

ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Завідувач кафедри
української мови
доц. Климович С.М.



УКРАЇНСЬКА МОВА У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

Робоча програма

підготовки: **бакалавра**

(назва рівня вищої освіти)

галузі знань: **06 Журналістика**

(шифр і назва галузі знань)

спеціальності: **061 Журналістика**

(код і найменування спеціальності)

2019 рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: Херсонський державний університет
кафедра української мови

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: доктор філологічних наук, професор Олексенко В.П.

Обговорено та затверджено на засіданні кафедри української мови Херсонського державного університету (протокол №1 від 27 серпня 2019 року)

Завідувач кафедри української мови



к.ф.н, доц. Климович С.М.

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – Денна: 14,5 Заочна: 14,5	Галузь знань 06 Журналістика	Нормативна	
	Спеціальність 061 Журналістика		
Модулів – 4	Спеціальність 061 Журналістика	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		1-й, 2-й	1-й, 2-й
		Семестр	
Загальна кількість годин: 1 курс (денна) – 240 год. 2 курс (денна) – 195 год. 1 курс (заочна) – 240 год 2 курс (заочна) – 195 год		1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 2	Рівень вищої освіти: бакалавр	1 сем. – 32 год.	1 сем. – 0 год.
		2 сем. – 40 год.	2 сем. – 0 год.
		3 сем. – 26 год.	3 сем. – 0 год.
		4 сем. – 28 год.	4 сем. – 0 год.
		Практичні, семінарські	
		1 сем. – 18 год.	1 сем. – 0 год.
		2 сем. – 26 год.	2 сем. – 0 год.
		3 сем. – 22 год.	3 сем. – 0 год.
		4 сем. – 22 год.	4 сем. – 0 год.
		Лабораторні	
-	-		
Самостійна робота			
1 курс – 124 год	1 курс – 225 год.		
2 курс – 142 год.	2 курс – 225 год.		
Вид контролю: 1 сем. – екзамен 2 сем. – залік 3 сем. – екзамен 4 сем. – екзамен			

Пояснювальна записка

Програма курсу «Українська мова у професійному спілкуванні» має своїм завданням допомогти студентам практично оволодіти її літературними нормами, сформувати в них міцні навички культури писемного й усного мовлення. Вона охоплює всі розділи українського мовознавства в такій послідовності: лексикологія, фразеологія, лексикографія; фонетика, орфоепія, графіка, орфографія; словотвір; граматики - морфологія у поєднанні зі словотвором та орфографією і синтаксис - з пунктуацією.

Засвоєння цієї навчальної дисципліни важливе для майбутнього спеціаліста тим, що має на меті розкрити природу слова як основної мовної одиниці, показати його зовнішню та внутрішню структуру, пояснити еволюцію значення, висвітлити специфіку семантичного поля лексеми. З огляду на це чимало уваги приділено структурі тексту, функції слова, словосполучення в реченні й тексті.

Мета курсу - підвищити загальномовний рівень майбутніх фахівців, сформувати національно-мовну особистість, навчити студентів професійної мови журналістів, розвивати їх комунікативні здібності. Для журналіста є важливим опанування закономірностями слововживання: вибір стилістично забарвленого чи нейтрального слова, враховуючи ситуацію мовлення; слово в контексті; номінація і метафоризація, переносне вживання слова; мовно-образна символіка; багатоманітність словесних новотворів; експресивне і смислове навантаження.

Предметом вивчення курсу є мова фахової галузі – засобів масової комунікації.

Теоретичні положення, які викладаються в лекціях, тісно й пропорційно поєднуються з виробленням мовних навичок на практичних заняттях.

Головне завдання практичних занять – поглибити матеріал лекцій, виробити у студентів навички творчого мислення, уміння застосовувати набуті знання на практиці.

У тематиці практичних занять багато уваги приділяється різноманітним тренувальним і контрольним вправам, серед яких певне місце відводиться складанню невеликих описів, ділових паперів, усній розповіді тощо.

Одна з необхідних форм практичних занять – переклади з російської мови на українську та з української на російську, які передбачають уміння користуватися різними типами словників, спеціальною довідковою літературою.

Практичні заняття повинні сприяти виробленню у студентів навичок системного аналізу мовних явищ, оволодінню лексичними, орфоепічними, граматичними, орфографічними, пунктуаційними та стилістичними нормами української мови.

Усі розділи програми орієнтовані на потреби сучасних засобів масової інформації: фонетика та орфоепія викладаються з урахуванням практичних вимог до майбутніх працівників радіо телебачення; інші розділи враховують потреби всіх спеціальностей ЗМІ.

Згідно з вимогами стандарту дисципліна забезпечує набуття студентами **компетентностей**:

- *інтегральна*: здатність розв'язувати типові та складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у професійній діяльності у галузі охорони здоров'я, або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується комплексністю та невизначеністю умов та вимог;
- *загальні*:
- здатність до вибору стратегії спілкування; здатність працювати в команді; навички міжособистісної взаємодії;
- здатність спілкуватися рідною мовою як усно, так і письмово; здатність спілкуватись другою мовою;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, здатність вчитися і бути сучасно навченим.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «студент повинен отримати такі **програмні результати навчання**:

- функції української мови як державної;
- місце й роль мови в розвитку суспільства;
- основні закономірності формування й розвитку норм сучасної української літературної мови, їх відображення у засобах масової комунікації;
- лексичні, фонетичні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні журналістів;
- терміни, професійні слова, фразеологію та номенклатурні номени майбутнього фаху;

повинні вміти:

- використовувати лексику української мови відповідно до її диференціації у різних стилях та жанрах публіцистики;
- застосовувати фахову українську термінологію у професійній діяльності журналіста;
- правильно використовувати у засобах масової комунікації всі наявні в мові морфологічні форми та синтаксичні конструкції;
- сприймати, відтворювати, редагувати і створювати фахові тексти;
- проводити комплексний аналіз текстів на підставі здобутих знань.

Загалом же дисципліна покликана допомогти майбутньому спеціалістові розвинути професійне відчуття слова, навчитись глибоко і всебічно аналізувати роль лексеми у певному контексті, сформулювати уявлення про взаємозв'язок у висловлюванні нейтральних мовних засобів та стилістично забарвлених і, окрім того, відчувати красу і неповторність рідного слова, усвідомити його невичерпні виражальні можливості.

Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі

Нормативна навчальна дисципліна «Українська мова у професійному спілкуванні» є складовою частиною циклу професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», є базовою для вивчення усіх дисциплін журналістського циклу.

