

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій
Кафедра української мови та культури

**ПРАКТИКУМ
З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ**

Київ
Видавництво Національного авіаційного університету
«НАУ-друк»
2019

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій
Кафедра української мови та культури



**ПРАКТИКУМ
З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ**

Київ
Видавництво Національного авіаційного університету
«НАУ-друк»

2019

ББК Ш 141.14-923
У 455
УДК 811.161.2 (076.5)

Рекомендовано до друку вченою радою ФЛСК НАУ
(протокол № _____ від _____ 2019 р.)

Рецензенти:

**Бурлакова І.В., Сібрук А.В., Земляна Г.І., Онуфрійчук Г.І.,
Добровольська Л.А.**

_____ Практикум з української мови. – Київ: НАУ, 2019. – 87
с.

У практикумі подано завдання, виконання яких забезпечить засвоєння курсу «Української мови». У праці оптимально поєднано мовні і мовленнєві типи вправ, які покликані забезпечити формування мовно-комунікативної компетенції та вироблення відповідних умінь і навичок. До практичних занять подано короткі теоретичні відомості з усіх аспектів професійно-мовленнєвої діяльності.

Практикум розрахований на студентів усіх галузей і напрямів підготовки.

ББК Ш 141.14-923
У 455
УДК 811.161.2 (076.5)

© Бурлакова Ірина Вікторівна, Земляна Галина Іванівна,
Сібрук Анастасія Володимирівна, Онуфрійчук Ганна Іванівна,
Добровольська Людмила Анатоліївна, 2019.

ISBN _____

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
Модуль № 1 «Структурні та комунікативні аспекти функціонування української мови»	
1.1. Українська мова: сучасний стан розвитку.....	7
1.2. Культура мови як механізм формування взірцевої літературної мови фахівця.....	12
1.3. Структурні та функціональні особливості розмовного стилю.....	18
1.4. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.....	25
1.5. Термін як основна лексична одиниця наукового стилю.....	30
1.6. Документ як засіб писемної професійної комунікації.....	36
1.7. Сучасний стан публіцистичного стилю СУМ.....	43
1.8. Сучасна українська мова: тенденції розвитку.....	51
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	58
Додатки.....	61

ВСТУП

Завдання вищої школи – готувати фахівців нової генерації – кваліфікованих, грамотних, мовно компетентних, які б досконало, ґрунтовно володіли українською літературною мовою у повсякденно-професійній, офіційно-документальній сфері, зокрема набули навичок комунікативно виправданого використання засобів мови, оволоділи мовою конкретної спеціальності, фаху. Акцент переноситься з традиційної настанови – засвоєння відомостей про літературні норми усіх рівнів мовної ієрархії – на формування навичок професійної комунікації, студіювання особливостей фахової мови, розвиток культури мови, мислення і поведінки особистості.

Майбутнім фахівцям мова потрібна не як сукупність правил, а як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування і самовираження особистості. Науково доведено, що стрижневими компонентами професійно-комунікативної діяльності є мовленнєва компетенція і компетентність. Мова є засобом саморозвитку й самовияву особистості. Знання мови допомагає досконало опановувати обрану професію. Відповідний рівень культури усного та писемного мовлення є необхідною ознакою і невід’ємним показником високого інтелекту освіченої людини, громадянина нашої держави.

Предметом навчальної дисципліни «Українська мова» є мова як соціально-культурний феномен і засіб спілкування у професійній сфері. Практикум розроблений з метою забезпечення мовленнєвого розвитку студентів, засвоєння ними норм сучасної української літературної мови та вироблення умінь і навичок оперування термінологією професійного спрямування, набуття навичок роботи зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами, що сприятиме удосконаленню професійної мовленнєвої культури майбутнього фахівця.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Українська мова» студент повинен набути такі компетентності:

1) опанувати норми сучасної української мови: орфоепічні, орфографічні, граматичні, лексичні, стилістичні і правила мовного етикету;

2) збагатити запас загальнонавчальної і професійної лексики;

3) систематизувати знання української мови та професійного спілкування;

4) перевірити отримані знання на практиці;

5) виробити дослідницькі вміння та навички;

6) розвинути творчі здібності;

7) сформувані потребу безперервного самостійного поповнення знань.

Практикум містить завдання і вправи, які повинні забезпечити формування мовної та мовленнєвої компетенції майбутніх фахівців. На реалізацію комунікативно-діяльнісного підходу спрямовані завдання, що зорієнтовані на побудову діалогів, оригінальних текстів, розв'язання проблемних ситуацій професійного спрямування, послуговування різними функціональними стилями в навчальній діяльності та професійному вжитку, засвоєння відомостей про призначення й структуру фахових документів, розвиток комунікативної компетенції професійного спілкування. Контрольно-оцінний компонент практикуму відповідно до модульної технології навчання передбачає самостійну роботу над редагуванням тексту фахового змісту й виконання завдань до нього, що має на меті перевірити вміння мотивовано добирати слова, уникати невинуватених запозичень, невдалих неологізмів, чужорідних елементів і вульгаризмів, будувати синтаксичні конструкції відповідно до усталених норм.

Практикум укладено відповідно до робочої навчальної програми дисципліни «Українська мова» (90 год.) для підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» усіх галузей знань і напрямів підготовки.

**МОДУЛЬ 1. «Структурні та комунікативні аспекти
функціонування української мови»
Практичне заняття 1. Українська мова: сучасний стан
розвитку**

План

1. Мова як основа формування націоцентричного світогляду особистості.
2. Українська мова як державна.
3. Наукові концепції походження та етапи становлення української літературної мови.
4. Статус державної мови в інших країнах світу на сучасному етапі.

Основні теоретичні відомості

Національна мова – це мова певного народу в літературному й діалектному виявах. *Літературна мова* – це впорядкована форма національної мови, що має кодифіковані норми, розвинену систему стилів, функціонує в усній і писемній формах, обслуговує найрізноманітніші сфери суспільної діяльності людей.

Мовна політика – це система політичних, юридичних та адміністративних заходів, спрямованих на регулювання мовних відносин у державі.

Правовою основою для здійснення державної мовної політики в Україні є Конституція України (ст. 10), Закон України «Про мови в Українській РСР», «Рішення Конституційного Суду України від 14 грудня 1999 року щодо застосування державної мови органами державної влади, органами місцевого самоврядування та використання її у навчальному процесі в навчальних закладах України».

Питання **походження** української мови й досі є предметом особливої уваги науковців. Існує дві концепції походження української мови. Згідно з першою з них (версія російського вченого О. Шахматова) українська мова виникла після розпаду давньоруської мови у **XIV ст.** Це ідеологічна теорія «спільної колиски», тобто походження російської, білоруської й української мови з єдиного джерела давньоруської мови, а трьох братніх народів з єдиної держави – Київської Русі.

Друга концепція (І. Огієнко, М. Грушевський, Ю. Шевельов, В. Німчук, В. Русанівський) полягає в тому, що ніякої «спільноруської», «спільносхіднослов'янської» мови не було, а українська, російська та білоруська мови, як і інші слов'янські мови формувалися самостійно. Безпосереднім джерелом української мови є праслов'янська мова, розпад якої датується V – VII ст. Отже, з цього часу формується протоукраїнська мова (VII – XI ст.), потім староукраїнська мова (XII – XIV ст.), середньоукраїнська (XIV – XVII) та нова українська (XVIII – XIX ст.).

На сьогоднішній день завданням сучасної науки є створення цілісної системи підготовки та перепідготовки висококваліфікованих дослідників нової генерації у галузі високих технологій. Задля того, щоб стати справжніми спеціалістами потрібно оволодіти фаховою мовою.

Комунікація (лат. communicatio, від communico – роблю спільним, пов'язую, спілкуюсь), або **спілкування**, – це така активність взаємодіючих людей, під час якої вони, впливаючи один на одного за допомогою мови та інших знаків, здійснюють обмін інформацією й організують свою спільну діяльність. Комунікація-спілкування складається з комунікативних актів, в яких беруть участь комуніканти, що породжують висловлювання (тексти) та інтерпретують їх.

Основні поняття: мова, мовлення, національна / літературна мова, комунікація.

Список рекомендованих джерел: 1; 7; 11; 12; 28.

Завдання і вправи

Завдання 1. Знайдіть і виправте помилки в запропонованих реченнях.

1. Пояснююча записка повинна в короткій і чіткій формі розкривати задум проекту, містити методи дослідження й розрахунку, а також самі розрахунки, їхній аналіз, техніко-економічне порівняння й обґрунтовані висновки (з посібника).

2. Вже давно необхідно відмінити це абсурдне правило! (Аллен Карр «Легкий спосіб кинути курити»).

3. За формами здійснення виплати на соціальний захист населення можуть бути грошові, безналічні та натуральні (Юрій С. І., Кириленко О. П. Бюджетна система: Підручник).

4. Соші відкрила ссилку. З'явилося попередження: «Інформація, яку містить цей файл, призначена суто для наукового використання». (Ден Браун «Цифрова фортеця»).

5. Драсте, любий Д'Артаньяне, - сказав Арамис. - Повірте, я радий вас бачити. (Олександр Дюма «Три мушкетери»).

Завдання 2. Прочитайте текст, з'ясуйте значення мови в житті нації. Висловте власні міркування на цю тему.

Павло Мовчан пише у своїй статті: «Мова – це п'ята ефірна стихія, яка облягає національний простір, і зменшення її сфери призводить до утворень своєрідних озонних отворів, через які вривається чорна енергія, що деморалізує народ... Мова – це певним чином і антропология. Зміна мови не може не позначатись на зміні антропологічного типу. Зменшується об'єм пам'яті, відповідно зазнають змін і півкулі мозку. Якщо замість 40 найменувань криги у балкарців чи 30 назв снігу у ненців вживається лише одна – просто «сніг», і просто «крига», то, зрозуміла річ, це не може не позначитись на всіх параметрах того чи того генотипу».

Завдання 3. Напишіть, наскільки важливими, цінними для Вас є наведені нижче висловлювання про мову, її роль у подальшій професійній діяльності:

Чудова думка втрачає всю свою цінність, коли вона погано висловлена (Вольтер). Учитися гарній, спокійній, інтелігентній мові треба довго й уважно, прислуховуючись, помічаючи, читаючи, вивчаючи (Д.С. Лихачов).

Завдання 4. Запишіть правильні прийменникові звороти, поясніть свій вибір.

Відповідно до плану – у відповідності з планом, у випадку відмови – у разі відмови, в залежності від обставин – залежно від обставин, завдяки наполегливості – дякуючи наполегливості, не дивлячись на труднощі – незважаючи на труднощі.

Завдання 5. Доберіть українські відповідники до поданих нижче слів.

Аргумент, пріоритет, стимул, експеримент, компенсація, авторитет, ідентичний, аванс, безапеляційно.

Завдання 6. Поясніть значення слів, складіть з ними словосполучення.

Запальний, завзятий, енергійний, активний, палкий,

пристрасний, гарячкуватий, сумлінний, роботящий, беручкий, працьовитий, старанний, напористий, наполегливий, споборник.

Доброзичливий, привітний, приємний, поступливий, піддатливий, позитивний, схвальний, дружелюбний, привітний.

Завдання 7. Відредагуйте словосполучення.

Штриховка геометричної фігури, друкувати текст врозрядку, штамповка деталей, включити світло, стержень економічної політики, по ліву сторону, залишитися в стороні, з усіх сторін, на всі чотири сторони, протирічить програмі, прийти до себе, згортання крові, перебувати в лікарні, скрипичний ключ, іншими словами, справа в тому, вирішувати задачу, в самий раз.

Завдання 8. Проаналізуйте слова і словосполучення з погляду дотримання в них мовних норм. виправте помилки.

Вільна вакансія, вперше дебютувати, дублювати двічі, преїскурант цін, колега по роботі, спільне співробітництво, більша половина, вірна відповідь, існуюче законодавство, відповідно з наказом, вибачте мене, давайте сядемо, пішли по аудиторіям, самий кращий спортсмен нашого факультету, виключно для ознайомлення, для любих завдань.

Завдання 9. Дати визначення нижче наведених слів.

Кіднепінг, паблік рилейшнз, іміджмейкер, кліпмейкер, нюсмейкер, ріелтер, промоутер, спіч- райтер, трейдер, дефолт, консалтинг, транш, банер, провайдер, транкінг, аквабайк, армрестлінг, боулінг, вінд-серфінг, дайвінг, плеймейкер.

Чи будуть усі ці слова зрозумілими для пересічного читача? Чи вмотивоване їх використання?

Завдання 10. Поміркуйте, чи правильно перекладено дієслівні словосполучення? Запишіть правильні варіанти.

Виразити думки, прийняти до уваги, прийняти міри, підвести підсумки роботи, заключити договір, вислати пісьмо, здати екзамени, привести приклад.

Завдання 11. Розкрийте дужки та запишіть за правила орфографії. Запам'ятайте усталені аббревіатури поданих словосполучень:

(с)татистичне (з)абезпечення (у)правління – СЗУ

(к)ласифікація (в)идів (е)кономічної (д)іяльності –КВЕД

(с)истема (н)аціональних (р)ахунків – СНР

(в)ідносна (в)еличина (д)инаміки –ВВД

(н)аціональний (б)анк (у)країни – НБУ
(в)аловий (в)нутрішній (п)родукт – ВВП
(в)аловий (н)аціональний (д)охід – ВНД
(в)ільна (е)кономічна (з)она – БЕЗ
(з)агальний (к)ласифікатор (г)алузей (н)ародного
(г)осподарства – ЗКГНГ

Завдання 12. ДІЛОВА ГРА «Камінь спотикання». Поставте подані іменники у Кл. формі, додавши до них форму ввічливості.

Пан Олег, колеги, професор, пан Ілля, президент, Марія Степанівна, пан прокурор, міністр, сестра, Ілля Васильович, Анатолій Степанович, Любов Петрівна, директор, прокурор Іваненко, Ігор Іванович.

Питання та завдання для самоперевірки

1. Мова як чинник формування націоналістичного світогляду особистості.
2. Мова і суспільство.
3. Історія розвитку української мови на території України та за її межами.
4. Мова спеціального призначення: дефініція, ознаки.
5. Історія розвитку української мови.
6. Способи реальної підтримки української мови.
7. Проблеми функціонування сучасної мови та шляхи її вирішення.
8. Особливості мови обраного фаху.
9. Українська мова серед інших мов світу.
10. Зв'язок української мови з іншими дисциплінами.
11. Структура спеціальної мови і особливості професійного спілкування.
12. Проблема захисту державної мови в інших країнах.

Питання та завдання для проведення панельних дискусій та круглих столів

1. Де повинна використовуватися українська мова як державна мова в Україні відповідно до Конституції України?
2. Яка з концепцій походження української мови переконливіша – Ю.Шевельова чи О.Шахматова?

3. Чому статус державної в Україні надано саме українській, а не якійсь іншій мові?
4. Чи виконує українська мова функції державної зараз в Україні повною мірою?
5. Яка мовна ситуація зараз в Україні?
6. Які є шляхи оволодіння літературною мовою?
7. Чому літературна мова (а не, наприклад, культура, історія чи релігія) є основним чинником консолідації народу?

Практичне заняття 2. Культура мови як механізм формування взірцевої літературної мови фахівця

План

1. Культура мови як механізм формування взірцевої літературної мови фахівця.
2. Мовленнєвий етикет.
3. Конструкції службового мовного етикету.
4. Нормативність – основна ознака культури мовлення.

Основні теоретичні відомості

Мова і культура як духовні цінності органічно пов'язані між собою. Слово **культура** (від лат. *cultura* – освіта, розвиток) означає сукупність матеріальних і духовних цінностей, які створило людство протягом своєї історії. **Мова** – це прояв культури. Мова утримує в одному духовному полі національної культури всіх представників певного народу і на його території, і за її межами. **Культура мови** – наука, що вивчає функціонування мови в суспільстві з погляду нормативності її і передбачає правила користування літературною мовою: правила вимови, наголошення, слововживання, формотворення, побудови словосполучень і речень. Культура мови виконує регулюючу функцію, оскільки вона впроваджує нормативність, забезпечує стабільність, рівновагу мови.

Виділяють такі **основні аспекти вияву культури мови**: **нормативність** (дотримання усіх правил усного і писемного мовлення); **адекватність** (точність висловлювань, ясність і зрозумілість мовлення); **естетичність** (використання експресивно-стилістичних засобів мови, які роблять мовлення

багатим і виразним); **поліфункціональність** (забезпечення застосування мови у різних сферах життєдіяльності).

Мовний етикет – сукупність словесних формул ввічливості прийнятих у певному колі людей, у певному суспільстві, у певній країні. Це функціональна підсистема мови із своїм набором слів, стереотипних фраз, правилами поєднання їх.

Функції мовного етикету: **контактно-підтримувальна; ввічливості** (конотативна); **регулювальна** (регулятивну); **вплив** (імперативна, волонотативна) **звертальна** (апелятивна) ; **емоційно-експресивна**.

Загальномовна норма – сукупність одиниць мови і способи їх організації, які наявні у мові в певний час і мають комунікативне значення для її носіїв незалежно від функціонально-стильових різновидів. Порушення загальномовних норм спостерігаються у тих мовців, які говорять «не своєю» мовою. Поза загальномовною нормою знаходяться ті елементи мови, які цілком вийшли з ужитку або не доступні для більшості мовців (закриті коди, секретні мови, жаргон злодіїв тощо).

Літературна норма загальнонаціональної мови осмислюється як її культурний варіант, тому все, що не відповідає вимогам культури мови, перебуває поза літературною нормою. І навпаки, є такі мовні елементи, що нині перебувають за межами загальномовної норми сучасної мови (історизми, індивідуально-авторські неологізми), але за своїми лінгвістичними якостями (семантичним змістом, граматичним оформленням) не суперечать літературній нормі, сприяють її естетизації.

Норма літературної мови – це сукупність загальноприйнятих правил, якими користуються мовці в усному і писемному мовленні. Мовні норми характеризуються системністю, стабільністю, історичною та соціальною обумовленістю. Розрізняють такі типи мовних норм: орфографічні, орфоепічні, синтаксичні, пунктуаційні, акцентуаційні, фонетичні, морфологічні, граматичні, стилістичні, лексичні.

