

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут філології

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи
О.Б.Жильцов
“ 26 ” листопада 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Українські студії: Культура усного і писемного мовлення (українська мова)

спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

освітня програма: Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Освітній рівень: перший (бакалаврський)



Київ – 2020

Розробники: Зарудня Ольга Миколаївна, кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри української мови

Викладачі: Зарудня Ольга Миколаївна, кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри української мови

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні
кафедри української мови

Протокол від 02.09.2020 № 2

Завідувач кафедри



(С.О. Караман)

Робочу програму погоджено з гарантами освітньої (професійної/наукової) програми
(керівниками проектних груп)

____.____. 2020 р.

Гаранти освітньої (професійної/наукової) програми
(керівники проектних груп)



(О.В. Воскобойнікова-Гузєва)

Робочу програму перевірено

2. 09. 2020 р.

Заступник директора/декана



(А.І. Золіч)
(ініціали, прізвище)

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ). «__» 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ). «__» 20__ р., протокол № __

1. Опис навчальної дисципліни «Українські студії». Змістовий модуль «Культура усного і писемного мовлення (українська)»

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання			
	денна		заочна	
Вид дисципліни	обов'язкова			
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська			
Загальний обсяг кредитів / годин	6/ 180			
Курс	1			
Семестр		2		
Кількість змістових модулів з розподілом:	2			
Обсяг кредитів	6			
Обсяг годин, у тому числі:	70			
Аудиторні	70			
Модульний контроль	10			
Семестровий контроль	30			
Самостійна робота	70			
Форма семестрового контролю	Екзамен			
Змістовий модуль «Культура усного усного і писемного мовлення (українська)»				
Вид дисципліни	обов'язкова			
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська			
Загальний обсяг кредитів / годин	2 / 60			
Курс	1			
Семестр		2		
Обсяг кредитів	2			
Обсяг годин, у тому числі:	60			
Аудиторні	28			

Модульний контроль	4			
Семестровий контроль	15			
Самостійна робота	13			
Форма семестрового контролю	Екзамен			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – формування мовнокомунікативної компетентності студентів; усвідомленої позитивної мовної поведінки; оволодіння нормами сучасної української літературної мови; набуття навичок оперування термінологією майбутньої спеціальності; уміння користуватися різними функційними стилями й підстилями в навчальній діяльності та професійному вжитку; формування навичок комунікативно виправданого використання засобів мови з дотриманням етикету фахового спілкування.

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

Під час практичних занять, індивідуальної навчально-дослідницької та самостійної роботи студенти, майбутні спеціалісти **набувають таких програмних компетентностей: ЗК (загальні компетентності), ФК(фахові компетентності), ПРз (програмні результати).**

Загальні компетентності (ЗК)	ЗК-1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
	ЗК-2	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
	ЗК-3	Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
	ЗК-4	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
	ЗК-9	Здатність працювати в команді.
	ЗК-11	Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.
	ЗК-12	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння

		історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	ФК-2	Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.
	ФК-5	Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.
	ФК-6	Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

3. Результати навчання за дисципліною

Результати навчання	РН5	Узагальнювати, аналізувати і синтематизувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.
	РН11	Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.
	РН14	Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

Організація навчальної діяльності в Центрі культури української мови

Реформування системи вищої освіти на сучасному етапі зумовлює концептуальні зміни в напрямках, цілях, завданнях, змісті освіти, філологічної зокрема, які зорієнтовують передовсім на розвиток особистості, формування творчої ініціативи, мобільності, підвищення конкурентоздатності майбутнього фахівця.

Задля ефективної реалізації концепції нової освітньої стратегії університету програмою передбачено застосування можливостей Центру культури української мови.

Для цього впроваджено систематичне застосування орфоепічних тренінгів, риторичних розминок, дослідницьких завдань, що передбачають карткування мовного матеріалу, укладання мультимедійних словників, опрацювання спеціальної літератури

тощо; творчих завдань «Для чого мені потрібно вивчати українську мову?», «Мовна особистість фахівця», «Мовний портрет однокурсника», «Стань співавтором тексту», «Що для мене університет імені Бориса Грінченка?» тощо.

Крім того, студентів залучено до роботи в проблемних групах, до участі в наукових конференціях; мовних конкурсах тощо.

У Центрі заплановано презентації наукових видань з проблем культури української мови, зустрічі з науковцями.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви теоретичних розділів	Кількість відведених годин			
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Підсумковий контроль
2. Семестр.				
Змістовий модуль I. Культура усного мовлення у професійній комунікації				
Тема 1. Культура мовлення майбутнього фахівця як показник професійного розвитку. Система мовних норм.		2		
Тема 2. Рівні мовної системи. Орфоепічні та акцентуаційні норми української мови.		2		
Тема 3. Стилiстична диференціяція сучасної української мови. Стиль мовлення у фаховій комунікації.		2	3	
Змістовий модуль II. Реалізація орфографічних і лексичних норм у професійному мовленні				
Тема 4. Орфографічні і лексичні норми як складники культури мовлення сучасного фахівця.		2	5	
Тема 5. Лексичні норми сучасної української мови. Словники і довідкова література.		2		
Тема 6. Лексика української мови за походженням. Фразеологія професійного спілкування.		2		
Модульний контроль № 1				2
Змістовий модуль III. Граматичні норми і мовна практика фахівця				
Тема 7. Реалізація морфологічних норм у професійному мовленні.		2		
Тема 8. Словозміна іменних частин мови. Складні випадки у відмінюванні.		2		
Тема 9. Особливості використання дієслів і дієслівних форм у професійному мовленні.				
Тема 10. Синтаксичні норми. Стилiстичний синтаксис професійного мовлення.				
Змістовий модуль IV. Комунікативні ознаки довершеного мовлення майбутнього фахівця				

Тема 11. Спілкування як інструмент професійної діяльності.		2	5	
Тема 12. Багатство (різноманітність) як комунікативна ознака мовлення майбутнього фахівця.		2		
Тема 13. Виразність як комунікативна ознака мовлення майбутнього фахівця. Техніка мовлення (дихання, голос, дикція) та засоби логіко-емоційної виразності.		2		
Тема 14. Особливості міжкультурної комунікації в сучасному мовному просторі. Український мовленнєвий етикет.		2		
Модульний контроль № 2				2
Підсумковий контроль - Іспит				
Усього годин: 60	-	28	13	4

4. Програма навчальної дисципліни

Плани практичних занять ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.

КУЛЬТУРА УСНОГО МОВЛЕННЯ У ПРОФЕСІЙНІЙ КОМУНІКАЦІЇ

Тема 1. КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ МАЙБУТНЬОГО ФАХІВЦЯ ЯК ПОКАЗНИК ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ. СИСТЕМА МОВНИХ НОРМ.

Теоретична частина

1. Природа і сутність мови. Мова і мовлення. Функції мови. Роль мови у суспільстві. Роль мови у формуванні й самовираженні особистості.
2. Українська мова як єдина національна мова українського народу і форма його національної культури. Літературна мова, її найістотніші ознаки. Державна мова.
3. Мовні норми й культура мови. Типізація мовних норм. Правильність мовлення як відповідність мовним нормам. Умови досягнення правильності мовлення. Причини порушення правильності мовлення.
4. Специфіка мовлення фахівця.

Рекомендована література:

1. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабиш. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.
2. Масенко Л. Т. Суржик: між мовою і язиком / Лариса Масенко. – К. : Вид. дім “Києво-Могилянська академія”, 2011. – 135 с.

3. *Мацько Л. І.* Культура української фахової мови : навч. посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : Вид. центр „Академія”, 2007. – 360 с.
4. *Пономарів О. Д.* Культура слова: мовностилістичні поради : [навч. посібник] / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – 240 с.
5. 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.

Інтернет-ресурси

1. Telegram – канал <https://t.me/kulturaukrmovi>
2. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>

Практична частина

1. Підготуйте повідомлення на тему: «Специфіка та можливості Інтернет-комунікації».

2. Об'єднайтесь у групи по 2-3 особи та підготуйте доповідь на тему «Мовленнєва поведінка як відображення «Я» в Інтернеті. Функції ніка».

3. Знайдіть і виправте помилки в тексті, виконайте пунктуаційну правку. Про порушення яких мовних норм в ньому йдеться?

Рівень інформаційної безпеки держави значною мірою зумовлений рівнем її інформаційної інфраструктури. На жаль низький загальний рівень інформаційної інфраструктури України сприяє експансії іноземними кампаніями ринку інформаційних послуг що створює більш сприятливіші умови для перерозподілу етерного часу на користь іноземних програм окремі з яких засмічують український інформаційний простір своїм баченням подій пропагують спосіб життя та традиції тим самим деструктивно впливаючи на суспільство і державу руйнуючи моральноетичні основи генофонду української нації. Недостатній професійний інтелектуальний і творчий рівень українського виробника інформаційного продукту та послуг його неконкурентно спроможність не лише на світовому ринку а й в Україні тягне за собою те що українська аудиторія природно віддає перевагу іноземним інформаційним програмам. Недостатній контроль з боку держави за дотриманням діючих законів України політичними силами ЗМІ та окремими особами які займаються підприємницькою діяльністю в інформаційній сфері призводить до того що нині трапляються непоодинокі випадки надання етерного часу теле- та радіопрограмам, спрямованим на руйнування моральних цінностей, свідомості української нації. Отже національний інформаційний простір України на жаль зазнає суттєвих загроз викликів які являють собою небезпеку функціонування держави її політичного та економічного розвитку інтеграції у європейські та євро атлантичні структури. Як зазначено у законі України Про основи національної безпеки однією з основних загроз інформаційній

безпеці є “намагання маніпулювати суспільною свідомістю, зокрема, шляхом поширення недостовірної, неповної або упередженої інформації”. У доктрині інформаційної безпеки України, визначено такі загрози інформаційній безпеці країни поширення у світовому інформаційному просторі викривленої недостовірної та предвзятої інформації що завдає шкоди національним інтересам України зовнішні деструктивні інформаційні впливи на суспільну свідомість через ЗМІ а також мережу Інтернет деструктивні інформаційні впливи які спрямовані на підривання конституційного строю, суверенітету територіальної цілісності та недоторканності України прояви сепаратизму в ЗМІ а також у мережі Інтернет за етнічною мовною релігійною та іншими ознаками (У.Ільницька).

Тема 2. РІВНІ МОВНОЇ СИСТЕМИ. ОРФОЕПІЧНІ ТА АКЦЕНТОЛОГІЧНІ НОРМИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.

Теоретична частина

1. Загальна характеристика рівнів мовної системи: фонетичного, лексичного, морфемного, морфологічного, синтаксичного, стилістичного.
2. Орфоепічні норми в професійному мовленні. Особливості вимови голосних і приголосних звуків в українській мові.
3. Явище асиміляції приголосних фонем.
4. Акцентологічні норми сучасної української літературної мови.

Рекомендована література:

1. *Волощак М. Й.* Неправильно – правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації / М. Й. Волощак. – 2-ге вид., доповн. – К. : Вид. центр „Просвіта”, 2003. – 160 с.
2. *Караванський С.* Секрети української мови / Святослав Караванський. – К. : УКСП „Кобза”, 1994. – 152 с.
3. *Коваль А. П.* Культура ділового мовлення / А. П. Коваль. – К. : Вища школа, 1974. – 223 с.
4. *Кочан І. М.* Культура рідної мови / І. М. Кочан, А. С. Токарська. – Львів : Світ, 1996. – 232 с.
5. *Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич.* – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.

Інтернет-ресурси

1. *Telegram – канал* <https://t.me/kulturaukrmovi>
2. *Спільнота у Facebook*
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>

Практична частина

1. Прочитайте тексти. Про мовні одиниці яких рівнів ідеться? Зобразіть схематично систему мовних рівнів української мови.

