

Київський університет імені Бориса Грінченка
Кафедра української мови



ЗАТВЕРДЖУЮ"
Проректор з науково-методичної
навчальної роботи

О.Б.Жильцов
2016 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
СУЧАСНА УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ)**

спеціальність: 035 Філологія

спеціалізація: 035.04 Германські мови і літератури (переклад включно).

освітня програма: Переклад

Освітній рівень: перший (бакалаврський)

Інститут філології

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ
Інституту філології

Прогол.

(підпис)

(Прізвище, ПІБ)

2016-2017 навчальний рік

Робоча програма «Сучасна українська мова (за професійним спрямуванням)»
для студентів за освітньою програмою: Переклад
2016 року-29 с

Розробник: Вігонів М. О., д-тор філол. н., проф. кафедри української мови

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української мови

Протокол від "14" вересня 2016 року № 3

Завідувач кафедри української мови

(Кяраман С. О.)

Структура програми типова.
Години відповідають навчальному плану.

Заступник директора Інституту філології
з науково-методичної та навчальної роботи

^ _____ (Заяць Л. І.)

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	4
I. Опис предмета навчальної дисципліни	6
II. Тематичне планування навчальної дисципліни	7
III. Програма навчальної дисципліни	8
IV. Самостійна робота	11
V. Методи навчання	25
VI. Методи контролю	25
VII. Розподіл балів, які отримують студенти	26
VIII. Методичне забезпечення	28
IX. Рекомендована література	28
XI. Навчально-методична карта дисципліни	30

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Сучасна українська мова (за професійним спрямуванням)»: формування мовнокомунікативної компетентності студентів; усвідомленої позитивної мовної поведінки; оволодіння нормами сучасної української літературної мови; набуття навичок оперування термінологією майбутньої спеціальності; уміння користуватися різними функціональними стилями й підстилями в навчальній діяльності та професійному вжитку; формування навичок комунікативно виправданого використання засобів мови з дотриманням етикету професійного спілкування; забезпечення вмінь грамотного укладання фахової документації.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Сучасна українська мова (за професійним спрямуванням) є:

- 1) формування комунікативної, мовної, мовленнєвої, предметної, прагматичної, соціокультурної компетентностей студентів на основі свідомого опанування мовної і мовленнєвої теорії;
- 2) корекція орфографічної та пунктуаційної грамотності майбутніх фахівців;
- 3) виховання в студентів почуття національної свідомості, що значною мірою сприяє підвищенню мотивації вивчення української мови;
- 4) збагачення словникового запасу студентів термінологічною лексикою та фразеологією.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- роль мови у формуванні й самовираженні особистості;
- положення про мову як знакову динамічну систему;
- загальнотеоретичні положення про природу і функції української літературної мови та їх конкретні вияви в українській мові;
- рівні мовної системи;
- основні закономірності розвитку та особливості функціонування української мови в різні історичні періоди;
- сутність та законодавче забезпечення державного статусу української мови
- особливості усного й писемного мовлення; монологічного й діалогічного, контактного й дистантного спілкування.

уміти:

- використовувати в мовленні лексичні одиниці, зокрема терміни, власне українську лексику, синоніми як засоби урізноманітнення й увиразнення мовлення, фразеологізми в професійному мовленні;
- визначати стилістичні функції одиниць усіх мовних рівнів;
- користуватися довідковою літературою й лексикографічними виданнями, електронними словниками, мережею Інтернет в оволодінні мовою й мовленням;
- укладати термінологічні словнички на основі тлумачного, галузевих словників;
- доречно використовувати в мовленні різні частини мови, визначає й комунікативно доцільно вживає в мовленні стилістичні можливості частин мови, дотримується норм літературної мови.
- розробляти й реалізовувати комунікативні стратегії й тактики в інтерактивній діяльності;

Мета і завдання навчальної дисципліни

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни «Сучасна українська мова (за професійним спрямуванням)» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки студентів ОКР «Бакалавр» спеціалізації: 035.04 Германські мови і літератури (переклад включно).

Предметом вивчення навчальної дисципліни є теоретико-практичні аспекти структури української мови на сучасному етапі її функціонування у професійній сфері.

Міждисциплінарні зв'язки: «Вступ до спеціальності».

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. *Мета викладання навчальної дисципліни «Сучасна українська мова (за професійним спрямуванням)»* – озброїти студентів системними знаннями з усіх основних аспектів, які відображають структуру сучасної української літературної мови: фонетики й фонології, лексикології та фразеології, морфеміки і словотвору, морфології, синтаксису; формувати національно свідому, духовно багату мовну особистість із високим рівнем комунікативної компетенції.

1.2. *Основними завданнями вивчення дисципліни «Сучасна українська мова (за професійним спрямуванням)»* є: оволодіти мовною теорією з усіх розділів; сформувані предметні компетентності студентів (мовну, мовленнєву, комунікативну та ін.); удосконалювати вміння і навички продукування фахового дискурсу з урахуванням стилю спілкування.

Під час практичних занять, індивідуальної навчально-дослідницької та самостійної роботи студенти набувають компетентностей:

- **мовна компетентність** – знання мови (мовних одиниць, їх виражальних можливостей); володіння мовними вміннями й навичками;
- **мовленнєва компетентність** – вміння використовувати мовні засоби, адекватні меті спілкування – тобто володіння мовленнєвими вміннями й навичками;
- **комунікативна компетентність** у широкому розумінні – вміння спілкуватися задля обміну інформацією, спрямована на вирішення таких основних завдань:
 - ефективно отримувати інформацію;
 - ефективно передавати інформацію;
 - досягати поставленої мети шляхом переконання співрозмовника й спонукання його до дії;
 - отримувати додаткову інформацію про співрозмовника (на основі знань про об'єктивні закономірності функціонування мови в суспільстві);
 - здійснювати позитивну самопрезентацію - тобто справляти приємне враження на співрозмовника на основі володіння культурою мовлення;
- **прагматична компетентність** – здатність до здійснення мовленнєвої діяльності, зумовленої комунікативною метою, до свідомого вибору необхідних форм, типів мовлення, урахування ознак функційно-стильових різновидів мовлення (опису, розповіді, роздуму).
- **соціокультурна компетентність** – сукупність знань, пов'язаних з національною та світовою культурою на основі сформованого вміння узгоджувати із засвоєними етичними, естетичними та іншими цінностями власну мовленнєву й життєтворчу діяльність

Крім того, вивчення української мови сприяє розв'язанню й загальнопедагогічних завдань, найважливішими серед них є:

- інтелектуальний і соціокультурний розвиток студентів;
- розвиток логічного й образного мислення;
- формування в студентів умінь самостійно підвищувати рівень знань із предмета та удосконалювати культуру мовлення.

I. Опис предмета навчальної діяльності

Найменування показників	спеціальність освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 5	спеціальність: 035 Філологія	Денна нормативна	
	спеціалізація: 035.04 Германські мови і літератури (переклад включно). Освітня програма: переклад		
Модулів – 4	Освітній рівень: <i>бакалаврський</i>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		2016-й	2017-й
Загальна кількість годин – 150 годин		Семестр	
		1-й	
Тижневих годин - 4 годин		Лекції	
		-	
		Практичні, семінарські	
	56 год.		
	Модульний контроль		
	8 год.		
	Самостійна робота		
56 год.			
Семестровий контроль			
30 год.			
Вид контролю: екзамен			

II. Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	Усього	у тому числі				МК
		л	с/пр	семестр. контроль	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
Семестр 1						
Змістовий модуль I. Вступ до вивчення навчальної дисципліни						
<i>Тема 1.</i> Предмет, завдання і значення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Мова – засіб спілкування	8	-	4		4	2
<i>Тема 2.</i> Спілкування як інструмент професійної діяльності	8	-	4		4	
<i>Тема 3.</i> Форми колективного обговорення професійних проблем	10	-	4		4	
Разом за модулем	26	-	12		12	
Змістовий модуль II. Мовностилістичний аспект фахової мови						
<i>Тема 1.</i> Функціонально-стилістична диференціація сучасної української літературної мови	8	-	4		4	2
<i>Тема 2.</i> Морфологічна нормативність ділового мовлення	10		4		4	
<i>Тема 3.</i> Синтаксична нормативність фахового мовлення	8	-	4		4	
<i>Тема 4.</i> Фразеологія професійної сфери. Лексикографія. Лексичні норми	8	-	4		4	