Основні поняття: культура мови, культура мовлення, типи словників, етикет, діловий, мовний, мовленнєвий, комунікативний етикет, стандартні ситуації спілкування, парадигма мовних формул.

Список рекомендованих джерел: 2; 4; 5; 9; 18; 24; 29; 34.

Завдання і вправи

Завдання 1. Знайдіть і виправте помилки в запропонованих реченнях

1. Спочатку считали, що через таламус проходять тільки зорові шляхи, тому його називали «зорові горби» (Фізіологія людини і тварин: Підручн. / За ред. М. Ю. Клевець).

2. Я не зовсім зрозумів смислу цих слів: мабуть, схожу шлюпку принесло штормовими хвилями і викинуло на узбережжя там, де мешкали індіанці його племені (Даніель Дефо «Робінзон Крузо»).

3. Виключенням була місіс Гармон. Вона мила жіночка. Увійшла сюди в капелюшку, який чудом не зсунувся з її голови, та з незав'язаними шнурками й відразу запитала, коли відбудеться вбивство (Агата Крісті «Оголошено вбивство»).

4. Він потер руки й клацнув сугавами, так ніби знову забув, як Відьма знушалася з нього, коли була з ним поруч (Клайв Стейплз Льюїс «Хроніки Нарнії»).

5. Від надмірного сидіння у ведмедя розболілася поясниця. І сказав йому хтось, що від болю в спині допомагають ванни з цілющою багною (злі язика подекують, що то кабанова порада) (Євген Маєвський «Казки Дивного Лісу»).

Завдання 2. Відредагуйте речення.

1. На полях кипить гаряча робота.
2. Необхідно взаємно допомагати один одному.
3. Ви повинні написати свою автобіографію.
4. Товар є в наявності.
5. Композицію виконувало тріо з трьох виконавців.
6. Уперше дебютувати.
7. Основний лейтмотив твору.
8. Двічі дублювати.
9. Прейскурант цін.

Завдання 3. Користуючись словником, поставте наголос у поданих словах. Поясніть випадки подвійного наголошування.

Одинадцять, кілометр, пізнання, новий, фірмовий, також, цінник, напишу, жалюзі, фаховий, феномен, листопад, каталог, недоторканність, прошу, Полтавщина, випадок, завжди, середина, черговий, вимова, всього, контрактний, корисний, почасти, текстовий, кропива, кулінарія, курятина, кухонний, ласкавий,

легкий, лікер, літопис, льодовий, людський (людяний) і людський (властивий людям, пов'язаний з людиною), малий, маркер, маркера; мн. маркери, маркерів, маркетинг і маркетинг, машинопис, медикамент, менеджмент, мережа, металургія, монолог, навчання, напиться, нап'ємося, нап'єтєся, напилася, напилося, напилися, народногосподарський, насамкінець.

Завдання 4. Від поданих слів утворіть словосполучення з прийменниками.

Мати, мета; відповідно, закон; мати, увага; взяти, увага; згідно, інструкція; заслужувати, увага; ставити, мета.

Завдання 5. Перепишіть речення, поставте пропущені розділові знаки.

1. Там де Ташань робить круте коліно напроти садиби вирибалки об'їжджають його бо він перекидає човни троян чани не купаються навіть поблизу нього й всіляко обходять прокляте місце про яке відколи існує Троянівка розповідають легенди які одна страшніша за іншу.

Завдання 6. Прочитайте текст, визначте різницю між культурою мови і мовлення. Свої міркування запишіть.

Культура мови є мовознавчою наукою, яка на ґрунті даних лексики, фонетики, граматики, стилістики виробляє критерії усвідомленого ставлення до мови й оцінювання мовних одиниць та явищ, механізми нормування і кодифікації (введення їх у словники та мовну практику). Культура мовлення – лінгводидактична наука (наука мовного навчання), яка вивчає стан і статус (критерії і типологію) норм сучасної української мови в конкретну епоху та рівень лінгвістичної компетенції сучасних мовців, соціальний та особистісний аспект їх культуромовної діяльності. Культура мови фахівця – це рівень сформованості в нього літературної мови, навичок її стилістичної диференціації, пізнавально-інтелектуальної глибини і місткості, показником чого є наявність і фіксованість літературних норм.

Завдання 7. Утворіть словосполучення, обираючи слова з дужок відповідно до норм слововживання.

(Засвоювати, освоювати) правила; (засвоювати, освоювати) землі; (засвоювати, освоювати) кошти; (ознайомити, познайомити) з приятелями; (витрати, втрати) під час транспортування; фінансові (витрати, втрати); (витрати, втрати) на соціальне забезпечення;

(витрати, затрати) матеріальних і фінансових ресурсів; (виплата, оплата, плата) відсотків; умови (виплати, оплати, плати); (виплати, оплати, плата) за навчання.

Завдання 8. З тлумачного словника виписати значення поданих слів, запам'ятати їх.

Ввічливий (увічливий), вихований, галантний, гречний, делікатний, коректний, привітний, люб'язний, тактовний, шанобливий, шанувати, шляхетний, чемний.

Завдання 9. виправити логічні помилки в реченнях і словосполученнях, пояснити їх.

Жахливо добрий, страшно гарний, убивчо щедрий (поєднання логічно несумісних слів), Місяць травень, моя особиста справа, особисто я звільнений із займаної посади, о 20 годині вечора, захисний імунітет, головний пріоритет, мій власний погляд (вживання семантично порожніх (зайвих) слів), Успіх породжує старання, Гнів зумовлює біль (порушення порядку слів у реченні), Письменники і поети (розширення чи звуження поняття).

Завдання 10. Напишіть розповідь про себе у відповідь на звертання «Вітаю, як справи?» у таких ситуаціях спілкування:

- а) ви зустріли свого друга;
- б) вас щойно познайомили з новим колегою;
- в) ви спілкуєтеся з потенційним працедавцем.

Завдання 11. Поставте тире у простому реченні.

Послухали Лисичку і Щуку кинули у річку (Л. Глібов). Словом як листом стеле, а ділом як голками коле (Нар. творчість). Буває, вірш ударить, наче грім, і ні слідів, ні пам'яті по нім! (Н. Забіла). Ні, він не боягуз, за чужою спиною не ховатиметься (М. Стельмах). А зимою сонце як вдовине серце (Нар. творчість). Вода як скло (Л. Глібов). Кров не вода, а серце не камінь (Нар. творчість). Місто маленьке, обивательське (О. Довженко). Син припав до матеріної руки, а мати до синові голови (Панас Мирний). Від малих дітей болить голова, а від великих серце (Нар. творчість).

Завдання 12. Поставте правильно тире у складнопідрядних реченнях.

1. Відомо ж, хто шукає знайде (П. Загребельний). 2. Коли я погляд свій на небо зводжу, Нових зірок на ньому не шукаю (Леся Українка). 3. Як не зійде сива м'ята із-під снігу Я сльозами розтоплю холодну кригу (А. Малишко). 4. Колись-таки об ту межу

спіткнусь, і страшно буде в холод трав упасти. І все-таки не цього я боюсь, Бо найстрашніше Безвісти пропасти (Т. Северенюк). 5. Та до рідної землі на крилах би летіла щоб хоч одним оком уздріти її, на рідні стежки-доріжки поглянути, зі своєї криниці води попиту, пісень солодко-тужливих дівочих послухати (М. Вороний). 6. Слово скаже що соловей заспіває (Нар. творчість).

Питання та завдання для самоперевірки

1. Культура мови як механізм формування взірцевої літературної мови фахівця.
2. Нормативність і правильність фахового мовлення.
3. Мовний і мовленнєвий етикет.
4. Спілкування як інструмент професійної діяльності.
2. Нормативні аспекти граматичних категорій іменників та прикметників у фахових текстах.
3. Парадигма мовних формул, якою послуговуються під час вітання.
4. Словесні формули, які використовують у процесі знайомства.
5. Мистецтво робити комплімент.
6. Мовні засоби пом'якшення вимови.
7. Мовні формулами, які допомагають визначити вік мовця, його професію, освітній рівень.
8. Комунікативні ознаки культури мовлення. Конструкції службового мовного етикету.
9. Особливості функціонування складних речень у професійному мовленні.
10. Функціонування дієслівних форм у професійному мовленні.

Питання та завдання для проведення панельних дискусій та круглих столів

1. Чи є зв'язок між культурою мовлення і культурою поведінки, культурою мислення?
2. Чому так важливо мати високу культуру мовлення?
3. Які є шляхи підвищення особистої культури мовлення?
4. Яка специфіка мовленнєвого етикету українців?

5. Змодельуйте рольову ситуацію і проведіть комунікативну гру.

- Ви у незнайомому місті й шукаєте потрібну Вам установу.
- Ви не згодні з висловленою думкою співбесідника.
- Ви зустріли однокурсницю, Вам треба зробити їй комплімент.

Практичне заняття 3. Структурні та функціональні особливості розмовного стилю

План

1. Стилістична диференціація сучасної української літературної мови.
2. Розмовний стиль як один зі складників фахового мовлення.
3. Специфіка функціонування різних груп лексики в розмовному стилі.
4. Діалог та полілог як найповніші форми виявлення розмовного стилю в професійній сфері.

Основні теоретичні відомості

Стиль мови – це сукупність мовних засобів, вибір яких зумовлюється змістом, характером і метою висловлювання, а також тими обставинами, за яких воно відбувається. Термін **стиль мовлення** концентрує увагу на конкретному функціонуванні, динаміці специфічних для того чи іншого стилю мовних засобів.

Розділ лінгвістики, який вивчає стилі мови (мовлення), називається **стилістикою**. Як окрема наука стилістика виокремилася в 20 – 30-х рр. ХХ століття. Вона навчає майстерності досконалого володіння всіма стилями мови (мовлення), виховує чуття слова, формує мовний смак.

Розрізнення стилів мови (мовлення) залежить перш за все від основних функцій мови. Тому основним у стилістиці вважається поняття **функціональний стиль**.

Традиційно в українському мовознавстві виділяють 5 основних функціональних стилів: **розмовний, науковий, офіційно-діловий, публіцистичний** та **художній**. Деякі науковці, крім названих, виокремлюють ще **конфесійний, епістолярний** та

ораторський стилі. У межах стилів виділяють їх **різновиди** (**підстилі**) та **жанри** (види текстів, творів).

Професійну мову науковці вважають функціональним різновидом української літературної мови, яким послуговуються представники певної галузі виробництва, професії, роду занять. Стилистичною особливістю професійної мови є те, що вона є інтеграцією розмовного, наукового, офіційно-ділового та рідше публіцистичного стилів.

Крім функціональних стилів, виділяються ще стилі експресивні та індивідуальні. **Експресивні стилі** – різновиди мови, які відрізняються один від одного колоритно-експресивним характером, тобто значенням урочистості, піднесеності (**високий стиль**); офіційності, ласкавості (**середній стиль**); фамільярності, іронічності, гумористичності, сатиричності, зневажливості (**низький стиль**). **Індивідуальний стиль** – це своєрідність прийомів слововживання, конструкцій, що характеризують усне таписьмове мовлення окремої особи.

Сфера використання розмовного стилю – щоденне неофіційне спілкування у побуті, на виробництві, в навчальній, науковій та інших сферах життя.

Основна **мета** стилю – бути засобом невимушеного спілкування, живого обміну думками, враженнями, почуттями, з'ясування побутових і виробничих стосунків між двома або кількома мовцями.

Основні **рис** (**ознаки**) розмовного стилю: неофіційність, невимушеність спілкування; спонтанність; емоційність; експресивність; лаконізм у висловленні думок, прагнення до компресії слів, речень. Однією істотною особливістю розмовно-професійного мовлення є реалізація його у формах діалогу та полілогу.

Функціонує розмовний стиль зазвичай в усній формі, хоча можливе використання його у формі письмовій, здебільшого це стосується творів художньої літератури. Розрізняють **розмовно-літературний підстиль**, яке ґрунтується на дотриманні норм сучасної української літературної мови, та **розмовно-побутовий**.

Словниковий склад мови – це не довільна сукупність слів, а чітко упорядкована за певними закономірностями система. Так, за значенням виокремлюють однозначні та багатозначні слова; за

семантичними відношеннями між словами виділяють такі групи слів, як омоніми, пароніми, синоніми та антоніми; за походженням виділяють питому (корінну) лексику й запозичену; за стилістичним забарвленням розрізняють стилістично нейтральну та стилістично забарвлену лексику (виробничо-професійну, офіційно-ділову, розмовну, художньо-поетичну); за сферою вживання виокремлюють загальноживану лексику та лексику обмеженої сфери використання (діалектизми, жаргонізми, просторічні слова); щодо ступеня уживаності виділяють активну та пасивну лексику (неологізми, архаїзми та історизми).

Комунікативні закони – найзагальніші нежорсткі тенденції, які наявні у всіх типах спілкування. Знання комунікативних законів, вміння використовувати їх, а якщо необхідно – протистояти їм – важлива складова комунікативної компетенції кожної освіченої людини.

Основні поняття: стиль мови, розмовний стиль, омоніми, пароніми, синоніми, антоніми, суржик, плеоназм, тавтологія, неологізм, архаїзм, історизм.

Список рекомендованих джерел: 1; 3; 8; 11; 22; 25; 33.

Завдання і вправи

Завдання 1. Знайдіть і виправте помилки в запропонованих реченнях.

1. Я знайшов ідеальне місце, зробив додаткові вправи з диханням і побачив, що до мене наближається броніований автомобіль (Пауло Коельйо «Як течія річки»).

2. Комедія так відволікла Кетрін від її журби, що ніхто, спостерігаючи за нею на протязі перших чотирьох актів, не міг би запідозрити, що вона чимось пригнічена (Джейн Остен «Нортенгерське абатство»).

3. Какус украв двох найкращих коров і, щоб замести сліди, потягнув їх до печери за хвосту (Міфи Давньої Греції).

4. Крадь і не озирайся, так як ніхто його не стереже, ніхто не всадить заряду солі у твою індивідуальність (Остап Вишня «Вишневі усмішки: Заборонені твори»).

5. Надходить холодна зима, – сказала ласточка, – і я збираюсь летіти у вирій. Може, полетиш зі мною? (Ганс Андерсен «Дюймовочка»).

Завдання 2. Наведіть по 10 – 15 прикладів студентського жаргону. Підберіть до кожного синонім із загальноновживаної лексики.

ПРИКЛАД

1. Абитура – абитуриенти.
2. Вікно – пара, на яку не призначено занять.
3. Всенощна – ніч перед іспитом.
4. Двері – дві або більше незаповнені чимось пари.
5. Екватор – сесія на третьому курсі.
6. Лаба – лабораторна робота.
7. Общага, гуртяга – гуртожиток.
8. Профа – профспілка.
9. Хвіст – академічна заборгованість.
10. Шара – міфічне створіння, яке допомагає студентам скласти сесію без особливих зусиль.

Завдання 3. Прочитайте уривки з твору В. Нестайка. Назвіть просторічні слова. З якою метою їх уживає автор?

Батько на скрипці грає. А дід охотник завзятий. Городські мисливці, що із Києва приїжджають, тільки охають.

– Ви, дедушка, абсолютний чемпіон, – кажуть.

Якось улітку Ява сказав:

– Давай влаштуємо бій биків. Це ж видовище. На стадіоні. Вроді футболу.

Завдання 4. З поданих слів випишіть лексичні, етнографічні, словотвірні діалектизми. До лексичних віднайдіть загальноновживані синоніми. Поясніть значення кожного слова.

Линва, бовдур, курай, коцюба, колиба, флюяра, кваша, бекмес, хижа, бабакуль, кобеняк, моримуха, білиця, вуйко, пантрувати, полонина, мешти.

Завдання 5. Назвіть визначення, що найповніше розкриває значення терміна «стиль». Відповідь обґрунтуйте.

а) система мовних елементів, об'єднаних певним функціональним призначенням, способів добору й уживання їх;

б) сукупність мовних засобів, що свідомо використовуються мовцем за певних умов спілкування;

в) сукупність засобів, вибір яких зумовлюється змістом, метою та характером висловлювання;

г) різновид літературної мови (її функціональна підсистема),

що обслуговує певну сферу суспільної діяльності мовців і, відповідно до цього, має особливості добору й використання мовних засобів (лексики, фразеології, граматики, фонетики).

Завдання 6. Визначте, до якого стилю належать подані уривки. Свою відповідь обґрунтуйте.

Повітряний кодекс України встановлює правові основи діяльності в галузі авіації. Державне регулювання діяльності в галузі авіації та використання повітряного простору України спрямоване на гарантування безпеки авіації, забезпечення інтересів держави, національної безпеки та потреб суспільства й економіки в повітряних перевезеннях та авіаційних роботах.

Завдання 7. Визначте стилістичні умови використання та значення кожного слова з наведених синонімічних рядів.

З'ясувати – довідуватися, природа – матеріал – суть, запрошувати – припрошувати, інструкція – порада – напоумлення, наближатися – добігати – припадати, тема – предмет – лейтмотив, укладати – пакувати – упорядковувати, хист – уміння – Божа іскра, висловлювати – вимовляти – виговорювати, копія – дублікат – подоби́зна, ідея – міркування – головна думка.

Завдання 8. Прочитайте текст, схарактеризуйте його мовні засоби. Виправте граматичні помилки.

Судження – це думка, у якій стверджується наявність або відсутність властивостей у предметів, відношень між предметами, зв'язків між ситуаціями.

Будь-яке судження може бути оцінене як істинне або хибне. Якщо в ньому говориться про те положення справ, яке має місце в дійсності, то таке судження буде істинним, у протилежному випадку воно є хибним. Наприклад, судження «Самосуд є суспільно небезпечним діянням, що тягне за собою покарання конкретних учасників залежно від характеру вчинених ними протиправних дій» – істинне, тому що воно відповідає дійсності, а судження «Крадіжка не є злочином» – хибне, оскільки воно суперечить реальному стану справ.

Оскільки судження – одна з форм абстрактного мислення, то його матеріальною реалізацією є мова. Лише двоскладне розповідне речення виражає судження, воно містить повідомлення про щось. Судження стверджують, або заперечують щось, вони можуть розглядатися як істинні або хибні. Питальні та окличні

речення суджень не виражають. Питальні речення не передають інформацію (З підручника).