1. Звуки нашої мови не тільки сухий, механічний засіб, за допомогою якого 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. 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).

2. Запишіть слова фонетичною транскрипцією, поясніть різницю у вимові звуків, позначених літерою В.

Лив, вчитель, вага, вночі, знав, вік, повага, робив, шовк, любив, дівчина.

3. У поданих словах поставте наголос. Перевірте за орфографічним словником.

Аргумент, фаховий, магістерський, разом, кропива, фарфор, новий, одинадцять, чотирнадцять, зокрема, гуртожиток, корисний, феномен, діалог, монолог, сільськогосподарський, завдання, виховання, виняток, випадок, незліченний, вимова, навчання, загадка, кілометр, дочка, соломину, договір, урочистий, чотирнадцять, подруга, олень, вимова, випробування, фартух, висіти, різновид, партер, статуя, кидати.

Тема 3. СТИЛІСТИЧНА ДИФЕРЕНЦІАЦІЯ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ. СТИЛЬ МОВЛЕННЯ У ФАХОВІЙ КОМУНІКАЦІЇ.

Теоретична частина

1. Функційні стилі української мови та їх сфери застосування.
2. Основні ознаки функційних стилів.
3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
4. Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності.

Рекомендована література:

1. *Бабич Н. Д.* Практична стилістика і культура української мови : навч. посібник / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – 432 с.
2. *Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич.* – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.

3. Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського. – К., 1990. – 394 с.
4. Масенко Л. Т. Суржик: між мовою і язиком / Лариса Масенко. – К. : Вид. дім “Києво-Могилянська академія”, 2011. – 135 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 : [навч. посібник] / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – 240 с.
7. 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, 2013. 544 с.

Інтернет-ресурси

1. Telegram – канал <https://t.me/kulturaukrmovi>
2. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>

Практична частина

1. Використовуючи інтернет-джерела, випишіть професійну лексику або сленгові одиниці, з’ясуйте їх значення.

2. Самостійно доберіть текст фахового спрямування, визначте до якого функційного стилю він належить та проаналізуйте мовні засоби.

3. Доведіть, що слово «освіта» не є терміном. Назвіть відомі Вам словосполучення із цим словом.

4. Укладіть словник термінів (5-7) Вашої майбутньої професії. Оформіть анотацію.

5. Випишіть зі словника 5 термінів іншомовного походження (відповідно до фаху). З’ясуйте їх значення та поясніть написання. Доберіть, якщо можливо, українські відповідники.

6. Напишіть твір-роздум про особливості ділового спілкування, використовуючи нижчеподані слова і словосполучення.

Спільна діяльність; процес взаємозв’язку і взаємодії; обмін діяльністю, інформацією і досвідом; вирішення конкретної проблеми; контакт між людьми; продуктивне співробітництво; механізми спілкування.

7. Об’єднайтесь у групи по 2-4 особи і підготуйте презентацію професії, яку опановуєте в університеті. Скористайтесь наведеними питаннями.

- Чим приваблює обрана професія?
- Що Вам відомо про цей фах?

- Наскільки Ваша спеціальність важлива й актуальна сьогодні, у перспективі?
- Які ділові й моральні якості допоможуть Вам у професійній діяльності?
- Ким Ви бачите себе у майбутньому?

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. РЕАЛІЗАЦІЯ ОРФОГРАФІЧНИХ І ЛЕКСИЧНИХ НОРМ У ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ.

Тема 4. ОРФОГРАФІЧНІ НОРМИ ЯК СКЛАДНИКИ КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ СУЧАСНОГО ФАХІВЦЯ

Теоретична частина

1. Значення письма в історії суспільства. Передумови виникнення письма. Етапи й форми розвитку графічного письма.
2. Становлення писемності в Україні.
3. Українська орфографія. Принципи української орфографії. Новий український правопис.
4. Вживання великої літери. Правопис прикметників, утворених від власних назв.
5. Правопис складних іменників та прикметників.
6. Спрощення в групах приголосних.
7. Подвоєння, подовження приголосних.

Рекомендована література:

1. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.
2. 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.
3. Український правопис/ НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови – стереотип. вид. – К., 2019.

Інтернет-ресурси

1. Telegram – канал <https://t.me/kulturaukrmovi>
2. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>

3. www.mova.info
4. www.novamova.com.ua
5. www.pravopys.net

Практична частина

1. З'ясуйте питання «Принципи українського правопису», використовуючи подану схему. Наведіть по 5 прикладів слів на кожен.

ПРИНЦИПИ УКРАЇНСЬКОГО ПРАВОПИСУ			
ФОНЕТИЧНИЙ	МОРФОЛОГІЧНИЙ	ІСТОРИЧНИЙ	СМИСЛОВИЙ

2. Визначте, які з поданих запозичених слів написані українською мовою за принципом транскрипції (на основі звучання), а які – за принципом транслітерації (на основі правопису). При виконанні вправи користуйтеся словниками.

Зразок: пауза – лат. pausa [p a u z a] – правопис слова здійснюється за принципом транскрипції.

Абонемент (фр.), комплімент (фр.), документ (англ.), комбайн (англ.), сквер (англ.), шайба (нім.), мемуари (фр.), танк (англ.), депо (фр.), парк (англ.), спорт (англ.), чемпіон (англ.).

3. Запишіть слова, розкриваючи дужки.

(Т,т)овариство (Ч,ч)ервоного (Х,х)реста, (Р,р)еспубліка (І,і)ндія, (В,в)інничина, (В,в)ерховний (С,с)уд (У,у)країни, (В,в)ійськово-(М,м)орський (Ф,ф)лот, (Р,р)айрада, (П,п)івострів, (В,в)ерсальський (М,м)ир, (Г,г)ордіїв, (В,в)узол, (С,С)лобожанщина, печиво (С,с)толичне, (М,м)аріїні книжки, (Д,д)анило (Г,г)алицький, (Ш,ш)евченківська премія, (Ш,ш)евченківський стиль, (К,к)ієво-(П,п)ечерська (Л,л)авра, (Є,є)вропейська (Р,р)івнина, (К,к)уба, (П,п)рикарпаття, (Г,г)раф, (К,к)андидат (Е, е) кономічних (Н, н) аук, (Є, є) вропейський (С,с)оюз, (Р,р) ада (Б,б) езпеки ООН.

4. Перекладіть слова і словосполучення українською мовою, поясніть їх написання.

Милитаристский, гигантский, бесстрастный, ценностный, беспристрастный, очистный, доцентский, добросовестный, позднее время, честный человек, здоровое сердце, весеннее солнце, костлявая рука; вкусные налистники, шестнадцатый номер трамвая, предвестники перемен.

5. Перекладіть англійські слова українською, дотримуючись правил української орфографії. До утворених слів іншомовного походження доберіть, де можливо, українські відповідники.

Priority, identical, business, image, computer, marketing, producer, summit, service, speaker, pudding, dumping, tubing, briefing, gangster, dollar, display, folklore.

6. Запишіть назви відомих в Україні (3-5 назв). Поясніть вживання великої літери

- а) вищих навчальних закладів, бібліотек, архівів, спортивних споруд;
- б) церков, пам'яток історії й архітектури, пам'ятників;
- в) музеїв, театрів, філармоній, видавництв;
- г) готелів, ресторанів, кафе, магазинів, туристичних агентств, бюро, курортів і санаторіїв;
- д) банків;
- е) державних установ (міністерств, комітетів), іноземних представництв.

**Тема 5. ЛЕКСИЧНІ НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ.
СЛОВНИКИ ТА ДОВІДКОВА ЛІТЕРАТУРА**

Теоретична частина

1. Професійна лексика.
2. Нормативне використання багатозначних слів та омонімів у професійному мовленні.
3. Особливості використання паронімів.
4. Плеоназми в професійному мовленні, шляхи їх запобігання.
5. Синонімічне багатство мови. Перифрази та евфемізми.
6. Види лексичних порушень. Складні випадки слововживання.

Рекомендована література:

1. *Антоненко-Давидович Б. Д.* Як ми говоримо / Б. Д. Антоненко-Давидович. – К. : Либідь, 1991. – 256 с.
2. *Бабич Н. Д.* Основи культури мовлення / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 1990. – 232 с.
3. *Вихованець І. Р.* Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець; післямова А. Загнітка. – К. : Унів. в-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.
4. *Волощак М. Й.* Неправильно – правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації / М. Й. Волощак. – 2-ге вид., доповн. – К. : Вид. центр „Просвіта”, 2003. – 160 с.
5. *Караванський С.* Секрети української мови / Святослав Караванський. – К. : УКСП „Кобза”, 1994. – 152 с.
6. *Масенко Л. Т.* Суржик: між мовою і язиком / Лариса Масенко. – К. : Вид. дім “Києво-Могилянська академія”, 2011. – 135 с.
7. *Мацько Л. І.* Культура української фахової мови : навч. посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : Вид. центр „Академія”, 2007. – 360 с.
8. *Пономарів О. Д.* Культура слова: мовностилістичні поради : [навч. посібник] / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – 240 с.
9. *Пономарів О. Д.* Українське слово для всіх і для кожного / Олександр Пономарів. – К. : Либідь, 2013. – 360 с.
10. *Сербенська О. А.* Актуальне інтерв'ю з мовознавцем: 140 запитань і відповідей / О. А. Сербенська, М. Й. Волощак. – К. : Вид. центр „Просвіта”, 2001. – 204 с.

Інтернет-ресурси

1. Telegram – канал <https://t.me/kulturaukrmovi>
2. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>
3. www.mova.info
4. www.novamova.com.ua
5. www.pravopys.net

Практична частина

1. З'ясуйте лексичне значення слів *життя, доля, друг, школа, учитель, освіта, щастя, успіх, словник, інтернет*, пропонуючи власні афоризми.

Наприклад: 1. Життя – така велика ковзаниця. Кому вдалось, не падавши, пройти (Л.Костенко). 2. Життя – спокута не своїх гріхів. Життя – це оббирання з реп'яхів, що пазурами уп'ялися в душу (Л.Костенко). 3. Життя – співіснування тіла й душі (А.Давидович). 4 Наше життя – ріка, що впадає в море (Х.Манрике).

2. Поясніть різницю в значенні паронімів. Складіть словосполучення з наведеними словами.

Вивільняти – визволяти – звільняти, гарантійний – гарантований, адресат – адресант, демонстративний – демонстраційний, економіка – економія, ізоляторний – ізоляційний, кампанія – компанія, загроза – погроза, комунікативний – комунікабельний, шукати – ошукувати – вишукувати, виборний – виборчий, авторитетний – авторитарний, людний – людяний, об'єктивний – об'єктний, мимохідь – мимохіть.

3. Доберіть пароніми до слів. Складіть речення.

Радник, прощання, абонемент, складний, сусідній, прописка, текст, корисний, ефект, затверджувати, формувати, звертання, реальний, громадський, населення, припис, викривати, настанова, контакт, помітка.

4. Поясніть різницю в значенні слів: *власний – особистий – особовий, вірно - правильно*. Складіть речення із запропонованими словами. Доберіть синоніми до слова *правильно*.

5. Визначте, вживання яких слів не відповідає мовній нормі; запишіть відредаговані речення.

1. На слідуючій неділі відбудеться засідання наукового гуртка, у ньому приймуть участь студенти нашої групи. Усі вони являються членами цього гуртка. 2. Я рахую: ви вірно кажете. Я поступив би так само. 3. Приведу кілька прикладів. 4. Всі ми маємо своє відношення до сучасних подій. 5. Рішення треба приймати на основі діючого законодавства. 6. Всі, кого торкається дана тема, повинні висловити своє відношення. 7. Відношення у колективі були нормальні. 8. Мова йдеться про ядерну зброю.

