

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Факультет української філології, культури і мистецтва
кафедра української мови

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор
із науково-методичної та
навчальної роботи



О.Б. Жильцов

« » _____ 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ Українські студії: Культура усного і писемного мовлення (українська) для студентів

спеціальності: 032 Історія та археологія
освітній рівень: перший (бакалаврський)
освітньої програми: 032.00.02 Історія та археологія



Київ – 2022

Розробник:

Вінтонів Тетяна Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри української мови факультету української філології, культури і мистецтва Київського університету імені Бориса Грінченка

Викладач:

Вінтонів Тетяна Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри української мови факультету української філології, культури і мистецтва Київського університету імені Бориса Грінченка

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української мови

Протокол від «02» 09 2022 р. №2

Завідувач кафедри доктор філологічних наук, професор [Signature] Михайло ВІНТОНІВ

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми

052.00.01 Політологія 10 . 09 . 2022 р.

Гарант освітньої програми

[Signature] / Пояркова Т.К./

Робочу програму перевірено

«10» 09 2022 р.

Заступник декана факультету української філології, культури і мистецтва

з науково-методичної та навчальної роботи

[Signature]

Світлана ГОРОБЕЦЬ

Пролонговано:

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

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

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

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

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

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	
<i>Переконуючі комунікації</i>		
Вид дисципліни	<i>обов'язкова</i>	
Мова викладання, навчання та оцінювання	<i>українська</i>	
Загальний обсяг кредитів / годин	<i>6 / 180</i>	
Курс	<i>1</i>	
Семестр	<i>1,2</i>	
Кількість змістових модулів з розподілом:	<i>2</i>	
Обсяг кредитів	<i>6</i>	
Обсяг годин, у тому числі:	<i>180</i>	
Аудиторні	<i>84</i>	
Модульний контроль	<i>12</i>	
Семестровий контроль	<i>30</i>	
Самостійна робота	<i>54</i>	
Форма семестрового контролю	<i>іспит (2)</i>	

Змістовий модуль 1. Культура усного і писемного мовлення (українська мова)

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	<i>обов'язкова</i>	
Мова викладання, навчання та оцінювання	<i>українська</i>	
Загальний обсяг кредитів / годин	<i>4 / 120</i>	
Курс	<i>1</i>	
Семестр	<i>1</i>	-
Кількість змістових модулів з розподілом:	<i>2</i>	
Обсяг кредитів	<i>4</i>	-
Обсяг годин, у тому числі:	<i>120</i>	-
Аудиторні	<i>56</i>	-
Модульний контроль	<i>8</i>	-
Семестровий контроль	<i>25</i>	-
Самостійна робота	<i>31</i>	-
Форма семестрового контролю	<i>іспит</i>	-

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 бакалаври з політології, **набувають таких програмних компетентностей: ЗК-01, ЗК-03, ЗК-04, ЗК-05 (загальні компетентності), СК-01, СК-02, СК-09 (спеціальні (фахові, предметні) компетентності).**

- **ЗК-01:** Знання предметної галузі та розуміння професійної діяльності.

- **ЗК-03:** Здатність бути критичним і самокритичним.

- **ЗК-04:** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань\видів економічної діяльності).

- **ЗК-05:** Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

- **СК-01:** Здатність використовувати категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.

- **СК-02:** Здатність застосовувати політологічне мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки.

- **СК-09:** Здатність презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень для фахівців та нефхівців

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 «Мовне обличчя міста», «Мовна особистість фахівця», «Мовний портрет однокурсника», «Стань співавтором тексту» 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.

3. Результати навчання за дисципліною

Опанувавши дисципліну "Культура усного і писемного мовлення (українська мова)", студенти повинні мати такі **програмні результати навчання:**

РН-01: Розуміти предметну галузь, етичні та правові засади професійної діяльності.

РН-03: Вміти критично мислити у сфері професійної діяльності.

РН-04: Мати навички професійної комунікації.

PH-05: Вміти використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності.

PH-08: Вміти використовувати базовий категорійно-понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.

PH-09: Вміти застосовувати політологічне мислення для розв'язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки.

PH-16: Презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень фахівцям і широкій аудиторії, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань.

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторна					Самостійна
		Лекції	Семинари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
Змістовий модуль 1. КОМУНІКАТИВНІ ОЗНАКИ ФАХОВОГО МОВЛЕННЯ							
Тема 1. <i>Фахова мова як основа професійної комунікації.</i>	5	2	-	2	-	-	1
Тема 2. <i>Стилістична диференціація сучасної української мови. Стиль мовлення у фаховій комунікації.</i>	3	-	-	2	-	-	1
Тема 3. <i>Спілкування як інструмент професійної діяльності.</i>	3	-	-	2	-	-	1
Тема 4. <i>Риторика і мистецтво презентації.</i>	3	-	-	2	-	-	1
Модульний контроль 1	2	2					
Разом	16	2	-	8	-	-	4
Змістовий модуль 2. ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ ОСОБИСТОСТІ ФАХІВЦЯ							
Тема 5. <i>Основні ознаки культури мови, мовлення і комунікації.</i>	5	2	-	2	-	-	1
Тема 6. <i>Культура усної професійної комунікації.</i>	3	-	-	2	-	-	1
Тема 7. <i>Основні засоби писемної професійної комунікації.</i>	3	-	-	2	-	-	1
Модульний контроль 2	2	2					

Разом	13	2	-	6	-	-	3
Змістовий модуль 3. НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ І МОВНА ПРАКТИКА ФАХІВЦЯ							
Тема 8. Реалізація орфоепічних і акцентуаційних норм в усному мовленні майбутнього фахівця.	6	2	-	2	-	-	2
Тема 9. Лексичні норми української мови. Словники й довідкова література.	3	-	-	2	-	-	1
Тема 10. Фразеологія і культура професійного мовлення.	4	-	-	2	-	-	2
Тема 11. Морфологічні норми і мовна практика сучасного фахівця.	3	-	-	2	-	-	1
Тема 12. Суспільне значення морфологічних норм у контексті мовних інновацій.	4	-	-	2	-	-	2
Тема 13. Синтаксичні норми. Стилiстичний синтаксис професійного мовлення.	3	-	-	2	-	-	1
Тема 14. Орфографічні та пунктуаційні норми як складник культури мовлення сучасного фахівця.	3	-	-	2	-	-	1
Модульний контроль 3	2	2					
Разом	26	2	-	12	-	-	10
Змістовий модуль 4. КОМУНІКАТИВНІ ОЗНАКИ ДОВЕРШЕНОГО МОВЛЕННЯ МАЙБУТНЬОГО ФАХІВЦЯ							
Тема 15. Точність, логічність, доречність, ясність як комунікативні ознаки мовлення майбутнього фахівця.	6	2	-	2	-	-	2
Тема 16. Багатство (різноманітність) як комунікативна ознака мовлення майбутнього фахівця.	4	-	-	2	-	-	2
Тема 17. Виразність як комунікативна ознака мовлення майбутнього фахівця. Техніка мовлення (дихання, голос, дикція) та засоби логіко-емоційної виразності.	6	-	-	4	-	-	2
Тема 18. Мистецтво колективного обговорення професійних проблем.	6	-	-	4	-	-	2
Тема 19. Культура ділового листування.	4	-	-	2	-	-	2
Тема 20. Термінна лексика професійної комунікації.	6	-	-	4	-	-	2
Тема 21. Особливості міжкультурної комунікації.	4	-	-	2	-	-	2
Модульний контроль 4	2	2					

Разом	38	2	-	20	-	-	14
Підготовка до проходження контрольних заходів	25	<i>(семестровий контроль)</i>					
Усього	120	8	-	48	-	-	31

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

КОМУНІКАТИВНІ ОЗНАКИ ФАХОВОГО МОВЛЕННЯ

Тема 1. Фахова мова як основа професійної комунікації.

Основні питання теми:

1. Вступ до вивчення дисципліни.
2. Українська мова як єдина національна мова українського народу і форма його національної культури. Літературна мова, її найістотніші ознаки.
3. Мова фахового ділового спілкування та її особливості.
4. Мовні норми сучасного ділового спілкування.
5. Культура мови й культура мовлення: диференційні ознаки.
6. Специфіка мовлення фахівця.