Завдання 9. Серед поданих словосполучень виберіть правильне і запишіть.

1. Об'єм роботи – обсяг роботи, досягнення успіхів – здобуття успіхів, положення справ – стан справ, заступник директора – замісник директора, важлива задача – важливе завдання, показник цифр – покажчик цифр, наслідки перевірки – результати перевірки, заключення комісії – висновок комісії, в остаточному рахунку – у кінцевому підсумку, підвищення цін – збільшення цін, надання послуги – надання послуг, зниження якості – втрата якості.

2. Заключати договір – укладати договір, у разі несвоєчасної оплати – у випадку несвоєчасної оплати, договір набуває чинності – договір набирає чинності, вирішення суперечливих питань – вирішення спірних питань, продавати по ціні – продавати за ціною, згідно до договору – згідно з договором, прийти до згоди – дійти згоди, домовитися про таке – домовитися про наступне, найменування товару – назва товару, з ініціативи працівника – по ініціативі працівника, при укладання договору – укладаючи договір.

Завдання 10. Запишіть словосполучення, добираючи з дужок найбільш точне слово. Мотивуйте свій вибір.

(Прихильник, шанувальник, послідовник) таланту; (доступний, зрозумілий, досяжний) виклад; (обіймати, осягати, охоплювати) посаду; (свідокство, посвідчення, посвідка) про народження; (сперечання, спір, дискусія) у пресі; (говорити, казати, висловлювати) думки; виборча (компанія, кампанія); (оплачувати, сплачувати, платити) борги; (діставати, здобувати, набувати) освіти; (характеризувати, описувати, відтворювати) особу; (грунтовне, всебічне, вичерпне) видання; (вичерпна, фундаментальна, глибока) відповідь; (вирішальні, корінні, ґрунтовні) зміни; (невигадана, знаменна, засвідчена) подія.

Завдання 11. Зредагуйте словосполучення, запишіть правильні варіанти.

Вдруг з'ясувалося, вірогідніше за все, другим разом, творчість Василя Симоненка, на слідуючій неділі, самий активний студент, треба платити налог, заключити договір, обжалувати рішення,

служба безпеки, крайня необхідність, скласти думку, скласти план, спокійної ночі, співпадіння обставин, немає смислу, підпис завіряю, при необхідності.

Завдання 12. виправте помилки у поданих словосполученнях і реченнях. Поясніть характер помилки.

Заказний лист; колектив отримав лист; до нас прийшов лист; звернулися по адресу; почали переписуватися з партнерами; отримувач листа; відправитель листа; декілька екземплярів листа; точний адрес; автор листа підняв питання про постачання продукції; наші ціни по крайній мірі на 5% нижчі ринкових; нам не підходить Ваша пропозиція; Ви не познайомили нас з причинами невиконання плану поставок продукції; ми будемо настоювати на розторгненні з Вами контракту; вдячні, що Ви настроєні на дальшу співпрацю.

Питання та завдання для самоперевірки

1. Класифікація стилів української мови. Стиль мови і стиль мовлення.

2. Розмовний стиль як один із складників фахового мовлення.

3. Особливості вживання лексики різних груп в усному розмовному професійному мовленні.

4. Діалог та полілог як найтипівіші форми виявлення розмовного стилю в професійній сфері.

5. Склад лексики зі стилістичного погляду. Загальноживана та стилістично забарвлена лексика. Стилістично маркована лексика.

6. Власне українські та запозичені слова.

7. Суржик та його особливості.

8. Діалектизми, жаргонізми та просторіччя.

9. Функціональні, експресивні та індивідуальні стилі.

10. Історія розвитку стилів української мови.

11. Мовна недостатність та шляхи її вирішення.

12. Мовна надмірність усного мовлення.

Питання та завдання для проведення панельних дискусій та круглих столів

1. Підтвердіть або спростуйте «Суржик – бур'ян української мови».
2. Що таке мовленнєва недостатність?
3. Суржик у масовій культурі.

Практичне заняття 4. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

План

1. Наукова комунікація: визначення та особливості.
2. Вимоги до оформлення первинних та вторинних наукових жанрів.
3. Рецензування та захист наукових робіт.
4. Науковий виступ як усна форма представлення результатів досліджень.

Основні теоретичні відомості

Наукова комунікація (НК) - це обмін науковою інформацією (ідеями, знаннями, повідомленнями) між ученими та фахівцями, а також майстерність репрезентації наукових знань для широкої аудиторії.

Наукова комунікація є особливим чином впорядкованою системою соціальних взаємодій, спрямованих на пошук, накопичення та розповсюдження наукових знань про навколишню дійсність, яка може інформувати за допомогою різних каналів, засобів, форм та інститутів комунікації.

У процесі НК виділяють п'ять основних елементів: **комунікант** - □ відправник повідомлення (особа, яка генерує ідею або збирає, опрацьовує наукову інформацію та передає її); **комунікат** - □ повідомлення (фіксована чи нефіксована наукова інформація, закодована певним чином за допомогою символів, знаків, кодів); **канал** (спосіб передачі наукової інформації); **реципієнт** - отримувач повідомлення (особа, якій призначена інформація і яка певним чином інтерпретує її, реагує на неї); **зворотний зв'язок** - реакція реципієнта на отримане наукове повідомлення.

Є багато підходів до класифікації наукової комунікації, її поділяють на *пряму* (безпосереднє спілкування фахівців, зайнятих

у науково-дослідницькому процесі); *опосередковану* (комунікація між ученими через їхні наукові публікації); *вертикальну* (між науковим керівником і дисертантом); *горизонтальну* (пов'язує здобувача з представниками наукової школи) та ін. Однак найпоширенішим є поділ наукових комунікацій на **формальні і неформальні, документні і недокументні**, між якими встановлено тісний взаємозв'язок.

За ступенем узагальнення розрізняють *первинні й вторинні* наукові жанри. До первинних наукових жанрів, мета яких – передати первинні наукові відомості, отримані у процесі наукових досліджень, належать монографії, дисертації, дипломні та магістерські роботи, наукові статті та ін. До вторинних наукових жанрів (їх мета – опис змісту первинних текстів) зараховують конспекти, реферати, анотації, рецензії, тези та ін.

За формою жанри наукового мовлення поділяють на *великі й малі*. До великих жанрів належать дисертації, енциклопедії, монографії, навчальні посібники тощо, до малих – наукові статті, реферати, анотації, тези, рецензії та ін.

Відгуки та рецензії наукового керівника, консультанта та рецензента про письмову роботу, їх виступи на захисті письмової роботи є необхідним елементом її творчого та критичного обговорення, гарантом виконання встановлених вимог та об'єктивності оцінки.

Публічне монологічне мовлення є предметом дослідження риторики - теорії ораторського мистецтва, науки красномовства, яку професор Києво-Могилянської академії Ф. Прокопович вважав «царицею душ», «княгинею мистецтв», вказуючи на такі її функції, як соціально-організаційну (засіб агітації"), культурно-освітню, а також одержання знань, збудження почуттів, формування громадської думки тощо.

Поняття «ораторське мистецтво», або «красномовство», має два значення: 1) вид громадсько-політичної та професійної діяльності, мета якої – інформувати та переконувати аудиторію засобами живого слова; 2) високий ступінь майстерності публічного виступу, мистецьке володіння словом.

Сфера використання наукового стилю – наукова діяльність, науково-технічний поступ, освіта. Основне призначення – викладати наслідки досліджень про людину, суспільство, явища

природи, обґрунтовувати гіпотези, довести істинність теорій, класифікувати й систематизувати знання, роз'яснювати явища, активізуючи інтелект.

Основні поняття: наукова комунікація, комунікат, комунікант, первинні та вторинні наукові жанри.

Список рекомендованих джерел: 1; 2; 11; 19; 22; 28.

Завдання і вправи

Завдання 1. Визначте стиль та підстиль, а також охарактеризуйте його ознаки.

Фразеологічний склад мови має важливе значення для реставрації та тлумачення певних народних слов'янських уявлень, що, окрім інших чинників, зумовлюють характерні особливості мовної картини світу. Визначальними ознаками фразеології є ідіоматичність, стійкість та відтворюваність: «Фразеологізм — загальна назва семантично зв'язаних сполучень слів і речень, які, на відміну від схожих з ними за формою семантичних структур, не створюються у відповідності із загальними закономірностями вибору й комбінації слів під час організації вислову, а сприймаються в мовленні у фіксованому співвідношенні семантичної структури та певного лексико-граматичного складу» (І. Іванова).

Завдання 2. Відредагуйте слова та словосполучення, уникаючи русизмів.

Артезіанська скважина, не хватає часу, мене прийдеться так поступити зним, вибрось грязну тряпку у мусорник, аредна зала, грузчик, мені все рівно, поштова відкритка, вирішили єдинодушно, забастовка, командировка, лишній раз, податкові льготи, таможенник, пограничник, возмуцатись, одинаковий, тоже, мусорозвалка, резина.

Завдання 3. Відредагуйте словосполучення і запишіть їх правильно.

І. В двох словах; вечором; виключати світло; виписка з протокола; відклонити пропозицію; відложити засідання; в його честь; внештатний працівник; в повній мірі; гражданський обов'язок; для наглядності; за останній час; заслуговує уваги;

заказний лист; знімати квартиру; кидатися у вічі; командировка; кожний раз.

II. Підбирати кадри; нанести збитки; у мене ще два дні; уборщиця прийде рано; замісник директора по виробничим питанням; я прийшла по службовим справам; це внештатна посада; їй добавили зарплату; вона устроїлась на роботу; повістка дня слідує; саме основне питання; у цьому питанні розберемось; ми прийняли всі міри.

Завдання 4. Відредагуйте речення, запишіть правильно.

1. Державний учбовий комбінат запрошує на курси підвищення кваліфікації. 2. Прошу надати мені відпустку за свій рахунок. 3. Всюди створюються умови самого великого сприяння оренді. 4. У боротьбі за підвищення сільськогосподарського виробництва рішучу роль відіграє орендний підряд. 5. Вам було своєчасно надано кваліфікаційну допомогу. 6. Управління оголошує конкурс фахівців господарства на заміщення посад ведучих спеціалістів.

Завдання 5. Укладіть зразок титульної сторінки реферату на задалегідь обрану тему, скласти бібліографію.

Завдання 6. Напишіть тези запропонованого тексту. Визначте в тексті слова іншомовного походження поясніть їх значення, доберіть українські відповідники якщо це можливо. Поясніть правопис виділених слів.

Поширення наукової інформації у (В в)сесвітній мережі Інтернет відбувається різними шляхами, зокрема, за допомоги розміщення на веб-сайтах наукових текстів – статей і анотацій. Електронні статті, розташовані на персональних веб-сторінках лінгвістів, містять констатації, твердження та припущення наукових розвідок. За змістом і побудовою вони практично не відрізняються від аналогічних зразків цього жанру, репрезентованих у сучасних друкованих виданнях.

Досить часто на веб-сторінках поряд з електронними статтями представлено й електронні анотації. Анотацію визначають як форму короткого викладу змісту книжок, статей тощо, іншими словами, анотації є самостійними текстами, які утворені в результаті згортання основного тексту. Основною метою електронних анотацій є передавання адресатові попередніх уявлень про незнайому публікацію й тим самим надання допомоги в пошуку необхідної інформації. Такі тексти спрямовані на повідомлення нової наукової інформації й насичені термінологічними

сполученнями. Електронні анотації мають клішовану композиційну структуру. Вони обмежуються назвою тематики або основної проблематики тексту-першоджерела та повідомляють відомості загального характеру. Тематичний зміст анотацій визначений завданнями викладу основних аспектів вихідного наукового тексту й складається з опису проблематики тексту першоджерела та короткої характеристики дослідженого матеріалу (За С Данилюк).

Завдання 7. Визначте, які варіанти словосполук нормативні. Деякі з них уведіть у речення наукового стилю.

На сьогоднішній день – на сьогодні, залежно від умов – в залежності від умов, у найближчий час – найближчим часом, вибачте мені - вибачте мене, прийняти до уваги – взяти до уваги, незважаючи не труднощі - не дивлячись на труднощі, по місяцях щомісяця, вислати листа надіслати листа.

Завдання 8. Знайдіть помилки у словосполученнях, виправте їх. Доведіть правильність виправлень.

Моя автобіографія; саме найдоцільніше слово; взаємно допомагати один одному; у січні місяці 2006 року; зобразити образ; за чотири години часу; відтворити у своїх творах; вільна вакансія; мій власний погляд; адреса місця проживання; моя особиста справа.

Завдання 9. З поданих синонімів виберіть ті, які можна використовувати в діловому мовленні.

Вихідний, початковий; відхилятися, заперечувати; гречний, ввічливий; дбайливий, ощадливий; завершувати, закінчувати; доказувати, доводити; нестача, бідність; розлучення, розлука.

Завдання 10. Доберіть з дужок потрібну форму слова для утворення словосполучення. Вибір обгрунтуйте.

Працює (по середам, по середях, щосереді); вищий (від мене, за мене); робота (дослідна, дослідницька); написати (лист, листа); купити (цукор, цукру); біль (сильний, сильна); (лікар, лікарка) Петрова.

Завдання 11. Укладіть зразок титульної сторінки реферату на заздалегідь обрану тему, скласти бібліографію.

Завдання 12. Запишіть терміни у формі родового відмінка однини.

Аналог, визначник, вектор, дециметр, модус, епюр, кодекс, кабель, полімер, стандарт, постулат, кюрі, ексикатор, акредитив.

Питання та завдання для самоперевірки

1. Загальна характеристика, мовні засоби, стильові різновиди та жанри наукового стилю.
2. Наукові жанри та їх класифікація.
3. Курсова та дипломна роботи як результат наукових досліджень.
4. Види наукових робіт, зорієнтовані на згортання інформації.
5. Загальні вимоги до оформлення наукових робіт.
6. Види наукових робіт: стаття, курсова, дипломна, дисертація.
7. Оформлення покликань і цитувань у тексті роботи. Основні правила бібліографічного опису джерел.
8. Форми опрацювання наукового тексту: планування, тезування, конспектування, анотування, реферування.
9. Мовні кліше у формулюванні актуальності, теми, мети, завдань, предмета та об'єкта дослідження.
10. Синтаксичні та лексичні особливості наукового тексту.
11. Правила оформлення наукової рецензії.
12. Культура професійної наукової мови.
13. Особливості професійного наукового викладу думки.
14. Мовні засоби наукового стилю.
15. Електронна презентація наукового виступу.
16. Наукова стаття як самостійне дослідження.
17. Наукова доповідь як апробація наукового дослідження.
18. Публічний виступ та наукова дискусія.

Питання та завдання для проведення панельних дискусій та круглих столів

1. Головні секрети успішної презентації.
2. Мовні кліше наукового стилю.

Практичне завдання 5. Термін як основна лексична одиниця наукового стилю

План

1. Термін як основна лексична одиниця наукового стилю: дефініція, ознаки.
2. Місце професіоналізмів та номенклатур у науковому стилі сучасної української мови.
3. Способи поповнення термінологічної лексики.
4. Нормування та стандартизація термінології.

Основні теоретичні відомості

Термін (лат. terminus – межа) – це слово або словосполучення, яке позначає спеціальне поняття певної галузі знань чи діяльності людини. Відповідно до галузей наукових знань виокремлюють такі *основні групи термінів*: математичну, фізичну, хімічну, біологічну, економічну, філософську, фінансову, мовознавчу, літературознавчу, спортивну, музичну, економічну тощо.

Сукупність термінів кожної конкретної галузі називають її **терміносистемою**, а розділ мовознавства, який вивчає терміни, називається **термінологією** (або **термінознавством**).

Незважаючи на специфіку терміносистем різних галузей, можна виділити й низку *спільних ознак*, які властиві всім термінам. Це: номінативність (називання); наявність точної наукової дефініції – короткого визначення якогось поняття; системність (кожний термін входить до певної терміносистеми); тенденція до однозначності (моносемії) в межах термінологічної системи певної галузі; точність (термін повинен якнайповніше передавати зміст поняття, яке він позначає); відсутність експресивних значень; відсутність синонімів; тенденція до прозорості внутрішньої форми.

Галузеві терміносистеми взаємодіють між собою: їх одиниці проникають одна в одну. Залежно від ступеня спеціалізації виділяють три групи термінів: **загальнонаукові**, які вживаються майже в усіх галузях (наприклад: *закон, синтез, аналіз*); **міжгалузеві**, які використовуються в кількох, здебільшого суміжних, галузях (наприклад: *екологічні витрати* – в екології та економіці; *приватна власність* – в економіці й фінансах); **вузькоспеціальні**, які є специфічними для окремої галузі (*фонема, морфема* – в мовознавстві).

Професіоналізм (лат. proffesio – фах) – це напівофіційні лексичні одиниці, що перебувають за межею літературної норми й

притаманні мові людей певної професійної групи. Суттєва різниця між термінами і професіоналізмами полягає в тому, що терміни – це офіційні наукові назви поняття, а професіоналізми виникають як розмовні, неофіційні замітники термінів (платіжка – платіжне доручення; вишка – вища математика, пара – дві академічні години). Професіоналізми не становлять чіткої системи, тоді як терміни є систематизованими (кодифікованими) назвами понять. У термінів образність, як правило, стерта; у професіоналізмів вона зберігається довше, бо підтримується контекстом.

Номенклатура (від лат. *nomenclatura* – перелік, список імен) – сукупність прийнятих для наукового вжитку назв, термінів, що застосовуються в тій чи іншій галузі знання. Номенклатурні слова потрібно відрізнити від термінів. Терміни позначають абстраговані наукові поняття, а номенклатура передає сукупність назв одиничних об'єктів (наприклад, у географічній номенклатурі – Чорне море, Шацькі озера, річка Десна) або видових назв (наприклад, у ботанічній лексиці назви дерев: дуб, смерека, ялина). Існує номенклатура медична, мовознавча, хімічна, економічна (пор.: термін валюта і номенклатурні назви долар, євро, крона). До номенклатури входять серійні марки машин, приладів, верстатів, найменування підприємств, установ, організацій, географічні назви та назви рослин, звірів тощо.