6. Відредагуйте словосполучення. З'ясуйте, які норми літературної мови порушено.

Відкрив очі, відновилася переписка, здати залік, любий член сім'ї, скрутне положення, слідоюча пара, триває підписка на газету, учбовий заклад. Два брата, вибачте мене, дякую батьків, доглядати за хворим, одружуватися на дівчині, півтора тижні, прочитати по книжкам, три з половиною року, вести себе, відноситися до людей, приймати участь, заказувати обід, доказати теорему, принести подяку, рахувати про сказане, скласти оцінку, мати важливу роль, крутити фільм, дякувати вчителя.

Тема 6. ЛЕКСИКА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ ЗА ПОХОДЖЕННЯМ. ФРАЗЕОЛОГІЯ І КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ

Теоретична частина

1. Лексика української мови за походженням. Словотвірні ознаки власне української лексики.
2. Запозичена лексика в українській мові. Диференційні ознаки іншомовних слів.
3. Типи запозичень за ступенем адаптації.
4. Правопис слів іншомовного походження.
5. Поняття про фразеологізми. Джерела фразеологізмів. Фразеологічні словники. Роль фразеологізмів у професійному мовленні.

Рекомендована література:

1. *Мацько Л. І.* Культура української фахової мови : навч. посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : Вид. центр „Академія”, 2007. – 360 с.
2. 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, 2013. 544 с.

Інтернет-ресурси

1. Telegram – канал <https://t.me/kulturaukrmovi>
2. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>
3. www.litopys.org.ua
4. www.mova.info
5. www.novamova.com.ua
6. www.pereklad.kiev.ua
7. www.pravopys.net
8. www.r2u.org.ua
9. www.rozum.org.ua

Практична частина

1. Дібрати антоніми до фразеологізмів:

Черепаша хода – Рукою подати – Мотати на вус – Вбити собі в голову –
. Викинути з голови – Голова варить – Тягнути в один гуж – Доля глуха –
... . Думати одну думку – Не падати духом – Хоч залийся –

2. Випишіть усі словосполучення, які можуть бути фразеологічними. З трьома з них складіть речення, підкресліть підмет і присудок.

Грати з вогнем, сухий лист, на ноги поставили, київські каштани, чорний хліб, сонячне проміння, висипати насіння, підкрутити гайку, крутити носом, в'язи скрутити, каламутити воду, материнська порада, китайська грамота.

3. Записати 5 фразеологізмів із власними назвами людей, на зразок: гарна пара – Остап і Варвара; на бідного Макара усі шишки летять; за царя Панька (Гороха); від Адама; в костюмі Єви; язиката Феська; кожна Ганна по-своєму гарна.

4. Перекладіть українською мовою фразеологізовані звороти: на протязении месяца, в соответствии с, за исключением вопросов, основание для, поощрение в связи с, внедрение в производство, правительственные награды, понести убытки, нормативные акты применяются.

5. Згадайте і запишіть широковживані словосполучення, що з'явилися у мові на підставі вживання слів у переносному значенні; розповісти, на основі чого виникає переносне значення слів, що означають наведені словосполучення.

Зразок: Давати зелену вулицю — пропускати без затримки, зелена вулиця — досягати мети, успіху без будь-яких ускладнень, перешкод, так, як здійснюється рух транспорту при зеленому кольорі світлофора; переносне значення (метонімія) виникло внаслідок зв'язку між зеленим кольором світлофора, що дозволяє безперешкодний рух транспорту, пішоходів, і безперешкодним досягненням задуманого.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3.

ГРАМАТИЧНІ НОРМИ І МОВНА ПРАКТИКА СУЧАСНОГО ФАХІВЦЯ

Тема 7. РЕАЛІЗАЦІЯ МОРФОЛОГІЧНИХ НОРМ У ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ

Теоретична частина

1. Морфологічні норми української мови, їх реалізація в професійному мовленні.
2. Особливості творення й вживання іменникових форм.
3. Граматична норма родової належності відмінюваних іменників української мови. Іменники спільного роду. Іменники парного роду. Іменники подвійного роду. Особливості визначення роду невідмінюваних іменників.
4. Категорія відмінка іменника. Непрямі відмінки. Функція кличного відмінка і звертання. Відмінкові закінчення іменників у кличному відмінку. Особливості оформлення звертань.
5. Складні випадки у відмінюванні іменників (закінчення –а, -я, -у, -ю іменників II відміни у родовому відмінку однини).

Рекомендована література:

1. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.
2. Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського. – К., 1990. – 394 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/ НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови – стереотип. вид. – К., 2019.

Інтернет-ресурси

1. Telegram – канал <https://t.me/kulturaukrmovi>
2. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>
3. www.litopys.org.ua
4. www.mova.info
5. www.novamova.com.ua
6. www.pereklad.kiev.ua
7. www.pravopys.net
8. www.r2u.org.ua
9. www.rozum.org.ua

Практична частина

1. Поясніть значення образних визначень понять «граматика» і «граматична форма».

Слова без граматики – це наче тіло без хребта. Сила граматики в тому, що вона виструнчує мову, групуючи нескінченну кількість слів в обмежене коло класів, що творять абстрактні граматичні категорії, наприклад роду, числа, відмінка, дієвідміни тощо. Саме «граматика робить теоретичні знання нашим практичним умінням» (І. Вихованець).

Граматична форма – це наче одяг на людині, припасований до її статури, а не щось недбало чи незугарно накинуто на її плечі (І. Фаріон).

2. Складіть речення, вживаючи наведені іменники у сполученні з прикметниками.

Бра, цеце, комюніке, бістро, бюро, конференсьє, кольрабі, Кіліманджаро, Лімпопо, Тріполі, Осло, Сан-Ремо, Кентуккі, Капрі.

3. Запишіть подані словосполучення у кличному відмінку однини.

Добродій Литвин, пан президент, друг міністр, панна Наталя, пані Ольга, Марія, Ігор.

4. Поставте іменники у родовому відмінку однини. Поясніть вживання відмінкових закінчень (письмово).

Студент, чай, квартет, відсоток, вокал, синус, градус, рух, мітинг, трикутник, Бориспіль, землетрус, день, чисельник, біг, жаль, туман, синтез, світогляд, іменник, Байкал, газопровід, футбол, імпульс, кисень, колектив, міст, стіл, інститут, відмінок, ринок, бензин, кілометр, квадрат, вальс, відгук, Світязь, директор, народ, страх, факультет.

5. Виписати 10 слів російською та українською мовами, у яких різниться рід.

Тема 8. ГРАМАТИЧНІ КАТЕГОРІЇ ТА СЛОВОЗМІНА ІМЕННИХ ЧАСТИН МОВИ

Теоретична частина

1. Творення форм ступенів порівняння якісних прикметників.
2. Особливості вживання та зв'язку числівників з іменниками. Числівники як компоненти складних іменників та прикметників.
3. Відмінювання кількісних числівників.
4. Займенник. Особливості функціонування граматичних форм займенників у професійному мовленні.

Рекомендована література:

1. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.
2. 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.
3. Український правопис/ НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови – стереотип. вид. – К., 2019.

Інтернет-ресурси

1. Telegram – канал <https://t.me/kulturaukrmovi>
2. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>
3. www.litopys.org.ua
4. www.mova.info
5. www.novamova.com.ua
6. www.pereklad.kiev.ua
7. www.pravopys.net

Практична частина

1. Записати числівники словами, розкрити дужки.

41,5 (сантиметр), 175 (гривня), 6,5 (метр), $5\frac{5}{10}$ (тонна), 4 (кілограм), $6\frac{1}{3}$ (грам), більше 72,7 (відсоток), 8,8 (градус), 2 (олівець), 3 (стіл), півтори (година), півтора (гривня).

2. Подані числівники поставити у формі родового, давального, орудного відмінків, ці форми ввести у словосполучення.

Чотири, вісім, одинадцять, чотирнадцять, п'ятдесят, вісімдесят, сто, триста, п'ятсот, двадцять п'ять, двісті сорок один, чотириста, вісімдесят шість, тисяча дев'ятсот п'ять, вісімсот вісімдесят три, сімсот тридцять два, тисяча дев'ятсот чотирнадцять.

3. Відредагуйте речення.

Який метод, на вашу думку, найбільш ефективніший? Об'єм курсової роботи має бути не менше 30 сторінок. До Нового року залишилось менше двох тижнів. До молодшого сина батьки ставляться більш поблажливіше, ніж до старшого. Оксана молодша мене на п'ять років. Він розумніший свого брата. Ведучий інженер прозвітував за виконання завдань у біжучому році. Згідно домовленості робота буде здана на слідуючій неділі. Вчора він отримав наказний лист і грошовий перевод. Це самий важливий день для мене. Цей спосіб вирішення проблеми є більш прийнятнішим для нас.

4. Розкрийте дужки, узгодивши числівник з іменником.

Півтора (тиждень), 2 з половиною (місяць), 42 (автомат), 34 (літак), 3(том), обидва (хлопець), 53 (іноземець), півтора (рік), 1504 (метр), 0,87 (сантиметр), 24 (будинки).

5. Запишіть цифри словами. Поставте їх у потрібній формі.

1. До 9758 додати 1189. 2. Якщо 2750 скласти з 585, то буде 3335. 3. Скільки разів у 3777 поміститься 1259? 4. Від 8865 відняти 1459.

Тема 9. ОСОБЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ДІЄСЛІВ І ДІЄСЛІВНИХ ФОРМ У ПРОФЕСІЙНОМУ МОВЛЕННІ

Теоретична частина

1. Особливості використання дієслівних форм у професійному мовленні. Заміна активних дієприкметників в українській мові.
2. Дієслівне керування.
3. Правопис прислівників.

Рекомендована література:

1. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.

2. Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського. – К., 1990. – 394 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/ НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови – стереотип. вид. – К., 2019.

Інтернет-ресурси

1. Telegram – канал <https://t.me/kulturaukrmovi>
2. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>
3. www.litopys.org.ua
4. www.mova.info
5. www.novamova.com.ua
6. www.pereklad.kiev.ua
7. www.pravopys.net
8. www.r2u.org.ua
9. www.rozum.org.ua

Практична частина

1. Від поданих дієслів утворити можливі форми дієприкметників. Записати їх групами за спільним формотворчим суфіксом, виділити його, пояснити вживання.

Зомліти, знепритомніти, зачарувати, випросити, виїздити, приголомшувати, зрадити, постраждати, зазеленіти, шанувати, зрадіти, квітувати, заквітчати, зберегти, виховати.

2. Запишіть прислівники й прислівникові сполучення окремо, разом або через дефіс. Поясніть їх правопис.

До/останку, до/дому, що/неділі, в/гору, в/цілому, на/весні, на/бік, на/совість, на/завтра, на/виворіт, на/втіки, од/віку, с/початку, с/просоння, у/двох, з/гори, на/швидку, за/молоду, до/долу, з/верху, на/гора, коли/не/коли, в/голос, по/четверте, по/товариськи, на/показ, на/слово, напів/свідомо, всього/на/всього, без/вісті, до/пізна, де/не/де, до/купи, по/п'яте, в/середині, по/юнацьки, по/іншому, рано/пораненьку, на/силу, на/зустріч, день/у/день, о/півдні, як/не/як, по/польськи, за/одно, любо/дорого, на/показ, у/сто/крат, навік/віки, зроду/віку, до/речі, до/нині, по/підтинню, з/надвору, чим/дуж, о/півночі, по/одинці, на/відріз, що/сили, по/всюду, по/за/торік, за/молоду, по/латині, до/вподоби, на/в/простець, на/жаль, сама/самотою, раз/у/раз, рік/у/рік, пліч/о/пліч, всього/на/всього, на/швидколуч, в/бік, с/повна, до/побачення.

3. Записати правильно словосполучення.

