

**Міністерство освіти і науки України
Горлівський інститут іноземних мов
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»**

Факультет романо-германських мов, соціальної та мовної комунікації

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні Відбіркової комісії
Горлівського інституту
іноземних мов ДВНЗ «ДДПУ»
Протокол № 4
від «01» березня 2018 р.

«РЕКОМЕНДОВАНО»

Вченою радою
Горлівського інституту іноземних мов
ДВНЗ «ДДПУ»
Протокол № 8
від «27» лютого 2018 р.

Голова Відбіркової комісії

_____ Є. М. Беліцька

М.П.

**ПРОГРАМА
ДОДАТКОВОГО ФАХОВОГО ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ
(УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

для вступників на денну (заочну) форму навчання
для здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти

за спеціальностями:

014.01 Середня освіта (Українська мова і література)

014.02 Середня освіта (Мова і література (англійська))

014.03 Середня освіта (Історія)

035.01 Філологія Українська мова і література

035.041 Філологія Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська

035.043 Філологія Германські мови і літератури (переклад включно), перша – німецька

035.055 Філологія Романські мови і літератури (переклад включно), перша – французька

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Пояснювальна записка

1. Форма проведення додаткового фахового вступного випробування
2. Структура та зразок завдань
3. Критерії оцінювання (за 100-бальною шкалою)
4. Перелік питань
5. Список рекомендованої літератури

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчання державної мови полягає у формуванні національно свідомої, духовно багатой мовної особистості, яка володіє вміннями й навичками вільно та комунікативно виправдано користуватися різноманітними мовними засобами: стилями, формами, жанрами в усіх видах мовленнєвої діяльності.

Письмовий іспит з «Української мови за професійним спрямуванням» є додатковим фаховим вступним випробуванням до Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» на навчання за програмою підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Мета іспиту – встановити готовність майбутніх здобувачів до активного й системного застосування української мови в науковій та професійній діяльності (терміновживання, культура усного та писемного мовлення офіційно-ділового та наукового стилів тощо).

Вступники повинні *знати*:

- специфіку української професійної мови, фахової термінології як основи професійної мови та стилістики службових документів;
- орфографічні, лексичні, граматичні, пунктуаційні та стилістичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- особливості професійного спілкування;

Вступники повинні *вміти*:

- здійснювати аналіз, корегувати текст відповідно до норм української літературної мови;
- сприймати, відтворювати й створювати наукові фахові тексти та різноманітні професійні документи;
- перекладати тексти українською мовою.

Запропонована Програма охоплює професійний та академічний зміст (сфери предметних знань); ситуативний зміст (контекст, у якому представлені матеріали, види діяльності тощо); прагматичний зміст (необхідні практичні та корисні вміння); ураховує попередній досвід абітурієнтів, їхні потреби в навчанні та в майбутній професійній та науковій діяльності.

Програма містить також критерії оцінювання знань вступників та список літератури, що допоможе при підготовці до фахового випробування.

1. ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ

Додаткове фахове вступне випробування проводиться у формі письмового тестування.

Об'єктом контролю є рівень засвоєння практичних навичок та вмінь з української мови за професійним спрямуванням.

Рівень володіння українською мовою за професійним спрямуванням вступника оцінюється за 100-бальною шкалою.

Тривалість вступного випробування – 1 година.

2. СТРУКТУРА ТА ЗРАЗОК ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

Екзаменаційна робота містить завдання двох типів:

1. Завдання з вибором однієї правильної відповіді.

До кожного тестового завдання наведено чотири варіанти відповіді, із яких лише один правильний.

2. Завдання на встановлення відповідності.

До кожного завдання наведено інформацію, позначену цифрами (ліворуч) і літерами (праворуч). Щоб виконати завдання, необхідно встановити відповідність інформації, позначеної цифрами та літерами (утворити «логічні пари»).