Термінологія позначає наукові поняття і задовольняє потреби спілкування фахівців за умови, якщо вона відповідає всім вимогам до терміна. Термінологічна лексика окремої галузі науки відкрита для поповнення новими одиницями, що зумовлено інтенсивним розвитком науково-технічних знань.

Поповнення термінологічної системи здійснюється двома шляхами: створенням термінів на власне українській основі; запозиченням з інших мов.

Систематизація термінів у словниках, довідниках, що орієнтують мовців на правильне їх використання, називається кодифікацією термінів. Серед словників, пов'язаних з термінами, виділяють: енциклопедично-довідкові (подають інформацію про позначувані словами явища, предмети й поняття, біографічні довідки про окремих осіб, відомості про населені пункти, країни, різні події тощо); тлумачні термінологічні (наводиться інформація

про слова: тлумачиться їх значення, подаються відомості про написання, походження); перекладні; тлумачно-перекладні.

Стандартизація – це вироблення термінів-еталонів, термінів зразків, унормування термінології в межах однієї країни або ж межах груп країн. Стандартизована термінологія є обов'язковою для вживання в офіційних наукових, ділових, виробничих текстах.

Основні поняття: термін, термінологія, терміносистема, кодифікація, стандартизація.

Список рекомендованих джерел: 6; 7; 11; 13; 23; 26; 30.

Завдання і вправи

Завдання 1. Перепишіть та визначте спосіб творення термінів.

Девальвація, ревальвація, грошова маса, сальдо торговельного балансу, фікс (державна скарбниця), фіксальний дохід, рецесія (лат., фр. – сповільнення або падіння темпів зростання виробництва), інноваційні досягнення, розмежування внутрішнього контролю й аудиту, кваліфікація аудиторів, номенклатура (перелік, список), емітувати (лат. – випускати цінні папери, банкноти або паперові гроші), емісія, периферійні країни, дефіцитний платіжний баланс.

Завдання 2. Поясніть правила написання поданих юридичних термінів, їх зміст. Уведіть терміни у речення.

Судово-практична експертиза; амбулаторні карти; амбулаторна експертиза; стаціонарна та заочна експертиза; судово-психіатричний висновок експертів; осудність та неосудність; детермінованість поведінки людини; формула неосудності; медичний та юридичний критерій; кваліфікація психічного захворювання; зазнати патологічної інтерпретації; поняття правоздатності, дієздатності, недієздатності; алкогольні психози; слухові галюцинації; суспільно небезпечні діяння, дії.

Завдання 3. Замініть терміни іншомовного походження на власне українські відповідники.

Елемент, інгредієнт, компоненти, адекватний, тотожний, гегемон, аббревіатура, експорт, ефект, мародер, біс, галантний, гарант, гангстер, дантист, стоматолог, фіфті-фіфті, форте, піано,

фортель, Ельдорадо, катавасія, жокей, журі, ілюзія, імінація, індиго, індустрія, казино, кайф, кейф, окуліст, офтальмолог.

Завдання 4. Запишіть 5 фахових термінів (за спеціалізацією). Розкрийте їх лексичні значення за словниками.

Завдання 5. До поданих ненормативних слів та словосполучень, які вживаються в наукових текстах, доберіть нормативні.

Відзив, в залежності, заключення, висновки по викладеному, відмінити, в деякій мірі, в кінці кінців, для наглядності, додати, доказувати, досвід по розробці, задіяти, констатувати, між тим, примірний, при наявності, приступати (до чого), навик, мова йде про, намітити, перелічити, підготувати, не дивлячись на, направляти, область виробництва, оточуюче середовище, по крайній мірі, поступати, пред'явити, при виробленні, признавати, приймати до уваги, приміняти, при таких умовах, рішення проблему, рахувати що, протирічити.

Завдання 6. Визначте стильові різновиди та жанри наведених нижче уривків текстів наукового стилю, свою відповідь обґрунтуйте.

А) Нобелівська премія з економіки – повна назва «Премія шведського банку на честь Альфреда Нобеля в галузі економічної науки». Заснована в 1968 р. за ініціативи шведського банку на честь 300-річчя його заснування. Н. п. з економіки нагороджують за найвидатніші дослідження в економічній науці; вручає її король Швеції в концертному залі Стокгольмської філармонії. Імена лауреатів оголошують у день народження А. Нобеля (21 жовтня), а премії вручають у день його смерті (10 грудня).

Б) Службові листи – узагальнена назва різноманітних за змістом інформаційних документів, які виступають основним засобом спілкування й оперативного управління діяльністю установ, організацій, підприємств. Службове листування поділяють на дипломатичне (офіційне листування міждержавних установ чи іноземних представництв у дипломатичній практиці), адміністративне (офіційне листування між органами управління та виконавцями) та комерційне (листування напівофіційного характеру між фірмами, установами тощо).

В) Посібник укладено відповідно до Національного стандарту України «Державна уніфікована система документації»

ДСТУ4163-203. Послідовно й дохідливо викладено теоретичний матеріал, який знайомить з мовними нормами наукового стилю офіційно-ділового стилю; подано зразки організаційних, довідково-інформаційних, обліково-фінансових та інших документів. Особливу увагу приділено усному діловому спілкуванню. Посібник стане у пригоді всім, хто прагне оволодіти.

Завдання 7. Поясніть правопис і значення слів-термінів префіксального способу творення. Введіть їх у речення, визначте фахову групу.

Контральто, контрабандист, контрабанда, контрабас, контратака, контрманевр, контрудар, контрреволюція, контррозвідка, контр-адмірал.

Завдання 8. Прочитайте назви авіаційних професій і з'ясуйте, які з них вийшли з ужитку. Свій вибір обґрунтуйте.

Бортмеханік, моторист, механік, льотчик-випробувач, командир, інструктор, льотчик, льотчиця, авіатор, літун, авіаторка, пілот, перший / другий льотчик, перший / другий пілот, перший / другий літун, облявок-механік, штурман, радист, літун-офіцер.

Завдання 9. Перепишіть текст, замість крапок додайте етикетні формули.

Не годиться відповідати на запитання лише «так» чи «ні». Обов'язково треба додати ще кілька слів. Наприклад, «Так, ...», «Ні, ...», або ввічливо перепитати: «..., я не почула ваших слів».

Зізнатися: «Я не зрозуміла», «Я не слухала» – було б незручно. Такі вирази, як: «Це неправда», «Це дурниця» – неприпустимі. Треба висловлюватися так: «...», «...», «...».

Завдання 10. Визначте, від яких інфінітивів утворені подані дієслівні форми.

Купається, кинув, звозь, закипіло, закислий, розмагнічений мандруєш, розбито, змарнілий, сміється, машу, недоварений недооцінений, знижено, перебільшують, кинь, змерзлий.

Завдання 11. ДІЛОВА ГРА «Всезнайко». Від поданих дієслів утворіть безособові форми і складіть з ними речення.

Кортіти, таланити, мрячити, везти, лихоманити, тіпати, писати, гриміти, лежати.

Питання та завдання для самоперевірки

4. Українська термінологія та термінографія у професійному спілкуванні.
5. Рецензування та захист наукових робіт.
6. Проблеми перекладу наукових текстів.
7. Основні принципи редагування наукового тексту.
8. Проблеми сучасного термінознавства.

Питання та завдання для проведення панельних дискусій та круглих столів

1. Новітні професійні запозичення.
2. Історія та сучасний стан української авіаційної термінографії.

Практичне завдання 6. Документ як засіб писемної професійної комунікації

План

1. Офіційно-діловий стиль: лексичні, морфологічні та синтаксичні особливості.
2. Документ – основний вид ділового мовлення: визначення терміна, класифікація документів.
3. Реквізити документів відповідно до чинного ДСТУ.
4. Види ділового листування.

Основні теоретичні відомості

Офіційно-діловий стиль – це мова ділових паперів, що використовуються в офіційному спілкуванні між державами, установами, приватною особою і установою і регулюють їх ділові взаємини. **Основне призначення** стилю – регулювання офіційно-ділових стосунків.

Головні ознаки офіційно-ділового стилю: наявність реквізитів, що мають певну черговість, однозначність формулювань, точність, послідовність викладу фактів, гранична чіткість висловлювання, наявність усталених мовних зворотів, певна стандартизація початків і закінчень документів, широке вживання конструкцій (*у зв'язку з, відповідно до, з метою, згідно з*). Лексика стилю здебільшого нейтральна, вживається в прямому значенні. Залежно від того, яку саме галузь суспільного життя обслуговує офіційно-діловий стиль,

він може містити суспільно-політичну, професійно-виробничу, науково-термінологічну лексику. Синтаксис стилу характеризується вживанням речень різної будови з прямим порядком слів; запроваджується поділ тексту на пункти, підпункти.

Виокремлюють такі його функціональні *підстилі*: **законодавчий** (закони, укази, постанови, статuti); **дипломатичний** (міжнародні угоди, конвенції, комюніке (повідомлення), звернення (ноти), протоколи, меморандуми, заяви, ультиматуми); **адміністративно-канцелярський** (накази, інструкції, розпорядження, заяви, характеристики, довідки, службові листи тощо).

Документ – основний вид ділового мовлення, що містить інформацію, зафіксовану на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігати та передавати її в часі та просторі. **Юридична сила документа** – це властивість службового документа, надана чинним законодавством, яка є підставою для вирішення правових питань, здійснювати правове регулювання й управлінські функції.

Письмовий документ – текстовий документ, мовна інформація якого зафіксована будь-яким видом письма. **Рукописний документ**– це письмовий документ, створений способом нанесення знаків письма власноручно.

Види документів визначають за такими ознаками: *найменуванням (назвою)* – заяви, листи, телеграми, довідки, службові записки, інструкції, протоколи та ін.; *походженням* - службові (офіційні) й особисті; *місцем виникнення* – внутрішні та зовнішні; *призначенням* - організаційні, розпорядчі, довідково-інформаційні, обліково-фінансові, господарсько-договірні, щодоособового складу; *напрямоком* – вхідні й вихідні; *формою* – стандартні (типові) й індивідуальні (нестандартні); *строками виконання* – звичайні безстрокові, термінові й дуже термінові; *ступенем гласності* – загальні, таємні, для службового користування (ДСК); *стадіями створення* - оригінали, копії, витяг і дублікат; *складністю* – прості (односкладові) й складні; *строками зберігання* – постійного, тривалого (понад 10 років) і тимчасового (до 10 років) зберігання; *технікою відтворення* – рукописні й відтворені механічним чи електронним способом; *носієм інформації* - оформлені на папері, диску, фотоплівці, магнітній стрічці, перфострічці.

Сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації та організування роботи зі службовими документами, називається **діловодством**. Сукупність взаємопов'язаних службових документів, застосовуваних у певній сфері діяльності чи галузі, називається **системою документації**. **Документообіг** – рух документів в установі, організації від часу їх створення чи одержання до закінчення виконання або надсилання. Сумарна кількість документів, що надійшли в організацію, установу і створені ними за певний період, становить обсяг **документообігу**.

Реквізит службового документа – це інформація, зафіксована в службовому документі для його ідентифікації, організації обігу і/або надання йому юридичної сили. Сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності на бланку, називається **формуляром**. **Формуляр-зразок** – це модель побудови формуляра службового документа, що встановлює сферу його застосування, формат, розміри берегів, вимоги до побудови конструкційної сітки та реквізити.

Лист – це поширений вид документації, один із способів обміну інформацією. **Службові листи** належать до головних засобів встановлення офіційних, службових контактів між підприємствами, організаціями, установами, фірмами та закладами. Мета їх – пояснити, переконати, поінформувати і спонукати адресата до певної дії. *За функціональними ознаками* службові листи переділяють на такі, що потребують відповіді, й такі, що її не потребують.

Основні поняття: ОДС, документ, документообіг, формуляр, діловий лист, заява, автобіографія, характеристика, довідка, наказ, розпорядження, обліково-фінансові документи, документи з господарської діяльності.

Список рекомендованих джерел: 6; 11; 13; 16; 28; 30.

Завдання і вправи

Завдання 1. Прочитайте текст, редагуйте за потреби. Назвіть основні реквізити цього документа. Визначте, який це документ: 1) за походженням; 2) за місцем виникнення; 3) за спрямуванням; 4) за найменуванням.

Ректор Національного

Авіаційного Університету
Ісаєнко В. М.
викладача кафедри української мови
та культури
Кравченко Валентини Сергіївни,
яка проживає за адресою:
просп. Комарова, 25, кв.12, м. Київ

Заява

Прошу надати відпустку з 20.06.2015 по 26.06.2015 у зв'язку з поїздкою на воркшоп «Україністика в Польщі», м. Варшава

До заяви додаю:

- 1) Запрошення;
- 2) Копія паспорта.

16.05.2017

Завдання 2. Зредагуйте тексти заяв. Запишіть правильні варіанти.

1. Прошу допустити мене до здачі літньої сесії без заліку з інформантики. Залік не складено вчасно через поважну причину.

2. Я, Ханенко Наталія Леонідівна, дуже прошу Вашого дозволу прийняти мене на навчання за спеціальністю фінансовий менеджмент.

3. Прошу Вас надати мені кредит у розмірі двох тисяч гривнів на 6 місяців.

4. Прошу відпустити мене у відпустку на 5 днів без збереження заробітної плати, бо у мене буде екзаменаційна сесія з 15 по 20 червня 2010 року.

5. Прошу надати мені відпустку за свій особистий рахунок на 24 дні з 10 липня по 2 серпня 2010 року, для санаторного лікування.

6. Прошу наділити мені ізольоване житло, для якого маю всі пріоритети, як виробничу травму, інвалідність, погані нерви.

7. Прошу засчитати, що я за збите порося (кабанчик) вагою 200 кг, яке скінчилося на суму 300 гривнів, гроші у касу вніс.

Завдання 3. Зредагуйте сталі вислови, уживані в тексті автобіографії.

А) Поступити в інститут, зайняти перше місце в олімпіаді, одержати спеціальність викладач французької мови, вступити на

курси по інформатиці, працювати на посаді фельдшер-лаборант, навчатися на юридичному факультеті на спеціальності, моя сім'я складається з чотирьох чоловіків: я, мати, батько, брат, я займаюся мовою програмування.

Б) В 2008 році я вступив у Національний Авіаційний Університет, де навчаюся до теперішнього часу. В 2009 році поступив до Київського національного університета та економічний факультет, зараз являюся студентом 1 курсу. На протязі 2004-2009 вчився на юриста в університеті, який закінчив з гарними показниками.

Завдання 4. Відредагуйте поданий текст документа, запишіть правильно.

Пояснююча записка

Директору Кременчуцької
загальноосвітньої школи № 18
Приймаченко Анатолію Володимировичу
від учениці 10 –А класу
Вьюницько Олени Миколаївни

Із 5 квітня до 10 жовтня я не відвідувала уроки по хворобі.
Справку лікаря додаю.

11.04.2003

(підпис)

Завдання 5. Виправте помилки в тексті протоколу.

Повістка дня:

1. Затвердження складу комісії по контролю дисципліни.

Слухали: Інформацію голови Лисенко В.І. про стан дисципліни в колективі та необхідність створення комісії по контролю дисципліни.

Виступили: Гавриленко І.Я., Іванова Г.Н., Коваль А.П., Петренко А.Р.

Ухвалили: До 20.04.2002р. створити комісію по контролю дисципліни в колективі в складі 15 осіб. Список додається.

Завдання 6. Подайте правильний варіант Кличного відмінка.

Олег, Ян, Микита, Людвіг, Ігор, Микола Сергійович, Ярослав Вікторович, Микола Борисович, Сергій Федорович, Артур Грантович, пан ректор, шановні колеги, пан професор, пан Андрій, пан Тимофій, пані Галина Петрівна, колега Ясинський, колега Суворко.

Завдання 7. Відредагуйте службовий лист.

ЛИСТ-ПРОХАННЯ

ТОВ «Спектр-Агро»

вул. О. Теліги, 19 м. Київ

Тел: (044) 478-90-56

ТОВ «Колос»

Директор

А.Б. Вісковатих

Пане Андріє Богдановиче!!!

Повідомляємо, що пан Конопелько Р.Б.прибуде в Київ 29 квітня, просимо Вас організувати зустріч і зарезервувати номер у готелі на 2 дні. Літак пана Конопелько Р.Б. прибуде о 10:00, рейс 1583.

Також ми були б вдячні, якби Ви організували для нього зустріч з клієнтами під час його візиту.

Генеральний директор

ТОВ «Спектр-Агро» (підпис) О.Ю. Оселедець

Завдання 8. Проаналізуйте фрагменти пояснювальних записок. Виправте помилки.

Я, студентка Кравець Л. М., не змогла вчасно приступити до занять 9 лютого 2012 року. Займаючи посаду старости, я зіткнувся з проблемою катастрофічної нестачі аудиторії для проведення практичних занять. Вважаю необхідним прийняти щодо Степанова С.Т. сурові міри дисциплінарної відповідальності.

Завдання 9. ДІЛОВА ГРА «Камінь спотикання». Зредагуйте типові мовні звороти ділового мовлення, що вживаються в службових записках.

Принята міри, ігнорувати думку, заслугувувати увагу, при таких обставинах, при аналізі подій, завідувач кафедрою, учбовий відділ, по власній ініціативі, відстаючі студенти, співставляти факти, діючий закон, слідуючі питання.

Завдання 10. Відредагуйте тексти заяв. Запишіть правильні варіанти.

а) Прошу надати мені академвідпустку у зв'язку з потребою догляду за дитиною.

б) Прошу Вашого дозволу на звільнення від занять у зв'язку із сімейними обставинами – 1 по 4 вересня.

в) Прошу надати мені п'ятиденну відпустку за власний рахунок.

г) Прошу Вашого дозволу на переведення мене на заочну форму навчання за сімейними обставинами.

Завдання 11. Складіть автобіографію.

Завдання 12. Прочитайте документ. Відредагуйте текст, визначте, які відомості відсутні.

Автобіографія.

Я, Шевченко Василь Павлович, народився 3 листопада 1973 року в м.Лозова Харківської області.