1. Вжити (що?) заходи

2. Говорити (на чому?) на англійській
3. Дотримати (що?) слово
4. Думати (за що?) за майбутнє
5. Завдавати (що?) шкоду
6. Запобігати (чого?) руйнування
7. Заслуговувати (чого?) уваги
8. Ігнорувати (чим?) зауваженням
9. Набувати (що?) досвід
10. Навчати (чому?) мові
11. Наслідувати (чому?) прикладу
12. Повідомляти (кому?) нам
13. Постачати (чим?) продукцією
14. Потребувати (що?) допомогу
15. Сповнений (чим?) радістю

Тема 10. СИНТАКСИЧНІ НОРМИ. СТИЛІСТИЧНИЙ СИНТАКСИС ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ.

Теоретична частина

1. Особливості вживання прийменникових конструкцій у професійному мовленні. Стилїстика словосполучень.
2. Координація присудка з підметом.
3. Тире між підметом і присудком.
4. Речення із вставними і вставленими конструкціями.
5. Стилїстичні функції речень з однорідними членами. Розділові знаки при однорідних членах речення. Узагальнювальні слова при однорідних членах речення. Пунктуація в реченнях з узагальнювальними словами.
6. Стилїстичні функції речень з відокремленими другорядними членами. Пунктуація при відокремлених членах речення.
7. Поняття про складне речення. Складносурядне речення. Розділові знаки у складносурядному реченні.
8. Складнопідрядне речення. Види складнопідрядних речень. Розділові знаки у складнопідрядному реченні.
9. Безсполучникове речення. Види безсполучникових речень. Розділові знаки у безсполучниковому реченні.

Рекомендована література:

1. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.

2. Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського. – К., 1990. – 394 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/ НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови – стереотип. вид. – К., 2019.

Інтернет-ресурси

1. Telegram – канал <https://t.me/kulturaukrmovi>
2. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>
3. www.litopys.org.ua
4. www.mova.info
5. www.novamova.com.ua
6. www.pereklad.kiev.ua
7. www.pravopys.net
8. www.r2u.org.ua
9. www.rozum.org.ua

Практична частина

1. Перекладіть українською мовою.

В его пользу; поступить в институт; положить в карман; вступить в партию; идти в школу; весь в отца; щель в ладонь; дом в два этажа; в два раза меньше; разорвать в куски; длиною в два метра; принимать во внимание; прочитать в назидание; во всю ширь; в выходной день; получать в месяц пять тысяч гривен; в обеденную пору; во время войны; сказать в двух словах; в трех километрах от села; в должности инженера; отдать в починку; в срок; во избежание (чего); в наказание (кому); в подражание (кому, чему); в восемь часов; купить в рассрочку, подойти к столу; одежда к празднику; к началу работы; к вашему сведению; прийти к заключению; к крайнему сожалению; подарок ко дню рождения; прийти к консенсусу; быть к восьми часам; прибегнуть к решительным мерам; прийти к обеду; к концу года.

2. Виберіть потрібні прийменники, подані в дужках.

Нацбанк України ввів (в, у) обіг пам'ятні монети номіналом 2 і 5 гривень. Монета номіналом 2 гривні виготовлена (з, із, зі) золота 999,9 проби. Інша, номіналом 5 гривень, виготовлена (з, із, зі) срібла 925 проби. Загалом (у, в) 2009 році Нацбанк випустив пам'ятні монети 23 найменувань і 28 видів. (У, В) вільному обігу їх, звісно, не знайти. (З, Із, Зі) грошима люди пов'язують свої бажання і сподівання, а ще (у, в) цьому емоційному плетиві завжди присутня й віра (у, в) здійснення тих прагнень.

Зважте, (у, в) цій пошуковій справі існують і певні застереження. Про це мовиться (у, в) переказах про скарги запорожців.

3. Виконайте пунктуаційну правку тексту.

У сучасному глобалізованому інформаційному суспільстві де кіберпростір перетворюється на поле боротьби вагомими загрозами інформаційній безпеці держави і України зокрема є комп'ютерна злочинність кібертероризм кібервійни які передбачають протистояння національних інтересів у просторі Інтернету застосування комп'ютерних та інтернет-технологій для нанесення шкоди супротивнику. Найчастіше технології кібервійни кібертероризму спрямовані на сферу державної безпеки й оборони і становлять реальну загрозу суверенітету держави. Отже проти України широко використовують сучасні технології негативних інформаційно-психологічних впливів, які стають загрозою українському національному інформаційному простору та суверенітету держави. Гарантування інформаційної безпеки України в умовах дестабілізальних негативних інформаційно-психологічних впливів та експансіоністської агресивної інформаційної політики Російської федерації потребує консолідації зусиль на усіх рівнях державної влади та громадянського суспільства. інформаційних послуг (У.Ільницька).

4. Скласти безсполучникові речення професійної тематики за схемами.

1. Речення з рівноправними, незалежними одна від одної частинами.
2. Друга частина виражає причину того, про що говориться у першій.
3. Перша частина вказує на час або умову того, про що говориться у другій.
4. Друга частина доповнює, розкриває зміст першої частини.
5. Зміст обох частин зіставляється або протиставляється.
6. Друга частина виражає наслідок або висновок з того, про що говориться в першій.

4. Написати твір на тему «Університет майбутнього», використовуючи різні типи речень (речення з тире між підметом і присудком; із вставними словами; відокремленими членами; складносурядні; складнопідрядні; безсполучникові). Підкреслити зазначені конструкції.

Тема 11. СПІЛКУВАННЯ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Теоретична частина

1. Спілкування, ділове спілкування і комунікація, їх функційні особливості.
2. Невербальні засоби спілкування.
3. Гендерні аспекти спілкування.
4. Комунікативна професіограма фахівця.
5. Мовний етикет та етикетні ситуації.
6. Особливості співбесіди з роботодавцем.

7. Етикет телефонної розмови. Етичне використання мобільних телефонів.

Рекомендована література:

1. *Антисуржик*. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / [О. Сербенська, М. Білоус, Х. Дацишин та ін.]; за заг. ред. О. Сербенської : навч. посібник. – 2-е вид., доповн. і перероб. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2011. – 258 с.
2. *Антоненко-Давидович Б. Д.* Як ми говоримо / Б. Д. Антоненко-Давидович. – К. : Либідь, 1991. – 256 с.
3. *Бабич Н. Д.* Основи культури мовлення / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 1990. – 232 с.
4. *Вихованець І. Р.* Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець; післямова А. Загнітка. – К. : Унів. в-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.
5. *Волощак М. Й.* Неправильно – правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації / М. Й. Волощак. – 2-ге вид., доповн. – К. : Вид. центр „Просвіта”, 2003. – 160 с.
6. *Караванський С.* Секрети української мови / Святослав Караванський. – К. : УКСП „Кобза”, 1994. – 152 с.
7. *Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич.* – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.
8. *Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського.* – К., 1990. – 394 с.
9. *Масенко Л. Т.* Суржик: між мовою і язиком / Лариса Масенко. – К. : Вид. дім “Києво-Могилянська академія”, 2011. – 135 с.
10. *Мацько Л. І.* Культура української фахової мови : навч. посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : Вид. центр „Академія”, 2007. – 360 с.
11. *Пономарів О. Д.* Українське слово для всіх і для кожного / Олександр Пономарів. – К. : Либідь, 2013. – 360 с.
12. *Радевич-Винницький Я.* Етикет і культура спілкування / Я. Радевич-Винницький. – Львів : Сполом, 2001. – 223 с.
13. *Сербенська О. А.* Актуальне інтерв’ю з мовознавцем: 140 запитань і відповідей / О. А. Сербенська, М. Й. Волощак. – К. : Вид. центр „Просвіта”, 2001. – 204 с.

Інтернет-ресурси

1. [Telegram – канал https://t.me/kulturaukrmovi](https://t.me/kulturaukrmovi)
2. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>
3. www.litopys.org.ua
4. www.mova.info
5. www.novamova.com.ua
6. www.pereklad.kiev.ua
7. www.pravopys.net
8. www.r2u.org.ua
9. www.rozum.org.ua

Практична частина

1. Ураховуючи свій майбутній фах, складіть комунікативну професіограму.
2. Укладіть правила етикетного користування мобільним телефоном.
3. Випишіть 3-5 висловів відомих особистостей про спілкування і комунікацію.
4. Дайте письмові відповіді на нестандартні запитання.
 - *Що Ви будете робити сьогодні?*
 - *За що Вас критикували востаннє?*
 - *Опишіть, будь ласка, ідеального керівника.*
 - *Які з поставлених обов'язків Ви виконуєте успішно?*
 - *Ви найчастіше погоджуєтесь чи сперечаєтесь? Чому?*
 - *Назвіть три ситуації, коли Ви не змогли досягти успіху.*
5. Змодельуйте та запишіть бесіду між особою, що влаштовується на роботу й роботодавцем.
6. Перегляньте телевізійні виступи відомих політиків-чоловіків і політиків-жінок. Схарактеризуйте їх (виступи) з погляду гендерних особливостей. Свої думки оформіть у вигляді тез доповіді.
7. Змодельуйте ситуацію, коли ефективним методом прийняття рішення буде «мозковий штурм». Запишіть перелік проблем, які, на Вашу думку, можна розв'язати за його допомоги.

Тема 12. БАГАТСТВО (РІЗНОМАНІТНІСТЬ) ЯК КОМУНІКАТИВНА ОЗНАКА МОВЛЕННЯ МАЙБУТНЬОГО ФАХІВЦЯ

Теоретична частина

1. Поняття про багатство (різноманітність) мовлення.
2. Багатство мови і багатство мовлення.
3. Умови досягнення багатства мовлення.
4. Багатство і багатослів'я.
5. Лексичне і фразеологічне багатство мовлення.
6. Граматичне багатство.
7. Інтонаційне багатство.
8. Багатство мовлення у різних стилях мовлення.

Рекомендована література:

1. *Антисуржик*. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / [О. Сербенська, М. Білоус, Х. Дацишин та ін.]; за заг. ред. О. Сербенської : навч. посібник. – 2-е вид., доповн. і перероб. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2011. – 258 с.

2. *Антоненко-Давидович Б. Д.* Як ми говоримо / Б. Д. Антоненко-Давидович. – К. : Либідь, 1991. – 256 с.
3. *Бабич Н. Д.* Основи культури мовлення / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 1990. – 232 с.
4. *Бабич Н. Д.* Практична стилістика і культура української мови : навч. посібник / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – 432 с.
5. *Богдан С. К.* Мовний етикет українців: традиції і сучасність / С. К. Богдан. – К. : Рідна мова, 1998. – 476 с.
6. *Вихованець І. Р.* Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець; післямова А. Загнітка. – К. : Унів. в-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.
7. *Волощак М. Й.* Неправильно – правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації / М. Й. Волощак. – 2-ге вид., доповн. – К. : Вид. центр „Просвіта”, 2003. – 160 с.
8. *Караванський С.* Секрети української мови / Святослав Караванський. – К. : УКСП „Кобза”, 1994. – 152 с.
9. *Коваль А. П.* Культура ділового мовлення / А. П. Коваль. – К. : Вища школа, 1974. – 223 с.
10. *Кочан І. М.* Культура рідної мови / І. М. Кочан, А. С. Токарська. – Львів : Світ, 1996. – 232 с.
11. *Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич.* – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.
12. *Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського.* – К., 1990. – 394 с.
13. *Масенко Л. Т.* Суржик: між мовою і язиком / Лариса Масенко. – К. : Вид. дім “Києво-Могилянська академія”, 2011. – 135 с.
14. *Мацько Л. І.* Культура української фахової мови : навч. посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : Вид. центр „Академія”, 2007. – 360 с.
15. *Пентиліук М. І.* Культура мови і стилістика / М. І. Пентиліук. – К. : Вежа, 1994. – 240 с.
16. *Пономарів О. Д.* Культура слова: мовнотилістичні поради : [навч. посібник] / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – 240 с.
17. *Пономарів О. Д.* Українське слово для всіх і для кожного / Олександр Пономарів. – К. : Либідь, 2013. – 360 с.
18. *Радевич-Винницький Я.* Етикет і культура спілкування / Я. Радевич-Винницький. – Львів : Сполом, 2001. – 223 с.
19. *Сербенська О. А.* Актуальне інтерв’ю з мовознавцем: 140 запитань і відповідей / О. А. Сербенська, М. Й. Волощак. – К. : Вид. центр „Просвіта”, 2001. – 204 с.
20. *Словник-довідник з культури української мови / [Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак].* – Львів, 1996. – 386 с.
21. *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.
22. *Український правопис/ НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови – стереотип. вид.* – К., 2019.

