

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора з навчально-методичної роботи
ЗПО «Дніпровський професійний технологічний
коледж»



Сергій ГОРДІЄНКО

«28» серпня 2026 р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

з дисципліни ОК 2 Українська мова (за професійним спрямуванням)
для здобувачів освіти рівня «фаховий молодший бакалавр»
Спеціальність G19 Будівництво та цивільна інженерія

К.В. Кухарчук

Дніпро, 2026

МОДУЛЬ 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування

Тема 1.1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування

- **Мета самостійної роботи:** Усвідомлення конституційного статусу української мови як державної, розуміння сутності мовної політики України та формування професійної мовнокомунікативної компетенції фахівця.
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Поняття державної, національної та літературної мови, їх співвідношення.
 2. Основні положення Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».
 3. Поняття професійної мовнокомунікативної компетенції інженера.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Опрацювати статті 1–12 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та скласти письмову тезову доповідь (до 1 сторінки) на тему: *«Державна мова в системі професійної діяльності фахівця моєї галузі»*.

Тема 1.2. Основи культури української мови

- **Мета самостійної роботи:** Засвоєння норм літературної мови, ознайомлення з лексикографічними джерелами (словниками) та правилами службового етикету.
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Культура мови та культура мовлення як наукові дисципліни.
 2. Роль словників (тлумачних, орфографічних, термінологічних) у підвищенні мовленнєвої культури.
 3. Комунікативні якості мовця та правила службового етикету.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Використовуючи академічні онлайн-словники (наприклад, *Slovnuk.ua* або лексикографічний портал *R2U*), з'ясувати правильний наголос та лексичне значення 5 професійних термінів чи слів (наприклад: *витрати*,

кошти, договір, каталог, мережа). Оформити у вигляді міні-словничка з прикладами вживання в реченнях.

Тема 1.3. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

- **Мета самостійної роботи:** Вивчення системи функціональних стилів та особливостей їх взаємодії у професійній сфері.
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Характеристика основних функціональних стилів української мови.
 2. Інтеграція офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів у виробничо-технічній діяльності.
 3. Текст як форма реалізації мовно-професійної діяльності.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Підібрати з відкритих джерел (або технічної документації) два короткі уривки: один — наукового стилю (з описанням технічного процесу), другий — офіційно-ділового (витяг з інструкції чи наказу). Зробити порівняльний аналіз їхніх лексичних і граматичних особливостей (до 10 речень).

МОДУЛЬ 2. Професійна комунікація

Тема 2.1. Спілкування як інструмент професійної діяльності

- **Мета самостійної роботи:** Вивчення психологічних і комунікативних аспектів ділової взаємодії, ролі невербальних засобів та гендерних особливостей комунікації.
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Поняття спілкування і комунікації; функції та види професійного спілкування.
 2. Невербальні компоненти комунікації (міміка, жести, проксеміка).
 3. Стратегії та тактики конструктивного ділового спілкування.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**

- *Завдання:* Описати у вигляді короткого есе (0,5–1 сторінка) ситуацію з власного досвіду або виробничої практики, де успіх ділових переговорів чи робочої комунікації залежав від невербальних сигналів (жестів, тону голосу, дистанції).

Тема 2.2. Риторика і мистецтво презентації

- **Мета самостійної роботи:** Оволодіння навичками публічного виступу, аргументації власних ідей та презентації інженерних проєктів.
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Структура публічного виступу (вступ, основна частина, висновки).
 2. Мистецтво аргументації та типи запитань під час дискусії.
 3. Правила створення та супроводу ефективної презентації.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Скласти структурований план-конспект майбутнього публічного захисту курсової чи інженерної розробки (тривалістю до 5 хвилин), чітко виділивши вступ, основну тезу, аргументи та висновки.

Тема 2.3. Культура усного фахового спілкування

- **Мета самостійної роботи:** Підготовка до ефективного проходження співбесіди, ведення телефонних переговорів та дотримання мовного етикету.
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
 2. Співбесіда з потенційним роботодавцем: правила самопрезентації.
 3. Телефонний етикет та культура використання мобільних пристроїв.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Скласти текст телефонної розмови (діловий діалог на 8–10 реплік) між замовником та представником підрядної організації щодо уточнення строків постачання матеріалів чи виконання робіт, дотримуючись правил мовного етикету.