У 1980 році пішов у перший клас ЗОШ I — III ступенів № 3 м. Лозова. У 1990 році після закінчення школи вступив до Харківського державного університету на філологічний факультет, відділення «Українська мова та література». У 1995 році закінчив повний курс згаданого університету за спеціальністю «Українська мова та література». Після закінчення університету присвоєно мені кваліфікацію вчителя української мови та літератури.

Склад сім'ї:

Дружина, Шевченко Ольга Іванівна, 1975 року народження, працює вчителем української мови та літератури в ЗОШ I-III ступенів № 106 м. Харкова; донька, Шевченко Олеся Василівна, 1999 року народження.

Зараз проживаю із сім'єю за адресою: 12986, м. Харків вул. П. Сагайдачного, 9, кв. 12. Тел. 11-23-45. Паспорт серія ММ, № 178254, виданий РУ МВС України в м. Харкові 9 березня 1999 року.

6 березня 2013 року

(підпис)

Питання та завдання для самоперевірки

1. Офіційно-діловий стиль: загальна характеристика, підстилі.
2. Лексичні та граматичні особливості текстів офіційно-ділового стилю.
3. Поняття про документ. Класифікація документів.
4. Реквізити та правила оформлення ділової документації.
5. Спільне та відмінне в характеристиці, автобіографії, резюме.
6. Основні види та реквізити заяв.
7. Загальна характеристика документів з кадрово-договірних питань.

8. Призначення та види довідково-інформаційних документів. Основні вимоги ведення протоколів та витягів з протоколів.

9. Організаційні документи (положення, статут, інструкція, правила).

10. Розпорядчі документи (постанова, ухвала, наказ, розпорядження, вказівка).

11. Обліково-фінансові документи.

12. Документи з господарської діяльності.

Питання та завдання для проведення панельних дискусій та круглих столів

1. Ділова бесіда: рецепти успішної кар'єри.
2. Мистецтво ведення переговорів.

Практичне завдання 7. Українська мова в мультимовному середовищі

План

1. Актуальність мовного питання в соціальних комунікаціях початку XXI століття.
2. Мова українських ЗМІ як віддзеркалення стану мовної культури суспільства.
3. Функціонально-стильові різновиди української мови в Інтернеті.
4. Сучасний стан ЗМІ.

Основні теоретичні відомості

Публіцистичний стиль – це функціональний різновид літературної мови, яким послуговуються в засобах масової інформації (газетах, часописах, пропагандистських виданнях). **Сфера використання** публіцистичного стилю – громадсько-політична, суспільно-виробнича, культурно-освітня діяльність, навчання.

Основне *призначення*: розв'язання важливих актуальних суспільно-політичних проблем інформаційно-пропагандистськими методами; активний вплив на читача (слухача), спонукання його до діяльності, до бажання зайняти

певну громадянську позицію, змінити погляди чи сформувати нові; пропаганда певних думок, переконань, ідей, теорій та активна агітація за втілення їх у повсякдення.

Основні **ознаки**: доступність мови й формулювань (орієнтація на широкий загал); логічність доказів і полемічність викладу; поєднання точних найменувань, дат, подій, місцевості, учасників, викладення наукових положень і фактів з емоційно-експресивною образністю; наявність низки яскравих засобів позитивного чи негативного авторського тлумачення, яке має здебільшого тенденційний характер; широке використання художніх засобів (епітетів, порівнянь, метафор, гіпербол та ін.).

Підстилі: стиль ЗМІ, художньо-публіцистичний стиль, науково-публіцистичний стиль (літературно-критичні статті, огляди, рецензії тощо). Серед найважливіших **функцій ЗМІ** виділимо такі: **інформаційна функція** – отримання і розповсюдження відомостей про найбільш важливі для громадян і органів влади події. На основі отриманої інформації формується громадська думка про діяльність органів влади, об'єднань громадян, політичних лідерів тощо; **освітня функція** – донесення до громадян певних знань дозволяє адекватно оцінювати, упорядковувати відомості, отримані з різних джерел, правильно орієнтуватися у суперечливому потоці інформації; **функція соціалізації** – засвоєння людиною політичних норм, цінностей, зразків поведінки дозволяє їй адаптуватися до соціальної дійсності; **функція критики і контролю**. Критика ЗМІ характеризується необмеженістю свого об'єкта. Їх контрольна функція засновується на авторитеті громадської думки. ЗМІ не можуть застосовувати санкцій до правопорушників, але вони дають юридичну та моральну оцінку подій і осіб. У демократичному суспільстві у здійсненні контрольних функцій ЗМІ опираються як на громадську думку, так і на закон; **мобілізаційна функція** проявляється у спонуканні людей до певних політичних дій чи до соціальної бездіяльності; **оперативна функція** – обслуговування ЗМІ політики певних об'єднань громадян.

Наявність демократично організованих ЗМІ, здатних об'єктивно висвітлювати політичні події – одна із найважливіших гарантій стабільності демократичної держави.

Мовні засоби ЗМІ: синтез складників наукового, офіційно-ділового, художнього й розмовного стилів; лексика, насичена суспільно-політичними й соціально економічними термінами, закликами, гаслами (*електорат, багатомандатний, приватизація* та ін.); багатозначна образна лексика, емоційно-оцінні слова (*політичний бомонд, наукова еліта, епохальний вибір* й ін.), експресивні сталі словосполучення (*інтелектуальний потенціал, одностайний вибір, рекордний рубіж*); перифрази (*біле золото – бавовна; голубі магістралі – ріки; легені планети – ліси* й ін.); уживання в переносному значенні наукових, спортивних, музичних, військових та інших термінів (*опинитися на лаві запасних, орбіти співробітництва, президентський тил, парламентський хор, лідер змагання, фронт робіт, галопуюча інфляція, брудні гроші, відмивання грошей, заморожування цін тощо*); часте використання іншомовних суфіксів *-іст (-ист), -атор, -ація* та ін. (*пацифіст, культурист, провокатор, пролонгація*); префікси *псевдо-, нео, супер-, інтер-* та ін. (*псевдоідея, неофашизм, суперком'ютер, інтерактивний*); різні типи питальних, окличних та спонукальних речень, зворотний порядок слів, складні речення ускладненого типу з повторюваними сполучниками та ін.; використання влучних афористичних, інтригуючих заголовків.

Особливого дослідження потребує вивчення взаємовпливів української та російської мови в українському ефірі. Найтиповіші помилки: **фонетичні – вимова звуків з російським акцентом** (акання, цекання, дзекання, оглушення приголосних та ін.): *гаління, пакунка, вцім, ціло (укр. втім, тіло), дзіти, понедзілок, поліф, Киїф, робітниківф, танцуї* тощо; **граматичні – неправильне вживання відмінкових закінчень** - *в Ригі* (в Ризі), *в Ямайкі* (в Ямайці), *по двом законам* (за двома законами); **вживання роду й числа іменників за російським зразком** - *біль стає все відчутнішою* (біль стає дедалі відчутнішим), *блок зупинили через витік пару* (блок зупинили через витікання пари); **використання невідповідних суфіксів і префіксів** - *10 тисяч евакуйовано* (евакуйовано), *відчутно похолодає* (похолоднішає), *комедія італ'янського театру* (італійського театру), *відпрасувати сукню* (випрасувати); **хибне ступенювання прикметників** - *5% пенсії, якщо вона більше мінімальної* (більша за мінімальну), *Щербаков сильніше, краще*

(сильніший, кращий), *на змаганнях українські спортсмени стали сильнішими* (виявилися найсильнішими); **вживання невластивих українській мові активних дієприкметників** - *самовирівнюючі покриття* (самовирівнювальні, саморівняльні, само-простувальні), *шпалери миючі* (змивні), *самоклеючі обої* (самоклеїні, клеїсті, клейні, клейкі, ліпні, ліпчасті шпалери), *один із виступаючих* (один із промовців), *переважаюча частина* (переважна частина); **неправильне використання прийменникових конструкцій** - *звертатися за адресою* (звертатися на адресу), *оцінки по предметах* (оцінки з предметів), *працюють по обраним спеціальностям* (заобраними спеціальностями), *виплата відсотків по залишкам* (із залишків).

Вирішення актуальних проблем національного інформаційного простору вимагає невідкладної розробки заходів і державної програми щодо інформаційної політики.

Основні поняття: публіцистичний стиль, мова засобів масової інформації, кальки.

Список рекомендованих джерел: 1; 2; 9; 11; 16; 22; 28; 30.

Завдання і вправи

Завдання 1. Відредагуйте речення та обґрунтуйте свої виправлення:

1) Соціологи вивчають суспільну думку щодо громадських відносин в Україні сьогодні.

2) Я рахую, що мій виступ при обговоренні доклада не протирічить вашому

3) По бажанню клієнта банк може конвертувати одержану для переводу валюту.

4) У статті приводяться переконуючі докази, що в останній час намітились значні зрушення в багатьох областях промисловості.

5) Одинокі люди похилого віку вартують нашої уваги й чуйного відношення.

6) Питання йшло про нове будівництво на протязі року

7) Головним лейтмотивом переговорів було розширення взаємовигідної співпраці в сфері літакобудування.

8) Розпис нашого сотрудирика завірено директором .

9) Згідно до приказу з метою економії коштів всі працівники повинні йти у відпустку за особистий рахунок.

10) Договір має відповідати закону і по змісту, і по формі, і підписується при участі обидвох сторін?

11) На подвір'ї зібралися бажаючі помірятися козацькою силою.

12) З духовного вогнища наших предків ми повинні брати не остиглий плід, а палкий вогонь.

Завдання 2. Прочитайте текст. Чи можна сказати, що він записаний правильно? Запишіть речення так, щоб думки викладалися послідовно і текст був зрозумілим.

Та ось кущ зацвітає і всі помічають його. Спочатку бузок не чіпають: надто ніжні, недоторкані його квіти. Цілий рік стоїть під вікном непоказний, забутий усіма кущ. Минає кілька днів, і замість чудового пахучого куща залишається щось дивне, понівечене, безформне. Але саме через це бузок знову й знову кожного року оновлюється, гарнішає, квітує. Це кущ безжально обламали. (За В. Земляком).

Завдання 3. Запишіть компліменти відповідно до запропонованих комунікативних ситуацій.

Ситуативні умови висловлення компліменту: 1) після тривалих перемовин, що завершилися для Вас вдало; 2) коли розмова закінчилася успіхом; 3) співробітникам установи, до якої Ви прийшли у справах; 4) учителеві після відвідання його уроку; 5) колезі, який без допомоги нотатника, назвав необхідні відомості.

Завдання 4. Утворіть відповідні форми жіночого роду на позначення осіб за професією.

Журналіст, касир, кравець, лікар, льотчик, радист, пейзажист, офіціант, перекладач, баскетболіст, продавець, штампувальник, викладач, прибиральник, водій, машиніст, програміст.

Завдання 5. Провідмініайте прізвища.

Брага, Кочерга, Морока, Муха, Ільницька, Головатий.

Завдання 6. Провідмініайте прізвища, імена та по батькові.

Сібрук Анастасія Володимирівна, Вересюк Олександр Петрович, Гудманян Артур Грантович, Бурлакова Ірина Вікторівна, Савельєва Любов Степанівна.

Завдання 7. Відредагуйте усталені звороти.

Зайняти перше місце в олімпіаді; одержати спеціальність викладач французької мови; вступити на курси по інформатиці; поступити в інститут; навчатися на юридичному факультеті на спеціальності; моя сім'я складається з чотирьох чоловіків я, мати, батько, брат; я займаюся мовою програмування.

В 2008 році я вступив у Національний Авіаційний Університет, де навчаюся до теперішнього часу. В 2009 році поступив до Київського національного університета на економічний факультет.

Завдання 8. Відредагуйте слова і словосполучення, звертаючи увагу на порушення словотвірних норм.

I. Догадався, назначити лікарство, безпощадний, вредна привычка звичка, вищеприведені відомчі рішення, жилий, підказати, посторонній, приводити приклади, прикладати зусилля, садік, горка, сталыйний, круглорічний, взлетіти, взірватися, виставочний, газовщик, завянути, поставщик, появилися, признак, приналежність, рішив задачу, спів ставляти, болільщик, угощати, заготовка продуктів, обяснив, перевозка товарів.

II. 1. Я так рахую, ти рискуєш: а вдруг він зробить після перериву перевірку. 2. Я зупинився на обочині перед перехрестком. 3. Чому ви відказуєтесь прийняти участь у цих міроприємствах? 4. Я і сам догадався, що треба приміняти цей спосіб: по-другому рішити цю задачу ніяк не получається.

Завдання 9. Знайдіть недоречні слова. Замініть їх одним із запропонованих слів. Поясніть свій вибір.

1. Вилучений ніж являється доказом вини Петрука І. С. у скоєному злочині. 2. Виконання операції затримання вимагачів було доручено заміснику начальника райвідділу. 3. У приведеному документі містяться докази злочинної діяльності спільного підприємства ще з 1990 року. 4. Дані рахуються обґрунтованими, якщо одержана інформація в результаті перевірки підтверджена окремими фактами. 5. Головна задача слідчого: встановити осіб, задіяних у процесі купівлі-продажу металу. 6. Митний контроль проходить люба фізична особа. 7. У цьому зв'язку виникає питання, чи можна рахувати досконалим план оперативно-розшукових заходів, якщо слідство затяглося на рік.

(Слова для довідок: вважати, бути переконаним, є, підтверджує, кожний, наведений, будь-який, заступник, тимчасовий виконувач обов'язків, завдання).

Завдання 10. Почергово прочитайте виразно скоромовки. Стежте за вимовою твердих і м'яких приголосних звуків.

1. Летів горобець через верхній хлівець, ніс пуд гороху, нам дав потроху.

2. Перепіл підпадьомкає, перепілка перепідпадьомкує, а маленькі перепеленята перепідпідпадьомкують.

3. Їхали крамарі, стали на горі тай забалакались про Прокопа, про Прокопиху і про маленькі Прокопенята.

4. Всі бобри добрі до своїх бобрят. У полі Поля-полюшка полле полеполюшко. Бур'янів не буде в полі, якщо полле поле Поля.

5. Водовоз віз воду з водопроводу. Вавилу ветрило промоклосквозило. Фофанова фуфуйка Фефеле якраз. Фараонів фаворит на сапфір змінював нефрит.

6. Від тупоту копит пил по полю летить. Двоє одного обідати не чекають. Федот, та не той. Дятел жив в дуплі порожньому, дуб довбав, як долотом.

7. Назвався груздем — лізь в кошик. Дзвенить земля від золотої спеки. У семеро саней по семеро в сани всілися самі. Спати на сні буде Сеня.

8. Дзижчить жужелиця, дзижчить кружляється. Йшли шість мишей, несли шістнадцять грошей; дві миші поплосше несли по два гроши. Віжки з шкіри в хомут вхожі. Вовки нишпорять — їжу шукають.

9. Йде з козою косий козел. Краб крабові зробив граблі, подарував граблі крабові: грабуй граблями гравій, краб! Чубаті хохотушки реготом реготали: Ха! Ха! Ха! Зозуля зозуленяті купила капюшон, в капюшоні зозуленя смішне.

Завдання 11. Оберіть правильні мовні формули, якими можна послуговатися в різних ситуаціях спілкування.

1. Заслугує на увагу. Заслугує уваги.

2. Поза всякого сумніву. Поза всяким сумнівом.

3. Вітаю з наступаючим Новим роком. Вітаю з Новим роком.

4. На все добре. Всього доброго.

5. Вибачте мене. Вибачте мені.

6. Дякую Вам. Дякую Вас.
7. Будемо знайомі. Будьмо знайомі.
8. Дозвольте відрекомендуватися. Дозвольте представитися.
9. Нехай над тобою земля пухом! Нехай над тобою земля пером!

Завдання 12. Допишіть стандартні слова і звороти, що репрезентують комунікативну ситуацію поради.

Я пропоную Вам... Ви зможете зробити вдалий вибір... Я дуже раджу Вам... Я пропоную Вам... Я би радив Вам... Дозвольте порадити Вам... Може б, Вам... Вам потрібно (варто)...

Питання та завдання для самоперевірки

1. Інноваційні процеси в сучасному медіа тексті.
2. Функціонально-стильові різновиди української мови в Інтернеті.
3. Актуальність мовного питання у сучасних соціальних комунікаціях.
4. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації.
5. Основні мовні проблеми ЗМІ, перспективи та шляхи розвитку.
6. Типи мовленнєвих помилок у мові сучасних теле- та радіопередач та мережі Інтернет.
7. Українська мова в електронних базах даних.
8. Українські літературні образи і сюжети в сайтах Інтернету.
9. Гіпертекст як засіб нелінійної репрезентації тексту в Інтернеті.
10. Неологізми у мові ЗМІ.
11. Інтернет-спілкування як різновид епістолярного стилю.
12. Мова сучасних українських засобів масової інформації як віддзеркалення стану мовної культури суспільства.
13. Особливості мови клієнтів-користувачів україномовних чатів, телеконференцій, гостьових книг та інтернет-сторінок типу «питання-відповідь» у віртуальних системах Мережі.
14. Мова «смайликів» як особлива форма мовного етикету у комп'ютерному спілкуванні.

Питання та завдання для проведення панельних дискусій та круглих столів

1. Аналіз мовленнєвих помилок у ЗМІ.
2. Мистецтво правильного аргументування.

Практичне завдання 8. Сучасна українська мова: тенденції розвитку

План

1. Перспективи розвитку української мови.
2. Інноваційні процеси в усному та писемному діловому мовленні.
3. Шляхи подолання мовних проблем.
4. Способи усунення інтерференційних проблем.

Основні теоретичні відомості

Культура є одним із стрижневих, базових елементів держави. Одним із складових моментів створення культурного валу, який сприяє визначенню державної/національної ідентичності є робота з інформацією, комунікаційними технологіями, промоція і підтримка культури. Модернізація української культури – головна умова становлення креативної економіки та інноваційної моделі розвитку в Україні, зростання ролі креативного класу й розвитку творчих індустрій, а також інтеграції нашого суспільства в актуальні світові процеси. Водночас вона пов'язана з безпековими питаннями, адже здатна зміцнювати соціокультурну самоідентифікацію громадян. **Популяризація мови** - питання неоднозначне, воно потребує гнучкості у виборі методів та засобів дії.

