні заняття	обсяг, год								1	1		1	1	1		1	1			
Самост. робота учнів	обсяг, год							2	3	3		2		2		2			2	
Точка контролю										+								+		

4 семестр

ВИДИ ЗАНЯТЬ		НАВЧАЛЬНІ ТИЖНІ																		
		20	21	22	23	24	25													
Лекції	обсяг, год	1	2	1	1	2														
Практичні заняття	обсяг, год	1		1	1															
Самост. робота учнів	обсяг, год		2		2	2														
Точка контролю						+														
Консультації																				
Строки проведення заліків, іспитів							+													

## 2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою дисципліни є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності учнів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

*Мета навчальної дисципліни:*

- формування комунікативної компетентності учнів;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей учнів 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 у 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 і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.

*Завдання навчальної дисципліни:*

- сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення учнів;
- сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

*До закінчення вивчення дисципліни учні повинні:*

- ґрунтовно засвоїти норми сучасної української літературної мови й практично оволодіти ними;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку.

### 3 ПЕРЕЛІК ЗАБЕЗПЕЧУЮЧИХ ДИСЦИПЛІН

Протягом навчального курсу учні мають змогу отримати теоретичний матеріал і практичні навички грамотного письма, оформлення всіх видів документів, удосконалення культури усного та писемного мовлення.

Під час вивчення курсу передбачається повторення вивчених раніше тем з орфографії, лексикології, орфоепії, морфології, синтаксису та пунктуації.

Робота викладача спрямована на підготовку кваліфікованого спеціаліста, що має теоретичні знання, щоб застосовувати їх на практиці. Курс української мови за професійним спрямуванням допоможе учням ґрунтовно оволодіти мистецтвом ведення ділової кореспонденції на виробництві.

Основний напрямок – збагачення словника учнів термінологічною та фаховою лексикою, що сприяє підвищенню загальномовної та фахової мовної культури майбутніх спеціалістів.

Міжпредметні зв'язки: мовознавство, стилістика, риторика, етика, естетика, інформатика, комп'ютерознавство, філософія, графіка, фахова галузь, культурознавство.

## 4 СТРУКТУРА ЗАЛКОВИХ КРЕДИТІВ

### 4.1 Розподіл обсягу змістовних модулів за видами занять

Номер зміст. модулю	Назва та зміст змістовного модуля	Розподіл часу за видами занять, год.				
		лк	лб	пз	конс	срс
1	<b>1. Культура професійного мовлення</b>					
	1.1 Основні вимоги до професійного мовлення. Особливості професійно-ділового стилю	2				4
	1.2 Культура усного професійного мовлення. Види усного професійного спілкування	2		2		4
<b>Підсумок</b>		<b>4</b>		<b>2</b>		<b>8</b>
2	<b>2. Лексичні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови.</b>					
	2.1 Лексичні особливості професійного мовлення	2		1		1
	2.2 Іншомовні слова, терміни, професіоналізми	2				2
	2.3 Номенклатурні назви	1		1		1
	2.4 Синоніми, омоніми, пароніми	2		1		2
	2.5 Особливості перекладу російських текстів українською мовою	2		1		1
	2.6 Використання граматичних форм самостійних слів	2		1		2
	2.7 Синтаксичні особливості професійних текстів	2		1		1
<b>Підсумок</b>		<b>13</b>		<b>6</b>		<b>10</b>
3	<b>3. Складання професійних документів.</b>					
	3.1 Документ – основний вид офіційно-ділового стилю. Документи щодо особового складу	1		1		1
	3.2 Довідково-інформаційні документи. Обліково-фінансові та господарсько-договірні документи	1				1
	3.3 Організаційні та розпорядчі документи	1		1		1
	3.4 Ділове листування	2				1
<b>Підсумок</b>		<b>5</b>		<b>2</b>		<b>4</b>
<i>Загальна кількість годин</i>		<b>22</b>		<b>10</b>		<b>22</b>