Разом за модулем	34	-	16		16	2
Змістовий модуль III. Лінгвістичні основи документознавства						
<i>Тема 1.</i> Документ як засіб писемного фахового спілкування. Класифікація документів	8	-	4		4	2
<i>Тема 2.</i> Документи щодо особового складу. Особливості службового листування	10	-	4		4	
<i>Тема 3.</i> Розпорядчі та довідково-інформаційні документи в діловому спілкуванні	8	-	4		4	
Разом за модулем	26	-	12		12	2
Змістовий модуль IV. Наукова комунікація у професійній сфері						
<i>Тема 1.</i> Термінологія у фаховому мовленні. Класифікаційні ознаки термінів	8	-	4		4	2
<i>Тема 2.</i> Науковий стиль. Характеристика наукового стилю. Форми опрацювання текстів-репрезентантів наукового стилю	8	-	4		4	
<i>Тема 3.</i> Наукові роботи як результат дослідницької діяльності	10	-	4		4	
<i>Тема 4.</i> Особливості перекладу та редагування наукових текстів	8	-	4		4	
Разом за модулем	28	-	16		16	2
Разом за семестр	150	-	56	30	56	8

III. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Вступ до вивчення навчальної дисципліни

Тема 1. Предмет, завдання і значення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Мова – засіб спілкування.

Предмет курсу. Завдання курсу. Державна мова. Національна мова. Літературна мова. Ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування. Мовні норми. Функції мови. Мова і мовлення. Етапи становлення української мови. Гіпотези походження української мови. Державна мовна політика.

Тема 2. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Спілкування і професійна комунікація. Основні функції спілкування. Особливості професійного спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Вербальні та невербальні засоби спілкування. Стратегії та тактики спілкування. Гендерний аспект у спілкуванні.

Тема 3. Форми колективного обговорення професійних проблем.

Особливості колективного обговорення професійних проблем. Форми обговорення. Особливості проведення колективних форм обговорення. Інтерактивні методи обговорення. Етапи обговорення професійних проблем.

Змістовий модуль II. Мовностилістичний аспект фахової мови

Тема 1. Функціонально-стилістична диференціація сучасної української літературної мови.

Поняття стилістики і культури мовлення. Стилістична диференціація сучасної української літературної мови. Функційні, експресивні та індивідуальні стилі. Розмовний стиль. Науковий стиль. Своєрідність мовних засобів наукового стилю. Офіційно-діловий стиль. Його жанри. Публіцистичний стиль. Його жанри. Художній стиль. Його жанри. Конфесійний стиль. Його жанри. З історії розвитку стилів української мови.

Тема 2. Морфологічна нормативність ділового мовлення.

Поняття про граматику як структуру. Поняття «частина мови». Природа українського іменника та його категорії, особливості відмінювання. Функціонування іменників у фахових текстах. Особливості прикметника як частини мови, лексико-граматичні розряди прикметників (основні й проміжні), правила творення й уживання ступенів порівняння якісних прикметників, правила словозміни. Використання прикметників у фаховому спілкуванні. Числівник як частини мови, розряди та правила відмінювання числівників. Групи займенників, особливості відмінювання й функціонування у діловому мовленні. Відповідні особливості специфіки дієслова як частини мови, диференційований характер узагальненого поняття дії. Специфіка дієслівних граматичних категорій, закономірності їх вираження й функціонування у фахових текстах. Система дієслівних форм; семантичні й граматичні особливості інфінітива, особових форм дієслова, дієприкметника, дієприслівника, безособових дієслівних форм на *-но*, *-то*. Природа прислівників як незмінного лексико-граматичного класу слів; поняття про слова категорії стану, модальні слова; правила правопису прислівників. Службові частини мови, їх функції і значення в сучасній українській діловій мові.

Тема 3. Синтаксична нормативність фахового мовлення.

Стилістичні особливості синтаксичних одиниць, зокрема словосполучення і речення з погляду їх структури і комунікативного призначення. Правила побудови складних та ускладнених речень у професійному спілкуванні. Правила вживання розділових знаків у

простому ускладненому реченні, складному реченні у фахових текстах. Особливості вживання приєднаних конструкцій у фахових текстах. Координація присудка з підметом.

Тема 4. Фразеологія професійної сфери. Лексикографія. Лексичні норми.

Поняття про фразеологізми. Джерела фразеологізмів. Фразеологічні словники. Роль фразеологізмів у професійному мовленні. Добір лексики у професійній сфері. Стилiстичні засоби лексикології та фразеології. Роль словників у формуванні особистості. Типи словників. Електронні словники. Роль Інтернету в мовній і мовленнєвій освіті.

Змістовий модуль III. Лінгвістичні основи документознавства

Тема 1. Документ як засіб писемного фахового спілкування. Класифікація документів.

Поняття про документ. Основні принципи класифікації документів. Реквізити ділових паперів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту і розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлення сторінки. Вимоги до тексту документа.

Тема 2. Документи щодо особового складу. Особливості службового листування.

Функції та застосування кадрових документів, їх класифікаційні ознаки. Особисті кадрові документи. Заява як кадровий документ. Особливості укладання заяв різних типів. Автобіографія. Резюме. Листок з обліку кадрів (анкета). Документи щодо особового складу, які укладаються уповноваженими особами організації, підприємства, установи. Додаток до особового листка з обліку кадрів. Характеристика. Подання. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Особливості оформлення особової справи працівника організації, підприємства, установи. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Оформлення листа. Різні типи листів. Етикет ділового листування.

Тема 3. Розпорядчі та довідково-інформаційні документи в діловому спілкуванні.

Розпорядчі документи. Організаційні накази, особливості їх оформлення. Постанова. Розпорядження (загальні, часткові). Довідково-інформаційні документи. Довідка, її основні реквізити. Особливості мовного та технічного оформлення довідки. Постійні та змінні реквізити довідки. Бланки довідок. Доповідні та пояснювальні записки, їх реквізити. Протокол та витяг з протоколу. Типи протоколів. Вимоги до тексту протоколу. Реквізити витягу з протоколу. Звіт як довідково-інформаційний документ. Типи звітів. Вимоги до тексту звіту.

Змістовий модуль IV. Наукова комунікація у професійній сфері

Тема 1. Термінологія у фаховому мовленні. Класифікаційні ознаки термінів.

Етапи становлення української термінології. Термін та його ознаки. Термінологія, термінознавство, терміносистема. Ступені спеціалізації, способи творення, будова термінів. Актуальні проблеми сучасної української термінології. Термінологічні словники. Видатні українські термінологи як фундатори науки про термін.

Тема 2. Науковий стиль. Характеристика наукового стилю. Форми опрацювання текстів-репрезентантів наукового стилю.

Загальна характеристика форм опрацювання наукових текстів. Особливості конспектування. Види конспектів. Особливості тезування. Види тез. Особливості анотування. Види анотацій. Функції анотацій. План. Його види. Реферування. Правила оформлення рефератів. Різновиди рефератів.

Тема 3. Особливості перекладу та редагування наукових текстів.

Форми та види перекладу. Адекватний, буквальний, реферативний, анотаційний переклади. Найтипівіші помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Особливості перекладу терміносполук. Способи передачі російських дієприкметників із суфіксами -ущ(-ющ-), -ш-, -вш-, -м- в українській мові. Переклад прийменникових конструкцій. Особливості редагування тексту. Правила редагування текстів. Основні коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів.

Тема 4. Наукові роботи як результат дослідницької діяльності.

Особливості наукового стилю. Сильові різновиди та жанри. Загальна характеристика наукових текстів. Види наукових робіт (курсова, дипломна, дисертація). Правила написання наукових робіт. Покликання (посилання) і цитування. Бібліографічний опис.

IV. Самостійна робота

Види самостійної роботи:

- опрацювання теоретичних основ навчального матеріалу;
- підготовка до практичних занять;
- підготовка конспектів навчальних чи наукових текстів;
- виконання індивідуальних завдань;
- систематика вивченого матеріалу перед модульним контролем.

Завдання для самостійного опрацювання

Тема 1. Предмет, завдання і значення курсу «Сучасна українська мова (за професійним спрямуванням)». Мова – засіб спілкування.

- 1. Прочитайте виразно вірш В. Шовкошитного. Які думки він у вас викликав? Побудуйте на матеріалі вірша роздум українською мовою з теми «Українська мова – скарб, який намагаємось зберегти й передати нащадкам».**

Я – українець, до седьмих колен.