Виконуючи запропоновані завдання, студенти повинні виявити:

1) знання:

- норм літературної мови як основи культури усного й писемного спілкування;
- специфіки української професійної мови;
- особливостей оформлення ділових паперів;

2) уміння:

- вибрати правильну відповідь із запропонованих варіантів;
- знайти зайве слово в межах тематичної групи слів;
- знайти помилку серед підкреслених фрагментів речення.

ЗРАЗКИ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

I. Виконайте тестові завдання, вибравши один правильний варіант відповіді

- У яких документах не наводиться назва їхнього виду?
а) листи; б) заяви;
в) автобіографії; г) розписки.
- Яким способом не записується дата документа?
а) словесним; б) цифровим;
в) словесно-цифровим; г) анкетним.
- Визначте, яким документом за призначенням є звіт:
а) довідково-інформаційним; б) організаційним;
в) розпорядчим; г) фінансово-обліковим.

II. Завдання на відповідність

1. Установіть відповідність між різними типами листів та текстами

- | | | | |
|----|----------------------------|----|---|
| 1. | Лист-відповідь на прохання | а) | висловлюємо щирю подяку за пропозицію взяти участь у будівництві готельного комплексу |
| 2. | Лист-прохання | б) | дозвольте нагадати Вам, що термін подання звіту про науково-дослідну й методичну роботу університету за 2009-2010 навчальний рік завершується 30 червня 2010 року |
| 3. | Лист-нагадування | в) | були б дуже вдячні, якби Ви погодилися змінити ці умови оплати на відкритий рахунок із оплатою один раз на квартал |
| 4. | Супровідний лист | г) | у зв'язку з початком будівництва нового корпусу університету, запланованого на 2009-2010 рр., надсилаємо Вам список потрібних нам будівельних матеріалів |

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Загальна кількість балів за письмову частину – 100 балів.

Система оцінювання тестових завдань: завдання з вибором однієї правильної відповіді (25 питань) – 4 тестових бали = 100 балів.

4. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

1. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.

2. Документи щодо особового складу (з кадрово-контрактних питань): рекомендаційний лист; заява та різновиди заяв; характеристика; автобіографія; резюме; накази щодо особового складу.

3. Поняття мовної норми.

4. Комунікативні ознаки культури мовлення.

5. Словники у професійному мовленні та їхня роль у підвищенні мовленнєвої культури. Типи словників.

6. Довідково-інформаційні документи та правила їхнього оформлення: адреса, телеграма, телефонограма, факс. протокол, вимоги до тексту протоколу; витяг з протоколу. прес-реліз. звіт; повідомлення про захід. службові записки (доповідна, службова, пояснювальна).

7. Мовний та мовленнєвий етикет. Стандартні етикетні ситуації.

8. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування.

9. Види, типи і форми професійного спілкування.

10. Основні правила й закони професійного спілкування.

11. Класифікація службових листів. Типи листів. Реквізити ділового листа.

12. Загальна характеристика обліково-фінансових документів: доручення, розписка.

13. Поняття ділового спілкування.

14. Загальна характеристика організаційних документів: інструкція, положення, правила, статут.

15. Загальна характеристика розпорядчих документів: наказ, розпорядження.

16. Особливості офіційно-ділового стилю: призначення, специфіка, підстилі, жанри.

17. Документ та його функції. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.

18. Класифікація документів.

19. Різновиди документів за призначенням.

20. Вимоги до тексту документа. Мова документів.

21. Рецензія та відгук як критичне осмислення наукової праці.

22. Реферат як жанр академічного письма.