Система контролю знань та умови складання заліку

Навчальна дисципліна «Українська мова у професійному спілкуванні» оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з 4 модулів.

Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100-бальною шкалою в кожному семестрі окремо.

Контроль знань

Контроль здійснюється за модульно-рейтинговою системою.

Оцінювання за формами контролю: оцінювання домашніх завдань, рефератів; текстів та контрольних робіт, виконаних студентами під час практичних занять. Студент може отримати максимально 100 балів

ПРОГРАМА КУРСУ

1 КУРС

Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування. Походження і функціонування мови. Національна мова і мовна політика. Поняття літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовна, мовленнєва, комунікативна професійна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Основи культури української мови. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мовлення. Словники у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет. Поняття етикету.

Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Характеристика ділового стилю і вимоги до мови документів. Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності.

Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види і форми спілкування. Етапи спілкування. Невербальні засоби спілкування. Гендерні аспекти спілкування.

Службовий мовний етикет усної форми ділового спілкування. Особливості усного спілкування. Особливості приватного ділового спілкування: нарада; прийом відвідувачів; телефонна розмова та інші види ділового спілкування з використанням телефонного зв'язку, етикет телефонної розмови; Етичні питання використання мобільних телефонів; ділові контакти; візитна картка як спосіб установа індивідуального контакту; представницькі картки. Особливості публічного ділового спілкування (доповідь, лекція, виступ, промова, бесіда, дискусія, прес-конференція, круглий стіл). Функції та види бесід. Стратегія поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.

Риторика і мистецтво презентації. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Презентація як різновид публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.

Вибір слова у мові професійного спілкування. Лексичні норми. Засоби стандартизації мови професійного спілкування. Терміни, їхні ознаки, вимоги до використання у діловому мовленні. Синоніми як засоби точного і доречного вживання слів у професійному мовленні. Омоніми, уникнення помилок у їх використанні. Труднощі засвоєння паронімів та «небезпечність» паронімії для ділового стилю. Особливості і правила вживання слів іншомовного походження у діловому мовленні. Неологізми: їх поява, шляхи проникнення у сферу професійного спілкування, адаптація у загальнонаціональній мові. Аббревіатури як один із видів неологізмів. Типи аббревіатур. Традиції творення і використання. Огляд основних новотворів-аббревіатур.

Іменник у професійному мовленні. Нормативні аспекти граматичних категорій іменника. Число іменників: особливості вживання у діловому мовленні іменників, які мають форму тільки однини чи множини. Труднощі визначення роду іменника: сплутування з російськими відповідниками; рід невідмінюваних іншомовних слів, аббревіатур; рід іменників на позначення професії, роду заняття. Особливості значення та функціонування відмінкових форм іменників. Складні випадки відмінювання іменників: родовий відмінок однини чоловічого роду, кличний відмінок, родовий відмінок множини тощо.

Прикметник у професійному мовленні. Нормативні аспекти прикметника. Механізм утворення синтетичної та аналітичної форм ступенів порівняння та їх функціонування у діловому мовленні. Правопис складних відмінкових форм прикметника. Помилки при творенні складних прикметників. Паралельні форми з родовим означальним іменника та їх вживання у ділових паперах.

Норми вживання числівника в професійному мовленні. Відмінювання числівників та їх поєднання з іменниками. Типові помилки у відмінюванні числівників. Синтаксичні зв'язки числівника з іменником. Правила використання числівників у ділових паперах.

Займенник у діловому мовленні. Стилiстична роль займенників у діловому мовленні. Вживання особових форм у різних видах документів. Вплив на тональність ділового тексту. Способи уникнення двозначності.

Дієслово у професійному мовленні. Нормативні аспекти дієслова: правила творення та вживання особових, часових форм, вибір способу і форми дієслова залежно від характеру документа. Помилки при творенні дієприкметників. Використання дієприслівників, дієслівних форм на -но, -то у діловому тексті.

Прислівник і прийменник у професійному мовленні. Прислівники та прийменники у виробничо-професійному стилі. Побудова словосполучень із прийменниками при перекладі з російської мови (прийменники **по-, в-, при-** тощо). Чергування прийменників (з, зі, із, зо, у, в). Стилiстичне вживання прислівників.

Сполучник і частка у професійному мовленні. Особливості використання сполучників у професійних текстах. Розрізнення сполучників і омонімічних з ними інших частин мови (**проте – про те, зате – за те, якби – як би**). Вживання заперечної частки «не» у професійних текстах.

Документи та їх призначення. Вимоги до документів. Класифікація документів. Національний стандарт України. Етикет ділових паперів. Вимоги до мови документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Типи та структура резюме. Автобіографія, реквізити автобіографії. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Склад і оформлення реквізитів заяви. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Внесення відомостей до неї. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Види та реквізити прес-релізу. Вимоги до оформлення прес-релізу. Звіт. Довідка. Доповідні

(службові) та пояснювальні записки. Запрошення, повідомлення, оголошення. Протокол. Витяг з протоколу. Вимоги до оформлення протоколу. Анотація. Рецензія. Відгук.

Етикет ділового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Етикет ділового листування. Оформлювання листа. Різні типи листів.

Українська термінологія у професійному спілкуванні. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Основні ознаки терміна. Стандартизація термінології. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Способи творення термінів. Проблеми сучасного термінознавства.

Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Загальні вимоги до наукового тексту. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці (їх повна характеристика). Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Анутовання і реферування наукових текстів. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до виконання та оформлювання курсової, дипломної робіт. Рецензія, відгук (реквізити, мовні кліше).

Переклад і редагування текстів. Суть і види перекладу. Типові помилки під час перекладу текстів українською мовою. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Найпоширеніші синтаксичні помилки у текстах при перекладі та шляхи їх уникнення. Коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів.

2 КУРС

Предмет синтаксису. Словосполучення. Синтаксис як розділ мовознавства. Поняття про словосполучення. Типи словосполучень. Граматичні зв'язки між компонентами словосполучення.

Речення як основна синтаксична одиниця. Поняття про речення. Основні ознаки речення. Класифікація речень.

Головні члени речення. Підмет та способи його вираження. Види підметів. Аналіз газетних текстів, визначення видів підметів. Присудок та способи його вираження. Види присудків. Зв'язок підмета з присудком. Тире між підметом і присудком. Аналіз газетних текстів, визначення в них видів присудків.