Прадед мой шелками шит на Сечи.

И ни чужбина, ни турецкий плен

Его казацкой не лишили речи.

Мне этот клад передавал отец.

И мама с молоком передавала.

И пил я нежность их родных сердец,

И их любовь стихом во мне звучала.

Но закружило. На моей щеке

Густой щетиной прорастали годы.

И стих на украинском языке

Я не пою, и не в угоду моде.

Я растерял, как воду из горсти,
Тот клад, что сохранил в неволе прадед, -
Не знаю языка, сказать по правде...
Простите, сыновья, и дочь, прости.
Прости мене, прапрадіде-козаче,
Прости мене, мій споконвічний краю,
За те, що на російській мові плачу
Об тім, що мови рідної не знаю.

2. Обґрунтуйте основні функції мови, використовуючи подані твердження.

1. Мова - душа кожної національності, її святощі, її найцінніший скарб. У мові наша стара й нова культура, ознака національного визнання...

І поки живе мова - житиме й народ як національність. Не стане мови – не стане й національності: вона геть розпорошиться поміж дужчим народом ... (І.Огієнко).

2. Мова - втілення думки. Що багатша думка, то багатша мова (М.Рильський).

3. Для висловлення будь-якої емоції, будь-якого чуття південнорус має багату рідну мову свою. Чи закипить у ньому гнів, чи охопить його журба, чи ніжність розм'якшить серце його, чи буде він у веселому жартівливому гуморі – для всього має багату мову свою... (А.Метлинський).

4. З раннього дитинства і до глибокої старості людина невіддільно пов'язана з мовою. Це єдине знаряддя, що вивищує людину над світом, робить її нездоланною в пошуках істини. Розпочинається залучення дитини до краси рідної мови з милих бабусиних казок і материнської колискової пісні. Кожен день дає нам урок пізнання. І завжди і скрізь наш учитель – мова (І.Вихованець).

5. Люди спілкуються між собою, передають знання наступним поколінням, користуючись спеціальними мовними знаками – словами, реченнями. ... Щоб мова виконувала роль головного засобу спілкування, щоб нею передавалися набуті людьми знання, її знаки повинні бути постійними, усталеними, всім зрозумілими (В.Русанівський).

3. Прочитайте текст. Доберіть заголовок до нього. Випишіть ключові слова з тексту й обґрунтуйте їх роль у розкритті змісту. Сформулюйте запитання за змістом прочитаного.

Кожній особистості притаманна внутрішня потреба розвитку, і вона реалізується не тільки нею самою, а й контактами та взаємодією з іншими особистостями і лише в такий спосіб виходить на соціальну взаємодію з суспільством, народом, державою.

Безсумнівно, що аксіоматичною є теза про мову як основний засіб самоусвідомлення, самотворення і самовираження та самореалізації особистості.

Мова є одночасно явищем індивідуальним і соціальним, обслуговує кожен окрему людину й усе суспільство. Вона спрямована як у внутрішній світ людини, її психіку, так і в зовнішній світ природи і людських взаємин. На ґрунті мови й конкретно-чуттєвого досвіду людина зростає як особистість. Той, хто прагне досягти успіху в житті, «створити себе», неодмінно має використати для цього можливості мови, культурного використання її.

Мова – скарбниця знань, доступ до якої вільний для кожного. І кожний може скористатися інтелектуальною власністю нації для задоволення своїх потреб у будь-якій

ситуації мовного спілкування, коли він виступає в різних соціальних ролях: учень, студент, фахівець, учений ...

Особистість молодої людини формується переважно на мові, на її лексико-понятійному арсеналі та її засобами і розкривається як освічена виразна індивідуальність. Великий український учений Олександр Опанасович Потебня писав: «Мовна індивідуальність виділяє людину як особистість, і чим яскравіша ця особистість, тим повніше вона відображає мовні якості суспільства» (За Л.Мацько).

1. Доберіть синоніми до слів *арсенал, аксіома*.

Тема 2. Спілкування як інструмент професійної діяльності.

1. Прочитайте текст. Визначте його головну думку. Запишіть її. Розкажіть, які вимоги висуваються до спілкування в усіх сферах.

Але ж і дивні ми люди! Виходячи з дому, так уже пильно та прискіпливо оглядаємо себе в люстрі: щоб і чисте все було, і випрасуване до ладу, і до лица. Щоб ніде тобі ні ниточки, ні волосинки, ні пилінки...

І в помешканні чепурненько в нас, особливо, як гості мають прийти. Та й страви нам потрібні не тільки смачні, а ще й аби милували наші очі: і торти порозмальовуємо, і салати порозквітчуємо. А от спілкуємося, як заманеться, не замислюючись, псуємо, нищимо мовну окрасу, анітрохи не переймаючись тим, скільки бруду, сміття, непорозуміння вносимо в мову. Бо нам «всьо равно»...

Ох не однаково! Квітує троянда на зеленому кущі, чаруючи очі своєю красою, чи, безжалісно потоптана, лежить у дорожній пилюці. Не однаково, цвіте яблуня білим незайманим цвітом чи стоїть зів'яла з безжально й бездумно обламаним гіллям (В.Маснюк).

Чи погоджуєтеся ви з автором тексту? Висловіть свої міркування з порушеної проблеми.

Які орфограми й пунктограми можна проілюструвати за допомогою наведеного тексту?

Як ви гадаєте, чи змінилося співвідношення між усним і писемним мовленням з появою мобільних телефонів, Інтернету? До яких сфер спілкування можна віднести спілкування в мережі Інтернет?

Виконайте завдання за текстом.

1. Коли мова реалізується в мовленні?
2. Чому автор називає мову тонким інструментом?
3. З якою метою автор цитує І.Франка?
4. Як автор говорить про відповідність рівня розвиненості мовлення людини її загальній культурі?

2. Побудуйте на матеріалі текстів повідомлення в науковому стилі з теми «Основні одиниці мовної системи».

3. Прочитайте тексти. Про мовні одиниці яких рівнів ідеться?.

1. Звуки нашої мови не тільки сухий, механічний засіб, за допомогою котрого будуються самі слова, не мертвий акустичний матеріал, – кожен звук малює собою цілу картину,

малює її не тільки в нашій мові, а й у голосах природи, порівнюючи її з людиною своїми звуковими чарами (Д.Ревуцький).

2. У мові є одиниця, без вивчення якої немислиме пізнання механізму мови. Ця одиниця - слово. Видатний швейцарський лінгвіст Ф. де Сосюр зазначив, що „слово, незважаючи на всі труднощі, пов'язані з визначенням цього поняття, є одиницею, що невідступно постає перед нашим розумом як щось центральне в механізмі мови” (І.Вихованець).

3. Морфема - значуща частина слова. Тому є правильним таке твердження: чим більше морфем у слові, тим більше в ньому „атомів” смислу, тим складніше воно за значенням (звичайно, тут ми маємо на увазі зіставлення однокореневих слів) (М.Панов).

4. Речення - це основна знакова одиниця мовлення, яка формується з мовних знаків нижчого порядку – лексичних, фразеологічних і синтаксичних - і відзначається цілісністю і зовнішньою автономністю, виступаючи поза контекстом у ролі закінченого відрізка мовлення й виділяючись у контексті на єдиному рівні членування (О.Мельничук).

II. 1. Випишіть слова-терміни, поясніть їх значення.

2. На яких особливостях мовних одиниць наголошено в тексті?

Тема 3. Форми колективного обговорення професійних проблем

1.Змоделюйте бесіду на одну із професійних тем.

2. Складіть план обговорення на зборах колективу певної проблеми, залучивши інтерактивний метод «мозковий штурм».

Змістовий модуль II. Мовностилістичний аспект фахової мови

Тема 1. Функціонально-стилістична диференціація сучасної української літературної мови

1. Визначте стиль поданих уривків. Які мовні звороти та вирази характеризують той чи інший стиль?

Не розвинувши власного міського сленгу, українська мова в Україні виробила інше своєрідне явище, дістало там і свою власну назву — суржик, суміш українського з російським при більш-менш довільному вживанні складників того чи іншого шару, де складники другої мови підносять експресію вислову. Суржик уживається широко, почасти по містах, далеко типовіше — по селах. Це живе явище, і воно заслуговує на вивчення, чого воно поки що не дочекалося на радянській Україні. Але тоді, як міський сленг націлений у майбуття мови, прогнози щодо суржику мали б бути протилежного характеру (Ю. Шевельов).