Ключові слова: державна мова, інтерпрофесійна комунікація, інтрапрофесійна комунікація, компетентність, компетенція, комунікативна особистість, концепція державної мовної політики, літературна мова, мова професійного спілкування, мовна норма, мовна особистість, мовна політика, мовна ситуація, національна мова, офіційна мова, професійна (фахова) мова, професіоналізм, термін, фахова мова та ін.

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 1, 2, 4,9,10

Тема 2. Стилiстична диференціяція сучасної української мови. Стилi мовлення у фаховій комунікації.

Основні питання теми:

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.

Ключові слова: абзац, власне науковий підстиль наукового стилю, епістолярний стиль, жанр, конфесійний стиль, літературне (офіційне) мовлення, літературний жанр, мовний жанр, мовний стиль, надфразна єдність, науковий стиль, науково-навчальний підстиль наукового стилю, науково-популярний підстиль наукового стилю, неформальне спілкування, офіційно-діловий стиль, підстиль, побутове мовлення, професійна мова, публіцистичний стиль, розмовний стиль, стилістика, стилістика мови, стилістика мовлення, стилістична система мови, стиль, стиль мовлення, текст, формальне спілкування, функційний стиль, художній стиль та ін.

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 1, 2, 3, 4,5,9,10

Тема 3. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Основні питання теми:

1. Спілкування, ділове спілкування і комунікація, їх функційні особливості.
2. Види, форми та етапи спілкування.
3. Мова, мовлення і спілкування.
4. Невербальні засоби спілкування.
5. Гендерні аспекти спілкування.

Ключові слова: бесіда, вербальні засоби, спілкування, гендер, гучність мовлення, дискусія, дистанція, ділова бесіда, ділове спілкування, дотик, жести, збори, індивідуальна бесіда, інтонація, кінетичні невербальні засоби, комунікація, конференція, міміка, мова, мовлення, нарада, невербальні засоби спілкування, перемовини, погляд, поза, полеміка, правила спілкування, просодика, професійне (ділове) спілкування, спілкування, телефонна розмова та ін.

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 1, 2, 4,7,9,10

Тема 4. Риторика і мистецтво презентації

Основні питання теми:

1. Риторика та основні її закони.
2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
3. Мистецтво аргументації та його особливості.
4. Презентація як різновид публічного мовлення.
5. Культура сприймання публічного виступу.
6. Види запитань та культура їх формулювання.

Ключові слова: «агресивне» слухання, «вибіркове» слухання, автоматична презентація, агітаційна промова, альтернативне запитання, аргумент, аргументація, аудиторія, виступ, відкрите запитання, вітальна промова, демонстрація, дискусія, ділова доповідь, доведення, доповідь, закрите запитання, запитання-кристалізатор, звітна доповідь, інтерактивна презентація, інформаційна промова, інформаційне запитання, мовленнєва стратегія, мовленнєва тактика, навідне запитання, навчальна презентація, наукова доповідь, однополюсне запитання, опонент, парадокс, паралогізм, перефразування, підтверджувальне запитання, повідомлення, політична доповідь, презентація, презентація за сценарієм, прикінцеве запитання, проблемне запитання, провокаційне запитання, промова, пропонент, публічний виступ, резюмування, риторика, риторичне запитання, розважальна промова, слухання, софізм, спростування, спрямовувальне запитання, теза та ін.;

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 2, 5, 7, 8, 9.

Модульний контроль № 1.

Форма проведення: письмова. Максимальна кількість балів: 25 балів.
Критерії оцінювання: модульна контрольна робота включає 25 тестових завдань, правильне виконання яких оцінюється у 25 балів.

Тема 5. Основні ознаки культури мови, мовлення і комунікації.

Основні питання теми:

1. Мова і культура мовлення в житті професійного комуніканта.
2. Комунікативні ознаки культури мовлення.
3. Комунікативна професіограма фахівця.
4. Словники у професійному мовленні, їх роль у підвищенні мовленнєвої культури особистості.
5. Мовний етикет та етикетні ситуації.

Ключові слова: адекватність мовлення, акцентологічний словник, багатство мовлення, вибачення, виразність мовлення, вітання, діалектний словник, доречність мовлення, енциклопедичний словник, енциклопедія, естетичність мовлення, етикет, етимологічний словник, звертання, змістовність мовлення, інверсійний словник, історичний словник, комплімент, культура мови, культура мовлення, лексикографія, лінгвістичний словник, логіка, логічність мовлення, мовленнєвий етикет, мовний етикет, морфемний словник, нормативність мовлення, ономастичний словник, орфографічний словник, орфоепічний словник, перекладний словник, подяка, поліфункціональність мовлення, правильність мовлення, професіограма, прохання, прощання, словник антонімів, словник інішомовних слів, словник мови письменника, словник омонімів, словник паронімів, словник синонімів, словник скорочень, словник-довідник, словник, слово, суржик, термінологічний словник, тлумачний словник, точність мовлення, фразеологічний словник, частотний словник, чистота мовлення та ін.;

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 2, 4, 6, 7, 9, 10

Тема 6. Культура усної професійної комунікації.

Основні питання теми:

1. Усне спілкування та його особливості.
2. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
3. Функції та види бесід. Стратегія поведінки під час ділової бесіди.
4. Особливості співбесіди з роботодавцем.
5. Етикет телефонної розмови. Етичне використання мобільних телефонів.

Ключові слова: бесіда, діалог, ділова бесіда, індивідуальна бесіда, індивідуальні форми фахового спілкування, колективні форми фахового спілкування, інтонація, мобільний телефон, монолог, полілог, репліка, співбесіда, співбесіда з роботодавцем, телефон, телефонна розмова, усне літературне професійне мовлення, усне спілкування та ін.;

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 2,3, 5, 6, 7, 9, 10.

Тема 7. Основні засоби писемної професійної комунікації.

Основні питання теми:

1. Класифікаційні особливості документів.
2. Національний стандарт України.
3. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.
4. Вимоги до бланків документів.
5. Вимоги до тексту документа.

Ключові слова: безстроковий документ, бланк документа, витяг, вихідний документ, вихідні дані, внутрішній документ, вхідний документ, діловодство, документ, документознавство, документообіг, дублікат, дуже терміновий документ, зовнішній документ, індивідуальний документ, копія, обсяг документообігу, оригінал, особистий документ, письмовий документ, посадова особа, простий документ, рубрикація, рукописний документ, система документації, складний документ, службовий документ, стандартний документ, таємний документ, текст, терміновий документ, формуляр, формуляр-зразок та ін.

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 1, 2, 7, 8, 9.

Модульний контроль №2.

Форма проведення: письмова. Модульна контрольна робота включає 25 тестових завдань, правильне виконання яких оцінюється у 25 балів.

Змістовий модуль 3.

НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ І МОВНА ПРАКТИКА ФАХІВЦЯ

Тема 8. Реалізація орфоепічних й акцентуаційних норм в усному мовленні майбутнього фахівця.

Основні питання теми:

1. Орфоепічні норми в професійному мовленні. Особливості вимови голосних і приголосних звуків в українській мові.
2. Явище асиміляції фонем.
3. Словесний, логічний та фразовий наголос.
4. Складні випадки наголошування слів.

Ключові слова: акцент, акцентуація, асиміляція, голосний звук, логічний наголос, наголос, орфоепічні норми, приголосний звук, професійне мовлення, словесний наголос, фонема, фразовий наголос та ін.

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9.

Тема 9. Лексичні норми української мови. Словники й довідкова література.

Основні питання теми:

1. Лексикологія і лексикографія.
2. Професійна лексика.

3. Нормативне використання багатозначних слів та омонімів у професійному мовленні.
4. Особливості використання паронімів.
5. Використання синонімічних ресурсів мовлення.
6. Плеоназми в професійному мовленні, шляхи їх запобігання.
7. Види лексичних порушень. Складні випадки слововживання.
8. Типи словників. Роль словників у формуванні особистості.
9. Електронні словники. Роль інтернету в мовній і мовленнєвій освіті.

Ключові слова: багатозначне слово, електронний словник, інтернет, лексика, лексикографія, лексикологія, омоніми, пароніми, плеоназми, професійна лексика, синоніми, словник, слововживання та ін.

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9.

Тема 10. Фразеологія і культура професійного мовлення.