Другорядні члени речення. Поняття про другорядні члени речення. Означення, способи вираження. Узгоджені та неузгоджені означення. Прикладка як різновид означення. Розділові знаки при прикладці. Аналіз газетних текстів, визначення узгоджених та неузгоджених означень. Додатки, способи вираження. Прямі і непрямі додатки. Аналіз газетних текстів, визначення видів додатків. Обставини, способи вираження. Види обставин.

Односкладні речення. Односкладні речення, їх типи. Дієслівні та іменні односкладні речення. Повні та неповні речення, їх класифікація. Нечленовані речення. Особливості використання односкладних речень у друкованих ЗМІ.

Ускладнені речення. Однорідні члени речення, розділові знаки при них. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.

Однорідні та неоднорідні означення. Однорідні означення. Неоднорідні означення. Узагальнюючі слова, їх функції у мові. Аналіз газетних текстів щодо правильної розстановки розділових знаків при однорідних та неоднорідних означеннях.

Речення з відокремленими членами речення. Відокремлені узгоджені означення. Речення з відокремленими неузгодженими означеннями. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.

Речення з відокремленими членами речення. Відокремлені прикладки. Відокремлені додатки. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.

Ускладнені речення. Речення з відокремленими обставинами. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з відокремленими членами речення.

Речення із звертаннями, вставними і вставленими конструкціями. Речення із звертаннями. Розділові знаки при них. Речення зі вставними словами, розділові знаки при них. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень зі звертаннями, вставними словами та правильної розстановки розділових знаків при них.

Уточнюючі члени речення. Уточнюючі члени речення. Розділові знаки при уточнюючих членах речення. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень з уточнюючими членами речення та правильної розстановки розділових знаків при них.

Складне речення. Складне речення, його основні ознаки. Засоби поєднання частин складного речення. Основні типи складних речень. Особливості вживання складних речень у друкованих ЗМІ.

Складносурядне речення. Сполучники та смислові зв'язки між предикативними частинами у складносурядному реченні. Складносурядні речення з єднальними сполучниками. Складносурядні речення із протиставними та зіставними сполучниками. Складносурядні речення з розділовими сполучниками. Розділові знаки між частинами складносурядного речення. Вживання різних видів складнопідрядних речень у сучасних ЗМІ.

Складнопірядне речення. Будова і засоби зв'язку в складнопірядному реченні. Складнопірядні речення нерозчленованої структури. Вживання різних видів складнопідрядних речень у сучасних ЗМІ.

Складнопірядні речення розчленованої структури. Складнопірядні речення з підрядними часу, умови, мети, причини, місця, порівняльні, допустові, наслідкові, супровідні. Аналіз сучасних друкованих ЗМІ щодо вживання у них складнопідрядних речень розчленованої структури.

Складне безсполучникове речення. Безсполучникові складні речення. Складні безсполучникові речення з однотипними і різнотипними частинами. Розділові знаки в безсполучникових реченнях. Особливості використання безсполучникових речень у сучасних друкованих ЗМІ.

Багатокомпонентні складні речення. Складнопірядні речення з кількома підрядними. Складні речення із сурядністю та підрядністю. Розділові знаки у цих

реченнях. Аналіз друкованих ЗМІ щодо вживання в них складнопідрядних речень з кількома підрядними.

Складні синтаксичні конструкції. Поняття про складні синтаксичні конструкції. Безсполучникові, складносурядні, складнопідрядні багатокомпонентні речення. Складні багатокомпонентні речення з різними типами зв'язку. Вживання складних синтаксичних конструкцій у друкованих ЗМІ.

Період. Основні ознаки періоду. Розділові знаки в періоді. Аналіз сучасних газетних та журнальних видань щодо вживання періодів.

Способи відтворення чужого мовлення. Пряма мова. Непряма мова. Діалог. Цитата.

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування												
Тема 1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування. Походження і функціонування мови. Національна мова і мовна політика. Поняття літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовна, мовленнєва, комунікативна професійна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.	8	2	1			5	10					10
Тема 2. Основи культури української мови. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мовлення. Словники у професійному мовленні. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет. Поняття етикету.	8	2	1			5	10					10
Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Характеристика ділового стилю і вимоги до мови документів. Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності.	11	4	2			5	10					10
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види і форми спілкування. Етапи спілкування. Невербальні засоби спілкування. Гендерні аспекти спілкування.	8	2	1			5	10					10
Тема 5 – 6. Службовий мовний етикет усної форми ділового спілкування. Особливості усного спілкування. Особливості приватного ділового спілкування: нарада; прийом відвідувачів; телефонна розмова та інші види ділового спілкування з використанням телефонного зв'язку, етикет телефонної розмови; Етичні питання використання мобільних телефонів; ділові контакти; візитна картка як спосіб установалення індивідуального контакту; представницькі картки. Особливості публічного ділового спілкування (доповідь, лекція, виступ, промова, бесіда, дискусія, прес-конференція, круглий стіл). Функції та види бесід. Стратегія поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.	10	4	1			5	10					10
Тема 7. Риторика і мистецтво презентації. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Презентація як різновид публічного мовлення. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.	9	2	2			5	6					6
Разом за змістовим модулем 1	54	16	8			30	56					56

Змістовий модуль 2. Морфологічні норми мови професійного спілкування										
Тема 8. Вибір слова у мові професійного спілкування. Лексичні норми. Засоби стандартизації мови професійного спілкування. Терміни, їхні ознаки, вимоги до використання у діловому мовленні. Синоніми як засоби точного і доречного вживання слів у професійному мовленні. Омоніми, уникнення помилок у їх використанні. Труднощі засвоєння паронімів та «небезпечність» паронімії для ділового стилю. Особливості і правила вживання слів іншомовного походження у діловому мовленні. Неологізми: їх поява, шляхи проникнення у сферу професійного спілкування, адаптація у загальнонаціональній мові. Абревіатури як один із видів неологізмів. Типи абревіатур. Традиції творення і використання. Огляд основних новотворів-абревіатур.	8	2	2			4	7			7
Тема 9. Іменник у професійному мовленні. Нормативні аспекти граматичних категорій іменника. Число іменників: особливості вживання у діловому мовленні іменників, які мають форму тільки однини чи множини. Труднощі визначення роду іменника: сплутування з російськими відповідниками; рід невідміюваних іншомовних слів, абревіатур; рід іменників на позначення професії, роду заняття. Особливості значення та функціонування відмінкових форм іменників. Складні випадки відмінювання іменників: родовий відмінок однини чоловічого роду, кличний відмінок, родовий відмінок множини тощо.	7	2	1			4	8			8
Тема 10. Прикметник у професійному мовленні. Нормативні аспекти прикметника. Механізм утворення синтетичної та аналітичної форм ступенів порівняння та їх функціонування у діловому мовленні. Правопис складних відмінкових форм прикметника. Помилки при творенні складних прикметників. Паралельні форми з родовим означальним іменника та їх вживання у ділових паперах	7	2	1			4	7			7
Тема 11. Норми вживання числівника в професійному мовленні. Відмінювання числівників та їх поєднання з іменниками. Типові помилки у відмінюванні числівників. Синтаксичні зв'язки числівника з іменником. Правила використання числівників у ділових паперах.	7	2	1			4	7			7
Тема 12. Займенник у діловому мовленні. Стилiстична роль займенників у діловому мовленні. Вживання особових форм у різних видах документів. Вплив на тональність ділового тексту. Способи уникнення двозначності.	7	2	1			4	7			7
Тема 13. Дієслово у професійному мовленні. Нормативні аспекти дієслова: правила творення та вживання особових, часових форм, вибір способу і форми дієслова залежно від характеру документа. Помилки при творенні дієприкметників. Використання дієприслівників, дієслівних форм на -но, -то у діловому тексті.	8	2	2			4	7			7
Тема 14. Прислівник і прийменник у професійному мовленні. Прислівники та прийменники у виробничо-професійному стилі. Побудова словосполучень із прийменниками	7	2	1			4	7			7