Інтернет-ресурси

3. Telegram – канал <https://t.me/kulturaukrmovi>
4. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>
5. www.litopys.org.ua
6. www.mova.info
7. www.novamova.com.ua
8. www.pereklad.kiev.ua
9. www.pravopys.net
10. www.r2u.org.ua

Практична частина

1. Дайте письмові відповіді на запитання:

1. Що таке багатство мовлення?
2. Доберіть синонім до слова *багатство*.
3. Чи є тотожними поняття *багатство* і *різноманітність*? Доведіть свою думку.
4. За яких умов можна досягти багатства власного мовлення?
5. Що є джерелом багатства мовлення?
6. Чи тотожними є поняття багатство мовлення та багатослів'я?
7. Як досягається лексичне багатство мовлення?
8. Як досягається граматичне багатство?
9. Від чого залежить інтонаційне багатство у мовленні?
10. Чи однаковий вияв має багатство мовлення у різних стилях?

Тема 13. ВИРАЗНІСТЬ ЯК КОМУНІКАТИВНА ОЗНАКА МОВЛЕННЯ МАЙБУТНЬОГО ФАХІВЦЯ. ТЕХНІКА МОВЛЕННЯ ТА ЗАСОБИ ЛОГІКО- ЕМОЦІЙНОЇ ВИРАЗНОСТІ.

Теоретична частина

1. Поняття виразності мовлення. Виразальні засоби художнього та звукового мовлення.
2. Міміка і жести як компоненти виразного мовлення.
3. Логічна та інтонаційна виразність як елементи структурно-інтонаційної організації тексту.
4. Мовні та позамовні засоби логічної виразності.
5. Засоби інтонаційної виразності.
6. Особливості партитури тексту.
7. Технічні показники виразного мовлення:
а) дихання; б) голос; в) дикція; г) інтонація (тон); д) темп.

Рекомендована література:

1. *Антисуржик*. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / [О. Сербенська, М. Білоус, Х. Дацишин та ін.]; за заг. ред. О. Сербенської : навч. посібник. – 2-е вид., доповн. і перероб. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2011. – 258 с.

2. *Антоненко-Давидович Б. Д.* Як ми говоримо / Б. Д. Антоненко-Давидович. – К. : Либідь, 1991. – 256 с.
3. *Бабич Н. Д.* Основи культури мовлення / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 1990. – 232 с.
4. *Бабич Н. Д.* Практична стилістика і культура української мови : навч. посібник / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – 432 с.
5. *Богдан С. К.* Мовний етикет українців: традиції і сучасність / С. К. Богдан. – К. : Рідна мова, 1998. – 476 с.
6. *Вихованець І. Р.* Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець; післямова А. Загнітка. – К. : Унів. в-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.
7. *Волощак М. Й.* Неправильно – правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації / М. Й. Волощак. – 2-ге вид., доповн. – К. : Вид. центр „Просвіта”, 2003. – 160 с.
8. *Караванський С.* Секрети української мови / Святослав Караванський. – К. : УКСП „Кобза”, 1994. – 152 с.
9. *Коваль А. П.* Культура ділового мовлення / А. П. Коваль. – К. : Вища школа, 1974. – 223 с.
10. *Кочан І. М.* Культура рідної мови / І. М. Кочан, А. С. Токарська. – Львів : Світ, 1996. – 232 с.
11. *Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич.* – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.
12. *Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського.* – К., 1990. – 394 с.
13. *Масенко Л. Т.* Суржик: між мовою і язиком / Лариса Масенко. – К. : Вид. дім “Києво-Могилянська академія”, 2011. – 135 с.
14. *Мацько Л. І.* Культура української фахової мови : навч. посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : Вид. центр „Академія”, 2007. – 360 с.
15. *Пентиліук М. І.* Культура мови і стилістика / М. І. Пентиліук. – К. : Вежа, 1994. – 240 с.
16. *Пономарів О. Д.* Культура слова: мовностилістичні поради : [навч. посібник] / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – 240 с.
17. *Пономарів О. Д.* Українське слово для всіх і для кожного / Олександр Пономарів. – К. : Либідь, 2013. – 360 с.
18. *Радевич-Винницький Я.* Етикет і культура спілкування / Я. Радевич-Винницький. – Львів : Сполом, 2001. – 223 с.
19. *Сербенська О. А.* Актуальне інтерв’ю з мовознавцем: 140 запитань і відповідей / О. А. Сербенська, М. Й. Волощак. – К. : Вид. центр „Просвіта”, 2001. – 204 с.
20. *Словник-довідник з культури української мови / [Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак].* – Львів, 1996. – 386 с.
21. *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, 2013. 544 с.
22. *Український правопис/ НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови – стереотип. вид.* – К., 2019.

Інтернет-ресурси

1. www.mova.info
2. www.novamova.com.ua
3. www.pravopys.net
4. www.r2u.org.ua

Практична частина

1. Дайте письмові відповіді на запитання:

- 1) Що таке виразність мовлення?
- 2) Які існують засоби художньої виразності мовлення?
- 3) Які є засоби звукової виразності мовлення?
- 4) Дайте характеристику основним технічним показникам виразного мовлення.
- 5) Яку роль у виразності мовлення відіграють міміка і жести?
- 6) Що таке партитура тексту? Від чого залежить інтонаційний малюнок тексту?

2. Згрупуйте подані поняття за такими ознаками:

- 1) ті, що Ви розумієте і можете пояснити;
- 2) ті, які Ви розумієте, але пояснити не можете;
- 3) невідомі Вам.

З'ясуйте значення трьох (на вибір) термінів.

Логос, етос, пафос, топос, інвенція, диспозиція, елокуція, меморія, акція, релаксація, педагогічна риторика, риторичний жанр, цільова настанова, стратегія, тактика виступу, теза, тема, інтонація, композиція промови, дискусія, полеміка, опонент, аргумент, дебати, еристика, кінесика, проксеміка, пауза.

Тема 14. ОСОБЛИВОСТІ МІЖКУЛЬТУРНОЇ КОМУНІКАЦІЇ В СУЧАСНОМУ МОВНОМУ ПРОСТОРІ. УКРАЇНСЬКИЙ МОВЛЕННЄВИЙ ЕТИКЕТ. МОВНИЙ ЕТИКЕТ В ІНТЕРНЕТІ

Робота в Центрі культури української мови. Презентація відеопроєктів «Реалізація мовних норм у мовленні майбутнього фахівця».

6. Контроль навчальних досягнень

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Українські студії: Культура усного і писемного мовлення (українська)» 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.

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	О	Е				
-------------------------	---	---	--	--	--	--

		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування практичних занять	1	3	3	3	3	4	4	4	4
Робота на практичному занятті	10	3	30	3	30	4	40	4	40
Виконання завдання для самостійної роботи	5	1	5			1	5	1	5
Модульна контрольна робота	25			1	25			1	25
Разом	41		38		58		49		74
Максимальна кількість балів									260
Розрахунок коефіцієнта									4,3

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

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

Творчі роботи, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на практичних заняттях.

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

Сума балів за всі види	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту	для заліку

навчальної діяльності		(роботи), практики	
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
69-74	D		
60-68	E	задовільно	
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.

Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів дисципліни

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно — відмінний рівень знань (умінь) у межах обов’язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре — достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов’язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок
C	75-81 балів	Добре — в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно — посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68	Достатньо — мінімально можливий допустимий

	балів	рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання — незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу — досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Тема 1. Стилiстична диференцiацiя сучасної української мови. Стилi мовлення у фаховій комунікації (3 год).

1. Ознайомтеся із запропонованою інформацією. Складіть тези. Що спільного і чим різняться жанри наукових досліджень?

З-поміж жанрів наукових досліджень виділяють, зокрема, такі: наукова монографія, наукова стаття, реферат, анотація, тези, підручник, навчальний посібник, конспект, реферативний огляд, резюме, тези, доповіді, курсова, дипломна, магістерська роботи, дисертація, аналітична записка, науковий звіт, рецензія, відгук. Розглянемо деякі з них.

Реферат (від лат *refero* – сповіщаю, повідомляю, доповідаю) – це короткий виклад у письмовій формі або в публічному виступі змісту наукової праці за темою дослідження. Написання рефератів сприяє формуванню у студентів таких умінь: формулювати тему й мету, знаходити й опрацьовувати відповідні літературні джерела, систематизувати зібраний мовний чи літературознавчий матеріал, скласти план реферату, викладати зміст джерел інформації, чітко подавати авторську позицію, показати вміння осмислювати й аналізувати явища, використовуючи теоретичні положення, робити висновки.

Анотація – коротка, стисла характеристика змісту книги, статті тощо.

Стаття – наукова праця невеликого обсягу, присвячена певній темі, розрахована на фахівців відповідного профілю, надрукована в журналі чи збірнику наукових праць. До спільних ознак **підручника** і **навчального посібника** належать: науковість, об'єктивність викладеного матеріалу; відповідність його навчальній програмі; наступність і перспективність у процесі розгортання навчального курсу; доступність подання матеріалу, спрямована на активізацію мислення учнів, студентів; поступове й послідовне введення термінологічної лексики; суворе дотримання норм української літературної мови. Водночас є й відмінні ознаки:

Підручник	Навчальний посібник
навчальна книга, навчальне видання	книжка або наочне приладдя, карта, що використовується у процесі навчання,

містить весь обов'язковий зміст навчального курсу	довідкове видання може розглядати не всі розділи, теми, проблеми, а ті, що, на думку автора, потребують особливої уваги, або містити матеріал ширший, аніж передбачає програма навчальний посібник є першою спробою підручника і в наступних виданнях трансформується в нього
---	---

Курсова робота передбачає закріплення, поглиблення й узагальнення знань з певної фахової чи професійно-орієнтованої дисципліни (з окремих розділів або повного навчального курсу), розвиток дослідницьких навичок, спроможності самостійного осмислення філологічної, методичної проблеми.

Дипломна робота – це навчально-наукове дослідження, яке виконується на завершальному етапі навчання у вищому навчальному закладі при здобутті освітньо-кваліфікаційного рівня "спеціаліст" і передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань із базової фахової навчальної дисципліни та застосування їх при вирішенні конкретних наукових і практичних завдань у відповідній галузі знань; розвиток навичок самостійної пошукової роботи й оволодіння методикою дослідження.

Дипломна робота за своїм статусом прирівнюється до одного або всіх державних екзаменів з відповідних дисциплін, що визначається на основі висновків керівника роботи, рецензентів та ради факультету. Спеціально передбачений час (тобто відведений час у розкладі занять) для виконання дипломних робіт не передбачається, тому цей вид наукової роботи пропонують виконувати насамперед тим студентам, котрі виявили схильність до науково-дослідницької діяльності, виконали всі вимоги навчального плану, мають лише добрі та відмінні оцінки з дисциплін мовознавчого чи літературознавчого циклу.