Комп'ютер — електронна програмована цифрова машина; електронний пристрій для виконання складних обчислень і перетворення даних, керований спеціальними програмами. Складається зокрема з процесорів, внутрішньої та зовнішньої пам'яті. Разом з периферійними пристроями утворює комп'ютерну систему. Розрізняють комп'ютери мейнфрейми (великі), мінікомп'ютери, персональні комп'ютери, а також суперкомп'ютери, призначені для виконання особливо складних обчислень. Прогрес у галузі електроніки уможливив мініатюризацію комп'ютерів та їх значне поширення. Завдяки розвиткові комп'ютерних мереж (напр., Інтернету) пересічні користувачі одержують доступ до програм та інформації, накопичених у комп'ютерних архівах у цілому світі, а також до нових технологій розповсюдження інформації (напр., електронної пошти).

Тож як тільки комуністичний режим, зрозумів, що ситуація вийшла з-під контролю, кампанію українізації в 1932-1933 роках було брутально припинено, а національне відродження умертвлено й розстріляно. Істинне ставлення більшовизму до українізації цілком однозначно виявилось вже на її початку на деяких заселених українцями теренах,

що увійшли до складу Російської Федерації. Досить тут згадати «процедуру» перепису населення Кубані, що відбувався у 20-х роках: траплялися непоодинокі випадки, коли під дулом пістолета український селянин мусив відповідати на запитання: «Ты русский или петлюровец?» — і зрозуміло, що з того часу кількість росіян на цій території зростає на сотні тисяч. Варто зазначити також, що розуміння істинного підспуддя українізації виявилось у декого із діячів української культури вже і в роки, коли вона набула розмаху. «Їхня українізація, — висловлюється, наприклад, один із персонажів п'єси М. Куліша «Мина Мазайло», — це спосіб виявити всіх нас українців, а тоді знищити разом, щоб і духу не було». Прогноз, що й казати, справдився стовідсотково. Власне, М. Куліш завбачав те, що невдовзі сформулював у своєму тостові з нагоди святкування 20-річчя жовтневого перевороту вождь радянської імперії Сталін: «І ми будемо знищувати кожного такого ворога, ми будемо знищувати увесь його рід, його сім'ю» (А. Погрібний).

2. Відредагуйте подані речення відповідно до наукового та офіційно-ділового стилю та виправте помилки.

Перша прем'єра театру сталася на кінець року. Ми за коротенький період часу успіли скінчити будівництво комбіната. Другий бік вулиці був дуже забудований. Свою особисту думку можна виразити на протязі перерива. Нарешті разом з делегацією всі присутні разом пішли у актовий зал. Через три дні у відділення з кадрів поступила моя власноруч написана біографія. У минулому місяці грудні передовим авангардом був Запорізький філіал. Сьогодні можна в 3 години ночі зупинити два агрегата. Важко рішитись й прийняти це пропозиція. Фірмі потрібний освідченний спеціаліст, щоб в цьому році не понести великих втрат.

У січні місяці цього року, відбудуться загальні збори акціонерів. Ви не зв'язали ці два факти по попередженню хвороби між собою. Більш модернізованіший корпус буде запущено в наступному кварталі. Для капітального ремонту нам підійде любий матеріал. Вранці на наш адрес прийшла по пошті ціна бандероль. Ваші власні інтереси захищатиме досвідчений адвокат. Легкова з офіційними лицами мала виїзжати у одинадцять ранку. Після успішної 4 кругосвітньої подорожі мандрівники на решті повернулися додому. Залізнодорожна каса була закрита на переучот. Друзі допомогли нам перемогти усі виниклі труднощі.

3. Відредагуйте подані словосполучення відповідно до офіційно-ділового стилю.

Дрібненька деталь, височенна вежа, самий чистий, точнісінько туди, щонайліпше виконане завдання, тато робе на автобусі, глибочезна прірва, входящий документ, скласти характеристику, скрився з вида, смутно пам'ятати, реєструвать порушення, я рахую, що вистачить, перва чверть, більше тисячі грн., на протязі суток, нетактична просьба, слідувати правилам, отоплювальний сезон, офіційні лица, один рік тому назад, пишть на новий адрес, у прошлому годі, сильнющий вітрюган, мова йшла про..., у самісінький центр, більша половина зала, бувший президент.

4. Запишіть слова та словосполучення, поясніть правопис часток (разом, окремо, через дефіс). Які з цих словосполучень недоречно вживати в офіційно-діловому стилі?

От/же, не/вблаганний, будь/який, не/хотя, не/має, не/до/речі, не/істота, не/дуже, ні/з/ким, скі/їки/не/будь, аби/коли, вже/ж, не/наче/б/то, ні/се/ні/те, ні/в/року, не/мов/би/то, хто/зна/де, не/ можливо, ні/з/чим/не/зрівняний, не/за/баром, ні/риба/ні/м'ясо.

5. Виправте помилки та відредагуйте подані речення.

На цегляному заводі була дуже велика текучість кадрів. Довга переписка між двома орендними підприємствами скінчилася у арбітражному суду. Приказ про празничні вихідні об'явили вечором. Відпечатаний тираж афіш послали у агентство по пошті. Комісія по перевірці знайшла багато чисельні недостатки. В списку зустрічаються перекручування фактів. Сторони договорилися про влаштування спільних міроприємств.

Срок дії приказу стік у прошлому році. Сьогодні можна заказать підписні видання. По факсу прийшло нове повідомлення.

6. Прочитайте текст, доберіть заголовок. Зробіть комплексний аналіз за планом: стильова приналежність, тема, основні ознаки, основні мовні засоби тексту.

Уява – це форма психічного відображення, яка полягає у створенні образів на основі раніше сформованих уявлень.

Мимовільна уява – вид уяви, який виникає без певних намірів з боку людини, при послабленні свідомого контролю за протіканням своїх уявлень. Найяскравіше вона проявляється уві сні або в напівдрімотному стані.

Довільна уява – побудова образів у зв'язку зі свідомо поставленим завданням у тому чи іншому виді діяльності.

Репродуктивна уява – відтворення реальності в тому вигляді, в якому вона реально існує.

Творча уява – вид уяви, спрямований на створення нових образів, які становлять основу творчості (музика, живопис, скульптура тощо). (Я. Січкара).

7. Дібрати уривок тексту з фахової літератури і зробити його комплексний аналіз.

Зразок тексту.

Лазери належать до класу приладів, які в техніці об'єднані спільною назвою «генератори». Різні типи генераторів призначені для перетворення одного виду енергії в інший або для видозмінення енергії. Так, генератор змінного струму перетворює механічну енергію обертання ротора машини в електричну енергію змінного струму. Інший приклад – видозмінення потоку енергії за допомогою лампового генератора, який застосовується в радіотехніці. Цей генератор перетворює змінний струм низької частоти в змінний струм високої частоти. Лазери – генератори для перетворення різних видів енергії в когерентне, монохроматичне випромінювання у видимій або близьких до неї ділянках спектра. Назва «лазер» складається з початкових літер англійських слів light amplification by stimulated emission of radiation (підсилення світла за допомогою вимушеного випромінювання). Така назва відображає принцип роботи генератора. У вітчизняній літературі лазер найчастіше називають оптичним квантовим генератором (ОКГ) або, іноді, генератором світла, що виразніше говорить про призначення приладу. Ми ознайомимося з основними типами лазерів, які поділяються на: твердотілі лазери на основі прозорих люмінесцентних кристалів і стекол; рідинні – на розчинах хімічних елементів і їх сполук; напівпровідникові – на основі кристалічних напівпровідників; газові, в яких активним середовищем є гази, газові суміші і пара металів. З цього переліку видно, що як активне, середовище застосовуються речовини в усіх трьох агрегатних станах. Останніми роками випущено багато різних типів лазерів та їх модифікацій. Висоцький В.З. Лазери. – К., 1973, с. 7, 37-39.

План комплексного аналізу фахового тексту

1. Стильова приналежність.
2. Тема тексту.
3. Тип мовлення.
4. Основні ознаки тексту.
5. Основні мовні засоби:

- лексичні (наявність термінів, слів іншомовного походження, омонімів, паронімів, синонімів, професіоналізмів, стилістично забарвленої лексики тощо);

- морфологічні (граматичні форми повнозначних частин мови, сталі сполуки, прийменникові конструкції);

- синтаксичні (прості чи складні речення, вставні та вставлені конструкції);

- орфографія та пунктуація.