при перекладі з російської мови (прийменники по-, в-, при- тощо). Чергування прийменників (з, зі, із, зо, у, в). Стилiстичне вживання прислiвникiв.										
Тема 15. Сполучник і частка у професійному мовленні. Особливості використання сполучників у професійних текстах. Розрізнення сполучників і омонімічних з ними інших частин мови (<i>проте – про те, зате – за те, якби – як би</i>). Вживання заперечної частки «не» у професійних текстах.	7	2	1		4	7				7
Разом за змістовим модулем 2	58	16	10		32	57				57
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації										
Тема 16. Документи та їх призначення. Вимоги до документів. Класифікація документів. Національний стандарт України. Етикет ділових паперів. Вимоги до мови документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.	16	4	4		8	14				14
Тема 17 – 18. Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Типи та структура резюме. Автобіографія, реквізити автобіографії. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Склад і оформлення реквізитів заяви. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Внесення відомостей до неї. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.	18	6	4		8	14				14
Тема 19 – 20. Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Види та реквізити прес-релізу. Вимоги до оформлення прес-релізу. Звіт. Довідка. Доповідні (службові) та пояснювальні записки. Запрошення, повідомлення, оголошення. Протокол. Витяг з протоколу. Вимоги до оформлення протоколу. Аноація. Рецензія. Відгук.	16	6	2		8	14				14
Тема 21 – 22. Етикет ділового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Етикет ділового листування. Оформлювання листа. Різні типи листів.	15	6	4		8	14				14
Разом за змістовим модулем 3	68	22	14		32	56				56
Змістовий модуль 4. Наукова комунікація як складова фахової діяльності										
Тема 23 – 24. Українська термінологія у професійному спілкуванні. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Основні ознаки терміна. Стандартизація термінології. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. Способи творення термінів. Проблеми сучасного термінознавства.	20	6	4		10	18				18
Тема 25 – 27. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Загальні вимоги до наукового тексту. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці (їх повна характеристика). Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.	20	6	4		10	18				18

Анотування і реферування наукових текстів. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до виконання та оформлення курсової, дипломної робіт. Рецензія, відгук (реквізити, мовні кліше).											
Тема 28 – 30. Переклад і редагування текстів. Суть і види перекладу. Типові помилки під час перекладу текстів українською мовою. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Найпоширеніші синтаксичні помилки у текстах при перекладі та шляхи їх уникнення. Коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів.	20	6	4			10	20				20
Разом за змістовим модулем 4	60	18	12			30	56				56
Усього годин	240	72	44			124	225				225
2 курс											
Змістовий модуль 1. Синтаксис простого речення											
Тема 1 . Предмет синтаксису. Словосполучення. Синтаксис як розділ мовознавства. Поняття про словосполучення. Типи словосполучень. Граматичні зв'язки між компонентами словосполучення.	13	3	2			8	10				10
Тема 2. Речення як основна синтаксична одиниця. Поняття про речення. Основні ознаки речення. Класифікація речень.	13	3	2			8	10				10
Тема 3 – 4. Головні члени речення. Підмет та способи його вираження. Види підметів. Аналіз газетних текстів, визначення видів підметів. Присудок та способи його вираження. Види присудків. Зв'язок підмета з присудком. Тире між підметом і присудком. Аналіз газетних текстів, визначення в них видів присудків.	13	3	2			8	10				10
Тема 5 – 7. Другорядні члени речення. Поняття про другорядні члени речення. Означення, способи вираження. Узгоджені та неузгоджені означення. Прикладка як різновид означення. Розділові знаки при прикладці. Аналіз газетних текстів, визначення узгоджених та неузгоджених означень. Додатки, способи вираження. Прямі і непрямі додатки. Аналіз газетних текстів, визначення видів додатків. Обставини, способи вираження. Види обставин.	13	3	2			8	10				10
Разом за змістовим модулем 1	52	12	8			32	40				40
Змістовий модуль 2. Односкладне речення в системі простого речення											
Тема 1. Односкладні речення. Односкладні речення, їх типи. Дієслівні та іменні односкладні речення. Повні та неповні речення, їх класифікація. Нечленовані речення. Особливості використання односкладних речень у друкованих ЗМІ.	8	1	1			6	10				10
Тема 2. Ускладнені речення. Однорідні члени речення, розділові знаки при них. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	8	1	1			6	10				10
Тема 3. Однорідні та неоднорідні означення. Однорідні означення.	10	2	2			6	10				10