Основні питання теми:

1. Поняття про фразеологізми.
2. Джерела фразеологізмів.
3. Фразеологічні словники.
4. Роль фразеологізмів у професійному мовленні.
5. Стилiстичні засоби лексикології та фразеології.

Ключові слова: професійне мовлення, стилістичні засоби, фразеологізм, фразеологічний словник, фразеологія та ін.

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 2, 3, 4, 7, 8.

Тема 11. Морфологічні норми і мовна практика сучасного фахівця.

Основні питання теми:

1. Морфологічні норми української мови, їх реалізація в професійному мовленні.
2. Особливості творення й вживання іменникових форм.
 - 2.1. Рід іменників.
 - 2.2. Відмінювання іменників.
 - 2.3. Особливості оформлення звертань.
3. Особливості використання прикметників у професійному мовленні.
4. Особливості використання числівників. Відмінювання числівників.
5. Особливості використання займенників у професійному мовленні.
6. Особливості використання дієслів та дієслівних форм у професійному мовленні.
7. Прийменники у діловому мовленні. Особливості перекладу прийменників з російської мови.
8. Стилiстичні функції частин мови.

Ключові слова: дієслово, відмінок, відмінювання, займенник, іменник, іменникові форми, морфологічні норми, прикметник, прийменник, прислівник, професійне мовлення, рід, числівник та ін.

Рекомендована література:**Основна:** 1–5.**Додаткова:** 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8.**Тема 12. Суспільне значення морфологічних норм у контексті мовних інновацій.****Робота в освітньому центрі культури української мови****Тема 13. Синтаксичні норми. Стилiстичний синтаксис професійного мовлення.****Основні питання теми:**

1. Реалізація стилістичних норм в професійному мовленні.
2. Стилiстичні функції односкладних речень.
3. Стилiстичні функції речень з однорідними членами.
4. Розділові знаки при однорідних членах речення.
5. Узагальнювальні слова при однорідних членах речення.
6. Пунктуація в реченнях з узагальнювальними словами.
7. Стилiстичні функції речень з відокремленими другорядними членами.
8. Відокремлені означення.
9. Пунктуація при відокремлених означеннях.
10. Пунктуація в реченнях з уточнювальними членами речення.

Ключові слова: відокремлені другорядні члени речення, відокремлені означення, однорідні члени речення, односкладні речення, пунктуація, речення з однорідними членами, розділові знаки, стилістика, стилістичні норми, стилістичні функції, узагальнювальні слова, уточнювальні члени речення та ін.

Рекомендована література:**Основна:** 1–5.**Додаткова:** 1, 2, 4, 7, 9, 10**Тема 14. Орфографічні та пунктуаційні норми як складних культури мовлення сучасного фахівця.****Основні питання теми:**

1. Українська орфографія. Принципи української орфографії.
2. Реалізація фонетичного принципу орфографії.
3. Особливості реалізації морфологічного принципу українського правопису.
4. Реалізація смислового і традиційного принципу української орфографії.

Ключові слова: морфологічний принцип правопису, орфографія, смисловий принцип орфографії, традиційний принцип орфографії, фонетичний принцип орфографії та ін.

Рекомендована література:**Основна:** 1–5.**Додаткова:** 1, 2, 4, 8, 9.**Модульний контроль №3.**

Форма проведення: письмова. Максимальна кількість балів: 25 балів. Критерії оцінювання: модульна контрольна робота включає 25 тестових завдань, правильне виконання яких оцінюється у 25 балів.

Змістовий модуль 4.

КОМУНІКАТИВНІ ОЗНАКИ ДОВЕРШЕНОГО МОВЛЕННЯ МАЙБУТНЬОГО ФАХІВЦЯ

Тема 15. Точність, логічність, доречність, ясність як комунікативні ознаки мовлення майбутнього фахівця.

Основні питання теми:

1. Чистота мовлення в орфоепічному аспекті.
2. Чистота мовлення в аспекті словотворення та слововживання:
 - 2.1. Чистота мовлення і вживання просторічної, жаргонної, діалектної лексики.
 - 2.2. Доцільність уживання іншомовної лексики, канцеляризмів.
 - 2.3. Засмічення мови словами-паразитами.
 - 2.4. Плеоназми, тавтологія як елементи засмічення мови.
3. Чистота мовлення та етика спілкування.
4. Сильова, контекстуальна, ситуативна доречність.
5. Особистісно-психологічна доречність. Умови доречного мовлення.
6. Доречність у різних стилях мовлення.
7. Достатність і мовна структура. Достатність і позамовні обставини спілкування.

Ключові слова: діалектна лексика, доречне мовлення, достатність, етика спілкування, жаргонна лексика, засмічення мови, іншомовна лексика, канцеляризми, контекстуальна доречність, мовна структура, орфоепія, особистісно-психологічна доречність, плеоназми, позамовні обставини спілкування, просторічна лексика, ситуативна доречність, слова-паразити, слововживання, словотвір, стильова доречність, тавтологія, чистота мовлення та ін.

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 2, 3, 4, 7, 8, 9.

Тема 16. Багатство (різноманітність) як комунікативна ознака мовлення майбутнього фахівця.

Основні питання теми:

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.

Ключові слова: багатослів'я, багатство мови, багатство мовлення, граматичне багатство мови, інтонаційне багатство мовлення, лексичне багатство мови, фразеологічне багатство мови та ін.

Рекомендована література:**Основна:** 1–5.**Додаткова:** 2, 3, 4,5, 7, 8,9.**Тема 17. Виразність як комунікативна ознака мовлення майбутнього фахівця. Техніка мовлення (дихання, голос, дикція) та засоби логіко-емоційної виразності.****Основні питання теми:**

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.

Ключові слова: виразальні засоби, виразність мовлення, голос, дикція, дихання, жести, засоби інтонаційної виразності, звукове мовлення, інтонація, міміка, мовні засоби логічної виразності, партитура тексту, позамовні засоби логічної виразності, темп, художнє мовлення та ін.

Рекомендована література:**Основна:** 1–5.**Додаткова:** 2, 3, 4,5, 7, 8,9, 10.**Тема 18. Мистецтво колективного обговорення професійних проблем.****Основні питання теми:**

1. Мистецтво перемовин і його особливості.
2. Збори як форма прийняття колективного рішення.
3. Нарада та особливості ефективного її проведення.
4. Дискусія як форма колективного обговорення професійних проблем.
5. Візитна картка. Види та особливості оформлення.

Ключові слова: автократична нарада, багатосторонні перемовини, відкриті збори, візитна картка, двосторонні перемовини, дебати, диктаторська нарада, дискусійна нарада, дискусія, диспетчерська (оперативна) нарада, довільна нарада, економічні перемовини, закриті збори, запланована нарада, збори, інструктивна (інформаційна) нарада, координаційна нарада, навчальна нарада, нарада, неофіційні перемовини, особисті перемовини, офіційні перемовини, перемовини, позапланова нарада, політичні перемовини, проблемна нарада, роз'яснювальна нарада, сегрегативна нарада, справжня дискусія, ток-шоу, урочисті збори та ін.

Рекомендована література:**Основна:** 1–5.**Додаткова:** 1,2, 3, 4,5, 7, 8,9,**Тема 19. Культура ділового листування.**

Основні питання теми:

1. Класифікація листів, їх реквізити.
2. Особливості оформлення листів.
3. Етикет ділового листування.

Ключові слова: гарантійний лист, звичайний лист, інформаційний лист, колективний лист, лист-вибачення, лист-вимога, лист-відмова, лист-відповідь на запит, лист-відповідь на претензію, лист-вітання, лист-запит, лист-запрошення, лист-звернення, лист-нагадування, лист-підтвердження, лист-повідомлення, лист-подяка, лист-попередження, рекламацийний лист, лист-прохання, оферта, рекомендаційний лист, супровідний лист, циркулярний лист та ін.

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 2, 3, 4,5, 7, 8,9, 10

Тема 20. Термінна лексика професійної комунікації.**Основні питання теми:**

1. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
2. Загальногалузева, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
3. Способи творення термінів.

Ключові слова: вторинна номінація, вузькоспеціальний термін, електронний словник, енциклопедично-довідковий словник, загальнонауковий термін, запозичення, кодифікація термінів, міжгалузевий термін, наявність дефініції терміна, перекладний словник, прагнення до однозначності терміна, синтаксичний спосіб творення термінів, системність терміна, словотвірний спосіб творення термінів, стандартизація термінології, термін, термінознавство, термінологія, терміносистема, тлумачно-перекладний словник, точність терміна та ін.