Перспективи розвитку національної культури у контексті інформаційного суспільства:

- стимулювання та мотивування поширення здобутків у сфері культури за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій. Основними пріоритетами розвитку інформаційних і комунікаційних технологій в сфері культури становиться створення електронних версій культурного надбання бібліотек, музеїв, архівів, образотворчого мистецтва, нерухомого культурного надбання, сприяння створенню в електронній формі культурних

цінностей, їх збереженню та забезпеченню широкого доступу тощо;

- новий зміст концепції освіти, в основі якої має бути національно-світова гуманістична традиція; фундаментом, методологічно-філософською основою, найважливішим засобом та джерелом формування характерів громадян, органічним компонентом усіх ланок та всіх форм системи освіти є національне виховання, засноване на засадах національно-державницької ідеї, через систему знань утверджувати національну культурну самобутність, її універсальні цінності, які шануватимуться у світі;

- ключовою ознакою постіндустріальної доби постає нове розуміння культури як явища, що потужно впливає на розвиток нових технологій, на кваліфікацію працівників, на ефективність менеджменту, соціальні та політичні практики членів суспільства, мотивацію економічної діяльності людини, національну ідентифікацію людини і громадянина тощо. Розвинена, динамічна та доступна культура є живильним середовищем, в якому формується і реалізується творчий потенціал людини – головної рушійної сили науково-технологічного та суспільного прогресу;

- подальше утвердження свободи слова, яка стала реальним здобутком української демократії, вимагає модернізації національного інформаційного простору. В умовах значної інтенсифікації інформаційних впливів та застосування високоефективних технологій маніпуляції свідомістю психологічно стабільна особистість, яка поділяє цінності свого соціуму, та є лояльною до держави, яка ці цінності реалізує, розглядається як один із ключових чинників національної безпеки держави. Основними завданнями у цій сфері є прискорення реформування національної інформаційної системи, модернізації її стандартів, створення системи суспільного мовлення; відновлення цілісності загальнонаціонального культурно-комунікаційного простору, порушеного внаслідок тривалої культурної асиміляції.

Мовна ситуація та мовні проблеми нерозривно пов'язані з питанням культури мовлення. Тільки через високу культуру мовлення проявляються невичерпні потенції мови, гармонія її функцій. Культура мовлення має велике національне і соціальне значення: вона забезпечує високий рівень мовного спілкування.

Шляхи підвищення особистої культури мовлення – різноманітні. Для початку варто: виробити стійкі навички мовленнєвого самоконтролю і самоаналізу; не говорити квапливо – без пауз, «ковтаючи» слова; частіше «заглядати у словник» (М. Рильський), правопис, посібники зі стилістики тощо; вивчати мовлення майстрів слова; читати вголос (особливо прозові тексти), із дотриманням усіх аспектів нормативності; заучувати напам'ять художні твори, причому не тільки віршовані, оволодівати жанрами, видами писемного мовлення, зокрема ділового мовлення; привчити себе до систематичного запису власних думок та спостережень, щоденникових записів, сімейної хроніки тощо; виробити звичку читання з «олівцем у руках» – жоден цікавий і вартісний вираз не повинен бути втрачений для вас; знати мовні норми української мови.

Інтерференція (від лат. *inter* – між, взаємно та *ferens, ferentis* - який несе, переносить) – взаємодія мовних систем в умовах білінгвізму, яка виникає або у процесі мовних контактів, або у процесі індивідуального засвоєння нерідної мови. Відповідно, розрізняють колективну та індивідуальну інтерференцію. У процесі інтерференції відбувається процес мимовільного, спонтанного перенесення (звідси й латинська назва поняття), накладання ознак системи однієї мови на систему іншої. Результат такого перенесення виявляється в появі відхилень від норми та системи однієї мови під впливом іншої. Головне джерело інтерференції - розбіжності в системах взаємодіючих мов. У науковій літературі, зокрема, уживають терміни мовна інтерференція та лінгвальна інтерференція.

На сучасному етапі спостерігаємо такі основні тенденції розвитку української літературної мови: розширення суспільних функцій, сфер застосування, входження її в нові галузі знань, зокрема інформатику; поповнення української мови великою кількістю номінативних словосполучень, що відображають реалії економічного, політичного та культурного життя сучасної України; поява нових, активізація вживання та розширення значень раніше відомих слів; інтенсивне збагачення за рахунок запозичень української термінології; переміщення певної частини спеціальної лексики до розряду широковживаної; зростання зацікавленості у вивченні української мови громадян інших країн з метою

навчатися, працювати в Україні чи навіть отримати українське громадянство.

Українська мова входить у XXI ст. як мова, що успішно забезпечує складні, відповідальні та багатоаспектні потреби державного та етнокультурного розвитку українського народу, має функціонально динамічну й відкриту для подальшого розвитку структуру.

Основні поняття: перспективи розвитку української мови, інтерференція, мовна ситуація.

Список рекомендованих джерел: 1; 7; 11; 13; 16; 22; 28; 30; 33.

Завдання і вправи

Завдання 1. Прочитайте словосполучення і речення. Чи правильно вони побудовані? Відредагуйте і запишіть словосполучення і речення.

Навчання українській мові; до мого великого подиву; по власному бажанню; зупинка по вимозі; вхід по перепусткам; зустріч у п'ять годин.

Завдання 2. Подані нижче іменники запишіть у формі кличного відмінка однини. Поясніть правопис закінчень.

Авксентій, Алла, Анастасія, Антін, активіст, авіатор, богомолець, безкрилість, багач, боржник, Агафій, Анна, Валерія, Валеріан, аферист, агітатор, вбивець, білість, брехач, будівник, Ананій, Антоніна, Гликерія, Галактіон, буддист, адміністратор, вдівець, бляклість, викладач, бунтівник, Віталій, Валентина, Дарія, Євген, волонтарист, актор, вузівець, болість, викрадач, великодержавник, Геласій, Варвара, Діонія, Іван, гімназист, аматор, горобець, веселість, відвідувач, городник, Геннадій, Василина, Євгенія, Капітон, гітарист, архітектор, гравець, відданість, відповідач, двірник, Геннадій, Галина, Євдокія, Касян, гуманіст, дегустатор, доброволець, вмілість, дописувач, духівник, Ігорівна, Іванович.

Завдання 3. Утворіть словосполучення, поєднуючи прикметники з іменниками відповідно до норм слововживання.

(Писемний, письмовий, письменний) пам'ятка, стиль, розпорядження, іспит, джерело, народ, мовлення, стіл, різновид

літературної мови, чоловік.

Завдання 4. Усно доповніть подані нижче мовні формули, поясніть їх етичну функцію.

1. Скажіть, будь ласка... 2. Вибачте, дозвольте запитати... 3. Допоможіть, будь ласка... 4. Покличте, будь ласка... 5. Будьте ласкаві, поясніть... 6. Якщо Ваша ласка, напишіть...

Завдання 5. Поясніть, в якому рядку (рядках) є неправильні форми вітання і прощання.

1. Доброго ранку! Доброго дня! Спокійної ночі! До зустрічі!
2. Добрий вечір! Добридень! Прощайте! На все добре!
3. До завтра! Хай Вам щастить! На добраніч! Добридень!

Завдання 6. У запропонованих реченнях знайдіть мовні інтерфедеми та виявте, на яких рівнях мовної системи вжито помилки.

1. Виготовлення коригуючих окулярів з пластиковими та скляними лінзами.

2. Гарантує вам постійних доход.

3. Ліцензійні касети.

4. Ремонт одяга.

5. Запрошуємо на роботу охоронника.

6. Склад магазину «Сток-чобіток».

7. У нас ви можете придбати дзеркала усіх розмірів.

8. Пред'явителю талона – консультація невропатолога безкоштовно.

9. Металобазу. Наше слово – залізо! Уточняйте адреси складських точок!

10. Стартовий капітал для торгівлі – від 200 у.е. Можливість роботи вдома або з офісу.

11. Кондиціонери охлаждають літом, зігрівають зимою.

12. Ювелірні вироби та драгоценності.

13. Вітряні мельниці.

14. Водитель! На остановці зупиніться!

15. Агенство нерухомості «Еліт».

Завдання 7. Відредагуйте речення.

1. На мене сьогодні впливають зьозди. 2. Учебний кабінет був неуютний, так як тут давно вже не було уборки. 3. Вона вроді розумна жінка, але в цьому случаї постапає неправильно. 4. Я так і не вспів висказатись по цьому поводу: мене лишили слова.

Завдання 8. Відредагуйте подані речення відповідно до норм літературної мови.

1. Для капітального ремонту нам підійде любий матеріал.
2. Ми діяли згідно законів України.
3. У відповідності з рішеннями у жовтні учні профтехучилищ проходять практику.
4. Відношення між учнями і вчителями мають бути доброзичливими.
5. Я згодився на її пропозиція.
6. Його усунули з цієї посади.
7. Учні не зрозуміли смислу слова.
8. У цьому році я завершую школу.
9. Зустрінемося через пару днів.
10. Це можна зробити при всіх обставинах.

Завдання 9. Перепишіть слова у стовпчик і виправте помилки.

Співставляти, багаточисельний, співпадати, слідуючий, учбовий, трьохденний, добре відношення, приймати міри, приймати участь, міроприємство, рахувати помилкою, по крайній мірі, заключення, здавати іспит, навик, об'ява, вияснити, бувший, відзив.

Завдання 10. Відредагуйте словосполучення. Запишіть правильно.

Не вмішуватися у діла суду; прийняті міри являються; зложити повноваження; одобрити пропозицію; більша половина дня; на протязі року; слідуюче питання; ми рахуємо, що; лишити слова (на зборах); виключення з правил; усім бувшим студентам; не дивлячись на перешкоди.

Завдання 11. Вкажіть на правила подвоєння приголосних або його відсутність у юридичних термінах.

Правосуддя, зміцнення законності, боротьба зі злочинністю, притягнення до відповідальності, викриття винних, запобігання злочинам, прийняття рішень, зусилля працівників-практиків, органи дізнання, правоохоронна сфера, співвідношення понять, термовакuumне наплення, без зусиль, сліди долонь, сліди ушкоджень.

Завдання 12. Відредагуйте семантично надлишкові конструкції.

Забезпечити покращення умов праці, організувати використання резерву, піднімати питання, виразити подяку, відбувається зростання прибутку, відіграє значення, має роль, прийняти заходи, залишається під питанням, здійснювати впровадження технологій, проблеми знаходяться на обговоренні, дає можливість, носить характер, вести боротьбу зі злочинністю, тримати під контролем, приймати участь, прийти у непридатність, підвести підсумки, прийняти міри.

Питання та завдання для самоперевірки

1. Тенденції розвитку наукового стилю та фахової термінології.
2. Перспективи розвитку наукового стилю. Електронна документація.
3. Перспективи розвитку та становлення індустрії україномовного програмного забезпечення у реальних та віртуальних системах інформаційного світу. Питання до практичного заняття.
4. Шляхи подолання мовних проблем в науковому стилі.
5. Інноваційні процеси в усному та писемному діловому мовленні.
6. Розмовний стиль: проблеми та перспективи розвитку.
7. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.
8. Поняття мовної проблеми.
9. Мовна проблема в Україні: спадщина минулого чи явище нового часу?
10. Роль громадських організацій щодо захисту української мови.
11. Шляхи подолання й усунення мовних проблем у школах, університетах, на телебаченні та в Інтернет-мережі.
12. Якою ви бачите стан української мови через 20 років?
13. Що таке мовна інтерференція? Яка різниця між поняттями «суржик» і «мовна інтерференція»? Причини виникнення мовної інтерференції.

Питання та завдання для проведення панельних дискусій та круглих столів

1. Культура спілкування в колективі.
2. Сучасний стан та перспективи розвитку української мови.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Авраменко О. Є. 100 експрес уроків української / О. Є. Авраменко – К. : Наш формат, 2016. – 192 с.
2. Бабич Н. Д. Культура фахового мовлення. Навчальний посібник / Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги-XXI, 2013. – 556 с.
3. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики : 253 000 [слів] / [голов. ред. і уклад. В. Т. Бусел]. – К. ; Ірпінь : Перун, 2008. – VIII, 887 с.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови: 250 000 / [голов. ред. і уклад. В. Т. Бусел]. – К. ; Ірпінь : Перун, 2007. – 1736 с.
5. Головащук С.І. Словник-довідник з українського літературного слововживання / С.І. Головащук. – К. : Наук, думка, 2014. – 448 с. – (Словники України).
6. Голод Р. Б. Українська мова (за професійним спрямуванням) : [навчальний посібник] / Р.Б. Голод, О. М. Мельничук, Л. І. Сілевич. – Івано-Франківськ : Видавництво ІФНМУ, 2013. – 212 с.
7. Голосовська Г. Г. Українська мова для всіх, 2-ге видання, випралене, доповнене / Г. Г. Голосовська. – К. : Академія, 2015. – 208 с.
8. Граматичний словник української літературної мови. Словозміна : близько 140 000 слів / відп. ред. Н. Ф. Клименко ; Критська В. І., Недозим Т. І., Орлова Л. В., Пуздирева Т. К., Романюк Ю. В. – К.: Видавничий дім Д. Бураго, 2011. – 760 с.
9. Дмитрук Л. Особливості українського мовленнєвого етикету / Л.Дмитрук. – Режим доступу: file:///C:/Users/%D0%9E%D0%BA%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%B0/Downloads/Nvmdup_2016_1_54.pdf.
10. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера? : словник-довідник : близько 10 000 номінацій / В. В. Жайворонок. – 2-ге вид., стереотип. – К. : Наукова думка, 2005. – 204 с.
11. Козачук Г. О. Українська мова. Практикум : Навчальний посібник для студентів гуманітарних спеціальностей вищих навчальних закладів / Г. О. Козачук. – 4-ге вид., перероб. і доп. –

К.: Вища школа, 2014. – 414 с.

12. Клименко Н., Мельник-Крисаченко П. Українська легко! / Н. Клименко, П. Мельник-Крисаченко. – Х., Клуб сімейного дозвілля. – 284 с.

13. Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням : теорія і практика : навч. посібн. / Л. П. Литвин, Г. С. Семеренко. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2016. – 424 с.
– [https://bohdan-books.com/upload/iblock/8cd/8cd3edbb16e36bc6980cd24400f9be7e.pdf].

14. Микитюк О. Р. Культура мовлення: особливості, завдання, цікавинки. Навчальний посібник / О. Р. Микитюк. – К. : Знання, 2014. – 236 с.

15. Мовне питання в різних країнах. – Режим доступу: https://ukrainskamova.com/publ/zagalni_dani/derzhavna_mova/movne_pitannja_v_riznikh_krajnakh/8-1-0-10.

16. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 496 с.

17. Орфоепічний словник української мови : у 2 т. / [уклад. М. М. Пещак]. – К. : Довіра, 2001. – 955 с.

18. Пономарів О. Д. Українське слово для всіх і для кожного / О. Д. Пономарів. – Київ : Либідь, 2012. – 360 с. – [http://www.studmed.ru/ponomarov-od-suchasna-ukrayinska-mova_407989fdb43.html].

19. Селігей П. О. Світло і тіні наукового стилю / П. О. Селігей. – К. : Києво-Могилянська академія, 2016. – 628 с.

20. Сучасний орфографічний словник української мови. З граматичними коментарями : близько 40 000 слів / уклад. Л. І. Шевченко, О. І. Ніка. – К. : Арії, 2008. – 559 с.

21. Тлумачний словник авіаційних термінів [Текст] / [уклад. Л. Ф. Верхулевська та ін.] ; заг. ред. М. С. Кулика. – К. : НАУ, 2007. – 100 с.

22. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібн. / С. О. Караман, О. А. Копусь, В. І. Тихоша та ін. ; за ред. С. О. Карамана, О. А. Копусь. – Київ : Літера ЛТД, 2013. – 544 с.

23. Українська мова : енциклопедія / [голова редкол. В. М. Русанівський]. – 3-тє вид., зі змінами і доп. – К. : Українська

енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2007. – 856 с.

24. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства імені О.О.Потебні ; Інститут української мови – стереотип. вид. – К. : Наукова думка, 2015. – 240 с. – [http://pravopys.net].

25. Українсько-російський словник (сфера ділового спілкування) / [уклад.: О. О. Тараненко, В. М. Брицин]. – К. : Пожінформтехніка, 2000. – 448 с.

26. Халіновська Л. А. Українська авіаційна термінологія в термінографічному опрацюванні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://megaling.ulif.org.ua>.

27. Христенко В. Ф. Критерії періодизації історії української літературної мови. – Режим доступу: <http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/123456789/3380/1/Khrystenok.pdf>

28. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко – К. : Алерта, 2015. – 696 с. – [http://www.studfiles.ru/preview/1849944/].

29. <http://linguist.univ.kiev.ua/WINS/pidruchn/index.htm>. – Електронний підручник з сучасної української мови.

30. <http://www.mova.info/Page2.aspx?11=58>. – Онлайн підручник з української мови.

31. <http://www.slovnyk.ua>. – Словник. Портал української мови.

32. <http://ukrlit.org/slovnyk>. – Публічний електронний словник української мови.

33. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>. – Український лінгвістичний портал. "Словники України" on-line.

34. <http://pravopys.net>. – Український правопис.