Неоднорідні означення. Узагальнюючі слова, їх функції у мові. Аналіз газетних текстів щодо правильної розстановки розділових знаків при однорідних та неоднорідних означеннях.											
Тема 4. Речення з відокремленими членами речення. Відокремлені узгоджені означення. Речення з відокремленими неузгодженими означеннями. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	8	2	2		4	10					10
Тема 5. Речення з відокремленими членами речення. Відокремлені прикладки. Відокремлені додатки. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	8	2	2		4	10					10
Тема 6. Ускладнені речення. Речення з відокремленими обставинами. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з відокремленими членами речення.	8	2	2		4	10					10
Тема 7. Речення із звертаннями, вставними і вставленими конструкціями. Речення із звертаннями. Розділові знаки при них. Речення зі вставними словами, розділові знаки при них. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень зі звертаннями, вставними словами та правильної розстановки розділових знаків при них.	8	2	2		4	10					10
Тема 8. Уточнюючі члени речення. Уточнюючі члени речення. Розділові знаки при уточнюючих членах речення. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень з уточнюючими членами речення та правильної розстановки розділових знаків при них.	8	2	2		4	10					10
Разом за змістовим модулем 2	66	14	14		38	80					80
Змістовий 3. Синтаксис складного речення											
Тема 1. Складне речення. Складне речення, його основні ознаки. Засоби поєднання частин складного речення. Основні типи складних речень. Особливості вживання складних речень у друкованих ЗМІ.	14	2	4		8	12					12
Тема 2. Складносурядне речення. Сполучники та смислові зв'язки між предикативними частинами у складносурядному реченні. Складносурядні речення з єднальними сполучниками. Складносурядні речення із протиставними та зіставними сполучниками. Складносурядні речення з розділовими сполучниками. Розділові знаки між частинами складносурядного речення. Вживання різних видів складнопідрядних речень у сучасних ЗМІ.	14	2	4		8	12					12
Тема 3. Складнопідрядне речення. Будова і засоби зв'язку в складнопідрядному реченні. Складнопідрядні речення	14	4	2		8	12					12

нерозчленованої структури. Вживання різних видів складнопідрядних речень у сучасних ЗМІ.											
Тема 4. Складнопідрядні речення розчленованої структури. Складнопідрядні речення з підрядними часу, умови, мети, причини, місця, порівняльні, допустові, наслідкові, супровідні. Аналіз сучасних друкованих ЗМІ щодо вживання у них складнопідрядних речень розчленованої структури.	14	4	2			8	12				12
Разом за змістовим модулем 3	56	12	12			32	48				48
Змістовий 4. Синтаксис складного речення											
Тема 1. Складне безсполучникове речення. Безсполучникові складні речення. Складні безсполучникові речення з однотипними і різнотипними частинами. Розділові знаки в безсполучникових реченнях. Особливості використання безсполучникових речень у сучасних друкованих ЗМІ.	14	4	2			8	12				12
Тема 2. Багатокомпонентні складні речення. Складнопідрядні речення з кількома підрядними. Складні речення із сурядністю та підрядністю. Розділові знаки у цих реченнях. Аналіз друкованих ЗМІ щодо вживання в них складнопідрядних речень з кількома підрядними.	14	4	2			8	11				11
Тема 3. Складні синтаксичні конструкції. Поняття про складні синтаксичні конструкції. Безсполучникові, складносурядні, складнопідрядні багатокомпонентні речення. Складні багатокомпонентні речення з різними типами зв'язку. Вживання складних синтаксичних конструкцій у друкованих ЗМІ.	14	4	2			8	12				12
Тема 4. Період. Основні ознаки періоду. Розділові знаки в періоді. Аналіз сучасних газетних та журнальних видань щодо вживання періодів.	12	2	2			8	12				12
Тема 5. Способи відтворення чужого мовлення. Пряма мова. Непряма мова. Діалог. Цитата.	12	2	2			8	10				10
Разом за змістовим модулем 4	66	16	10			40	57				57
Усього годин	240	54	44			142	225				225

I курс
Змістовий модуль 1

ТЕМА: Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування

Лекційні модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування	2	0
2.	Основи культури української мови	2	0
3.	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	4	0
4.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2	0
5-6.	Службовий мовний етикет усної форми ділового спілкування	4	0
7.	Риторика і мистецтво презентації.	2	0
Всього:		16	0

Семінарські модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування	1	0
2.	Основи культури української мови	1	0
3.	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	2	0
4.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	1	0
5-6.	Службовий мовний етикет усної форми ділового спілкування	1	0
7.	Риторика і мистецтво презентації.	2	0
Всього:		8	0

Модулі самостійної роботи:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування	6	10
2.	Основи культури української мови	6	10
3.	Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	6	10
4.	Спілкування як інструмент професійної діяльності	6	10
5-6.	Службовий мовний етикет усної форми ділового спілкування	6	10
7.	Риторика і мистецтво презентації.	6	6
Всього:		36	56

Змістовий модуль 2

ТЕМА: Морфологічні норми мови професійного спілкування

Лекційні модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
8.	Вибір слова у мові професійного спілкування. Лексичні норми	2	
9.	Іменник у професійному мовленні	2	
10.	Прикметник у професійному мовленні	2	
11.	Норми вживання числівника в професійному мовленні	2	
12.	Займенник у діловому мовленні	2	
13.	Дієслово у професійному мовленні	2	
14.	Прислівник і прийменник у професійному мовленні	2	
15	Сполучник і частка у професійному мовленні	2	
Всього:		16	

Семинарські модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
8.	Вибір слова у мові професійного спілкування. Лексичні норми	2	
9.	Іменник у професійному мовленні	1	
10.	Прикметник у професійному мовленні	1	
11.	Норми вживання числівника в професійному мовленні	1	
12.	Займенник у діловому мовленні	1	
13.	Дієслово у професійному мовленні	2	
14.	Прислівник і прийменник у професійному мовленні	1	
15	Сполучник і частка у професійному мовленні	1	
Всього:		10	

Модулі самостійної роботи:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
8.	Вибір слова у мові професійного спілкування. Лексичні норми	4	7
9.	Іменник у професійному мовленні	4	8
10.	Прикметник у професійному мовленні	4	7
11.	Норми вживання числівника в професійному мовленні	4	7
12.	Займенник у діловому мовленні	4	7
13.	Дієслово у професійному мовленні	4	7
14.	Прислівник і прийменник у професійному мовленні	4	7
15	Сполучник і частка у професійному мовленні	4	7
Всього:		32	57

Змістовий модуль 3

ТЕМА: Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Лекційні модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
16.	Документи та їх призначення. Вимоги до документів	4	0
17-18.	Документація з кадрово-контрактних питань	6	0
19-20.	Довідково-інформаційні документи	6	0
21-22.	Етикет ділового листування	6	0
Всього:		22	0

Семінарські модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
16.	Документи та їх призначення. Вимоги до документів	4	0
17-18.	Документація з кадрово-контрактних питань	4	0
19-20.	Довідково-інформаційні документи	2	0
21-22.	Етикет ділового листування	4	0
Всього:		14	0