Аналіз тексту

Даний текст належить до наукового стилю (власне науковий підстиль). Тема – лазери та їх типи. Тип мовлення – опис. Елементами популяризації є докладне розшифрування назви приладу, про який йдеться, подання синонімів цієї назви.

Уривок з монографії насичений загальнонауковою (*принцип, класу, речовини, модифікацій і ін.*) та спеціальною (*когерентне, монохроматичне випромінювання; оптичним квантовим генератором; напівпровідникові; генератор змінного струму тощо*) лексикою і фразеологією.

Типові для власне наукового стилю ознаки: підсумковий початок фрази (*З цього переліку видно*); специфічне «позачасове» вживання дієслів (*лазери належать до класу приладів, генератор перетворює змінний струм, лазер найчастіше називають*), часте вживання віддієслівних іменників (*перетворення, випромінювання, призначення, видозмінення*). Фрази порівняно недовгі, переважають прості поширені речення, є сполучникові складнопідрядні з підрядними означальними та додатковими. Речення ускладнені вставними конструкціями. У реченнях вжиті парні та одиничні коми, що відділяють частини підрядних речень від головного; тире між підметом та присудком; двокрапка в складному реченні. У тексті вжито багато слів з подвоєними та подовженими приголосними (*перетворення, обертання, змінний*), а також з ненаголошеними голосними у різних морфемах слова (*вимушеного, середовищем, напівпровідників*).

8. Доберіть самостійно тексти, що ілюстрували б різні стилі.

Тема 2. Морфологічна нормативність ділового мовлення

1. Наведіть українські відповідники до поданих словосполучень.

Европейское пространство, в соответствии с изложенной информацией, посещаемость и успеваемость учащихся, два коллектива, посетит Львов, успешно сдать четыре зачета, уважаемый Евгений Петрович, дорогая Елена Евгеньевна (Кл. відмінок), самое лучшее сочинение, ближайшая дата, богатая речь, благодарю учителей, выучить наизусть, Крымский полуостров, о двухстах экземплярах книг, издательская деятельность.

2. Відредагуйте подані словосполучення відповідно до офіційно-ділового стилю.

Дрібненька деталь, височенна вежа, самий чистий, точнісінько туди, щонайліпше виконане завдання, тато робе на автобусі, глибочезна прірва, входящий документ, скласти характеристику, скрився з вида, смутно пам'ятати, реєструвать порушення, я рахую, що вистачить, перва чверть, більше тисячі грн., на протязі суток, нетактична просьба, слідувати правилам, отоплювальний сезон, офіційні лица, один рік тому назад, пишть на новий адрес, у прошлomu годі, сильнющий вітрюган, мова йшлася про..., у самісінький центр, більша половина зала, бувший президент.

3. Узгодьте присудок з підметом, дописуючи потрібні закінчення.

1. Три студент () нашого факультету взял () участь у змаганнях з баскетболу. 2. Більшість абітурієнтів з'явил()ся на екзамен вчасно. 3. Ряд підприємств нашого міста працю () щосуботи. 4. Тридцять один дитячий садок Харкова отрима () благодійну допомогу. 5. Усі, хто отрима () читацький квиток, мож () користуватися бібліотекою. 6. Частина працівників університету відпочивал() в санаторіях Криму. 7. Кілька учасників конференції запізнил()ся на її відкриття.

Тема 3. Синтаксична нормативність фахового мовлення

1. Відновіть прямий порядок слів у реченнях. Поясніть, що таке прямий порядок слів у реченні.

1. Повинна печатка захопити частково посади особи найменування та сам підпис. 2. Ставиться гриф затвердження перед назвою документа в куті верхньому правому. 3. У правій верхній частині документа датують і підписують резолюцію на вільному місці. 4. Сукупність документів, прийомів роботи з ними охоплює справочинство.

2. Перепишіть речення з прямою мовою, поставивши пропущені розділові знаки (звертайте увагу на велику та малу літери). Знайдіть у реченнях фразеологізми.

1. Що це тебе так радує підозріло спитала Антоніна Павлівна (Соб.). 2. Бо буде весело не моргнувши оком відповів Володимир (Соб.). 3. Мирон аби згадали про невістку каже ще молоко не обсохло коло губів (П.Мир.). 4. Ні ні каже Галя ви не горюйте (М.В.). 5. Звичайно Микола Ілліч хитро посміхнувся в цьому дискусійному клубі ми каменя на камені не лишаємо від програм інших партій (Ю. Смол.).

Тема 4. Фразеологія професійної сфери. Лексикографія. Лексичні норми

1. Доберіть до наведених тлумачень відповідні фразеологізми. З'ясуйте, у яких стилях мовлення вони використовуються.

Говорити про що-небудь; те, що скеровує кого-небудь у житті, чий-небудь розвиток, діяльність; основа чого-небудь; короткий термін; змінювати поведінку відповідно до обставин; цілком зрозуміло; не йде справа на лад; порушувати важливі, актуальні теми; нічого не вартий; дратувати кого-небудь.

2. Поясніть значення усталених виразів, що стали назвами окремих творів і збірок українських і зарубіжних письменників. Продовжте ряд власними прикладами.

«Доки сонце зійде, роса очі виїсть», «Дай серцю волю, заведе в неволю» М.Кропивницького, «Собака на сіні» Лопе де Вега, «Хіба ревуть воли, як ясла повні?» Панаса Мирного, «Чотири броди» М.Стельмаха.

Змістовий модуль III. Лінгвістичні основи документознавства

Тема 1. Документ як засіб писемного фахового спілкування. Класифікація документів.

1. Розкрийте значення поданих слів за «Словником іншомовних слів».

Абзац, стандарт, штамп, реквізит, бланк, копія, діловодство, гриф, кліше, резолюція, рубрикація, індекс, формуляр.

2. Складіть речення із поданими словосполученнями. В яких документах їх можна використати?

Відповідно до постанови Міністерства освіти та науки, відчуючи гостру потребу, нагадуємо Вам, комісія для складання резолюції, після закінчення строку повноважень, з багатьох причин, наказ по університету, як виняток.

3. Письмово оформіть реквізити «Назва організації вищого рівня», «Назва вищого навчального закладу», де Ви навчаєтесь, «Довідкові дані про вищий навчальний заклад».

Тема 2. Документи щодо особового складу. Особливості службового листування

1. Використовуючи редактор Microsoft Word, укладіть хронологічне і функціональне резюме від свого імені. Визначте посаду, на яку ви могли б претендувати з огляду на ваш освітньо-кваліфікаційний рівень.

2. Написати автобіографію на А4 (за зразком).

Автобіографія

Я, Назаренко В'ячеслав Лук'янович, народився 10 вересня 1990 року в м. Києві.

1996 року пішов до першого класу середньої загальноосвітньої школи № 55 м. Києва. Після закінчення школи 2007 року вступив до Національної металургійної академії України на факультет економіки та менеджменту, де й зараз навчаюся на III курсі.

Виконую обов'язки старости групи.

Склад сім'ї:

Батько – Назаренко Лук'ян Капітонович, 1967 року народження, викладач Транспортно-економічного технікуму м. Києва.

Мати – Назаренко Мар'яна Рудольфівна, 1969 року народження, вчитель біології СЗШ № 45 м. Києва.

3. Продовжіть текст листа за початком. Визначте вид цього листа (роздатковий матеріал).

1. Ми раді запросити Вас на зустріч ...
2. Запрошуємо Вас на зустріч ...
3. Тема зустрічі:
4. Зустріч відбудеться:
5. Доводимо до Вашого відома, що замовлення на участь ...
6. Нагадуємо, що термін подання ...
7. На Ваше прохання повідомляємо, що ...
8. Звертаємося до Вас з проханням надіслати ...

Тема 3. Розпорядчі та довідково-інформаційні документи в діловому спілкуванні

1. Напишіть прес-реліз анонс про Всеукраїнську студентську наукову конференцію «Українська мова вчора, сьогодні, завтра в Україні та світі».

2. Складіть звіт про роботу студентської ради факультету (інституту), використовуючи безособові форми на -но,-то, утворені від поданих дієслів.

Переобрати, прийняти, узгодити, призначити, схвалити, взяти, затвердити.

3. Складіть документ, у якому обґрунтовано потребу передплати фахових періодичних видань.