### 4.2 Практичні завдання

Номер зміст. модулю	Теми занять	Обсяг (год.)	Min/max рейтинг. оцінка
1	<b>Культура професійного мовлення.</b>	<b>2</b>	
1.1	Культура професійного мовлення.	1	9-15
1.2	Форми проведення дискусії. Культура мовлення під час дискусії	1	9-15
2	<b>Лексичні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови.</b>	<b>6</b>	
2.1	Лексичні особливості професійного мовлення.	1	8,4-14
2.2	Іншомовні слова, терміни, професіоналізми.	1	8,4-14
2.3	Номенклатурні назви в професійному мовленні.	1	8,4-14
2.4	Пароніми та омоніми у професійному мовленні. Синонімічний вибір слова.	1	8,4-14
2.5	Редагування та переклад текстів фахового спрямування.	1	8,4-14
2.6	Особливості використання числівників та дієслівних форм у професійному мовленні.	1	20-30
3	<b>Складання професійних документів.</b>	<b>2</b>	
3.1	Складання документів щодо особового складу. Заява та її реквізити. Автобіографія.	1	20-35
3.2	Складання доручення та розписки.	1	20-35
<i>Загальна кількість годин</i>		<b>10</b>	





## 5 БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ДИСЦИПЛІНИ

### 5.1 Переведення балів у традиційну систему оцінок

Рейтингова оцінка з дисципліни	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS
	іспит	залік	
97-100	5 (відмінно)	12 (дванадцять)	Зараховано
94-96	5 (відмінно)	11 (одинадцять)	
90-93	5 (відмінно)	10 (десять)	
86-89	4 (добре)	9 (дев'ять)	
82-85	4 (добре)	8 (вісім)	
75-81	4 (добре)	7 (сім)	
71-74	3 (задовільно)	6 (шість)	
67-70	3 (задовільно)	5 (п'ять)	
60-66	3 (задовільно)	4 (чотири)	E
47-59	2 (незадовільно)	3 (три)	Не зараховано
35-46	2 (незадовільно)	2 (два)	
1-34	2 (незадовільно)	1 (один)	

Бали в діапазоні [90-100] означають, що учень виявив усесторонні, систематичні та глибокі знання навчального матеріалу з дисципліни, передбаченого програмою; засвоїв основну та додаткову літературу, яка рекомендована програмою; проявив видатні творчі здібності в розумінні, в логічному, чіткому, стислому та ясному трактуванні навчально-програмного матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності. Цей діапазон відповідає оцінці А за шкалою ECTS. Передбачається, що до 10% встигаючих учнів зазвичай успішно можуть отримати цю оцінку.

Рейтингова оцінка з дисципліни в діапазоні [90-100] відповідає національній оцінці «відмінно» (за дванадцяти-бальною шкалою оцінювання: [90-93] – десять балів, [94-96] – одинадцять балів, [97-100] – дванадцять балів).

Бали в діапазоні [82-89] означають, що учень виявив систематичні та глибокі знання навчального матеріалу з даної дисципліни вище середнього рівня. Він продемонстрував уміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою; засвоїв літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та їх значення для подальшої

професійної діяльності. Цей діапазон відповідає оцінці В за шкалою ECTS. Передбачається, що в середньому 25% встигаючих учнів отримають цю оцінку.

Бали в діапазоні [75-81] означають, що учень виявив загалом добрі знання навчального матеріалу при виконанні передбачених програмою завдань, але допустив ряд помітних помилок; засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою; показав систематичний характер знань з дисципліни; здатний до їх самостійного використання та поповнення в процесі подальшої навчальної роботи і професійної діяльності. Цей діапазон відповідає оцінці «добре» за національною шкалою та оцінці С за шкалою ECTS. Передбачається, що в середньому 30% встигаючих учнів отримають цю оцінку.

Рейтингова оцінка з дисципліни в обох діапазонах [75-81] та [82-89] відповідає національній оцінці «добре» (за дванадцяти-бальною шкалою оцінювання: [75-81] – сім балів, [82-85] – вісім балів, [86-89] – дев'ять балів).

Бали в діапазоні [67-74] означають, що учень виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; виконав завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; припустив значну кількість помилок або недоліків у відповіді на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, принципів з яких може усунути самостійно. Цей діапазон відповідає оцінці D за шкалою ECTS. Передбачається, що в середньому 25% встигаючих учнів отримають цю оцінку.

Бали в діапазоні [60-66] означають, що учень виявив знання основного навчального матеріалу в мінімальному обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; в основному виконував завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; припустив помилки у відповіді на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, які він може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача. Цей діапазон відповідає оцінці E за шкалою ECTS. Передбачається, що приблизно 10% встигаючих учнів зазвичай отримають цю найгіршу задовільну оцінку.