Модулі самостійної роботи:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Печатки і штампи органів державної влади та організацій різних форм власності	4	8
2.	Велика і мала літера у назвах документів, законодавчих актів, атрибутів держави	4	8
3.	Особливості вживання дієслівних форм у текстах кадрово-контрактних документів	4	8
4.	Конструкції з прийменником в українській та російській мовах	6	8
5.	Матеріали для преси: інформаційні повідомлення, прес-релізи	4	8
6.	Створення прес-релізу для Інтернет-ЗМІ	4	8
7.	Оголошення. Повідомлення про захід	6	8
Всього:		32	56

Змістовий модуль 4

ТЕМА: Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Лекційні модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
23- 24.	Українська термінологія у професійному спілкуванні	6	
25-27.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	6	
28-30.	Переклад і редагування текстів	6	
Всього:		18	

Семінарські модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
23- 24.	Українська термінологія у професійному спілкуванні	4	
25-27.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	4	
28-30.	Переклад і редагування текстів	4	
Всього:		12	

Модулі самостійної роботи:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Калькування окремих термінів з інших мов	8	8
2.	Особливості перекладу запозиченої термінологічної лексики українською мовою	8	8
3.	Урахування національної традиції у термінотворенні	8	8
4.	Значення перекладних словників у фаховій діяльності науковця	8	8
5.	Особливості перекладу наукових текстів	8	8
6.	Літературне редагування фахового тексту: специфіка і завдання	8	8
7.	Вибір синоніма під час перекладу	8	8
Всього:		56	56

II курс
Змістовий модуль 1
ТЕМА: Синтаксис простого речення

Лекційні модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Предмет синтаксису. Словосполучення. Синтаксис як розділ мовознавства. Поняття про словосполучення. Типи словосполучень. Граматичні зв'язки між компонентами словосполучення.	3	
2.	Речення як основна синтаксична одиниця. Поняття про речення. Основні ознаки речення. Класифікація речень.	3	
3.	Головні члени речення. Підмет та способи його вираження. Види підметів. Аналіз газетних текстів, визначення видів підметів. Присудок та способи його вираження. Види присудків. Зв'язок підмета з присудком. Тире між підметом і присудком. Аналіз газетних текстів, визначення в них видів присудків.	3	
4.	Другорядні члени речення. Поняття про другорядні члени речення. Означення, способи вираження. Узгоджені та неузгоджені означення. Прикладка як різновид означення. Розділові знаки при прикладці. Аналіз газетних текстів, визначення узгоджених та неузгоджених означень. Додатки, способи вираження. Прямі і непрямі додатки. Аналіз газетних текстів, визначення видів додатків. Обставини, способи вираження. Види обставин.	3	
Всього:		12	

Семінарські модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Предмет синтаксису. Словосполучення. Синтаксис як розділ мовознавства. Поняття про словосполучення. Типи словосполучень. Граматичні зв'язки між компонентами словосполучення.	2	
2.	Речення як основна синтаксична одиниця. Поняття про речення. Основні ознаки речення. Класифікація речень.	2	
3.	Головні члени речення. Підмет та способи його вираження. Види підметів. Аналіз газетних текстів, визначення видів підметів. Присудок та способи його вираження. Види присудків. Зв'язок підмета з присудком. Тире між підметом і присудком. Аналіз газетних текстів, визначення в них видів присудків.	2	
4.	Другорядні члени речення. Поняття про другорядні члени речення. Означення, способи вираження. Узгоджені та неузгоджені означення. Прикладка як різновид означення. Розділові знаки при прикладці. Аналіз газетних текстів, визначення узгоджених та неузгоджених означень. Додатки, способи вираження. Прямі і непрямі додатки. Аналіз газетних текстів, визначення видів додатків. Обставини, способи вираження. Види обставин.	2	
Всього:		8	

Модулі самостійної роботи:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Предмет синтаксису. Словосполучення. Синтаксис як розділ мовознавства. Поняття про словосполучення. Типи словосполучень. Граматичні зв'язки між компонентами словосполучення.	8	10
2.	Речення як основна синтаксична одиниця. Поняття про речення. Основні ознаки речення. Класифікація речень.	8	10
3.	Головні члени речення. Підмет та способи його вираження. Види підметів. Аналіз газетних текстів, визначення видів підметів. Присудок та способи його вираження. Види присудків. Зв'язок підмета з присудком. Тире між підметом і присудком. Аналіз газетних текстів, визначення в них видів присудків.	8	10
4.	Другорядні члени речення. Поняття про другорядні члени речення. Означення, способи вираження. Узгоджені та неузгоджені означення. Прикладка як різновид означення. Розділові знаки при прикладці. Аналіз газетних текстів, визначення узгоджених та неузгоджених означень. Додатки, способи вираження. Прямі і непрямі додатки. Аналіз газетних текстів, визначення видів додатків. Обставини, способи вираження. Види обставин.	8	10
Всього:		32	40

Змістовий модуль 2

ТЕМА: Односкладне речення в системі простого речення

Лекційні модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Односкладні речення. Односкладні речення, їх типи. Дієслівні та іменні односкладні речення. Повні та неповні речення, їх класифікація. Нечленовані речення. Особливості використання односкладних речень у друкованих ЗМІ.	1	
2.	Ускладнені речення. Однорідні члени речення, розділові знаки при них. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	1	
3.	Однорідні та неоднорідні означення. Однорідні означення. Неоднорідні означення. Узагальнюючі слова, їх функції у мові. Аналіз газетних текстів щодо правильної розстановки розділових знаків при однорідних та неоднорідних означеннях.	2	
4.	Речення з відокремленими членами речення. Відокремлені узгоджені означення. Речення з відокремленими неузгодженими означеннями. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	2	
5.	Речення з відокремленими членами речення. Відокремлені прикладки. Відокремлені додатки. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	2	
6.	Ускладнені речення. Речення з відокремленими обставинами. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з відокремленими членами речення.	2	
7.	Речення із звертаннями, вставними і вставленими конструкціями. Речення із звертаннями. Розділові знаки при них. Речення зі вставними словами, розділові знаки при них. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень зі звертаннями, вставними словами та правильної розстановки розділових знаків при них.	2	
8.	Уточнюючі члени речення. Уточнюючі члени речення. Розділові знаки при уточнюючих членах речення. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень з уточнюючими членами речення та правильної розстановки розділових знаків при них.	2	
Всього:		14	