Дипломна робота може носити комплексний характер, бути поглибленою розробкою теми курсової роботи, а також виконувати функції підготовчого етапу до магістерського дослідження.

Монографія – це одноосібно написана книга, в якій зібрано, систематизовано й узагальнено значну кількість фактичного матеріалу, результати великого наукового дослідження, одержано переконливі висновки. Чим відрізняється монографія від дисертації? У монографії дозволяється оперувати фактами, як, власне, зібраними особисто і тими, хто попередньо виконував це дослідження. Дисертація ж – це обов'язково власне дослідження.

Крім того, структура дисертації чітко регламентована, а монографії – ні. Автор дисертації більше зосереджений на описі нових фактів, їх точному представленні науковій громадськості. Автор монографії більше переймається інтерпретацією фактів, аргументацією своїх поглядів, через що стиль текстів монографій інколи включає елементи публіцистичного викладу, що не допустимо в дисертаціях.

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

Фонетичний рівень

Основні ознаки:

- стандартність інтонації,
- стабільність ритмічного і хвилеподібність інтонаційного малюнків,
- паузи,
- тверда вимова шиплячих,
- відсутність оглушення дзвінких звуків у середині складу та кінці слова,
- розмежування звуків [г] і [ґ].

Лексичний рівень

Основні ознаки:

- абстрактна лексика,
- термінологічна лексика,
- іншомовні слова,
- наукова фразеологія,
- однозначність,
- дублетність (паралельне вживання власного й запозиченого терміна),
 - міжнародні словотворчі елементи *біо-, гео-, макро-, мікро-, аеро-, гідро-, зоо-, екс-, віце-* та ін.

Важливою ознакою наукового стилю є широке використання загальнонаукової лексики, серед якої частовживаними є слова: *система, функція, точка, випадок, значення, елемент, процес, частина, час, речовина, величина, площа, різний, визначати* та ін.

Морфологічний рівень

Основні ознаки:

- значна кількість віддієслівних іменників,
- уживання паралельних закінчень іменників,
- використання аналітичної форми ступенів порівняння прикметників,
- запис однозначних чисел словами,
- уживання займенника *ми* замість *я*,
- висока частотність дієслів,
- використання складених форм майбутнього часу,
- уникнення (там, де це можливо) зворотних дієслів.

Специфіка стилю яскраво виявляється на морфологічному рівні, зокрема в таких особливостях: заміна особового займенника *я* авторським *ми* („*Ми дійшли висновку...*”; „*Ми погоджуємося з нашим опонентом...*”); не завжди етичне вживання займенників *він, вона, вони*; небажане використання займенників *щось, дещо, що-небудь*; абстраговане, „позачасове” вживання дієслівної категорії часу („*Правовис охоплює орфографію і пунктуацію*”, „*Рекуператори використовують у металургійній і хімічній промисловості*”); використання типових сполучників і відносних слів (*залежно від того, що; після того, як*).

У науковому тексті набагато більше іменників, ніж дієслів, зокрема їхніх особових форм. Це пояснюється номінаційною спрямованістю наукового стилю, який за співвідношенням іменної й дієслівної лексики різко відрізняється від художнього.

Усне й письмове мовлення характеризується значною кількістю дієслів. Із значенням „інформування про об’єкт” уживають дієслова *описати, охарактеризувати*. Із

значенням „нове знання про об’єкт” – виявити, визначити, розкрити, інтерпретувати, з’ясувати. Із значенням „достовірність інформації” – довести, аргументувати, обґрунтувати, мотивувати.

Синтаксичний рівень

Основні ознаки:

- сполучниковість,
- використання ускладнених простих речень,
- активність уживання складних конструкцій.

Український мовознавець Н. Непийвода пропонує враховувати й те, що активні конструкції речення переважають над пасивними. Пасивні конструкції в українській мові – це переважно наслідок впливу російського канцелярського стилю, який частково нівелює активність особи: пор. *Ми виконали роботу – Робота виконана нами.*

Органічна пасивна конструкція – безособове речення з дієсловами на -но, -то, у якому домінує результативність і не передбачено виконавця: *У дисертації комплексно досліджено...; напрацювання узагальнено...; запропоновано нову модель...; зібрано новий матеріал...*

3. Наведіть приклади текстів різних стилів як вияв комунікативних ситуацій. Проаналізуйте в них доречність чи недоречність використаних мовних засобів.

4. Визначити правильні варіанти словосполучень і скласти з ними речення для тексту офіційно-ділового стилю.

Завідуючий кафедрою – завідувач кафедри, біля двохсот чоловік – близько двохсот чоловік, порядку трьох кілометрів – приблизно три кілометри, без малого сотня – коло ста, датований двадцять шостим серпня – датований двадцять шостим серпням, згідно з опитуванням – згідно опитування.

Тема 2. Орфографічні і лексичні норми як складники культури мовлення сучасного фахівця (5 год).

1. Запишіть слова, на місці крапок, де потрібно, поставте пропущені букви чи графічні знаки. До поданих слів зобразіть схематично основні правила українського правопису.

Псевдо/громадянин, топ/модель, ультра/звук, середньо/добовий, преміум/клас, е/декларування, бізнес/план, художник/пейзажист, який/будь, екс/віце/прем'єр/міністр, міні/ПК, міні/дисплей, максі/пальто, веб/сторінка, флеш/пам'ять, екс/Югославія, псевдо/Фауст, псевдо/наука, пів/аркуша, пів/аркуш, пів/Києва.

2. Записати слова, знявши дужки. Пояснити правопис.

О(о)рганізація О(о)б'єднаних Н(н)ацій, Р(р)ада Є(є)вропи, Н(н)імеччина, С(с)вят-вечори, Д(д)алекий С(с)хід, Ч(ч)асослов, Н(н)адзвичайний і П(п)овноважний П(п)осол Ф(ф)ранції, Б(б)удинок У(у)чителя, Н(н)обелівська премія, В(в)ознесіння, С(с)ашкова книга, сузір'я В(в)еликий В(в)із, С(с)ибірська річка, П(п)равобережна У(у)ркаїна, К(к)уп'янський район Х(х)арківської області, І(і)нститут Л(л)ітератури ім. Т. Г. Шевченка.

3. Поставити подані іменники в кличному відмінку.

Лікар(е)(ю), Львов(е)(у), Григорі(є)(ю) Олександр(е)(у) Петрович(е)(у), Галин(о)(е), Тан(е)(ю), Полтав(е)(о), сторож(е)(у), інженер(е)(у), жайворонк(е)(у), Людвіг(е)(у), читач(е)(у), бабус(е)(ю), Харков(е)(у), дід(е)(у), кра(є)(ю), Павл(е)(у), пан(е)(у), брат(е)(у), Марі(є)(ю).

4. Розробіть проєкт банера «Віртуальна бібліотека словників української мови».

Тема 3. Поняття про комунікацію. Спілкування та його аспекти (5 год).

1. Складіть тези наведеного тексту

Спілкування – це один із виявів соціальної взаємодії людей. Сучасна наука визначає спілкування як обмін інформацією (**комунікація**, від лат. *communico* – „спілкуюся з кимось”), як взаємодію (**інтерація**, від англ. *interaction* – „взаємодія”), як сприймання людини людиною (**перцепція**, від лат. *perceptio* – „сприймання, пізнавання”). Отже, спілкування охоплює різні сторони процесу контактування між людьми.

Спілкуючись, людина висловлює свої думки, почуття, волевиявлення і/або сприймає їх від іншої людини (людей). В актах спілкування також виявляється характер взаємин між комунікантами (спілкувальниками), їхнє ставлення один до одного. В одних ситуаціях спілкування переважає орієнтованість на зміст (наприклад, наукова доповідь, навчальна лекція), в інших – на взаємини (наприклад, з'ясування стосунків, освідчення в коханні). Якщо співвідношення „зміст – взаємини” зміщене, то спілкування має низьку ефективність. Так, у виступах парламентарів орієнтація на взаємини сягає 64 % мовлення, і за це їх часто критикують як балакунів, демагогів, політиканів тощо.

Спілкування має два види, які здебільшого реалізуються одночасно: **вербальне** (лат. „слово”), тобто словесне, мовне, і **невербальне** (несловесне) – поглядами, мімікою, жестами, штучними умовними знаками, предметами. Попри велике розмаїття невербальних засобів спілкування та збільшення їх кількості з поступом цивілізації (пригадаймо хоча б автодорожні знаки, колір), основним засобом спілкування між людьми залишається природна мова. Без неї неможливі контакти у побутовій, виробничій, науковій, культурній, релігійній та інших сферах життєдіяльності суспільства.

Спілкуванню властивий **діалоговий** (гр. „розмова (двох), бесіда”) характер. Воно відбувається між двома людьми, рідше – між людиною і групою, ще рідше – між людиною і суспільством. Існує також міжгрупове спілкування, якому групи виступають як колективні особи.

Діалог складається щонайменше з двох реплік: **фрази-стимулу** і **фрази-реакції**, наприклад:

- Як поживаєте?
- Дякую, добре.

За значенням **етикетні діалоги** поділяють на кілька груп:

- діалоги соціального контактування (вибачення, вдячність, вітання);
- спонукальні мовленнєві акти (просьба, порада, пропозиція, команда, наказ, вимога);

– реактивні мовленнєві акти (згода, незгода, відмова, дозвіл).

Розумові здібності, ерудиція, сила волі, працездатність й інші позитивні якості можуть не приносити потрібних результатів, якщо людина не вміє належно спілкуватись, і, навпаки, досконале спілкування може стати ключем до успіху людини в суспільстві. Вміння спілкуватися, товариськість, комунікабельність – це риси людини, які цінуються найбільше. Йдеться не лише про людей як членів суспільства загалом, а й як представників певних професій. У США кілька років тому предметом публічного обговорення була проблема комунікабельності медичних працівників. Лікарі і медсестри з сухою, офіційною манерою спілкування із хворими не задовольняють ні пацієнтів, ні суспільство загалом. Як тут не пригадати давно відомі в наших краях слова: поганий той лікар, від якого хворий іде в гіршому настрої, ніж прийшов до нього.

75 % підприємців США і 85 % підприємців Японії зазначили, що основна перешкода в досягненні успіху в їхній діяльності – неефективне спілкування.

Уміти виступати перед людьми демократично, вміти проводити діалог аристократично. Першого з цих мистецтв навчає риторика (гр. „ораторське мистецтво”), про друге йдеться у посібниках з етикету й культури спілкування.

Спілкування відбувається за конкретних обставин, які мають назву комунікативної ситуації. Параметри ситуації в основному визначаються такими її складниками, що утворюють модель комунікації: *ХТО — КОМУ — ЩО — ПРО ЩО — ЧОМУ — ДЛЯ ЧОГО — ДЕ — КОЛИ*.