Рейтингова оцінка за дисципліною в обох діапазонах [60-66] та [67-74] відповідає національній оцінці «задовільно» (за дванадцяти-бальною шкалою оцінювання: [60-66] – чотири бали, [67-70] – п'ять балів, [71-74] – шість балів).

Рейтингова оцінка нижче 60 балів відповідає національній оцінці «незадовільно», і теж поділяється на два діапазони (за дванадцяти-бальною шкалою оцінювання: [1-34] – один бал, [35-46] – два бали, [47-59] – три бали).

Бали в діапазоні [35-59] означають, що учень мав значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу; допускав принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань, але спроможний самостійно доопрацювати програмний матеріал і підготуватися для перездачі дисципліни. За шкалою ECTS виставляється оцінка FX.

Бали в діапазоні [1-34] означають, що учень не мав знань зі значної частини навчального матеріалу; допускав принципові помилки при виконанні більшості передбачених програмою завдань; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал. За шкалою ECTS виставляється оцінка F.

## 5.2 Якісні критерії оцінювання

Учень повинен знати: значимість вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»; особливості стилів та жанрів сучасної української літературної мови; поняття «літературна мова», «мовна норма», функції мови; основні умови ефективного мовленнєвого спілкування, композицію публічного виступу; сутність, види, завдання етики ділового спілкування, етичні норми та нормативи; основні функції, рівні ділового спілкування, міжособові стосунки; мову професії, термінологію свого фаху, джерела поповнення лексики сучасної української літературної мови; особливості використання багатозначних слів, паронімів та омонімів у професійному мовленні, правила написання складноскорочених слів, абревіатур, географічних скорочень; основні правила українського правопису; синтаксичні аспекти професійного мовлення, основні форми викладу матеріалу, структуру речень і словосполучень, труднощі

узгодження підмета з присудком; призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів та правила їх оформлення.

Учень повинен вміти: здійснювати регламентування спілкування, застосовувати орфоепічні та акцентологічні норми української літературної мови в усному спілкуванні, доречно використовувати моделі звертання, привітання, ввічливості; володіти різними видами усного спілкування; готуватися до публічного виступу; знаходити в тексті й доречно використовувати в мовленні власне українську та іншомовну лексику, термінологічну лексику та виробничо-професійні, науково-технічні професіоналізми; користуватися словником іншомовних слів, термінологічними словниками та довідковою літературою; знаходити в тексті і доречно використовувати у професійному мовленні синоніми, пароніми, омоніми; користуватися різними видами словників; перекладати тексти українською мовою, використовуючи термінологічні двомовні словники, електронні словники; правильно записувати числівники та цифрову інформацію у професійних текстах; узгоджувати числівники з іменниками; правильно використовувати найпоширеніші дієслівні форми у професійному спілкуванні; користуватися додатковою літературою; правильно вживати прийменникові конструкції у професійних текстах, перекладати прийменникові конструкції українською мовою; користуватися довідковою літературою; користуватися синтаксичними нормами у професійному спілкуванні; правильно використовувати синтаксичні конструкції при складанні документів.

## 6 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

### 6.1 Основна література

1. Горбул О.Д. та ін. Ділова українська мова: навч. посібник/ О.Д. Горбул. – К.: Знання, КОО, 2000.
2. Івченко А. Тлумачний словник української мови/ А. Івченко. – Х.: Фоліо, 2001.
3. Пустовіт та ін. Словник іншомовних слів/ Пустовіт. – К.: Довіра, 2000.
4. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення/ С.В. Шевчук. – К.: ЛІТЕРА, 2005.
5. Шкурятин Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова: навч. посібник/ Н.Г. Шкурятин. – К.: ЛІТЕРА, 2000.
6. Гриценко Т.В. Українська мова за професійним спрямуванням/ Т.В. Гриценко. – К.: Центр, 2008.
7. Якубовський М.С. Українська мова професійного спрямування/ М.С. Якубовський. – Львів: УАД, 2005.

### 6.2 Методичне забезпечення дисципліни

1. Опорні конспекти
2. Розробки завдань для самостійних та практичних робіт
3. Підручники, посібники
4. Таблиці
5. Інформаційно-комунікаційні технології

ДЛЯ НОТАТКІВ

**Доповнення та зміни**  
у робочій програмі

**Доповнення до робочої програми**

Підготував \_\_\_\_\_  
(підпис, посада, прізвище, ініціали)

Узгоджено:

Директор ДНЗ «ХПЦ ПТО» \_\_\_\_\_ Пономарьова В. В.