Змістовий модуль IV. Наукова комунікація у професійній сфері

Тема 1. Термінологія у фаховому мовленні. Класифікаційні ознаки термінів

1. Доведіть, що слово «філософія» не є терміном. Назвіть відомі Вам словосполучення із цим словом.
2. Випишіть зі словника 10 термінів іншомовного походження (відповідно до фаху). З'ясуйте їх значення та поясніть написання. Доберіть українські відповідники.
3. Зредагуйте словосполучення. Укажіть терміносполуки і поясніть їх значення.

Штриховка геометричної фігури, друкувати текст врозрядку, штамповка деталей, включити світло, стержень економічної політики, по ліву сторону, залишитися в стороні, з

усіх сторін, на всі чотири сторони, протирічить програмі, прийти до себе, згортання крові, знаходитись в депресії, скрипічний ключ, іншими словами, справа в тому, вирішувати задачу, в самий раз, органи самоуправління, втратити свідомість, розписатися у відомостях, користуватися льготами, відпала необхідність, в силу закону, в силу обставин, в строгому смислі слова, вступати в силу, залишаємо за собою право, немає смислу, попереджати хворобу, служити підставою, у протилежність, у цьому відношенні, це не рахується, явна помилка.

Тема 2. Науковий стиль. Характеристика наукового стилю. Форми опрацювання текстів-репрезентантів наукового стилю

1. Випишіть описову анотацію до одного з фахових видань. Подайте ключові слова.

2. Складіть простий план на одну із запропонованих тем: «Освічена людина – корисна людина», «Фахові знання – гарант професійного успіху», «Уся діяльність людини перебуває під знаком слова», «Екологія наукової мови як сучасна проблема».

3. Складіть тези статті, орієнтуючись на запропоновані правила.

Тези – це стисло сформульовані основні положення статті, лекції, доповіді.

Тези позбавлені деталей, пояснень, таблиць, ілюстрацій тощо. Їх подають у вигляді цитат із першоджерела або формулюють власними словами. Кожна теза пишеться з абзацу.

Віртуальне спілкування та нетикет

Наприкінці ХХ ст. завдяки масовому впровадженню комп'ютерних технологій та Інтернету люди отримали ще один засіб комунікацій – так зване віртуальне спілкування.

Інтернет значно розширив способи передачі та отримання інформації. Кількість користувачів Глобальної мережі постійно зростає. Тільки в Україні за останніх два роки вона виросла більше ніж у півтора рази. Нині всесвітньою павутиною в країні користується 3,2 млн. або 8 % населення.

За даними спеціалістів 91% користувачів мережі використовують Інтернет саме для спілкування. Слід зазначити, що він сприяє розвитку особистості і включенню її у комунікаційний процес навіть тоді, коли в реальному житті людина має певні бар'єри для спілкування.

Багато сайтів в Інтернеті надають можливість доступу до інтерактивних сервісів. Створено програми, які підтримують «живе» спілкування в режимі реального часу. Крім обміну голосовими чи текстовими повідомленнями, кожен із співрозмовників отримує можливість, одночасно з розмовою, обмінюватись файлами (текстовими, графічними, аудіо та відео).

Для того, щоб спілкування у віртуальному просторі не принижувало людину, а, навпаки, сприяло її особистісному зростанню, необхідно дотримуватися загальноприйнятих етичних вимог та правил мережевого етикету. Тому з появою Інтернету в наше життя навіть увійшло поняття **нетикет** (netiquette – від англ. net – мережа та франц. etiquette – етикет) – правила поведінки спільноти в мережі Інтернет, традиції і культура, яких додержується більшість користувачів Інтернету. Правила мережевого етикету (нетикету) вперше були сформульовані Вірджинією Ші (Virginia Shea) у книзі «Нетикет» («Netiquette») :

Правило 1. Пам'ятайте, що ви спілкуєтесь із людиною. Не вчиняйте іншим того, що не хотіли б отримати самі. Потрібно поставити себе на місце тієї людини, з якою розмовляєте. Звичайно можна відстоювати свою точку зору, але не ображати чи зневажати співрозмовників.. Правило 2. Дотримуйтесь тих самих правил поведінки, що й у реальному світі. Незважаючи на те, що це не реальний світ, не робіть нічого такого, чого б Ви не зробили в реальному житті, де вже на підсвідомому рівні ми підкоряємося законам. Але оскільки, у мережевому суспільстві складно знайти та покарати порушників, тому люди поведуться не належним чином, виправдовуючи себе тим, що мережа – це «зовсім не те, що в житті».

Правило 3. Поважайте час і можливості інших, бо не всі користувачі мережі Інтернет мають у своєму розпорядженні високошвидкісні канали передачі даних. Коли Ви надсилаєте електронний лист чи повідомлення у конференції, Ви фактично претендуєте на чийсь час. І тільки Ви відповідальні за те, щоб адресат не витратив час даремно.

Правило 4. «Зберігайте обличчя». Використовуйте переваги анонімності. В Інтернеті Ви можете зустрітись із тим, кого б ніколи не зустріли в реальному житті. І Вас не засудять за колір шкіри, очей, волосся. Однак, Вас будуть оцінювати з точки зору того, як Ви пишете, і формуватимуть уявлення про Вас, лише на підставі манери висловлювання думки.

Правило 5. Не втручайтеся в конфлікти і не допускайте їх. Мережевий етикет не зовсім забороняє флейми. Це стара традиція мережі. Вони можуть давати задоволення як авторам, так і читачам. Але нетикет проти флеймів, що переростають у «війни» – дискусії із серій злісних послань, якими обмінюються 2 або 3 учасника.

Правило 6. Не зловживайте своїми можливостям, і не давайте іншим. Поважайте право на приватне листування. Наприклад, системні адміністратори не повинні читати приватні поштові повідомлення.

Правило 7. Навчіться вибачати іншим їхні помилки. Коли хтось припускається помилки – чи це помилка в слові, чи необережний флейм, безглузде запитання або невиправдано довга відповідь, – поставтеся до цього поблажливо. Якщо ж Ви вирішили звернути увагу користувача на його помилку, зробіть це коректно й краще не в конференції, а в приватному листі.

Правило 8. Потрібно так оформляти свою інформацію, що те, чим ти хочеш поділитись можна було легко читати. Форматувати так заголовки і текст, щоб усього було в міру, і не перенасичено (виділений курсивом, жирним, колір фону, використання верхнього регістру.) Потрібно зауважити, що написання слова у верхньому регістрі означає підвищення тону голосу чи крик.

Інтернет постійно розвивається, з'являється усе більше користувачів. І, починаючи спілкування в мережі, люди припускаються помилок, що з'являються через незнання мережного етикету. Так можна завдати неприємностей не тільки співрозмовникам, але й собі.

Для запобігання помилок у спілкуванні в мережі слід знати основні поняття мережевого етикету, до яких належать:

флейм (від англ. flame – полум'я) – це процес, який іноді виникає при спілкуванні в Інтернеті, «словесна війна». Це бурхливе обговорення, у процесі якого учасники звичайно забувають про предмет розмови, переходять на особистості й не можуть зупинитися. Звичайно флейми виникають спонтанно, розвиваються дуже швидко й закінчуються лише

при втручанні модератора або, коли всі учасники остаточно стомляться. Якщо користувач мережі став мимовільним учасником флейма, найбільш розумна поведінка в такій ситуації – один раз максимально чітко, конструктивно й доброзичливо виразити свою позицію, і більше в дискусію не вступати. Тоді вона, швидше за все, загасне сама.

Флуд (від англ. flood – повінь) – це великі за обсягом повідомлення в інтернет форумах, що не наповнені ніякою корисною інформацією. Флуд поширюється як від «немає чого робити», так і з зловмисною метою, наприклад, із бажання комусь досадити. Технічний флуд є хакерською атакою з великою кількістю запитів, що приводить до відмови в обслуговуванні.

Спам – повідомлення, що надсилаються вам від невідомих людей або організацій, яким ви не давали на це дозволу. Найчастіше термін «спам» вживається в значенні «поштовий спам». Як правило, спам – це масове розсилання на велику кількість адрес, що містить рекламу або комерційні пропозиції. Зазвичай такі листи мають захоплюючі заголовки, такі як «Заробіток не виходячи з будинку» або «Терміново!!! Унікальна пропозиція». Інформація, що розсилається подібним способом, не заслуговує довіри. Спамові листи також можуть бути розповсюджувачем вірусів.