Тема 2.4. Форми колективного обговорення професійних проблем

- **Мета самостійної роботи:** Вивчення технології підготовки та проведення нарад, зборів, переговорів, дискусій і дебатів.
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Мистецтво ведення ділових переговорів (стратегії «виграш-виграш»).
 2. Підготовка та проведення виробничих нарад.
 3. Відмінності між дискусією, диспутом і дебатами.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Підготувати проєкт порядку денного (agenda) для робочої наради будівельної чи інженерної дільниці з приводу ліквідації затримок у виконанні етапу робіт (описати 3–4 питання для обговорення).

Тема 2.5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

- **Мета самостійної роботи:** Засвоєння загальних вимог до оформлення управлінської документації згідно з Національними стандартами України (ДСТУ).
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Класифікація управлінських документів.
 2. Поняття реквізиту та вимоги до розташування реквізитів на сторінці.
 3. Мовленнєві та стилістичні вимоги до тексту документа.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Здійснити графічне або текстове моделювання бланка офіційного листа підприємства (з урахуванням не менше 7 обов'язкових реквізитів згідно з ДСТУ 4163:2020).

Тема 2.6. Документи з кадрово-контрактних питань

- **Мета самостійної роботи:** Опанування навичок самостійного складання базових документів для працевлаштування та кадрового обліку.
- **План для самостійного опрацювання:**

1. Особливості складання заяви, автобіографії, резюме та характеристики.
 2. Структура і мовна специфіка наказу з кадрових питань.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Самостійно скласти власне **професійне резюме** та **заяву про прийняття на роботу** (на посаду за фахом відповідно до здобуваної спеціальності), дотримуючись усіх стандартів оформлення.

Тема 2.7. Довідково-інформаційні документи

- **Мета самостійної роботи:** Вивчення призначення та правил оформлення довідок, протоколів, службових і пояснювальних записок, звітів.
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Порядок оформлення протоколу та витягу з протоколу засідання.
 2. Відмінності між доповідною, пояснювальною запискою та рапортом.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Скласти проєкт **пояснювальної записки** на ім'я керівника підприємства від імені працівника щодо причин технічної затримки здачі звіту чи об'єкта, усунувши канцеляризми та русизми.

Тема 2.8. Етикет ділового листування

- **Мета самостійної роботи:** Вивчення класифікації службових листів, правил їх оформлення та електронного листування (e-mail etiquette).
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Класифікація службових листів (листи-звернення, листи-відповіді, претензії тощо).
 2. Структура та етикет електронного ділового листування.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Написати проєкт **ділового листа-претензії** до компанії-постачальника через несвоєчасну поставку будівельних матеріалів чи комплектуючих устаткування.

МОДУЛЬ 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Тема 3.1. Українська термінологія у професійному спілкуванні

- **Мета самостійної роботи:** Формування системного розуміння термінологічної бази галузі будівництво та цивільна інженерія.
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Термін та його ключові ознаки (однозначність, системність, точність).
 2. Загальнонаукова, міжгалузева та вузькоспеціальна термінологія.
 3. Способи творення термінів в українській мові.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Скласти міні-глосарій (не менше 10 термінів) зі своєї фахової галузі (будівництво та цивільна інженерія), наводячи українські стандартизовані терміни та їх чіткі дефініції (з посиланням на ДСТУ чи джерела).

Тема 3.2. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

- **Мета самостійної роботи:** Засвоєння жанрів наукового стилю, навичок академічного письма, оформлення цитувань, бібліографічного опису та підготовки кваліфікаційних праць.
- **План для самостійного опрацювання:**
 1. Мовно-стильові особливості наукових і технічних текстів.
 2. Структура та етапи підготовки кваліфікаційної (курсової/дипломної) роботи.
 3. Дотримання академічної доброчесності та запобігання плагіату.
- **Завдання для самостійної роботи студентів:**
 - *Завдання:* Підготувати список із 5 наукових джерел за темою майбутньої курсової чи кваліфікаційної роботи, оформлений відповідно до чинного національного стандарту бібліографічного опису (ДСТУ 4163:2020).