Семинарські модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Односкладні речення. Односкладні речення, їх типи. Дієслівні та іменні односкладні речення. Повні та неповні речення, їх класифікація. Нечленовані речення. Особливості використання односкладних речень у друкованих ЗМІ.	1	
2.	Ускладнені речення. Однорідні члени речення, розділові знаки при них. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	1	
3.	Однорідні та неоднорідні означення. Однорідні означення. Неоднорідні означення. Узагальнюючі слова, їх функції у мові. Аналіз газетних текстів щодо правильної розстановки розділових знаків при однорідних та неоднорідних означеннях.	2	
4.	Речення з відокремленими членами речення. Відокремлені узгоджені означення. Речення з відокремленими неузгодженими означеннями. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	2	
5.	Речення з відокремленими членами речення. Відокремлені прикладки. Відокремлені додатки. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	2	
6.	Ускладнені речення. Речення з відокремленими обставинами. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з відокремленими членами речення.	2	
7.	Речення із звертаннями, вставними і вставленими конструкціями. Речення із звертаннями. Розділові знаки при них. Речення зі вставними словами, розділові знаки при них. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень зі звертаннями, вставними словами та правильної розстановки розділових знаків при них.	2	
8.	Уточнюючі члени речення. Уточнюючі члени речення. Розділові знаки при уточнюючих членах речення. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень з уточнюючими членами речення та правильної	2	

	розстановки розділових знаків при них.		
Всього:		14	

Модулі самостійної роботи:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Односкладні речення. Односкладні речення, їх типи. Дієслівні та іменні односкладні речення. Повні та неповні речення, їх класифікація. Нечленовані речення. Особливості використання односкладних речень у друкованих ЗМІ.	6	10
2.	Ускладнені речення. Однорідні члени речення, розділові знаки при них. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	6	10
3.	Однорідні та неоднорідні означення. Однорідні означення. Неоднорідні означення. Узагальнюючі слова, їх функції у мові. Аналіз газетних текстів щодо правильної розстановки розділових знаків при однорідних та неоднорідних означеннях.	6	10
4.	Речення з відокремленими членами речення. Відокремлені узгоджені означення. Речення з відокремленими неузгодженими означеннями. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	4	10
5.	Речення з відокремленими членами речення. Відокремлені прикладки. Відокремлені додатки. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.	4	10
6.	Ускладнені речення. Речення з відокремленими обставинами. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з відокремленими членами речення.	4	10
7.	Речення із звертаннями, вставними і вставленими конструкціями. Речення із звертаннями. Розділові знаки при них. Речення зі вставними словами, розділові знаки при них. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень зі звертаннями, вставними словами та правильної розстановки розділових знаків при них.	4	10
8.	Уточнюючі члени речення. Уточнюючі члени речення. Розділові знаки при уточнюючих членах речення. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень з уточнюючими членами речення та правильної розстановки розділових знаків при них.	4	10
Всього:		38	80

Змістовий модуль 3

ТЕМА: Синтаксис складного речення

Лекційні модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Складне речення. Складне речення, його основні ознаки. Засоби поєднання частин складного речення. Основні типи складних речень. Особливості вживання складних речень у друкованих ЗМІ.	2	
2.	Складносурядне речення. Сполучники та смислові зв'язки між предикативними частинами у складносурядному реченні. Складносурядні речення з єднальними сполучниками. Складносурядні речення із протиставними та зіставними сполучниками. Складносурядні речення з розділовими сполучниками. Розділові знаки між частинами складносурядного речення. Вживання різних видів складнопідрядних речень у сучасних ЗМІ.	2	
3.	Складнопідрядне речення. Будова і засоби зв'язку в складнопідрядному реченні. Складнопідрядні речення нерозчленованої структури. Вживання різних видів складнопідрядних речень у сучасних ЗМІ.	4	
4.	Складнопідрядні речення розчленованої структури. Складнопідрядні речення з підрядними часу, умови, мети, причини, місця, порівняльні, допустові, наслідкові, супровідні. Аналіз сучасних друкованих ЗМІ щодо вживання у них складнопідрядних речень розчленованої структури.	4	
Всього:		12	

Семінарські модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Складне речення. Складне речення, його основні ознаки. Засоби поєднання частин складного речення. Основні типи складних речень. Особливості вживання складних речень у друкованих ЗМІ.	4	
2.	Складносурядне речення. Сполучники та смислові зв'язки між предикативними частинами у складносурядному реченні. Складносурядні речення з єднальними сполучниками. Складносурядні речення із протиставними та зіставними сполучниками. Складносурядні речення з розділовими сполучниками. Розділові знаки між частинами складносурядного речення. Вживання різних видів складнопідрядних речень у сучасних ЗМІ.	4	
3.	Складнопідрядне речення. Будова і засоби зв'язку в складнопідрядному реченні. Складнопідрядні речення нерозчленованої структури. Вживання різних видів складнопідрядних речень у сучасних ЗМІ.	2	
4.	Складнопідрядні речення розчленованої структури. Складнопідрядні речення з підрядними часу, умови, мети, причини, місця, порівняльні, допустові, наслідкові, супровідні. Аналіз сучасних друкованих ЗМІ щодо вживання у них складнопідрядних речень розчленованої структури.	2	
Всього:		12	

Модулі самостійної роботи:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Складне речення. Складне речення, його основні ознаки. Засоби поєднання частин складного речення. Основні типи складних речень. Особливості вживання складних речень у друкованих ЗМІ.	8	12
2.	Складносурядне речення. Сполучники та смислові зв'язки між предикативними частинами у складносурядному реченні. Складносурядні речення з єднальними сполучниками. Складносурядні речення із протиставними та зіставними сполучниками. Складносурядні речення з розділовими сполучниками. Розділові знаки між частинами складносурядного речення. Вживання різних видів складнопідрядних речень у сучасних ЗМІ.	8	12
3.	Складнопідрядне речення. Будова і засоби зв'язку в складнопідрядному реченні. Складнопідрядні речення нерозчленованої структури. Вживання різних видів складнопідрядних речень у сучасних ЗМІ.	8	12
4.	Складнопідрядні речення розчленованої структури. Складнопідрядні речення з підрядними часу, умови, мети, причини, місця, порівняльні, допустові, наслідкові, супровідні. Аналіз сучасних друкованих ЗМІ щодо вживання у них складнопідрядних речень розчленованої структури.	8	12
Всього:		32	48