ХТО і *КОМУ* – це учасники мовленнєвого акту, тобто мовці, комуніканти. *ХТО* – той, хто говорить (пише, уживає невербальні знаки). Його називають по-різному: адресант, перша особа, надавач (емісор), відправник тощо. *КОМУ* – той, до кого говорять (пишуть, сигналізують невербальними знаками). Він теж має низку назв, співвідносних із назвами для *ХТО*: адресат, друга особа, сприймач, отримувач, реципієнт (від лат. „той, що одержує”). *ЩО* – це те, що сказано (написано, виражено невербальними знаками), тобто повідомлення, текст, який може мати обсяг від одного звука (літери, жесту) до розлогої доповіді чи роману-епопеї. *ПРО ЩО* – це змістова сторона тексту. *ЧОМУ* – це спричиненість мовлення, його мотивація. *ДЛЯ ЧОГО* – це цільова обумовленість мовлення. Залежно від мети, яку ставить перед собою адресант: поінформувати, переконати, створити настрій, вивести з рівноваги, згаяти час тощо – він організовує своє мовлення, добирає відповідні виражальні засоби, способи побудови тексту, дотримується певної стратегії і тактики у своїй комунікативній поведінці. *ДЕ* – це місце спілкування. Воно так само впливає на мовленнєву поведінку комунікантів. Наприклад, у церкві чи в музеї мовці здебільшого не говорять надто голосно, не вживають непристойних слів і виразів, утримуються від енергійної жестикуляції тощо. *КОЛИ* – це час спілкування. Наприклад, телефонувати до когось без виняткової потреби чи попередньої домовленості рано-вранці чи пізно ввечері, а, тим паче, вночі, не прийнято. Розглянемо докладніше учасників спілкування. Адресант (перша особа: я, ми в значенні я) й адресат (друга особа (и): ти, Ви, ви) – це неодмінні учасники комунікативного акту. Третя особа (и): *він, вона, вони* – є факультативною, тобто спілкування може відбуватися як у її присутності, так і без неї. Адресант починає розмову і спрямовує своє мовлення на адресата, який сприймає мовлення. Третя особа теж сприймає його, але не бере участі в розмові.

Мовці вирізняються своїми **постійними** і **змінними** ознаками. До **постійних** ознак належать: стать, вік, національність, віросповідання, соціальне становище,

рівень і характер освіти, місце праці тощо. Коли говориться про постійні ознаки, то мається на увазі не те, що вони абсолютно незмінні (у наш час люди змінюють навіть національність і стать), а те, що вони незмінні впродовж часу, суттєвого для конкретного комунікативного акту. Значущість цих ознак певною мірою залежить від сфери спілкування. У ділових взаєминах вік людини та її стать мають менше значення, ніж посада. Проте це не означає, що ці відмінності можна дозволити собі не знати або ігнорувати. Адже навіть у діловому спілкуванні жінки більше уваги приділяють процесові спілкування, тоді як чоловіки – його змістові. Жінки схильніші до чужої думки, їх легше переконати. Вони слухають співрозмовника до кінця. Чоловіки ж слухають 10 – 15 хвилин, а тоді думають, що самі мають сказати, не з'ясовуючи, чи правильно розуміють те, що говорить партнер. Жінки мають більшу потребу в спілкуванні, ніж чоловіки. Це пов'язують з особливостями пам'яті. Чоловіки здатні розкласти інформацію по різних „полицях” пам'яті і на певний час забувати про неї. Жінки ж, щоб проаналізувати проблему і „позбутися” її, мають виговоритися. Тому вони шукають об'єкт, який поглинав би їхні слова.

Важливо враховувати також вікові, регіональні й особливо етнічні особливості статусу комунікантів. Коли, наприклад, японець говорить „Так!”, то це означає, що він розуміє партнера, а не те, що згоден з ним.

Комунікативна поведінка залежить також від **особливостей психіки** співрозмовників. У ній виявляє себе їхній темперамент (по-різному поведуться холерики, сангвініки, меланхоліки і флегматики), інтровертність (від лат. *intro* – „всередину” і *verto* – „повертати, звертати”) й екстравертність (лат. *extra* – „зсередини”). Неоднаково поведуться у спілкуванні „лідер”, „забіяка”, „веселун”. По-різному дискутують „ерудит”, „аналітик”, „технолог”. По-різному провадять переговори так звані „страус”, який гадає, що коли не говорити про проблему, вона сама собою зникне, „паровий каток”, що не бере до уваги ні міркування партнера, ні альтернативні варіанти, ні спільні цілі, „мул”, який вперто повторює свою позицію і нізащо від неї не відступить, „півник”, готовий піти на словах на будь-які вчинки, але навряд чи буде дотримуватися домовленостей. Відрізняються люди і за **біоритмами**: „жайворонки” встають рано і дуже активні в першій половині дня, а „сови” активізуються в другій половині дня, люблять працювати ввечері і навіть уночі.

Коли людина правильно визначає і бере до уваги статуси й ролі інших людей, їхні психічні особливості, то у неї добре сформовані навички **децентрації** (лат. *de* – префікс із значенням віддалення, скасування, припинення і *centrum* – від гр. „осереддя”) – уміння коригувати свою позицію, вносити зміни в свої погляди, уявлення в процесі їх зіставлення з позиціями, поглядами комунікативних партнерів. Така людина, на відміну від **егоцентриста** (від лат. *ego* – „я” і *centrum* – „осереддя”), завжди намагається досягти взаєморозуміння.

Комунікативна компетенція – це система знань, умінь і навичок, потрібних для ефективного спілкування. Щоб правильно спілкуватися і досягати мети спілкування, комунікант має володіти великою сумою систематизованих знань про мовні і немовні засоби спілкування, людську психіку, культуру, суспільство, національну своєрідність тощо. Однак недостатньо знати – потрібно вміти застосовувати знання на практиці, в процесах спілкування з конкретними людьми, за конкретних умов. Наприклад, можна знати, як правильно сидіти, розмовляти за столом, провадити перемовини з людьми різного темпераменту тощо, але не вміти

цього робити. Уміння, доведені до автоматизму, коли вони здійснюються ніби самі собою, без контролю свідомості, називаються навичками. Стійкі навички полегшують спілкування, дозволяють заощаджувати психічну енергію і концентруватися на важливіших моментах контактування з людьми. Скажімо, вітаючись із кимось, людина не відчуває потреби напружено думати, з якої відстані це робити, дивитися у вічі чи не дивитися, знімати капелюха (і якою рукою) чи не знімати, нахилити голову чи не нахилити, усміхатися чи не усміхатися, яку саме вітальну фразу сказати, з якою силою голосу та якою інтонацією її вимовити тощо.

Навички самі собою не виникають – їх треба цілеспрямовано формувати. А для цього, знову ж таки, потрібно знати, що і як робити.

2. Прочитайте прислів'я. Відповідно до них складіть правила для мовця і слухача.

Жартуй, жартуй, та не смійся. Від теплого слова і лід розмерзається. Добре ласкаве слово краще м'якого пирога. Гостре словечко коле сердечко. Слухай багато, а говори мало. Хто мовчить, той трьох навчить. Умієш говорити - уміє слухати. Шабля ранило тіло, а слово – душу. Яка головонька, така й розмовонька.

3. Підготуйте повідомлення з теми “Чудова думка втрачає всю свою цінність, коли вона погано висловлена” (Вольтер).

4. Прочитайте текст. Визначте предмет мовлення, основну тезу в прочитаному тексті. Визначте головну думку тексту. Визначте тип зв'язку між його частинами. Підкресліть слова, що здійснюють смисловий зв'язок.

Етикетні ситуації супроводжуються використанням етикетної *атрибутики** (одягу і його елементів), окремих предметів (скажімо, хліб-сіль у ситуації вітання гостей), власне етикетних реалій (квітів, подарунків, візитних карток тощо). Етикетна атрибутика щоразу повинна узгоджуватися із специфікою етикетної ситуації.

Сучасний український етикет не вимагає за будь-якої погоди, виходячи з дому, одягати головний убір. Та коли вже українець в головному уборі зустрічає знайомого, то, вітаючи його, має дотримуватися певних правил. Зрозуміло, жінок ці правила *не стосуються*.

За три кроки від знайомих чоловіки, вітаючись, спокійним жестом мають зняти (чи трохи припідняти) свого капелюха. Його тримають над головою, *не розмахуючи* ним і не затуляючи привітного виразу обличчя. За капелюх беруться спереду-зверху (а не за криси), а кашкет* знімають спереду за козирок. Не скидають головних уборів без крис* чи козирка, тобто беретів, в'язаних шапочок (можна обмежитися легким поклоном). Вітаючись, чемні чоловіки виймають сигарету з рота, а руки – з кишень.

Якщо при зустрічі руки зайняті, українець щирою усмішкою пояснить знайомим винятковість ситуації. Не треба знімати головного убору і шкодити своєму *здоров'ю* під час поганого самопочуття чи за холодної погоди. У такому разі достатньо буде привітання з ввічливим виразом обличчя. У закритому приміщенні чоловік повинен знімати свій головний убір. Та з *будь-якого* правила є винятки, за якими чоловікам дозволяється лишатися в головних уборах у деяких приміщеннях – зокрема в тих, що є продовженням вулиці (східці, ліфти, магазини, поштамти, вокзали тощо).

Важливо дотримуватися також дистанції, придатної для конкретної ситуації спілкування. Як відомо, розрізняють такі види *дистанцій*: інтимну, особисту, соціальну і громадську

За будь-яких обставин успіх спілкування залежить від тону розмови, вміння вислухати іншого, вчасно і доречно підтримати тему. Ввічливість, уважність і чемність – основна вимога українського мовленнєвого етикету. Від чемного привітання, шляхетного потиску руки, невимушеної, *ненав'язливої* розмови виграш обопільний (За В.Дороз).

1. Назвіть орфограми у виділених словах, умотивуйте їх написання.

2. На основі тексту сформулюйте особливості використання етикетної атрибутики та невербальних засобів спілкування в професійній комунікації. Аргументуйте необхідність їх дотримання.

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний рівень	Бали	Термін виконання (тижні)
Змістовий модуль I.			
Тема 1. Стилистична диференціація сучасної української мови. Стил мовлення у фаховій комунікації (3 год.)	Практичне заняття, модульний контроль	5	
Змістовий модуль II.			
Орфографічні і лексичні норми як складники культури мовлення сучасного фахівця (5 год.)	Практичне заняття, модульний контроль	5	
Змістовий модуль III-IV.			
Тема 3. Поняття про комунікацію. Спілкування та його аспекти (5 год.)	Практичне заняття, модульний контроль	5	

Критерії оцінювання самостійної роботи студентів

Кількість балів	Оцінка
5	представлений матеріал розкриває і обґрунтовує тему, завдання виконано в повному обсязі
4	представлений матеріал недостатньо обґрунтований, виконане завдання містить неточності, які не впливають на зміст виконаної роботи
3	представлений матеріал недостатньо обґрунтований, виконане завдання містить неточності, які частково впливають на якість виконаної роботи
2	є неточності у викладенні матеріалу, відсутня логічна послідовність виконаної

	роботи
1	допущені фактичні помилки в змісті роботи

6.3 Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Рівень	Оцінка за 20-бальною шкалою	Критерії оцінювання відповіді	Кількість балів
Відмінно	20 (вище)	Знання, виконання в повному обсязі з незначною кількістю (1-2) помилок	24 - 25
Дуже добре	18-19 (вище)	Відповідь студента: - містить повний, розгорнутий, правильний виклад матеріалу з повного виконання в повному обсязі з незначною кількістю (3-4) помилок/недоліків	20-23
Добре	16-17 (середній)	Знання, виконання в повному обсязі з незначною кількістю (1-2) суттєвих помилок (середній рівень)	18-19
Задовільно	13-15 (нижче середнього)	Знання, виконання в неповному обсязі зі значною кількістю (3-5) суттєвих помилок/недоліків (нижче середнього рівень)	13 – 17
Достатньо	10-12 (нижче середнього)	Знання, виконання в неповному обсязі, але є достатніми і задовольняють мінімальні вимоги результатів навчання (нижче середнього рівень)	10 -13
Незадовільно	6-9	Знання, виконання недостатні і не задовольняють мінімальні вимоги результатів навчання з можливістю повторного складання модулю (низький рівень)	6 – 9
Незадовільно	1-5	З обов'язковим повторним курсом модуля (знання, вміння відсутні)	1-5

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Екзаменаційний білет містить 2 теоретичних питання. Відповідь на кожне завдання оцінюється за 10-бальною шкалою залежно від рівня знань.