Таблиці, схеми з орфографії та морфології

Правопис складних і складноскорочених слів

Разом	Дефіс	Окремо
Складні слова, утворені від підрядних словосполучень: ліс(який?) із степом – лісостеп зелений (як?) вічно – вічнозелений Але: свят-вечір, дівич-вечір, буй-тур, зелен-сад	Складні слова, утворені від сурядних словосполучень (слова можна з'єднати сполучником і): сніжно-білий, робітничо-селянський Але: жовтогарячий, червоногарячий, глухонігий, хитромудрий, зловорожий	Якщо перша частина складного прикметника – прислівник, то він може писатися й окремо: вищезазначений – вище зазначений
Складні слова з такими загальноживаними початковими частинами, як авіа-, авто-, аеро-, гідро-, електро-, кіно-, мікро-, радіо-, стерео-, теле-, фото- тощо: авіабаза, радіоцентр	Складні слова, утворені повторенням тих самих, синонімічних або антонімічних слів: білий-білий, тишком-нишком	Одне слово повторюється в різних відмінках: раз у раз, кінець кінцем
	Слова іншомовного походження: блок-схема, унтер-офіцер, соціал-демократ, яхт-клуб, прем'єр-міністр	

**Іменники чоловічого роду 2-ї відміни у родовому відмінку
мають закінчення -а(я) та -у(ю)**

-а, -я	-у, -ю
назви істот: викладача, учителя, будівельника, директора, керівника	назви речовин, матеріалів, мас, рослин як сукупності: меду, соку, чаю, цукру, маку, очерету Але: хліба, вівса
назви конкретних, чітко окреслених предметів: молотка, воза, комп'ютера, стола, годинника	назви сукупності предметів та істот: полку, загону, хору, оркестру, взводу, натовпу, реманенту, товару
назви мір довжини, площі, ваги, об'єму, часу, грошей: кілометра, гектара, дюйма, п'ятака, тижня, долара, віворка Але: року, віку	абстрактні поняття, наукові та релігійні течії: прогресу, розвитку, матеріалізму, ритму, перебігу, класицизму, романтизму
більшість термінів: відмінка, параграфа, атома, квадрата Але: роду, виду, стану, складу, способу	назви жанрів літературних творів, типи видань: альбому, альманаху, журналу, кодексу, твору, нарису
деякі назви будівель, споруд, приміщень та їх частин: будинка, коридора, бункера	назви дії: приїзду, наступу, вигуку, льоту, крику
збірні іменники з наголосом на закінченні: березняка, вишняка, чагарника, (а також) малиника Але: осичнику, соняшнику	назви середовища, простору: лісу, степу, космосу, лиману, океану, світу
деякі іменники з суфіксами -ок- (-к-), -ик-, -чик- : майданчика, садка, ставка, ярка	назви явищ природи: вітру, морозу, граду, дощу, снігу, туману, грому

Але: майдану, саду, яру, ставу	
віддієслівні іменники на -ок- зі значенням конкретного предмета та однократної дії: кивка, стрибка, уламка	назви відчуттів, психічного стану, захворювань: сумніву, болю, смутку, жалю, розпачу, гніву, неврозу, артрити
назви населених пунктів: Києва, Львова, Лондона Але: Кривого Рогу, Кам'яного Броду, Красного Лиману, Зеленого Гаю	географічні назви (крім назв населених пунктів та назв водних поверхонь з наголошеними закінченнями): Дунаю, Бугу, В'єтнаму, Квебеку, Тибету, Кашміру

Деякі іменники чоловічого роду мають паралельні закінчення

стола, двора, моста	столу, двору, мосту
каменя (шматок)	каменю (матеріал)
листопада (місяць)	листопаду (опадання листя)
блока (механізм)	блоку (об'єднання країн)
рахунка (фінансовий документ)	рахунку (процес)
ордена (нагорода)	ордену (релігійне угруповання)

Запам'ятайте! Перелік частовживаних термінів з правильним закінченням:

Заголовка, номера, шаблону, доступу, експорту, журналу, коду, підпису, процесу, списку, статусу, тексту, файлу, формату

ФУНКЦІОНАЛЬНІ СТИЛІ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

НАУКОВИЙ СТИЛЬ				
Жанри	Мета, призначення	Сфера побутування	Мовні ознаки	Підстилі
Дисертація, монографія, стаття, підручник, лекція, анотація, рецензія, відгук.	Повідомлення про результати наукових досліджень, доведення теорій, аналіз та обґрунтування гіпотез, класифікацій, пояснення явищ, систематизація знань.	Наука, техніка, освіта	Терміни, схеми, таблиці, графіки, наукова фразеологія, цитати, посилання, складні, синтаксичні конструкції, повні речення, часто ускладнені зворотами, нанизування іменних форм. У реченнях – іменники та відносні прикметники, дієслівна лексика в основному абстрактного значення, мало дієслівних особових форм; частіше вживаються безособові та неозначено особові конструкції.	Власне науковий (монографія, наукова стаття, доповідь, повідомлення, тези); Науково-популярний (виклад наукових даних для нефакхівців – книги, статті, в спеціальних журналах); науково-навчальний (підручники, лекції тощо).
ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИЙ СТИЛЬ				
Закон, кодекс, статут, наказ та інші ділові	Регулювання офіційно-ділових	Законодавство, офіційно-ділові документи, адміністра-	Стандартна канцелярська лексика, складні речення, гранично точний виклад, безособові й наказові	Законодавчий (закони, укази, статути, постанови); дипломатичний (міжнародні угоди –

документи.	стосунків мовців – у державно-правовій і суспільно-виробничій сферах.	тивно-господарська діяльність.	форми дієслів, чітко регламентовані будова і розміщення тексту, обсяг основних частин. Відсутність мовної індивідуальності автора, обмеженість синонімії.	ноти, конвенції, комюніке, звернення); адміністративно-канцелярський (накази, звіти, інструкції, протоколи, акти, довідки, заяви тощо).
------------	---	--------------------------------	---	---

ПУБЛІЦИСТИЧНИЙ СТИЛЬ

Виступ, нарис, публіцистична стаття, памфлет, фейлетон, дискусія.	Обговорення, відстоювання та пропаганда важливих суспільно-політичних ідей, сприяння суспільному розвитку, активний вплив на слухача.	Суспільно-культурна громадська, політична діяльність, навчання	Суспільно-політична лексика, емоційно забарвлені слова, риторичні запитання, вигуки, повтори; тон мовлення пристрасний, оцінний (іронія, сарказм, захоплення, гнів); точні найменування (подій, дат, місцевості, учасників), а також багатозначна образна лексика, здатна привернути увагу слухача (читача) і вплинути на нього.	Підстиль засобів масової інформації (газети, журнали, радіо, телебачення); художньо-публіцистичний (памфлети, фейлетони, есе, нариси); науково-публіцистичний (літературно-критичні статті, огляди тощо).
---	---	--	--	---

ХУДОЖНИЙ СТИЛЬ

Трагедія, комедія,	Різномісний вплив	Мистецтво слова,	Усі мовні засоби, особливо – слова в переносному	Епічний (прозові жанри); ліричний (поезія,
--------------------	-------------------	------------------	--	--

драма, водевіль, роман, оповідання, новела, поема тощо.	на думки і почуття людей за допомогою художніх образів, формування ідейних переконань, моральних якостей та естетичних смаків.	творча діяльність, література, освіта, різні жанри мистецтва.	значенні; емоційно-експресивна лексика, синоніми, антоніми, омоніми, фразеологізми, крилаті вислови; архаїзми, історизми, діалектизми; вживання стилістичних фігур, поетичних тропів, засобів поетичної фоніки та синтаксису (періоди, еліпсиси, безсполучниковість) тощо.	пісня, балада, поема); драматичний (драма, комедія, трагедія, мелодрама); комбінований (ліро-епіка, драма-феєрія, усмішка тощо).
---	--	---	--	--

РОЗМОВНИЙ СТИЛЬ

Розмова, бесіда, приватне спілкування.	Обмін інформацією, прохання у допомозі, невимушене спілкування.	Побутові родинні і товариські стосунки, повсякденне спілкування вдома, у побуті, на виробництві.	Побутова лексика, емоційно забарвлені слова, фразеологізми, просторічні слова; вигуки, звертання, вставні слова, неповні речення; інтонаційне варіювання; афікси суб'єктивної оцінки; різні типи простих речень. Можливі діалектизми, жаргонізми, скорочені слова, фольклоризми.	Розмовно-офіційний (спілкування з незнайомими людьми, на виробництві); розмовно-побутовий (спілкування з рідними, друзями, у побуті).
--	---	--	--	---

КОНФЕСІЙНИЙ СТИЛЬ

Літургія, проповідь, молитва, псалом, церковні книги, богослужіння .	Допомагати віруючим у спілкуванні з Богом, зберігати і продовжувати культурі ритуали, об'єднувати віруючих.	Спілкування у культових установах: церквах, скитах, монастирях, теологічних навчальних закладах, молитовних будинках, релігійних громадах.	Конфесійна лексика сакрального змісту, використання слів-символів, урочисто-піднесена лексика, канонічність словоформ, непрямий порядок слів, різні типи складних речень.	Біблійний; молитовний; проповідницький (проповідь, духовна бесіда); агіогріфічний (життя святих); церковних послань
--	---	--	---	---

ЕПІСТОЛЯРНИЙ СТИЛЬ

Листи, щоденники, мемуари, записники, нотатки, календарі.	Обслуговувати заочне спілкування людей у всіх сферах їхнього життя	Побут, інтимне життя, виробництво політика, справочинство тощо.	Найрізноманітніша лексика, залежно від тематики листування.	Офіційний (службові листи); приватний (особисте листування).
---	--	---	---	--

Складні випадки наголошення слів

Наголос на 1-му складі:

До́гмат, кі́дати, ви́падок, ра́зом, ро́звідка, ві́рші, ві́ршів, при́повідка, О́лень, спі́на, ца́рина, немає ча́су, щі́пці, гро́шей, дро́ва, зо́зла, фо́льга, ку́рятина, бу́демо, до́лішній, підлі́тковий, до́нька, ре́шего, за́гадка.

Наголос на 2-му складі:

фе́номен, везла́, гене́зис, завда́ння, абі́ де, адже́, абі́як, абі́коли, ані́ж, рондо́ (шриф́т), рубе́ль, руко́пис, право́пис, пере́біг поді́й, пізнáння, нові́й, щаве́ль, боро́давка, вимо́га, вітчи́м, граблі́, дочка́, зубо́жити, зубо́жілий, фарту́х, поду́шка, позáторік, тріскто́нява, нена́видіти, добу́ток, кварта́л, налі́гач, дича́вити, чорно́зем, чорно́слив, опто́вий, отáман, інду́стрія.

На 3-му і ... складі:

розв'язáння, сі́льськогосподáрський, сторінкі́ (множина), одина́дцять, кіломе́тр, ідемо́, беремо́, ідете́, асиметрі́я, бюлете́нь, навча́ння, псевдо́нім, кропи́ва, боло́тистий, валові́й, ветерина́рія, інжене́рія, мозо́листий, наздога́д, некроло́г, осока́, катало́г, бюлете́нь, рукопи́сний, куліна́рія.

Подвійний наголос:

по́милка, за́вжди, наза́вжди, право́писний, про́стий, слі́зьми, ро́збі́р.

Два наголоси у словах:

ра́боторгі́вля, прива́тнорабовла́сницький.

Додаток D

Перелік питань до екзамену з дисципліни «Українська мова»

1. Сучасний стан розвитку української мови.
2. Мова як чинник формування націоцентричного світогляду особистості.
3. Історія розвитку української мови на території України та за її межами.
4. Мова і суспільство.
5. Мова спеціального призначення: дефініція, ознаки.
6. Структура спеціальної мови і особливості професійного спілкування.
7. Проблеми функціонування сучасної мови та шляхи її вирішення.
8. Українська мова серед інших мов світу.
9. Проблема захисту державної мови в інших країнах.
10. Зв'язок української мови з іншими дисциплінами.
11. Культура мови як механізм формування взірцевої літературної мови фахівця.
12. Нормативність і правильність фахового мовлення.
13. Мовний і мовленнєвий етикет.
14. Спілкування як інструмент професійної діяльності.
15. Склад української лексики з погляду її походження та вживання.
16. Багатозначні слова, синоніми, омоніми, пароніми, старослов'янізми, інтернаціоналізми та варваризми у мовленні.
17. Неологізми та вплив інформаційного простору.
18. Проблеми локалізації української мови, територіальні особливості.
19. Діалектизми, жаргонізми та просторіччя.
20. Нормативні аспекти граматичних категорій іменників та прикметників у фахових текстах.
21. Норми вживання числівника та займенника у професійному мовленні.
22. Синтаксична правильність фахового мовлення.

23. Функціонування дієслівних форм у професійному мовленні. Уживання безособових форм на -но, -то.

24. Правила побудови речень із дієприслівниковими і дієприкметниковими зворотами.

25. Класифікація стилів української мови. Стиль мови і стиль мовлення.

26. Загальна характеристика функціональних стилів сучасної української літературної мови.

27. Склад лексики зі стилістичного погляду. Загальноновживана та стилістично забарвлена лексика.

28. Функціональні, експресивні та індивідуальні стилі.

29. Історія розвитку функціональних стилів української мови.

30. Загальна характеристика, мовні засоби, стильові різновиди наукового стилю.

31. Наукові жанри та їх класифікація.

32. Структура й особливості наукового тексту.

33. Українська термінологія та термінографія у професійному спілкуванні.

34. Види наукових робіт: стаття, курсова, дипломна, дисертація.

35. Загальні вимоги до оформлення наукових робіт.

36. Оформлення покликань і цитувань у тексті роботи.

37. Основні правила бібліографічного опису джерел.

38. Форми опрацювання наукового тексту: планування, тезування, конспектування, анотування, реферування.

39. Мовні кліше у формулюванні актуальності, теми, мети, завдань, предмета та об'єкта дослідження.

40. Синтаксичні та лексичні особливості наукового тексту.

41. Правила оформлення наукової рецензії.

42. Культура професійної наукової мови.

43. Електронна презентація наукового виступу.

44. Види наукових робіт, зорієнтовані на згортання інформації.

45. Академічна недоброчесність як проблема культури дослідника.

46. Проблеми перекладу наукових текстів.

47. Основні принципи редагування наукового тексту.

48. Офіційно-діловий стиль: лексичні, морфологічні та синтаксичні особливості.

49. Ділова етика. Загальні вимоги до усного ділового мовлення.

50. Ділові засідання (наради).
51. Класифікація та реквізити документів.
52. Види ділового листування. Реквізити та правила оформлення електронних ділових листів.
53. Трудовий договір, контракт та угода: загальні вимоги до складання.
54. Спільне та відмінне в характеристиці, автобіографії, резюме.
55. Основні види та реквізити заяв.
56. Загальна характеристика документів з кадрово-договірних питань.
57. Призначення та види довідково-інформаційних документів.

Зразок модульної контрольної роботи

І. 1. Сучасна українська літературна мова сформувалася на основі такого наріччя:

- а) північного;
- б) південно-західного;
- в) південно-східного;
- г) північно-східного.

2. Укажіть правильний варіант відповіді:

- а) орфоепічні норми – правильне вживання розділових знаків;
- б) орфографічні норми – правильне написання слів;
- в) стилістичні норми – творення слів, побудова словосполучень;
- г) пунктуаційні норми – правильна вимова звуків, звукосполучень.

3. Укажіть рядок, в якому всі пари термінів синонімічні:

- а) демократія – монархія, закінчення – флексія, пацієнт – клієнт;
- б) адвокат – оборонець, дипломант – дипломат, тактовний – тактичний;
- в) інтенція – намір, креативність – творчість, адаптація – пристосування;
- г) дикція – вимова, юрист – правник, дефект – перевага.

4. В котрому із рядків подано всі правильні відмінкові закінчення слова товариш?

- а) товариш (Н. в), товариша (Р. в), товаришеві (Д. в.), товариша (З. в.), товаришем (О. в.), товаришеві (М. в.), товаришу (Кл. в.);
- б) товариш (Н. в), товариша (Р. в), товаришу (Д. в.), товариша (З. в.), товаришем (О. в.), товаришові (М. в.), товаришу (Кл. в.);
- в) товариш (Н. в), товариша (Р. в), товаришеві (Д. в.), товариша (З. в.), товаришем (О. в.), товаришеві (М. в.), товарише (Кл. в.);
- г) товариш (Н. в), товариша (Р. в), товаришеві (Д. в.), товариша (З. в.), товаришом (О.в.), товаришеві (М. в.), товаришу (Кл. в.).

5. Визначте зайве слово за родовою ознакою

- а) МОН України;
- б) МЗС України;
- в) МНС України;
- г) Мін'юст.

6. Ознаками якого стилю є поєднання логічності доводів і

полемічності викладу, поєднання точних найменувань, дат, подій, місцевості, учасників, виклад наукових положень і фактів з емоційно-експресивною образністю?

- а) офіційно-ділового;
- б) наукового;
- в) публіцистичного;
- г) художнього.

7. Як називається документ, в якому подано коротку, стислу характеристику змісту книги, статті, рукопису?

- а) анотацією;
- б) відгуком;
- в) рецензією;
- г) рефератом.

8. Систематизація термінів у словниках, довідниках, які орієнтують мовців на правильне їх використання, – це:

- а) термінологія;
- б) термінознавство;
- в) кодифікація;
- г) терміносистема.

9. До якого з підстилів наукового стилю належить монографія?

- а) власне наукового;
- б) науково-довідкового;
- в) науково-навчального;
- г) науково-популярного.

10. У котрому рядку правильно подано чергування приголосних у словах:

- а) кодакський, юнатський, чешський;
- б) паризький, багатство, товариство;
- в) агентство, убогство, братський;
- г) солдацький, товариський, людський.

11. Першу теорію ораторського мистецтва було створено:

- а) Аристотелем;
- б) Платоном;
- в) Ярославом Мудрим;
- г) Сократом.

12. Допущено помилку в рядку:

- а) Володимирович, Костьович (від Кость), Андрійович;
- б) Анатоліївна (від Анатолій), Богданівна, Олексіївна;

- в) Федорівна, Сергієвна, Кирилівна;
- г) Анатолівна (від Анатоль), Лазарівна, Валеріївна.

13. Структурно-змістовими одиницями членування тексту є:

- а) абзац, розділ, підрозділ;
- б) слово, речення, словосполучення;
- в) речення, словосполучення, абзац;
- г) буква, слово, словосполучення.

14. Укажіть правильно оформлений бібліографічний опис джерела в рядку:

Яку мовну норму порушено в поданих словосполученнях: лишати студента стипендії; заказати квиток на поїзд?

- а) морфологічну;
- б) лексичну;
- в) орфоепічну;
- г) синтаксичну.

II. До поданих ненормативних слів та словосполучень, які вживаються в наукових текстах, доберіть нормативні:

Відзив, в залежності, заключення, висновки по викладеному, відмінити, в деякій мірі, в кінці кінців, для наглядності, додати, доказувати, досвід по розробці, задіяти, констатувати, між тим, примірний, при наявності, приступати (до чого), навик, мова йде про, намітити, перелічити, підготувати, не дивлячись на, направляти, область виробництва, оточуюче середовище, по крайній мірі, поступати, пред'явити, при виробленні, признавати, приймати до уваги, приміняти, при таких умовах, рішення проблему, рахувати що, протирічити.