Рекомендована література:

Основна: 1–5.

Додаткова: 1, 2, 6,7, 8, 9.10.

Тема 21. Особливості міжкультурної комунікації.**Робота в освітньому центрі культури української мови****Модульний контроль №4.**

Форма проведення: письмова. Максимальна кількість балів: 25 балів. Критерії оцінювання: модульна контрольна робота включає 25 тестових завдань, правильне виконання яких оцінюється у 25 балів.

6. Контроль навчальних досягнень**6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів**

	≥	в	Модуль 1	Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4
--	---	---	----------	----------	----------	----------

Вид діяльності студента		кількість одиниць	максималь на	кількість одиниць	максималь на	кількість одиниць	максималь на	кількість одиниць	максималь на
Відвідування лекцій	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Відвідування семінарських занять	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Відвідування практичних занять	1	6	6	6	6	6	6	6	6
Робота на семінарському занятті	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Робота на практичному занятті	10	6	60	6	60	6	60	6	60
Лабораторна робота (зокрема допуск, виконання, захист)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Виконання завдань для самостійної роботи	5	4	20	3	15	7	35	7	35
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Разом		-	112	-	107	-	127	-	127
Максимальна кількість балів:	473								
Розрахунок коефіцієнта:	7,9								

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Самостійна робота 1.

Тема: Фахова мова як основа професійної комунікації.

Завдання 1. Прокоментуйте таке твердження: «Мова – універсальна, але користування нею вкрай індивідуальне» (П. Мовчан).

Завдання 2. Розкажіть про статус української мови в сучасній Україні. Якими документами він засвідчується?

Завдання 3. Уведіть у речення подані нижче слова (скористайтеся тлумачним словником української мови).

Адепт, атрибут, відсоток, візуалізація, гіпотеза, гонорар, добродій, доцент, емулятор, епатаж, жанр, журі, загал, заколот, іманентний, імпорт, іпотека, канон, кар'єра, клевет, легітимний, логограма, модернізм, мораторій, номенклатура, нюанс, облік, опонент, пропонент, податок, респондент, репринт, сенс, спонука, тезаурус, термін, ультиматум, усталений, факсиміле, філія, хист, цензура, шедевр.

Завдання 4. Перегляньте телевізійну інформаційну передачу й запишіть усі випадки порушення орфоепічних та акцентуаційних норм.

Самостійна робота 2.

Тема: Стилiстична диференціяція сучасної української мови. Стилiь мовлення у фаховій комунікації.

Завдання 1. Заповніть таблицю, розподіляючи слова за групами.

Лексика за співвідношенням зі стилем

Міжстильова	Співвідносна з певним стилем
-------------	------------------------------

	Наукова	Суспільно-політична	Виробничо-професійна	Офіційно-ділова	Розмовна

Абревіатура, абітурієнт, альтернатива, бездіяльнісний, волонтер, влада, заява, замкiтритося, жоден, орфографія, пріоритет, справедливість, акт, крутій, ухвала, пікетування, Конгрес демократичних сил України, ін'єкція, коледж, інтеграція, категорія, класифікація, дидактика, дивакуватий, комизитися, ратифікація, роботяга, реставрація, інноваційний, батько, протокол, сектор, доказовість, писака, пунктуальність, націоналізм, жеребкування, марнотратство.

Завдання 2. Із сучасної газети випишіть суспільно-політичну лексику. З'ясуйте значення виписаних слів.

Завдання 3. Виправте стилістичні помилки у поданих реченнях:

Підвівши підсумки виступів, голова зборів подякував усіх. Із-за хвороби Сидір Семенович пропустив конференцію. Просимо повідомити на ваші товари найнижчі ціни по прейскуранту. Він знаходився у виключно важких умовах. Кожне слово вона висловлювала повільно. Студенти мало надають уваги нормативному слововживанню. Присутні отримали насолоду від зустрічі з поетесою. Вичерпуються запаси природних ресурсів. Ні в якому випадку не можна приймати до уваги такі висловлювання. Учні успішно здали екзамен з математики. Присутні задали запитання гостям студії. Взагалі кажучи, це мене не торкається.

Самостійна робота 3.

Тема: Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Завдання 1. 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.

Завдання 2. Укладіть словничок іншомовних запозичень, без яких складно обійтися у Вашому фаховому спілкуванні.

Завдання 3. Поясніть ненормативність слів і словосполучень. Запишіть нормативний варіант.

Зустрівся з Валентином Петренко, бажая усього самого кращого, давайте поспілкуємося, на слідуючій неділі, відношення у колективі, вибачте мене, особистий листок з обліку кадрів.

Завдання 4. Перегляньте телевізійні виступи відомих політиків-чоловіків і політиків-жінок. Схарактеризуйте їх (виступи) з погляду гендерних особливостей. Свої думки оформіть у вигляді тез доповіді.

Самостійна робота 4.

Тема: Риторика і мистецтво презентації.

Завдання 1. Укладіть словник основних риторичних термінів, послуговуючись нижчеподаною літературою.

Завдання 2. Підготуйте наукову доповідь з проблем свого фаху, використовуючи логічну аргументацію. Зробіть риторичний аналіз промови за схемою.

Схема риторичного аналізу промови

- Як оратор сформулював тему, мету, представив предмет?
- Яка композиція тексту і як вона спрямована на досягнення мети?
- Монолог, діалог, полілог.
- Логічність, послідовність і доцільність побудови промови.
- Як сформульовано тези, наскільки вдало вибрано тип аргументації та види доказів?
- Образна система тексту. Ключові слова.
- Характеристика засобів милозвучності: евфонічні чергування голосних і приголосних; вимовна легкість (повноголосся, подовження, спрощення).
- Засоби активізації уваги слухачів.

Завдання 3. Підготуйте кілька виступів на одну тему, але різних за метою, наприклад, інформаційний виступ, рекламний, критичний. Що різнить ці виступи?

Завдання 4. Підготуйте презентацію професії, яку опановуєте в університеті. Скористайтеся навідними питаннями.

- Чим приваблює обрана професія?
- Що Вам відомо про цей фах? (Історичний екскурс)
- 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?

Самостійна робота 5.

Тема: Основні ознаки культури мови, мовлення і комунікації.

Завдання 1. За поданим початком продовжте текст.

Культура мовлення – це дотримання мовних норм вимови, наголосу, слововживання й побудови вислові; нормативність, літературність усної й писемної мови, що виявляється в її точності,

Критерії точності –

Завдання 2. Ураховуючи свій майбутній фах, укладіть комунікативну професіограму.

Завдання 3. Використовуючи етикетні формули, письмово змодельуйте бесіду між директором (керівником) та особою, яка без поважних причин не звилася на роботу.

Завдання 5. Змодельуйте мовленнєву ситуацію «Зустріч з професією», запишіть її і проведіть комунікативну гру. З цією метою:

- запросіть на зустріч осіб різних професій;
- підготуйте гостям запитання про особливості їх професій.

Самостійна робота 6.

Тема: Культура усної професійної комунікації.

Завдання 1. Дайте письмові відповіді на нестандартні запитання.

- Що Ви будете ще 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.

Завдання 2. Змодельуйте та запишіть бесіду між особою, що влаштовується на роботу й роботодавцем.

Завдання 3. Продовжіть перелік реплік і висловлювань, що стимулюють розумову діяльність під час бесіди:

- Дуже цікава думка (ідея),
- Правильно, але варто конкретизувати,

Завдання 4. Укладіть правила етикетного користування мобільним телефоном.

Самостійна робота 7.

Тема: Основні засоби писемної професійної комунікації.

Завдання 1. Складіть речення із поданими словосполученнями. У яких документах їх можна використати?

Відповідно до постанови міністерства; відчуваючи гостру потребу; нагадуємо Вам; комісія для складання резолюції; після закінчення строку повноважень; з багатьох причин; наказ по університету; як виняток.

Завдання 2. Утворіть словосполучення професійного спрямування.

- Дякувати + давальний відмінок без прийменника;*
- навчати + родовий відмінок без прийменника;*
- перекладати + орудний відмінок без прийменника;*
- повідомляти + знахідний відмінок без прийменника;*
- вибачати (на) + місцевий відмінок;*
- опанувати + знахідний відмінок без прийменника;*
- говорити + орудний відмінок без прийменника;*
- вибачати + давальний відмінок без прийменника.*

Завдання 3. Відредагуйте речення згідно з вимогами офіційно-ділового стилю, уникаючи росізмів, кальок та розмовних зворотів.