		теоретичних положень; - вказує на вміння давати змістовний та логічний аналіз матеріалу з поставленого питання; - демонструє здатність самостійно оцінювати різноманітні ситуації та робити власні висновки в разі неоднозначності характеру поставленого питання чи проблеми.
Добрий рівень	14– 17	Студент дав досить повну та логічно обґрунтовану відповідь на поставлене питання, але в наявності наступні недоліки: - незначні неточності при поясненні; - недостатньо розкритий предмет запитання, основні поняття носять тезисний характер; - оформлення <u>екзаменаційної</u> роботи в цілому є акуратним, але містить виправлення; - окремі формулювання є нечіткими; є в наявності інформація, що не відноситься до змісту <u>екзаменаційного</u> питання.
Задовільний рівень	9 – 13	Студент дав відповідь на поставлене питання, однак допустив суттєві помилки як змістовного характеру, так і при оформленні відповіді на питання, а саме: - зміст відповіді свідчить про невірне розуміння окремих аспектів поставленого питання; - відповідь елементарна, свідчить про недостатню обізнаність з основними науковими теоріями і концепціями, що стосуються питання; - відповідь викладена недостатньо аргументовано, не містить аналізу проблемних аспектів поставленого питання; - у роботі багато грубих орфографічних помилок.
Незадовільний рівень	0 – 8	Студент взагалі не відповів на питання, або його відповідь є неправильною, тобто містить грубі змістовні помилки щодо принципових аспектів поставленого питання. Аргументація відсутня взагалі або ж є абсолютно аналогічною.

6.5. Орієнтовний перелік питань до іспиту

1. Українська мова як єдина національна мова українського народу і форма його національної культури. Літературна мова, її найістотніші ознаки.
2. Мова фахового ділового спілкування та її особливості.
3. Мовні норми сучасного ділового спілкування.
4. Культура мови й культура мовлення: диференційні ознаки.
5. Функційні стилі української мови та їх сфери застосування.
6. Спілкування, ділове спілкування і комунікація, їх функційні особливості.
7. Невербальні засоби спілкування.
8. Риторика та основні її закони. Становлення і розвиток риторики як науки.
9. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
10. Мистецтво аргументації та його особливості.
11. Презентація як різновид публічного мовлення.
12. Словники у професійному мовленні, їх роль у підвищенні мовленнєвої культури особистості.
13. Мовний етикет та етикетні ситуації.
14. Етикет телефонної розмови. Етичне використання мобільних телефонів.

- 15.Класифікаційні особливості документів.
- 16.Національний стандарт України.
- 17.Вимоги до змісту та розташування реквізитів.
- 18.Вимоги до тексту документа.
- 19.Орфоепічні норми в професійному мовленні. Особливості вимови голосних і приголосних звуків в українській мові.
- 20.Явище асиміляції фонем.
- 21.Словесний, логічний та фразовий наголос.
- 22.Складні випадки наголошування слів.
- 23.Професійна лексика.
- 24.Нормативне використання багатозначних слів та омонімів у професійному мовленні.
- 25.Особливості використання паронімів.
- 26.Використання синонімічних ресурсів мовлення.
- 27.Плеоназми в професійному мовленні, шляхи їх запобігання.
- 28.Види лексичних порушень. Складні випадки слововживання.
- 29.Електронні словники. Роль інтернету в мовній і мовленнєвій освіті.
- 30.Поняття про фразеологізми. Джерела фразеологізмів. Види фразеологізмів.
- 31.Роль фразеологізмів у професійному мовленні.
- 32.Морфологічні норми української мови, їх реалізація в професійному мовленні.
- 33.Особливості творення й вживання іменникових форм.
- 34.Особливості використання прикметників у професійному мовленні.
- 35.Особливості використання числівників. Відмінювання числівників. Узгодження числівників з іменниками.
- 36.Особливості використання займенників у професійному мовленні.
- 37.Особливості використання дієслів та дієслівних форм у професійному мовленні.
- 38.Прийменники у діловому мовленні. Особливості перекладу прийменників з російської мови.
- 39.Стилістичні функції односкладних речень.
- 40.Стилістичні функції речень з однорідними членами.
- 41.Розділові знаки при однорідних членах речення.
- 42.Узагальнювальні слова при однорідних членах речення.
- 43.Пунктуація в реченнях з узагальнювальними словами.
- 44.Стилістичні функції речень з відокремленими другорядними членами.
- 45.Пунктуація при відокремлених означеннях.
- 46.Пунктуація в реченнях з уточнювальними членами речення.
- 47.Українська орфографія. Нова редакція українського правопису.
- 48.Чистота мовлення в орфоепічному аспекті.
- 49.Доцільність уживання іншомовної лексики, канцеляризмів.
- 50.Засмічення мови словами-паразитами.
- 51.Плеоназми, тавтологія як елементи засмічення мови.
- 52.Поняття про багатство (різноманітність) мовлення. Умови досягнення багатства мовлення. Багатство і багатослів'я.
- 53.Поняття виразності мовлення. Виразальні засоби художнього та звукового мовлення.
- 54.Міміка і жести як компоненти виразного мовлення.

- 55.Логічна та інтонаційна виразність як елементи структурно-інтонаційної організації тексту.
- 56.Технічні показники виразного мовлення: а) дихання; б) голос; в) дикція; г) інтонація (тон); д) темп.

7.НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІН

Разом 60 годин: , практичні заняття – 28 годин, самостійна робота – 13 годин, модульний контроль –4 години

Тиждень	1-3						4							
Модулі	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І.			ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІ			ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІІІ			ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ ІV				
Назва модуля	Культура мовлення майбутнього фахівця як показник професійного розвитку			Реалізація орфографічних та лексичних норм у професійному мовленні			Граматичні норми і мовна практика фахівця			Комунікативні ознаки довершеного мовлення майбутнього фахівця				
Кількість балів за модуль	47			38			44			48				
Загальна кількість балів														
Лекції	-			-			-			-				
Дати														
Теми практичних занять	Культура мовлення майбутнього фахівця як показник професійного розвитку. Система мовних норм. (1+10 балів)	Рівні мовної системи. Орфоепічні та акцентуаційні норми української мови. (1+10 балів)	Стилістична диференціація сучасної української мови. Стиль мовлення у фаховій комунікації. (1+10 балів)	Морфологічні норми і мовна практика Орфографічні і лексичні норми як складники культури мовлення сучасного фахівця. (1+10 балів)	Лексичні норми сучасної української мови. Словники і довідкова література 1+10 балів).	Лексика української мови за походженням. Фразеологія професійного спілкування. (1+10 балів)	Реалізація морфологічних норм у професійному мовленні. (1+10 балів)	Словозміна іменних частин мови. Складні випадки у відмінюванні (1+10 балів).	Особливості використання дієслів і дієслівних форм у професійному мовленні (1+10 балів)	Синтаксичні норми. Стилістичний синтаксис професійного мовлення (1+10 балів).	Спілкування як інструмент професійної діяльності. (1+10 балів)	Багатство (різноманітність) як комунікативна ознака мовлення майбутнього фахівця (1+10 балів)	Виразність як комунікативна ознака мовлення майбутнього фахівця. Техніка мовлення (дихання, голос, дикція) та засоби логіко-емоційної виразності. Партитура тексту (1+10 балів)	Особливості міжкультурної комунікації в сучасному мовному просторі. Український мовленнєвий етикет. Етикет в Інтернеті (1+10 балів)
Самостійна робота	3 балів			5 балів						5 балів				
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота (25 балів)						Модульна контрольна робота (25 балів)							
Підсумковий контроль	Екзамен (40 балів)													

7. Рекомендовані джерела

Основна:

1. *Антисуржик*. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / [О. Сербенська, М. Білоус, Х. Дацишин та ін.]; за заг. ред. О. Сербенської : навч. посібник. – 2-е вид., доповн. і перероб. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2011. – 258 с.
2. *Антоненко-Давидович Б. Д.* Як ми говоримо / Б. Д. Антоненко-Давидович. – К. : Либідь, 1991. – 256 с.
3. *Бабич Н. Д.* Основи культури мовлення / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 1990. – 232 с.
4. *Бабич Н. Д.* Практична стилістика і культура української мови : навч. посібник / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – 432 с.
5. *Богдан С. К.* Мовний етикет українців: традиції і сучасність / С. К. Богдан. – К. : Рідна мова, 1998. – 476 с.
6. *Вихованець І. Р.* Розмовляймо українською : мовознавчі етюди / Іван Вихованець; післямова А. Загнітка. – К. : Унів. в-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.
7. *Волощак М. Й.* Неправильно – правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації / М. Й. Волощак. – 2-ге вид., доповн. – К. : Вид. центр „Просвіта”, 2003. – 160 с.
8. *Караванський С.* Секрети української мови / Святослав Караванський. – К. : УКСП „Кобза”, 1994. – 152 с.
9. *Коваль А. П.* Культура ділового мовлення / А. П. Коваль. – К. : Вища школа, 1974. – 223 с.
10. *Кочан І. М.* Культура рідної мови / І. М. Кочан, А. С. Токарська. – Львів : Світ, 1996. – 232 с.
11. *Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич.* – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 496 с.
12. *Культура української мови : довідник / за ред. В. М. Русанівського.* – К., 1990. – 394 с.
13. *Масенко Л. Т.* Суржик: між мовою і язиком / Лариса Масенко. – К. : Вид. дім “Києво-Могилянська академія”, 2011. – 135 с.
14. *Мацько Л. І.* Культура української фахової мови : навч. посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : Вид. центр „Академія”, 2007. – 360 с.
15. *Пентилюк М. І.* Культура мови і стилістика / М. І. Пентилюк. – К. : Вежа, 1994. – 240 с.
16. *Пономарів О. Д.* Культура слова: мовностилістичні поради : [навч. посібник] / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – 240 с.
17. *Пономарів О. Д.* Українське слово для всіх і для кожного / Олександр Пономарів. – К. : Либідь, 2013. – 360 с.
18. *Радевич-Винницький Я.* Етикет і культура спілкування / Я. Радевич-Винницький. – Львів : Сполом, 2001. – 223 с.

19. *Сербенська О. А.* Актуальне інтерв'ю з мовознавцем: 140 запитань і відповідей / О. А. Сербенська, М. Й. Волощак. – К. : Вид. центр „Просвіта”, 2001. – 204 с.
20. Словник-довідник з культури української мови / [Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак]. – Львів, 1996. – 386 с.
21. 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.
22. Український правопис/ НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови – стереотип. вид. – К., 2019.

Інтернет-ресурси

1. [Telegram – канал https://t.me/kulturaukrmovi](https://t.me/kulturaukrmovi)
2. Спільнота у Facebook
<https://www.facebook.com/groups/2061838847428315/permalink/2432361930376003/>
3. www.litopys.org.ua
4. www.mova.info
5. www.novamova.com.ua
6. www.pereklad.kiev.ua
7. www.pravopys.net
8. www.r2u.org.ua
9. www.rozum.org.ua

Додаткова:

1. Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. Стилїстика української мови: Підручник. — К.: Вища школа, 2003.
2. Бабич Н. Д. Практична стилїстика і культура української мови / Надія Денисївна Бабич. – Львів : Світ, 2003. – 432 с.
3. Загнїтко А. П. Українське ділове мовлення: професїйне і непрофесїйне спілкування / А. П. Загнїтко, І. Г. Данилюк. – Донецьк:БАО, 2007. – 408 с.
4. Українська мова. Мова фаху, мова науки, мова спілкування. Текстово-комунїкативне навчання: навчальний посїбник /Л.О.Ткаченко, О.В.Любашенко, С.Є.Мельник та ін.; за ред. О.В.Любашенко. – К.: ТОВ ВПП «Компас», 2014. – 256 с.
5. Ющук І П. Практикум з правопису української мови.– К.: Освіта, 1994.