III. Розкрийте сутність питання. Граматична та синтаксична правильність фахового мовлення.

Зразок екзаменаційного білета

I. Теоретичні завдання

1. Особливості розвитку та функціонування української мови на сучасному етапі.
2. Дайте визначення омонімів, паронімів та синонімів, розкрийте особливості їх уживання в професійному мовленні.
3. Шляхи покращення мовної ситуації у ЗМІ.

II. Практичні завдання

1. Виправте, де необхідно, помилки, визначте їх типи.

Літом я віддыхаю; це визиває у мене тривогу; скажи у двох словах; так, вірніше всього, і станеться; віроятніше за все; говорити на англійській мові; зустріч з Василем Симоненко, роз'яснення по тим чи іншим питанням; на слідкуючій неділі; вінинеплажоспосібний; риночка економіка; професійні навики.

2. Наведені іменники поставте в родовому відмінку однини. Поясніть правопис відмінкових закінчень.

Віктор Петрович, студент Гриша, товариш лікар, соловейко, котик, Івась, геній, Юрій Віталійович, Лідія Степанівна, козак, друг, хлопець, мудрець, радість, юнак, брат Микола, син, матінка, суддя, Надія, пан Михайло, Пані Віра, панна Іванна.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

Варіант I

- 1. Назвіть основну ознаку державної мови.**
 - А. Добровільність використання
 - Б. Обов'язковість використання в усіх мовленнєвих ситуаціях
 - В. Обов'язковість використання за офіційних обставин
- 2. Коли побачив світ перший художній твір, написаний українською літературною мовою?**
 - А. 1798 р.
 - Б. 1861 р.
 - В. 1917 р.
- 3. У якому рядку обидва слова наголошені правильно?**
 - А. КотрИй, хто-нЕбудь
 - Б. ТекстОвий, урОчистий
 - В. ФАховий, фІрмовий
- 4. У якому рядку не порушено норм милозвучності української мови?**
 - А. Працювали вдома, ми вам вдячні за усе
 - Б. День у день, вода в озері
 - В. У учня, у вчителя
- 5. У якому рядку обидва слова треба писати з префіксом *с-*?**
 - А. (З, с)хопити, (з, с)формувати
 - Б. (З, с)питати, (з, с)садити
 - В. (З, с)цілити, (з, с)житися
- 6. У якому рядку обидва слова треба писати з префіксом *при-*?**
 - А. Пр...швидшити, пр...завзятий
 - Б. Пр...красно, пр...погано
 - В. Пр...боркати, пр...вабливо
- 7. У якому стійкому сполученні частка *не* пишеться окремо?**
 - А. Він не/має клепки в голові
 - Б. Тільки пташиного молока не/має
 - В. Не/має відбою
- 8. Оберіть рядок, де в обох словах спрощення в групах приголосних позначається на письмі.**
 - А. Шіс..сот, проїз..ний

- Б. Наміс..ник, контрас..ний
- В. Безболіс..ний, тиж..невий

9. У якому рядку обидва слова треба писати з м'яким знаком?

- А. Паял..ник, плем..я
- Б. Підбад..орити, любов..ю
- В. Безрозділ..но, на ялинон..ці

10. У якому рядку в обох словах треба писати літеру е?

- А. Хр..стовий, Хр..стина
- Б. Спост..реження, п..люстка
- В. Британ..ць, схв..льований

11. У якому реченні правильно виділено звертання?

- А. Оживи, козацька славо, у бандурних струнах (П.Куліш)
- Б. Здрастуй, липню, кучерявий (М.Драй-Хмара)
- В. Де забарився ти, вечоре, милий? (Є.Плужник)

12. У якому реченні треба поставити двокрапку?

- А. Я не пишу це мною пише Бог (Д.Кремінь)
- Б. А ти співаєш душу всю проймаєш (Л.Костенко)
- В. Пам'ятайте серцем наша мова – пісня (Л.Кисельов)

13. У якому прислів'ї є антонімічна пара слів?

- А. Хто свої мови цурається, хай сам себе стидається
- Б. Добре слово краще, ніж готові гроші
- В. Хвальби повні торби, а вони порожні

14. У якому рядку подано синонімічний ряд слів?

- А. Група, зібрання, громада, товариство
- Б. Думати, міркувати, мислити, пізнавати
- В. Дружній, братерський, приятельський, приязний

15. Чим зумовлені лексичні помилки в таких словосполученнях: «демобілізувався з армії», «основний лейтмотив», «на сьогоднішній день»?

- А. Недоречним вибором синоніма
- Б. Уживанням зайвого слова
- В. Невмінням розрізнити слова-пароніми

16. У якому рядку є помилка у відмінюванні імені та по батькові?

- А. (Р. В.) Анастасії Володимирівни, Віктора Леонідовича
- Б. (Д. в.) Анастасії Володимирівні, Віктору Леонідовичу
- В. (М. в.) (при) Анастасії Володимирівни, Вікторі Леонідовичу

17.Виберіть правильний варіант перекладу словосполучень «предпринимательская деятельность, следующий вопрос, с Вашего согласия».

- A. Підприємницька діяльність, слідуюче питання, за Вашою згодою
- Б. Підприємницька діяльність, наступне запитання, за Вашою згодою
- В. Підприємницька діяльність, наступне запитання, на Вашу згоду

18.У якій групі сполучень не порушено лексичних норм?

- A. Учбовий процес, любе питання, виховне міроприємство
- Б. Не змішуйте правила, виписка з протоколу, зроблено об'яву
- В. Дійти згоди, у двох примірниках, у разі невиконання робіт

19.Яке із запропонованих словосполучень є ненормативним?

- A. Екзаменаційний білет
- Б. Проїзний білет
- В. Лотерейний білет

20.У котрому рядку обидва усталені звороти вжито згідно з нормами української мови?

- A. Підняти питання, протягом року
- Б. Наглядна агітація, приймати міри
- В. Ставити до відома, завдати шкоди

21.Яке речення не потребує редагування?

- A. Проаналізуймо зроблені висновки попередніми дослідниками.
- Б. Секретарка надрукувала звіт директора, обув готовий для публікації.
- В. Зібравшись у головній залі, члени комісії розпочали засідання.

22.Скільки розділових знаків пропущено у запропонованому реченні?

Соціальна держава це правова демократична держава з розвинутим громадянським суспільством яка забезпечує громадянам права і свободи гідні умови існування безпеку життєдіяльності й можливості для самореалізації особистості з дотриманням відповідних принципів соціальної рівності соціальної справедливості соціальної солідарності та взаємної відповідальності.

- A. П'ять
- Б. Шість
- В. Сім

23. У котрому рядку правильно оформлено адресанта в тексті заяви?

- А. Студента Коваленко Дмитра Сергійовича
- Б. Студента Коваленка Д.С.
- В. Студента Коваленка Дмитра Сергійовича

24. Вкажіть, де здебільшого розташовується назва документ.

- А. Ліворуч над текстом
- Б. Праворуч над текстом
- В. Посередині над текстом

25. Оберіть визначення поняття «полілог».

- А. Форма спілкування між кількома особами, кожен з яких виконує роль то мовця, то адресата
- Б. Форма спілкування двох осіб, комунікативні ролі яких упорядковано змінюються: адресант стає адресатом, а адресат – мовцем
- В. Форма спілкування адресанта, розрахована на пасивне й опосередковане сприйняття адресатом

Варіант 2

1. Статус української мови як державної визначено в...

- А. Статті 5 Конституції України
- Б. Статті 10 Конституції України
- В. Статті 12 Конституції України

2. Позначте рядок, у якому всі слова – синоніми.

- А. Гарний, красивий, пишний, красний
- Б. Веселий, жартівливий, радісний, потішний
- В. Багатий, імуцій, спроможний, грошовитий

3. Позначте рядок, у якому правильно розкрито значення фразеологізму «їздити на горбі».

- А. Їздити на верблюді
- Б. Повністю підкоряти кого-небудь своїй волі
- В. Підкорятися чийсь волі

4. Позначте рядок, у якому всі вислови нормативні.

- А. Завідувач відділу; виконано згідно з планом
- Б. Завідувач відділом; виконано згідно з планом
- В. Завідуючий відділу; виконано згідно плану

5. На місці крапок у реченні «... рецензія написана професіоналом» треба вжити слово:

- А. Ця
- Б. Дана
- В. Оця

6. За яким словником можна перевірити походження слів?

- А. За словником синонімів
- Б. За етимологічним словником
- В. За орфографічним словником

7. Оберіть варіант, у якому іменник у родовому відмінку вжито правильно.

- А. Засідання університету, лист із Буковелю
- Б. Засідання університета, лист із Буковелю
- В. Засідання університету, лист із Буковеля

8. Яке речення не потребує редагування?

- А. Вона підняла питання державного суверенітету України
- Б. Вони в праві називатися культурними осередками
- В. Помітно змінюються критерії оцінювання якості мовлення

9. У якому рядку дотримано правил милозвучності?

- А. Морозиво з столу
- Б. Морозиво зі столу
- В. Морозиво із столу

10. Позначте рядок, у якому вжито правильну форму іменника.

- А. Чотири акціонери
- Б. Стоси папера
- В. Реквізити цього документу

11. У якому рядку обидва слова пишуться з префіксом с-?

- А. (З,с)користати (з,с)сохлий
- Б. (З, с)творений, (з, с)плетіння
- В. (З,с)ліплений, (з, с)трекотіння

12. У якому рядку обидва прислівники пишуться через дефіс?

- А. Все/таки, ледве/ледве
- Б. По/людськи, по/батькові
- В. По/перше, аби/як

13. Доберіть український відповідник до російського словосполучення «*следующая остановка*».

- А. Слідуюча зупинка
- Б. Наступна зупинка

В. Подальша зупинка

14. У якому рядку в обох словах відбувається подвоєння літер?

А. Стат..ею, стат..ей

Б. В..ічливість, узвиш..я

В. Юніст..ю, знан..я

15. У якому реченні вжито правильну дієслівну форму?

А. Як часто ти їсиш в цьому ресторані?

Б. Ти часто їси в цьому ресторані?

В. Ти їш це тістечко?

16. Позначте рядок, у якому всі слова вжито в наказовому способі.

А. Пиши, давайте танцювати, кажіть

Б. Пишімо, хай пише, пишіть

В. Читаємо, скажи, іди

17. У якому рядку всі іменники у формі кличного відмінка мають закінчення -е?

А. Брат, Артур, Яна

Б. Професор, учень, Олег

В. Іван, Петро, жонглер

18. Оберіть правильно утворений прикметник від іменника *Рига*.

А. Ризький

Б. Ригський

В. Риський

19. У якому словосполученні вжито правильну числівникову форму?

А. Проійшло семисот військовиків

Б. Проійшло сімсот військовиків

В. Немає семиста військовиків

20. Оберіть правильно наголошене слово.

А. ВимОва

Б. Ознака

В. НЕсти

21. В обох словах якого рядка спрощення в групах приголосних позначається на письмі?

А. Корисл..ивий, контраст..ний

Б. Умисн..ий, мас..ний

В. Балас..ний, чес..ний

22. У якому рядку обидва слова пишуться з апострофом?

- А. Мар..ян, св..ятковий
- Б. М..ясний, св..ященик
- В. Пів..яблука, Лук..ян

23. Оберіть правильне написання.

- А. До побачення!
- Б. Допобачення!
- В. До по-бачення!

24. Яке слово треба вжити замість крапок у реченні «Вона ... питання державного суверенітету України»?

- А. Підняла
- Б. Порушила
- В. Поставила

25. Оберіть визначення терміна «дублікат».

- А. Обов'язковий елемент оформлення офіційних документів: дата, місце складання, печатка та ін.
- Б. Копія документа, завірена печаткою та підписом нотаріуса
- В. Другий примірник документа, що має таку саму юридичну силу, як і оригінал

Варіант 3

1. Як співвідносяться поняття «національна мова» та «літературна мова»?

- А. Є тотожними
- Б. Поняття «національна мова» вужче, ніж поняття «літературна мова»
- В. Поняття «національна мова» ширше, ніж поняття «літературна мова»

2. Хто є основоположником української літературної мови?

- А. Т.Г. Шевченко
- Б. І.П. Котляревський
- В. І.Я. Франко

3. Коли українська мова набула статусу державної мови?

- А. Жовтень 1917 р.
- Б. Жовтень 1989 р.
- В. Червень 1996 р.

4. У якій групі не порушено норм милозвучності української мови?

- А. Час йти, іде сніг
- Б. Ненависть і любов, залізо й олово
- В. Помилитись в застосуванні, трапилось вперше

5. У якому рядку обидва слова наголошені правильно?

- А. ЖитловИй, оптОвий
- Б. ВипАдок, листОпад
- В. ВсередИні, звисокА

6. Що означає слово *дедлайн*?

- А. Безлад
- Б. Крайній термін
- В. Розмова віч-на-віч

7. У якій групі сполучень не порушено лексичних норм?

- А. Закрити двері, неоднократно попереджали
- Б. Всесторонній аналіз, задати питання
- В. Більша частина, провідний спеціаліст

8. У якій групі фразеологізмів немає порушень літературних норм?

- А. Вжити заходів, рік у рік
- Б. Падати з ніг, клювати носом
- В. Залишити в спокої, ставити питання ребром

9. Чим зумовлені лексичні помилки в таких словосполученнях: «*моя автобіографія*», «*колеги по роботі*»?

- А. Вживанням зайвого слова
- Б. Невмінням розрізняти слова-пароніми
- В. Незнанням значення слова

10. Продовжте думку: «Для того, щоб звірити правопис слова, потрібно звернутися за допомогою до...»

- А. Орфоепічного словника
- Б. Орфографічного словника
- В. Тлумачного словника

11. У якій формулі мовленнєвого етикету не порушено норм сучасної української мови?

- А. Вибачаюсь
- Б. Вибачте мене
- В. Вибачте мені.

12.Оберіть рядок, де в обох словах відбувається подвоєння літер.

- А. Суд..ів, стат..ей
- Б. Нещаст..я, л..ється
- В. Від..іл, від..звеніли

13.Оберіть рядок, де в обох словах спрощення в групах приголосних позначається на письмі.

- А. Виїз..ний, шіс..надцять
- Б. Пес..ливий, аген..ство
- В. Улес..ливий, облас..ний

14.У якому рядку обидва слова написано правильно?

- А. Возз'єднаний, дит'ясла
- Б. Святковий, різдв'яний
- В. Торфяний, тьмяний

15.Оберіть правильну форму давального відмінка числівника *вісімсот сорок*.

- А. Вісьмомстам сорокам
- Б. Восьмистам сорока
- В. Вісімсот сорокам

16.Оберіть рядок, у якому правильно вжито прийменники.

- А. По власному бажанню, заходи по поліпшенню
- Б. Назвати на ім'я, поставити за приклад
- В. Робота по сумісництву, ліки від застуди

17.Оберіть рядок, де обидві форми родового відмінка іменників мають правильні закінчення.

- А. Документа, графіка
- Б. Ноутбука, відділа
- В. Інтернета, сайта

18.У якому рядку обидва іменники в кличному відмінку мають правильні закінчення.

- А. Президенте, секретарю
- Б. Софію, Андрію
- В. Викладаче, Лесе

19.Оберіть словосполучення з нормативним вживанням дісприкетника.

- А. Виконавча служба
- Б. Знаючий працівник
- В. Діючий закон

20. У якому реченні порушено норми узгодження між підметом і присудком?

- А. Більшість членів комісії дійшла згоди
- Б. Дехто з керівників фірм приховували прибутки
- В. Частина депутатів не з'явилася на засідання

21. У якому реченні порушено синтаксичні норми?

- А. Досвідчений касир Віра Тарасюк здала авансовий звіт
- Б. Вона – відома майстер спорту
- В. Заступник директора Віра Савченко звернулася до присутніх з вітальним словом

22. Скільки розділових знаків пропущено в запропонованому реченні?

Українська козацька республіка мала всі характерні ознаки держави територію чіткий адміністративно-полковий устрій інститут державної влади на чолі з гетьманом який обирався на козацькій раді і разом з військовою радою уособлював вищий законодавчий орган поділ на судову та виконавчу владу генеральну (козацьку) старшину фінансову систему військово міжнародне визнання.

- А. Вісім
- Б. Дев'ять
- В. Десять

23. Оберіть визначення терміна «документ».

- А. Це текст, створений способом нанесення знаків письма рукою чи машинним способом
- Б. Засіб закріплення на письмі певним сталим способом тієї чи іншої інформації
- В. Основний вид передання певного змісту

24. Оберіть визначення поняття «монолог».

- А. Форма спілкування між кількома особами, кожен з яких виконує роль то мовця, то адресата
- Б. Форма спілкування двох осіб, комунікативні ролі яких упорядковано змінюються: адресант стає адресатом, а адресат – мовцем
- В. Форма спілкування адресанта, розрахована на пасивне й опосередковане сприйняття адресатом

25. Яке твердження правильне?

- А. Основною ознакою ділової бесіди є імпровізація

Б. Будь-яка ділова бесіда потребує ретельної підготовки

В. До ділової бесіди заздалегідь варто готуватися лише тоді, коли мають обговорюватися вкрай важливі проблеми

Навчальне видання

ПРАКТИКУМ
З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

Укладачі:

БУРЛАКОВА Ірина Вікторівна
ЗЕМЛЯНА Галина Іванівна
СІБРУК Анастасія Володимирівна
ОНУФРІЙЧУК Ганна Іванівна
ДОБРОВОЛЬСЬКА Людмила Анатоліївна

Технічний редактор
Комп'ютерна верстка

Підп. до друку Формат 60x84/16. Папір офс.
Офс. друк. Ум. друк. арк. 4,42. Обл.-вид. арк. 4,75.
Тираж 100 пр. Замовлення №

Видавництво Національного авіаційного університету «НАУ-
друк»
03680. Київ – 58, проспект Космонавта Комарова, 1
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 977 від
05.07.2002.