Сьогодні створюється проблема охорони оточуючого середовища. Складання договору про зачислення робітника на роботу оформляється по вказівці керівника. Інформація на рахунок працевлаштування надається по середам і п'ятницям кожної неділі. Кожен має право на тайну переписки згідно діючих законів України. Повернувшись із короткострочного відпуску, директор зібрав у себе завідуючих відділами і об'явив, що самим ближчим часом потрібно підняти усім заробітню плату. Ми повинні спів ставляти думки різних людей, рахуватися з думкою колектива. Мені казеться, що іменно ця обставина сама важлива в цій обстановці. Я настоюю на тому, що на збори повинні прийти всі без виключення. В продажі поступили нові якісні товари. Подорожання бензина – це саме важливе питання, яке на сьогоднішній день хвилює всіх шоферів. На протязі п'ятдесяти хвилин Ви получите інтересуючу Вас інформацію.

Самостійна робота 8.

Тема: Реалізація орфоепічних й акцентуаційних норм в усному мовленні майбутнього фахівця.

Завдання 1. Запишіть подані слова у формі множини. Визначте наголос.

Учителька, бал, фунт, ластівка, вказівка, сусідка, голка, писанка, родичка.

Завдання 2. Визначте наголос у словах. Користуйтеся словником наголосів. Охарактеризуйте природу українського наголосу.

Випадок, каталог, високопродуктивний, первісний, весняний, обіцянка, атлас, характерний, закликати, розносити, бюлетень, засуха, чорнозем, кропива, мережа,

оптовий, ім'я, партер, разом, перепис, приятель, спина, тонкий, товстий, оповідач, феномен, чотирнадцять.

Завдання 3. Поясніть, як впливає зміна наголосу на лексичне, граматичне чи лексико-граматичне значення наведених слів.

Орган, замок, приклад, атлас, говірка, батьківщина, виграє, жінки, ніколи, землі, хліба, різка.

Доберіть зі словників 5 аналогічних прикладів.

1. **Завдання 4.** Дайте лаконічну відповідь на запитання: Що для Вас означає бути вільною, незалежною людиною? І що значить жити у незалежній державі?

Самостійна робота 9.

Тема: Лексичні норми української мови. Словники й довідкова література.

Завдання 1. Прочитайте синонімічні ряди, встановіть відмінності між словами синонімічного ряду. За потреби використайте тлумачний словник. Що об'єднує і що відрізняє один синонім від іншого?

Бажання, хотіння, охота, жадання, жадоба, жага; захисник, поборник, оборонець; письменник, автор, художник, майстер слова, інженер людських душ; сильний, дужий, міцний, здоровий, здоровенний, кріпкий, могутній, потужний, всесильний, всемогутній; основний, головний, істотний, превалюючий; говорити, бесідувати, казати, мовити, промовляти, висловлюватись, гомоніти, виражатись, розповідати, ректи, викладати думки, торочити, плести, верзти, патякати; думати, гадати, міркувати, роздумувати; старанно, дбайливо, ретельно, пильно, акуратно; ввічливо, чемно, виховано, шанобливо, гречно, почитиво, з повагою, з пошаною.

Завдання 2. 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.

Завдання 3. З'ясуйте лексичне значення слів *життя, доля, друг, школа, учитель, освіта, щастя, успіх, словник, інтернет*, пропонуючи 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).

Завдання 4. Доберіть 5 прикладів плеоназмів.

Самостійна робота 10.

Тема: Фразеологія і культура професійного мовлення.

Завдання 1. Виписіть усі словосполучення, які можуть бути фразеологічними. З трьох 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.

Завдання 2. Доберіть до наведених тлумачень відповідні фразеологізми. З'ясуйте, у яких стилях мовлення вони використовуються.

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

Завдання 3. Прочитайте уривок із повісті М. Стельмаха «Гуси-лебеді летять...». Знайдіть у тексті фразеологічні звороти. Випишіть ряд фразеологізмів, які можна об'єднати одним словом. Поміркуйте, чому автор вкладає в уста одинадцятирічного хлопчика так багато синонімів.

Дід зауважив, що я одчайдух і весь удався в нього...

Після цього ми з дідом перезирнулися, усміхнулися, мати посварилась на мене бровами і кулаком, а бабуся вирішила повести свого безклепкого внука до церкви. Там я мав і покаятися, і набратися розуму, якого все чомусь не вистачало мені. Та я не дуже цим журився, бо не раз чув, що такого добра бракувало не тільки мені, але й дорослим. І в них теж чогось вискакували клепки, розсихалися обручі, губилися ключі від розуму, не варив баняк, у голові літали джмелі, замість мізків росла капуста, не родило в черепку, не було лою під чуприною, розум якимось втулявся аж у п'ятки й на в'язах стирчала макітра...

Завдання 4. Складіть текст на вільну тему, використовуючи лише фразеологізми.

Самостійна робота 11.

Тема: Морфологічні норми і мовна практика сучасного фахівця.

Завдання 1. Запишіть речення, добираючи з дужок один із морфологічних синонімів.

1. (Гра, грає) море (зелене, зеленє), тихий день (догора, догорає). 2. Спить (натолене, натоленє) місто мирним лагідним сном, ген вогні, як намисто, (розійшлись, розійшлися) (над, наді) Дніпром (Д. Луценко). 3. Ой на (горі, гірці) да й (женці, женчики) жнуть, а (попід, під) горою, (попід, під) зеленою (козаки, козаченьки) (йдуть, ідуть). 4. А (поперед, перед) Дорошенко веде своє військо, веде запорізьке (хорошо, хорошенько) (Нар. творчість). 5. Розпрягайте, хлопці, (коні, коней) (та, і) лягайте (спочивать, спочивати), а я піду (в, у) сад (зелений, зелен), (в, у) сад (криницю, криниченьку) (копати, копать) (Нар. творчість). 6. Не (журишь, журися), не марно пройдуть (сі, сії) сльози (й, і) (тяжка, тяжкая) мука; рідний край (щиріш, щиріше) (любити, любить) (научає, науча) нас розлука (Леся Українка).

Завдання 2. Визначте відмінок географічних назв, підкресліть у них орфограми.

Лохвицею, Ольвією, Галичиною; Києву, Світязю, Ельбрусу; Горинню, Керчу, Об'ю; Чернівцям, Прилукам, Бортничам; Лозовій, Рівному, Хмельницькому; у Туансе, на Гаїті, у Глазго, у Баку.

Завдання 3. Напишіть повідомлення на тему «Антропоніміка – наука про вивчення власних імен людей».

Самостійна робота 12.

Тема: Суспільне значення морфологічних норм у контексті мовних інновацій.

Завдання 1. Знайдіть і виправте помилки в наукових текстах.

Аналіз психолого-педагогічної літератури дає підстави для висновку про зацікавленість вітчизняних та зарубіжних дослідників до поставленої проблеми. Роль педагогічної спадщини В. Сухомлинського у галузі екологічного виховання висвітлено у дослідженні З. Шевців; процес формування екологічної грамотності молодших школярів дослідила Д. Мельник. ...Водночас, аналіз досвіду екологічної освіти у системі професійно-технічних навчальних закладів, які здійснюють підготовку майбутніх кваліфікованих робітників з ремонту й обслуговуванню автомобілів та водіїв автомобілів показав, що

наразі відсутні педагогічні дослідження щодо особливостей змісту, профільної спрямованості, методики систематизації екологічних знань для майбутніх кваліфікованих робітників відповідної галузі.

Аналіз філософських, психолого-педагогічних джерел та упорядкування результатів освітньої педагогічної практики щодо систематизації знань учнів освітніх закладів різного рівня акредитації засвідчив його безумовне значення... З історії педагогіки відомо, що багато вчених у тому чи іншому ступені торкалися питань систематизації. Встановлено, що у визначення поняття «систематизація знань» філософи, психологи та педагоги вкладають різні відтінки.

Завдання 2. Напишіть есе на тему: «Кого можна назвати манкуртом?»

Завдання 3. Визначте рід слів. Уведіть ці слова в одне речення.