Офтопик (від англ. off-topic – поза темою) – повідомлення не по темі (топіку) топікуго обговорення або поштового розсилання. Трапляється, коли учасники інтернет-співтовариств починають спілкуватися на другорядні теми. Таким чином, ефективність пошуку може бути сильно знижена, якщо модератор обговорень не прийме відповідних заходів до послаблення офтопіку в них.

Хотлинк (англ. hotlink) – включення у веб-сторінку файлів-зображень або інших ресурсів із чужого сервера. Цей прийом використовується несумлінними веб-мастерами, які змушують браузер відвідувача завантажувати картинку із чужого сервера. Тим самим витрачаються чужі ресурси й трафік.

Найчастіше під явним порушенням мережевого етикету сьогодні розуміють образи й перехід на особистостей, зловмисний відхід від теми (офтопик), рекламу й саморекламу в не призначених для цього місцях. Також цілком імовірно порушенням нетикета можуть виявитися наклеп і інша зловмисна дезінформація (обман) або плагіат.

Формування мережевої культури користувачів, що забезпечить їм безпечний «серфінг» в мережі, розширить можливості для навчання, роботи, відпочинку – одне з основних завдань працівників інтернет-центрів публічних бібліотек. Робота в цьому напрямку сприятиме формуванню позитивного образу бібліотеки в очах відвідувачів (із мережі Інтернет).

4. Визначте загальний зміст тексту, виділіть його смислові частини, ключові слова, терміни, морфологічні та синтаксичні засоби.

Спотворення, замовчування та фальсифікація фактів, стандартизація світоглядних засад творчості митців упродовж десятиліть перешкоджали достатньо повному та глибокому вивченню всього спектру їх художнього доробку. Сьогодні це зумовлює нагальну потребу нового прочитання класики... Один із аспектів цієї роботи зумовив необхідність переоцінити систему образів літератури порубіжжя, запропонувати відповідні науково-методологічним засадам сучасного літературознавства характеристики героїв, переосмислити бачення суспільно значимих явищ, процесів, оприявлених у художньому контексті кінця ХІХ – початку ХХ ст... (Л. Горболіс).

5. Випишіть із підручника зі спеціальності, з монографії, наукового часопису чи з науково-популярної літератури уривок тексту (1,5–2 сторінки), зробіть його аналіз, використовуючи подані нижче план, таблицю.

План аналізу наукового тексту

1. Точна вказівка на текст, який аналізується (бібліографічні дані праці) або ж ксерокопія тексту (якщо це стаття чи уривок).
2. Жанр і тема праці.
3. Для кого розрахована праця?
4. Ознаки стилю.
5. Композиція тексту (допоможуть слова і словосполучення табл.1).
6. Способи вираження наявної інформації в авторському тексті.
7. Мовні засоби (описати: терміни, схеми, таблиці, графіки (їх різновиди і роль у праці); наукова фразеологія, цитати, посилання, синтаксичні конструкції (різновиди речень, навести приклади, їх роль), частини мови, які слова і словосполучення використано для поєднання частин у тексті).
8. До якого підстилю наукового стилю можна віднести аналізований текст?

6. До якого наукового підстилю належить текст? Довести свою думку.

Історія походження найзагадковішого чоловічого костюма – смокінга – сповнена таємниць й овіяна неймовірними легендами. Кожна з цих історій має право на існування, але яка з них найближче до дійсності, сьогодні впевнено не може сказати ніхто. Найбільш поширена версія, що батьківщиною смокінга є Англія, а вигадав його англійський прем'єр-міністр Бенджамін Дізраелі.

У 80-х роках XIX ст. сер Дізраелі запропонував суспільству екзотичний туалет для куріння – смокінг, що в перекладі з англійської означало: «одяг для курця». Тоді це вбрання складалося з шовкового халату, який доповнювала невеличка шапочка з пензликом. Щоб запах тютюну не викликав неприємності й негативних емоцій у жінок, чоловіки перевдягалися в новий туалет у спеціально відведених для куріння кімнатах (із журналу).

7. З поданими словами утворіть словесні моделі, що в сучасному науковому мовленні набули стандартної форми.

Закрити, розповсюджувати, поширювати, створити, утворити, брати, запобігати, набирати, нехтувати, опанувати, скористатися.

Тема 3. Особливості перекладу та редагування наукових текстів

1. Поміркуйте, чи є нормативними такі вислови. При потребі виправіть помилки.

Наукова ступінь; дякуючи вам; згідно наказу; приведені показники співпадають; можемо привести слідуочі приклади; ведуча організація; завідуючий відділом; по крайній мірі; співпадіння обставин; явна помилка; як нами вже відзначалось; дані експерименту виявили більш кращий результат; питання по подальшому вивченню; на етапі дослідження були допущені такі дефекти.

2. Прочитайте та перекладіть українською мовою текст. Визначте, до якого підстилю наукового стилю він належить. Знайдіть у ньому терміни або професіоналізми. Поясніть їх значення. Установіть, із якої спеціальності цей текст.

История Великой теоремы Ферма неразрывно связана с историей математики, так как затрагивает все основные темы теории чисел. Она открывает уникальную возможность понять, что движет математикой и что дает вдохновение математикам, – а это, возможно, даже более важно. Великая теорема Ферма составляет центральное ядро захватывающей истории о смелости, мошенничестве, хитрости и трагедии, – истории, которая так или иначе затрагивает всех величайших героев математики.

3. Перекладіть українською мовою терміни, послуговуючись термінологічним словником, з'ясуйте значення виділених слів.

Деление (действие в математике), деление (на части), извлекать (корень), извлекать (урок), обильный, отклонение (результат), отклонение (действие), зеркальное отображение, отображение (воспроизведение), получать (о результате), получать (добывать), счет (действие), счет (вычисление), загуститель, конгломерат, емкость, заблуждение, лишение, обременение, юрисдикция.

Тема 4. Наукові роботи як результат дослідницької діяльності

1. З монографій і наукових статей выпишіть речення (або складіть такі речення самостійно), де наявні такі мовні формули: відзначається важливість; наявні переконливі докази; враховано; незважаючи на аналіз окремих фактів, студіювання окремих питань...; хоч науковий доробок учених, у якому висвітлюється, усе ж відсутні фундаментальні ..; більшість мовознавців уникає розгляду...; розподілимо наукові розвідки вітчизняних лінгвістів за такими проблемами, як ...

2. Визначте понятійний апарат дослідження на довільну тему (написати структуру роботи, мету, завдання та ін.).

3. Поясніть оформлення цитат у запропонованих уривках.

Учня мовознавця М. Жовтобрюха відомо, як хвилювався педагог за якість лекцій: «Головне, щоб учитель міг мислити науково, мав глибокі знання, був ініціативний, умів збагачувати свої знання, аналізувати мовні факти нашої дійсності і правильно на них реагувати» [цит. за 123, с.326].

Турботою про мовне виховання учнівської молоді були пройняті статті авторитетних лінгвістів І. Білодіда і В. Русанівського: «Чим багатша така практика, тим більша потреба в оволодінні новими словами, в умінні висловлювати свою думку, в мистецтві переконання словом, в естетичній освіті й самоосвіті».

«Сильною мовленнєвою особистістю» (термін уведений російським мовознавцем Ю. Каруаловим) був В. Сухомлинський. Серед основних ознаками такої особистості (за Л. Синельниковою), виступають енергія думки, втілювана в енергії слова, відповідальність за словесний учинок, здатність до рефлексії, широта дискурсивної (текстової) дійсності, креативність.

4. виправіть помилки у бібліографії:

- Лизанчук В. Морально-національні засади журналістської творчості у контексті ідентифікації українців та інформаційної безпеки України // Українська періодика: історія і сучасність: Доп. та повідомл. восьмої Всеукр. наук.-теорет. конф., Львів, 24–26 жовтня 2003 р. / За ред. М. М. Романюка. – Львів, 2003. – С. 21–28.
- Приступенко Т. Розвиток державної інформаційної політики України на сучасному етапі // Журналістика.– 2003. – Вип. 2 (27). – С. 52–61.

- Довідник. Культура української мови: Київ: Либідь, 1990. 302 с.
- Саплін Ю. Ю. Фактори вибору мови спілкування в умовах близькоспорідненого білінгвізму // Мовознавство. 1988. № 4. С. 50-55.