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – 431 с.
2. Бук С. Н. 300 найчастотніших слів наукового стилю сучасної української мови: [словник] / С. Н. Бук. – Львів : ЛНУ, 2006. – 191 с.
3. Войналович О. Російсько-український словник наукової і технічної мови / О. Войналович, В. Моргун. – К. : Вирій, Сталкер, 1997. – 256 с.
4. Глущик С. В. Сучасні ділові папери / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К. : А.С.К., 2001. – 400 с.
5. Горбул О.Д. Ділова українська мова : навч. посіб. / О.Д. Горбул, Л.І. Галузинська, Т.І. Ситнік, С.А. Яременко. – К. : Знання, 2001. – 228 с.
6. Єрмоленко С. Л. Нариси з української словесності: (Стилістика та культура мови) / С. Л. Єрмоленко. – К. : Довіра, 1999. – 431 с.
7. Кравець Л. В. Стилістика української мови: Практикум / Л. В. Кравець. – К. : Вища шк., 2004. – 199 с.
8. Мацько Л. І. Культура української фахової мови : навч. посіб. / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : ВЦ "Академія", 2007. – 306 с.
9. Потелло Н. Я. Українська мова і ділове мовлення : навч. посіб. / Н. Я. Потелло. – К. : МАУП, 2001. – 256 с.
10. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посіб. / Г. С. Онуфрієнко. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 312 с.
11. Сучасна українська мова / [ред. А. П. Грищенко]. – К. : Вища школа, 2002. – 439 с.
12. Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики / [ред. Г. Г. Германенко]. – К.: Довіра, 2003. – 623 с.
13. Шевчук С. В. Ділове мовлення: Модульний курс : [підручник] / С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2009. – 324 с.
14. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення / С. В. Шевчук. – К. : Атіка, 2004. – 592 с.
15. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2012. – 696 с.

Додаткова

1. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо / Борис Антоненко-Давидович. – К. : Либідь, 1991. – 254 с.
2. Коваль А. П. Культура ділового мовлення / А. П. Коваль. – К. : Вища шк., 1991. – 397 с.
3. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / За ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2005. – 147 с.
4. Пазяк О. М. Українська мова і культура мовлення / О. М. Пазяк, Г. Г. Кисіль. – К. : Вища шк., 1995. – 239 с.
5. Пентилюк М. І. Культура мови і стилістика / М. І. Пентилюк. – К. : Вежа, 1994. – 240 с.

6. Пономарів О. Д. Культура слова: Мовностилістичні поради / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 2000. – 200 с.
7. Панько Т. І. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. – Львів : Світ, 1994. – 210 с.
8. Потелло Н. Я. Українська мова і ділове мовлення / Н. Я. Потелло. – К. : МАУП, 2001. – 256 с.
9. Українська мова: Енциклопедія. – К. : Вид-во «Українська енциклопедія» ім. М. П.Бажана, 2004. – 648 с.
10. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта. – К. : Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1999. – 311 с.
11. Чак Є. Д. Складні випадки вживання слів / Є. Д. Чак. – К. : А.С.К., 1998. – 271 с.
12. Шевчук С. В. Українська мова. Комплексна підготовка до тестування : навч. посіб. / С. В. Шевчук, О. О. Кабиш, І. В. Клименко. – К. : Арій, 2008. – 214 с.

Інтернет-ресурси

1. www.domivka.net/forum/archive/index.php/t-6037.html (Р. Рожанківський. Синтаксично-стилістичні риси науково-технічної мови).
2. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> (Українська мова : Енциклопедія).
3. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> (“Словники України”).
4. www.msu.kharkov.ua/tc (Галузевий термінологічний центр).
5. <http://www.novamova.com.ua>.
6. www.rada.kiev.ua/LIBRARY/.
7. <http://r2u.org.ua>; <http://krym.linux.org.ua> (Академічний російсько-український словник за ред. А. Кримського).
8. <http://www.rosukrdic.iatp.org.ua> (Російсько-український словник сталих виразів).
9. <http://www.slovnyk.net> (Великий тлумачний словник сучасної української мови).
10. <http://slovo.ridne.net> (Електронні версії словників термінографічної серії *Слово Світ*).
11. <http://pravopys.vlada.kiev.ua> (Інтернет-сторінка, присвячена мовним питанням).
12. <http://ulif.mon.gov.ua> (Український лінгвістичний портал).

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

Програму додаткового фахового вступного випробування перезатверджено на засіданні Відбіркової комісії Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»

Протокол № 5 від «10» квітня 2019 р.