Какаду, піаніно, поні, пюре, кенгуру, меню, депо, гінді, шимпанзе, колібри, івасі.

Самостійна робота 13.

Тема: Синтаксичні норми. Стилiстичний синтаксис професійного мовлення.

Завдання 1. Прочитайте текст. Визначте в ньому абзаци і засоби міжфразового зв'язку. Напишіть власне висловлювання, використовуючи складнопідрядні і складносурядні речення.

Розповідають, що найвидатнішим алхіміком усіх часів вважали Альберта фон Больштедта (1193–1280 р.р.) на прізвисько Альберт Великий. Він народився у Швабії – невеликому південнонімецькому герцогстві, яке постійно перебувало в самісінькому центрі династичних суперечок і боротьби численних німецьких графів та імператорів. Як і кожного нащадка благородного роду, Альберта фон Больштедта готували до військової кар'єри, і лише слабка статура примусила його змінити мундир на сутану. Переконавшись у непридатності сина до «єдиної справи, гідної аристократа», як називали тоді військове ремесло, батько послав його до Італії вчитися. Цю країну вважали «меккою» богослов'я і вченості християнського світу. На відміну від неуцької Німеччини, в Італії уже в XII столітті існувала досить густа мережа соборних та монастирських шкіл. Болонський університет був найстаріший у Європі. Багато років провів юнак у стінах різних навчальних закладів. Адже тоді не було єдиних шкільних програм, розрахованих, скажімо, на вісім чи дев'ять років. Кожна школа навчала по-своєму... Але врешиті-решит усе колись закінчується. Скінчився період навчання і в Альберта Больштедта. Він вступив до чернечого ордену домініканців і за розпорядженням орденського начальства вирушив до Німеччини навчати місцеве духовенство усього того, чого досі навчали його: читати, писати і мислити... Альберт Больштедт був дуже освіченою людиною для свого часу, вільно читав латиною і грецькою мовою, розбирав арабські та старовірські тексти, розумівся на ліках, зцілював, провіщав долю. За свої великі знання й усебічну освіченість він одержав від сучасників почесний титул Універсального Доктора і став називатися Альбертус Магнус, що означало Альберт Великий. Слава його була така широка, що Празький університет запросив ученого професором на кафедру богослов'я. Гучніше визнання лунала його слава чаклуна й чарівника. Попри всі великі знання в богослов'ї та філософії була в Альберта пристрасть – алхімія. Серед німецьких мислителів різних епох можна помітити потяг до містики, що виходило за межі розуму, рамки догми, якій вони служили. Про Альберта Великого збереглася легенда, нібито він один із небагатьох володів таємницею філософського каменя. Буцімто за допомогою цього чарівного засобу він добував золото з простих металів, виліковував невиліковних, повертав молодість старим. Із попелу спаленого дерева він міг відновити рослину. Попри страх і повагу, які він викликав у довоколишніх, Альберт Великий казав: «Якщо ти мав нещастя увійти в товариство вельмож, вони не перестануть терзати тебе запитаннями: «Ну, майстре, як ідуть справи? Коли нарешті ми одержимо путній результат?» І, нетерпляче очікуючи закінчення дослідів, вони будуть

ляяти тебе шахраєм, негідником і намагатимуться завдати тобі всіляких прикрощів, і, якщо дослід у тебе не вийде, вони спрямують на тебе всю силу своєї люті. Коли ж, навпаки, ти матимеш успіх, вони навечно полонять тебе, щоб ти до скону працював для їхньої вигоди» (За А. Томіліним).

Завдання 2. Відредагуйте словосполучення і складіть із ними текст офіційно-ділового стилю.

Завідувач кафедри – завідуючий кафедрою – 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.

Завдання 3. Відредагуйте речення згідно із синтаксичними нормами української мови та ускладніть їх відокремленими членами речення.

1. Зустрінемося у фрезерного заводу. 2. За вимогою пасажирів була зроблена зупинка. 3. Студентка не прийшла на заняття із-за хвороби. 4. Мене зустрів черговий по частині. 5. Учні взялися за роботу. 6. Я зайду до вас в десять годин. 7. Відбулася нарада по проблемам постачання сировини. 8. Секретар вийшов по справах служби.

Самостійна робота 14.

Тема: Орфографічні та пунктуаційні норми як складник культури мовлення сучасного фахівця.

Завдання 1. Запишіть слова, на місці крапок, де потрібно, поставте пропущені букви чи графічні знаки. Поясніть правопис виділених слів.

Кур...ер, Н...ютон, кан...он, порт...ера, О...тава, Ас...ирія, сю...реалізм, кас...а, Х...юстон, батал...он, п...юре, б...юро, ад...ютант, к...н...жал, Флор...да, Ц...церон, пів...вропи, вище...згаданий, нижче...підписаний, віце...президент, екс...чемпіон, віце...президен...ський, генерал...губернатор, прем...ер...міністр, сто...двадцяти...п'ятирічний, історико...культурний, військово...морський, жовто...блакитний, військово...зобов'язаний, військово...полонений, в/основному, в/цілому, в/середньому, по...українському, до/решити, міл...ярд.

Завдання 2. 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.

Завдання 3. Спишіть, виправляючи пунктуаційні й орфографічні помилки.

1. Не вихід на співанку трьох голосів вона бессумнівно, сприйняла б як тяжку особисту образу (Ю. Смолич). 2. Нарешті, його покликали в суд (І. Нечуй-Левицький). 3. Мамо гляньте як видно на дворі! (І. Нечуй-Левицький). 4. Цілими днями бувало просижує хлопець над книжкою (А. Головка). 5. Оцеж я нібито, маю в Італію їхать (Леся Українка). 6. Минають села наче сни. І от нарешті засиніли дніпропетровці лани (В. Сосюра). 7. Люди, принаймні, не мерзнуть зимою в хатах і не трусяться од холоду (І. Нечуй-Левицький). 8. А ми по твоєму хто? – вигукнув котрийсь із натовпу фронтовиків, що стіною стояли перед самим ганком (О. Гончар). 9. Даруйте на слові, але ви більше, ніж помиляєтесь (І. Микитенко). 10. Коли прим'яв тебе Якове, трохи, пробачай – покосився на нього Мірошниченко (М. Стельмах).

Завдання 4. Як ви ставитесь до цитати Івана Франка: «Мусимо навчитися чути себе українцями»? Аргументуйте, напишіть есе.

Самостійна робота 15.

Тема: *Точність, логічність, доречність, ясність як комунікативні ознаки мовлення майбутнього фахівця.*

Завдання 1. Проаналізуйте мовлення з погляду чистоти одного з відомих сучасних політиків, митців, науковців (в аудіозаписі). Виправте помилки, якщо вони є. Аудіозапис і аналіз розмістіть на блозі групи. Познайомтеся з аудіо записами та аналізом своїх одногрупників, залишити коментар.

Завдання 2. Підготуйте короткий виступ на тему «Мовне питання». Опублікуйте свій виступ у блозі групи, обов'язково підпишіть публікацію. Ознайомтеся з публікаціями одногрупників, підготуйтеся до обговорення.

Завдання 3. Створіть діалоги, продемонструйте в них елементи доречного мовлення. Поясніть свій вибір мовних одиниць залежно від умов спілкування.

Самостійна робота 16.

Тема: *Багатство (різноманітність) як комунікативна ознака мовлення майбутнього фахівця.*

Завдання 1. Напишіть відповіді на такі запитання:

1. Що таке багатство мовлення?
2. Доберіть синоніми 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?

Завдання 2. Підготуйте інтерв'ю про мовну політику нашої держави.

Самостійна робота 17.

Тема: *Виразність як комунікативна ознака мовлення майбутнього фахівця. Техніка мовлення (дихання, голос, дикція) та засоби логіко-емоційної виразності.*

Завдання 1. 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, проксемика, пауза.

Завдання 2. Створіть тексти-фрагменти на пропоновану тематику з метою впливу на слухача. Послуговуйтеся різними тропами, риторичними фігурами під час написання. Розмістіть тексти у блозі групи. Прочитайте тексти-фрагменти, дайте характеристику з точки зору виразності текстам-фрагментам одногрупників.

Орієнтовні теми промов:

1. Роль сім'ї і школи у мовному вихованні.