V. Методи навчання

СЛОВЕСНІ	НАОЧНІ	ПРАКТИЧНІ
<i>Пояснення</i>	<i>Демонстрація</i>	<i>Практична робота</i>
<i>Бесіда</i>	<i>Спостереження</i>	Вправи
Евристична		Підготовчі
Репродуктивна		Пробні
Вступна		Тренувальні
Поточна		Творчі
Підсумкова		Усні
<i>Лекція</i>		Практичні
<i>Інструктаж</i>		Графічні
Вступний		Технічні
Підсумковий		

VI. Методи контролю

- тестування;
- модульна контрольна;
- екзамен.

Під час оцінювання усних відповідей враховуються:

1. Змістовність – докладне ознайомлення з темою, глибоке її осмислення, різнобічне розкриття, уникнення зайвого, повнота й правильність відповіді.

2. Послідовність – логічність викладу думок, яка досягається завдяки внутрішньому плану: задум – основна думка – її членування – висновки.

3. Точність – правильне розуміння понять, знання термінів, якими передаються ці поняття, доречне вживання їх, ясність викладу матеріалу.

4. Виразність – логічний наголос основних (ключових, домінуючих) слів, інформативних щодо даної теми.

5. Правильність усного мовлення – відповідність літературним нормам, що діють у мовній системі: орфоепічним (володіння правильною вимовою звуків та звукосполучень), акцентуаційним (вміння ставити правильний наголос), морфологічним (вміння правильно вживати морфеми, форми слів), лексичним (володіння правильним слововживанням), синтаксичним (знання усталених зразків побудови словосполучень, речень, текстів) та стилістичним (уміння відбирати мовні елементи відповідно до умов спілкування).

У письмових контрольних та самостійних роботах, крім зазначеного вище, враховується також рівень володіння писемною формою літературної мови, тобто відповідність графічним (володіння навичками передачі звуків на письмі), орфографічним (володіння навичками правильного написання слів), словотвірним (знання творення слів) та пунктуаційним нормам (уміння правильно вживати розділові знаки).

VII. Розподіл балів, які отримують студенти

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Сучасна українська мова (за професійним спрямуванням)» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти (п. III), де зазначено види і терміни контролю. Систему рейтингових балів для різних видів контролю та

порядок їх переведення у національну (4 – бальну) та європейську (ECTS) шкалу подану у табл. 7.1., табл. 7.2.

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю

Табл. 7.1.

№	Вид діяльності	Кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1.	Відвідування практичних занять	1	28	28
2.	Робота на практичному занятті	10	28	280
3.	Модульна контрольна робота	25	4	100
4.	Самостійна робота	5	49	245
Максимальна кількість балів 653				
Коефіцієнт 10,8				

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на практичних, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ своєчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

Порядок переведення рейтингових показників успішності у європейські оцінки ECTS

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Таблиця 7.2

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	
82-89	B	добре	
75-81	C		
69-74	D	задовільно	

60-68	E		зараховано
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано у табл. 8.3.

Таблиця 7.3

**Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
дисципліни**

“Відмінно”	ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності у розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
“Добре”	ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
“Задовільно”	ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою; можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
“Незадовільно”	виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення ВНЗ без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

VIII. Методичне забезпечення

Інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни - таблиці, опорні конспекти навчального матеріалу; тести, перфокарти

Рекомендована література

Базова

1. Зубков М. Г. Сучасне українське ділове мовлення : навч. посіб. для вищ. та серед. спец. навч. закл. / Микола Григорович Зубков. – Х. : Торсінг, 2001. – 384 с.
2. Молдованов М. І., Сидорова Г. М. Сучасний діловий документ: зразки найважливіших документів українською мовою. — К.: Техніка, 1992. – 399 с.

3. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посібник [для студ. вищ. навч. закл.] / С. О. Караман, О. А. Копусь, В. І. Тихоша та ін.; за ред С. О. Карамана, О. А. Копусь. – К. : Літера ЛТД, 213. 544 с.
4. Український правопис / АН України, Ін-т мовознавства імені О.О. Потебні; Інститут української мови. – 4-те вид., випр. й доп. – К. Наук. думка, 1993. – 240 с.
5. Шевчук С. В., Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко – К.: Алерта, 2010. – 696 с.

Допоміжна

1. Боярова Л. Г. Мовна норма і термінологія (на матеріалі математичної терміносистеми) // Видатний філолог сучасності. (Наукові виклади на честь 85ліття Ю. Шевельова). Харків: Око, 1996. – С. 61-64
2. Дорошенко С. І. Методичні рекомендації до написання дипломних і магістерських робіт з української мови і методики її викладання / С. І. Дорошенко. – Х. : ХНПУ, 2005. – 20 с.
3. Д'яков А. С., Кияк Т. Р., Куделько З. Б. Основи термінотворення: Семантичні та соціолінгвістичні аспекти. К. : Вид-во Дім КМ «Academia», 2000. – 218 с.
4. Кочан І. М. Термінологія: національна чи міжнародна? / І. Кочан // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Серія «Проблеми української термінології» – 2009. – № 648. – С. 3–8.
5. Ющук І. П. Практикум з правопису української мови. – К. : Освіта, 1994.

Словники

1. Коломієць М. П., Регушевський Є. С. Словник фразеологічних синонімів / За ред. В.О. Винника. – К. : Рад. шк., 1988. – 200 с.
2. Полюга Л. М. Словник синонімів української мови. – К. : Довіра, 2001. – 477 с.
3. Словник іншомовних слів / Уклад.: С. М. Морозов, Л. М. Шкарапута. – К. : Наук. думка, 2000. – 680 с.
4. Словник труднощів української мови / Гринчишин Д. Г., Капелюшний А. О., Пазяк О. М. та ін.: За ред. С. Я. Єрмоленко. – К. : Рад. шк., 1989. – 336 с.
5. Словник фразеологізмів української мови / Уклад.: В. М. Білоноженко, І. С. Гнатюк, В. В. Дятчук та ін. – К. : Наук. думка, 2003. – 1104 с.
6. Український орфографічний словник / Уклад. О.А. Леонова. – Д. : Сталкер, 2001. – 480 с.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Сучасна українська мова (за професійним спрямуванням)»

Разом 150 годин: практичні заняття – 56 годин, самостійна робота – 56 години, модульний контроль – 8 годин, семестровий контроль – 30 годин.

Тиждень	1-3			4			5-7																					
Модулі	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I.			ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II			ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III.			ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV.																		
Назва модуля	Вступ до вивчення навчальної дисципліни			Мовностилістичний аспект фахової мови			Лінгвістичні основи документознавства			Наукова комунікація у професійній сфері																		
Кількість балів за модуль	131 балів			188 бали			136 бали			198 бали																		
Загальна кількість балів	653 балів																											
Дати	1-2	3-4	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14														
Теми практичних Занять	Предмет, завдання і значення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Мова – засіб спілкування (2+20=22 балів)		Спілкування як інструмент професійної діяльності (2+20=22 балів)		Форми колективного обговорення професійних проблем (2+20=22 балів)		Функціонально-стилістична диференціація сучасної української літературної мови (2+20=22 балів)		Морфологічна нормативність ділового мовлення (2+20=22 балів)		Синтаксична нормативність фахового мовлення (2+20=22 балів)		Фразеологія професійної сфери. Лексикографія. Лексичні норми (2+20=22 балів)		Документ як засіб писемного фахового спілкування. Класифікація документів (2+20=22 балів)		Документи щодо особового складу. Особливості службового листування (2+20=22 балів)		Розпорядчі та довідково-інформаційні документи в ділово-спілкуванні (2+20=22 балів)		Термінологія у фаховому мовленні. Класифікаційні ознаки термінів (2+20=22 балів)		Науковий стиль. Характеристика наукового стилю. Форми опрацювання текстів-репрезентантів наукового стилю (2+20=22 балів)		Наукові роботи як результати дослідницької діяльності (2+20=22 балів)		Особливості перекладу та редагування наукових текстів (2+20=22 балів)	
Самостійна робота	(15 балів)		(15 балів)-		(10 балів)		(40 балів)		(15 балів)		(10 балів)		(10 балів)		(15 балів)		(15 балів)		(15 балів)		(35 балів)		(15 балів)		(20 балів)			
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота (25 балів)			Модульна контрольна робота (25 балів)			Модульна контрольна робота (25 балів)			Модульна контрольна робота (25 балів)			Модульна контрольна робота (25 балів)															
Підсумковий контроль	Екзамен																											