2. Політолог, передусім, той, хто різними способами вивчає політику і аналізує події політичного життя.
3. Відродження рідної мови та традицій народу.
4. Питання мови в засобах масової інформації.
5. Шляхи піднесення культури мовлення молодого покоління.
6. Мовна політика в Україні.
7. Культура мовлення і етика спілкування.
8. Суржик і антисуржик.
9. Міміка і жести під час виступу.
10. Власна тема.

Завдання 3. До поданих слів доберіть синоніми, визначте домінанту синонімічного ряду, виявіть відтінки в значенні.

Хоробрий, бідний, нісенітниця, радісний, прогрес, говорити, радісно, робити, біографія, декламувати, поспішати, простий, сильно, сердити, богатир, прокидатися.

Самостійна робота 18.

Тема: Мистецтво колективного обговорення професійних проблем.

Завдання 1. Підготуйтеся до участі в дискусії на тему «Інтелігентність – це успадкована чи сформована риса людини?». Доберіть матеріал за темою дискусії; визначте переконливі аргументи як на захист, так і проти кожної з альтернативних тез; продумайте способи розгортання тієї чи іншої тези; оформіть майбутній виступ у вигляді певного жанру (репліка, судження, коментар, повідомлення, інформація, резюме); сформулюйте різні типи запитань до захисників тієї чи іншої тези; обміркуйте відповіді на можливі питання і заперечення.

Завдання 2. Змодельуйте ситуацію, коли ефективним методом прийняття рішення буде «мозковий штурм». Запишіть перелік проблем, які, на Вашу думку, можна розв'язати за його допомоги.

Завдання 3. Підготуйтеся до участі у груповій діловій дискусії на тему «Зв'язки з громадськістю як засіб формування позитивного іміджу організації».

Орієнтовні питання для обговорення під час дискусії:

- Сучасна концепція паблік релейшнз.
- Технології формування позитивного іміджу організації.
- Технології проведення PR-акцій.

Завдання 4. Створіть за допомогою текстового редактора Microsoft Word власні візитні картки: стандартну і представницьку. Письмово поясніть роль візитної картки у налагодженні ділового контакту.

Самостійна робота 19.

Тема: Культура ділового листування.

Завдання 1. Напишіть лист, у якому Ви відмовляєте претендентові на місце роботи. Ваше завдання – переконати адресата в тому, що у Вас немає іншого виходу.

Завдання 2. У подані нижче речення введіть такі мовні звороти, які б пом'якшили тон відмови та завершіть думку.

Ми не можемо Ми не погоджуємося Ми не маємо наміру продовжувати Цього разу ми не будемо замовляти Ваші методи роботи не дали очікуваних результатів, і тому ми Зараз ми не можемо змінити умови

Завдання 3. Запишіть типові мовні звороти, за допомогою яких можна висловити претензію.

Самостійна робота 20.

Тема: Термінна лексика професійної комунікації.

Завдання 1. Визначте, до якої групи термінологічної лексики належать слова. Порівняйте значення термінів *гіпотеза, гедонізм, семіотика* у філософії, психології, мовознавстві.

Апріорі, амонія, аскеза, герменевтика, парадокс, аура, архетип, міф, нація, підсвідоме, рецептор, раціоналізація, медитація, ратифікація, рефлексія, феномен, структуралізм, філогенез, плюралізм, антиномія, епілема, інвестиція, конкуренція, вектор, постулат, стандарт, кодекс.

Завдання 2. Укладіть словник термінів Вашої майбутньої професії. Оформіть анотацію. Зробіть презентацію словника.

Завдання 3. Випишіть зі словника 10 термінів іншомовного походження (відповідно до фаху). З'ясуйте їх значення та поясніть написання. Доберіть українські відповідники.

Самостійна робота 21.

Тема: Особливості міжкультурної комунікації.

Завдання 1. Підготуйте інтерв'ю на тему «Особливості міжкультурної комунікації».

Завдання 2. Дайте відповідь на питання : Яке, на Вашу думку, покоління незалежності? Охарактеризуйте його, можна розказати про одного з представників цього покоління. Чи згодні зі словами, що покоління незалежності творить і змінює історію нової України.

Рекомендації до виконання завдань для самостійної роботи

Завдання для самостійної роботи необхідно виконати в повному обсязі й подати викладачу в електронному курсі; думки викладати лаконічно, точно, змістовно й обґрунтовано. У процесі підготовки завдань варто користуватися словниками різних типів та довідниками.

Критерії оцінювання виконання студентами завдань для самостійної роботи

Самостійна робота студентів з навчальної дисципліни «Культура усного і писемного мовлення (українська мова)» оцінюється за наступними параметрами:

5 балів – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, лаконічно, змістовно, обґрунтовано, із наведенням прикладів і застосуванням методу аналізу та творчого підходу. Студент самостійно працює з науковою літературою; оцінює комунікативні явища, професійні ситуації; робить висновки; вміє формулювати й обґрунтовувати власну позицію; володіє правилами написання та підготовки виступів,

доповідей, бесід; креативно підходить до їх підготовки; має комунікативні вміння і навички; прагне до самовдосконалення і саморозвитку.

4 балив – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, лаконічно, змістовно, обґрунтовано, але з певними помилками щодо викладу матеріалу та без наведення прикладів до окремих фактів і явищ. Студент працює із запропонованою науковою літературою; робить висновки; володіє правилами написання та підготовки виступів, доповідей, бесід і втілює їх у практику. Однак у процесі відтворення самостійно дібраного матеріалу простежується брак власних суджень, прояву креативності й ініціативності.

3 бали – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, але з порушенням логіки й послідовності викладу матеріалу та без ілюстрування прикладами. У роботі допускаються стилістичні помилки, неточне вживання термінів, довільне витлумачення фактів. Студент працює із запропонованою науковою літературою, але аналізує її примітивно, без висвітлення власної позиції; володіє правилами написання та підготовки виступів, доповідей, бесід, але втілює їх у практику допускаючи грубі помилки та уникаючи використання фахової термінології.

2 бали – завдання для самостійної роботи виконані не в повному обсязі, частково самостійно і за певним зразком. Студент володіє матеріалом на початковому рівні, викладає його хаотично і необґрунтовано, без дотримання мовних норм; має фрагментарні навички роботи з науковими джерелами і не вміє робити висновки; володіє правилами написання та підготовки виступів, доповідей, бесід, але не втілює їх у практику; комунікативні вміння і навички мають низький рівень розвитку.

1 бал – виконано менше половини завдань для самостійної роботи. Матеріал фрагментарний, не систематизований, не ілюстрований прикладами, порушена структура викладу. Його основу складає необґрунтоване копіювання чужих думок, фраз і позицій. Студент не вміє працювати з науковими джерелами і робити власні висновки; не володіє правилами написання та підготовки виступів, доповідей, бесід; відсутній творчий компонент даного виду діяльності; комунікативні вміння і навички мають дуже низький рівень розвитку.

0 балів – більшу частину самостійних завдань не виконано. Студент лише частково володіє навчальним матеріалом, не вміє чітко, лаконічно й послідовно висвітлювати його; не працює з науковими і навчальними джерелами і не володіє правилами написання та підготовки виступів, доповідей, бесід; майже відсутні творчі та комунікативні уміння і навички.

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Критерії і норми оцінювання модульної (контрольної) роботи

Модульна контрольна робота №1

Форма проведення: письмова. Максимальна кількість балів: 25 балів. Критерії оцінювання: модульна контрольна робота включає 25 тестових завдань, правильне виконання яких оцінюється у 25 балів.

Модульна контрольна робота №2

Форма проведення: письмова. Максимальна кількість балів: 25 балів. Критерії оцінювання: модульна контрольна робота включає 25 тестових завдань, правильне виконання яких оцінюється у 25 балів.

Модульна контрольна робота №3

Форма проведення: письмова. Максимальна кількість балів: 25 балів. Критерії оцінювання: модульна контрольна робота включає 25 тестових завдань, правильне виконання яких оцінюється у 25 балів.

Модульна контрольна робота №4

Форма проведення: письмова. Максимальна кількість балів: 25 балів. Критерії оцінювання: модульна контрольна робота включає 25 тестових завдань, правильне виконання яких оцінюється у 25 балів.

Максимальна кількість балів – 25	Критерії оцінювання
25 – 20	Завдання виконані якісно (90% – 100% виконання усіх розділів модульної (контрольної) роботи).
19 – 15	Завдання виконані якісно з достатньо високим рівнем правильних відповідей (89% – 75% виконання усіх розділів модульної (контрольної) роботи).
14 – 10	Завдання виконані якісно з середнім показником правильних відповідей (74% – 50% виконання всіх розділів модульної (контрольної) роботи).
0	Завдання не виконано (виконання 49% усіх розділів модульної (контрольної) роботи).

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Проведення семестрового контролю здійснюватиметься за сумарною кількістю балів, що є результатом поточного оцінювання, поділених на коефіцієнт 7,9 (табл. 6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів).

До складання екзамену допускаються студенти, які відвідали всі лекційні та практичні заняття, активно працювали, написали всі модульні контрольні роботи та виконали блок самостійної роботи.

Здійснюватиметься семестровий контроль з урахуванням компонентів двох дисциплін «Культура усного і писемного мовлення (українська)» та «Риторика». Контроль проводиться комплексно: 20 тестових завдань з дисципліни «Риторика» (20 балів), з дисципліни «Культура усного і писемного мовлення (українська)» відповідно 20 тестових завдань (20 балів).

6.5. Шкала відповідності оцінок

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

FX, F	1-59	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань/умінь/навичок, що вимагає повторного проходження
----------	------	--

6.6. Орієнтований перелік питань для семестрового контролю

1. Українська мова як єдина національна мова українського народу і форма його національної культури. Літературна мова, її найістотніші ознаки.
2. Мовні норми сучасного ділового спілкування.
3. Культура мови й культура мовлення: диференційні ознаки.
4. Специфіка мовлення фахівця.
5. Функційні стилі української мови та їх сфери застосування.
6. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
7. Спілкування, ділове спілкування і комунікація, їх функційні особливості.
8. Мова, мовлення і спілкування.
9. Невербальні засоби спілкування.
10. Гендерні аспекти спілкування.
11. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
12. Презентація як різновид публічного мовлення.
13. Мова і культура мовлення в житті професійного комуніканта.
14. Словники у професійному мовленні, їх роль у підвищенні мовленнєвої культури особистості.
15. Мовний етикет та етикетні ситуації.
16. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
17. Класифікаційні особливості документів. Національний стандарт України.
18. Орфоепічні норми в професійному мовленні. Особливості вимови голосних і приголосних звуків в українській мові.
19. Складні випадки наголошування слів.
20. Професійна лексика.
21. Нормативне використання багатозначних слів та омонімів у професійному мовленні.
22. Використання синонімічних ресурсів мовлення.
23. Плеоназми в професійному мовленні, шляхи їх запобігання.
24. Види лексичних порушень. Складні випадки слововживання.
25. Поняття про фразеологізми. Роль фразеологізмів у професійному мовленні.
26. Морфологічні норми української мови, їх реалізація в професійному мовленні.
27. Стилiстичні функції частин мови. Реалізація стилістичних норм в професійному мовленні.
28. Стилiстичні функції односкладних речень.
29. Розділові знаки при однорідних членах речення.
30. Пунктуація в реченнях з узагальнювальними словами.
31. Пунктуація при відокремлених означеннях.
32. Українська орфографія. Принципи української орфографії.
33. Чистота мовлення і вживання просторічної, жаргонної, діалектної лексики.
34. Засмічення мови словами-паразитами.
35. Чистота мовлення та етика спілкування.
36. Багатство мовлення у різних стилях мовлення.
37. Мистецтво перемовин і його особливості.
38. Етикет ділового листування.
39. Термін та його ознаки. Загальногалузева, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
40. Способи творення термінів.

7. Навчально-методична картка дисципліни

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА БЛОКУ ДИСЦИПЛІН

Разом 120 годин: лекції – 8 годин, практичні заняття – 48 годин, самостійна робота – 31 години, модульний контроль – 8 годин, семестровий контроль – 25 годин

Тиждень	I семестр																	
Модулі	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I.				ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II		ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III				ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV							
Назва модуля	КОМУНІКАТИВНІ ОЗНАКИ ФАХОВОГО МОВЛЕННЯ				ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ ОСОБИСТОСТІ ФАХІВЦЯ		НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ І МОВНА ПРАКТИКА ФАХІВЦЯ				КОМУНІКАТИВНІ ОЗНАКИ ДОВЕРШЕНОГО МОВЛЕННЯ МАЙБУТНЬОГО ФАХІВЦЯ							
Кількість балів за модуль	90				74		138				171							
Загальна кількість балів	473 / 7,9																	
Лекції	1				1		1				1							
Дати																		
Теми практичних занять	Фахова мова як основа професійної комунікації (1+10 балів)				Стилістична диференціація сучасної української мови. Стиль мовлення у фаховій комунікації (1+10 балів)		Спілкування як інструмент професійної діяльності (1+10 балів)				Риторика і мистецтво презентації (1 б+ 10 б)				Основні ознаки культури мови, мовлення і комунікації (1+10 балів)			
Самостійна робота	5 балів				5 балів		5 балів				5 балів				5 балів			
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота (25 балів)				Модульна контрольна робота (25 балів)		Модульна контрольна робота (25 балів)				Модульна контрольна робота (25 балів)							
Підсумковий контроль	<i>Іспит</i>																	

8. Рекомендовані джерела

Основна література до курсу

1. Архангельська А. *Femina cognita*. Українська жінка у слові й словнику. Київ, 2019. 520 с.
2. Заболотний О., Заболотний В. *Правильне мовлення*. Київ, 2020. 272 с.
3. Маруніч І., Гайдаєнко І. *Ділове спілкування та культура мовлення*. Київ, 2019. 224 с.
4. Микитюк О. *Сучасна українська мова: самобутність, система, норма : навч. посіб. 6-те вид., зі змін*. Львів : Львівська політехніка, 2020. 440 с.
5. Пасинок В.Г. *Основи культури мовлення*. Київ, 2019. 184 с.

Додаткова:

1. Вінтонів М.О., Вінтонів Т.М., Мала Ю.В. *Синтаксичні засоби експресивізації в українському політичному дискурсі*. Вінниця: ТОВ «ТВОРИ», 2018. 336 с.
2. Городенська К. Г. *Українське слово у вимірах сьогодення : монографія*. Київ : КММ. 2019. 208 с.
3. Заєць В. Г. *Форми дієприкметників: способи врегулювання ня: порушень мовної норми (на матеріалі сучасної української мови)*. *Studia Philologica* : зб. наук. пр. 2017 (8). С. 24-28.
4. Карпіловська Є.А., Кислюк Л.П., Клименко Н.Ф., Критська В.І., Пуздирева Т.К., Романюк Ю.В. *Вплив суспільних змін на розвиток української мови*. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2017. 444 с.
5. Клименко Н.Ф. *Як народжується слово : монографія*. Київ : Академперіодика, 2017. 247 с.
6. Личук М., Навальна М., Молоткіна Ю. *Динаміка запозичень в українській мові на початку ХХІ століття : монографія*. Київ : Компринт, 2021. 228 с.
7. Степаненко М. *Публіцистично-політичні перифрази в українській мові: 2017 рік: монографія*. Полтава: Дивосвіт, 2018. 588 с.
8. Стишов О.А. *Динаміка лексичного складу сучасної української мови: навч. посібник*. Київ. 2019. 195 с.
9. *Українська мова професійного спілкування*. URL: https://pidruchniki.com/1435072247592/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_profesiynogo_spilkuvannya
10. *Український правопис*. Київ : Наукова думка. 2019. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

Інтернет-ресурси

1. Конституція України (чинна з 1996 р. зі змінами). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws>
2. *Культура мови і культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення*. URL: https://pidruchniki.com/1040101747600/dokumentoznavstvo/kultura_movi_kultura_movlennya_ko_munikativni_oznaki_kulturi_movlennya
3. *Лексичні норми мови професійного спілкування*. URL: https://pidruchniki.com/1814081747605/dokumentoznavstvo/leksichni_normi_movi_profesiynogo_spilkuvannya
4. *Українська мова: Енциклопедія*. URL: <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>
5. *Українська мова в Інтернеті*. URL: <http://novamova.info/>
6. *Український правопис (2019)*. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019>
7. *Уроки державної мови*. URL: <http://mova.kreschatic.kiev.ua/>
8. *Центр культури української мови*. URL: <https://centrkum.blogspot.com/>