Змістовий модуль 4

ТЕМА: Синтаксис простого речення

Лекційні модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Складне безсполучникове речення. Безсполучникові складні речення. Складні безсполучникові речення з однотипними і різнотипними частинами. Розділові знаки в безсполучникових реченнях. Особливості використання безсполучникових речень у сучасних друкованих ЗМІ.	4	
2.	Багатокомпонентні складні речення. Складнопідрядні речення з кількома підрядними. Складні речення із сурядністю та підрядністю. Розділові знаки у цих реченнях. Аналіз друкованих ЗМІ щодо вживання в них складнопідрядних речень з кількома підрядними.	4	
3.	Складні синтаксичні конструкції. Поняття про складні синтаксичні конструкції. Безсполучникові, складносурядні, складнопідрядні багатокомпонентні речення. Складні багатокомпонентні речення з різними типами зв'язку. Вживання складних синтаксичних конструкцій у друкованих ЗМІ.	4	
4.	Період. Основні ознаки періоду. Розділові знаки в періоді. Аналіз сучасних газетних та журнальних видань щодо вживання періодів.	2	
5.	Способи відтворення чужого мовлення. Пряма мова. Непряма мова. Діалог. Цитата.	2	
Всього:		12	

Семінарські модулі:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Складне безсполучникове речення. Безсполучникові складні речення. Складні безсполучникові речення з однотипними і різнотипними частинами. Розділові знаки в безсполучникових реченнях. Особливості використання безсполучникових речень у сучасних друкованих ЗМІ.	2	
2.	Багатокомпонентні складні речення. Складнопідрядні речення з кількома підрядними. Складні речення із сурядністю та підрядністю. Розділові знаки у цих реченнях. Аналіз друкованих ЗМІ щодо вживання в них складнопідрядних речень з кількома підрядними.	2	
3.	Складні синтаксичні конструкції. Поняття про складні синтаксичні конструкції. Безсполучникові, складносурядні, складнопідрядні багатокомпонентні речення. Складні багатокомпонентні речення з різними типами зв'язку. Вживання складних синтаксичних конструкцій у друкованих ЗМІ.	2	
4.	Період. Основні ознаки періоду. Розділові знаки в періоді. Аналіз сучасних газетних та журнальних видань щодо вживання періодів.	2	
5.	Способи відтворення чужого мовлення. Пряма мова. Непряма мова. Діалог. Цитата.	2	
Всього:		10	

Модулі самостійної роботи:

№	Тема	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Складне безсполучникове речення. Безсполучникові складні речення. Складні безсполучникові речення з однотипними і різнотипними частинами. Розділові знаки в безсполучникових реченнях. Особливості використання безсполучникових речень у сучасних друкованих ЗМІ.	8	12
2.	Багатокомпонентні складні речення. Складнопідрядні речення з кількома підрядними. Складні речення із сурядністю та підрядністю. Розділові знаки у цих реченнях. Аналіз друкованих ЗМІ щодо вживання в них складнопідрядних речень з кількома підрядними.	8	11
3.	Складні синтаксичні конструкції. Поняття про складні синтаксичні конструкції. Безсполучникові, складносурядні, складнопідрядні багатокомпонентні речення. Складні багатокомпонентні речення з різними типами зв'язку. Вживання складних синтаксичних конструкцій у друкованих ЗМІ.	8	12
4.	Період. Основні ознаки періоду. Розділові знаки в періоді. Аналіз сучасних газетних та журнальних видань щодо вживання періодів.	8	12
5.	Способи відтворення чужого мовлення. Пряма мова. Непряма мова. Діалог. Цитата.	8	10
Всього:		40	57

Тематика практичних занять
I курс
Змістовий модуль 1

Практичне заняття № 1

Тема: Українська мова як засіб професійного спілкування

Теоретичні питання:

1. Мова як суспільне явище. Мова та мовлення в житті суспільства.
2. Функції мови.
3. Походження і розвиток української мови.
4. Літературна мова. Типи мовних норм.
5. Мова професійного спілкування як функціональний різновид сучасної української літературної мови.
6. Журналістська професійна мова в історії української літературної мови.

Основна література

1. Державна програма розвитку і функціонування української мови на 2004-2010 рр. / Затверджено постановою Кабінету Міністрів України № 1546 від 2 жовтня 2003 р.
2. Закон про мови в Українській РСР – від 28 жовтня 1989 р.
3. Конституція України: Прийнята на У сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К., 2006 (Ст. 10, 11, 12, 24, 34, 53, 103, 127, 148).
4. Куць О. М. Мовна політика в державотворчих працях України : навчальний посібник / О. М. Куць. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2004. – 275 с.
5. Літературна мова у просторі національної культури / Відп. ред. Л. І. Шевченко. – К. : Вид.полігр.центр «Київський університет», 2004. – 135 с.
6. Масенко Л. Мова і суспільство : Постколоніальний вимір / Л. Масенко. – К. : Вид.дім «К М Академія», Всеукраїнське товариство «Просвіта», 2004. – 163 с.
7. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Навчальний посібник / В. І. Мозговий. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 592 с., 43 табл.
8. Пономарів О. Незалежна держава і незалежна мова / О. Пономарів // Пам'ять століть. – 1997. – № 2. – С. 5–12.
9. Рішення Конституційного Суду України від 14 грудня 1999 р. // Про застосування української мови. – № 10-рп/99 // www.zakon.rada.gov.ua
10. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2010. – С. 11–63.

Додаткова література

1. Загнітко А. П. Українське мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – 4-те вид., доповнене. – Харків : Торсінг, 2003. – С.8–15; 134–138.
3. Зубков М. Г. Українська мова : Універсальний довідник / М. Г. Зубков. – Харків : ВД «Школа», 2005. – С.11–30.
4. Іванишин В. Мова і нація / В. Іванишин, Я. Радевич-Винницький. – Дрогобич : Відродження, 1994. – 218 с.
5. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 7–37.
6. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування. Рекомендації щодо планування практичного курсу / В. О. Михайлюк // Дивослово. – 2004. – №1. – С.46-48.
7. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови – стереотип. вид. – К. : Наук. думка, 2007. – 280 с.

8. Тищенко О. Модель курсу «Мова професійного спілкування». Психолінгвістичний аспект / О. Тищенко // Дивослово. – 2003. – №9. – С.56–59.
9. Тищенко О. «Українська мова професійного спілкування» / О.Тищенко // Дивослово. – 2004. – №2. – С.54–58.
10. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс : підручник / С. В. Шевчук. – К. : Літера ЛТД, 2003. – С.8–11; 37–39; 89–90.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Підготуйте тези та усну доповідь на тему «Історія української мови»; «Мова – як духовно-національний феномен».

Завдання 2. Ознайомтеся з «Законом України про ратифікацію хартії» від 15 травня 2003 року та назвіть його основні положення.

Завдання 3. Користуючись словниками, поясніть поняття «ментальність» та «менталітет» і охарактеризуйте основні риси менталітету українського народу.

Розкрийте зміст поданого висловлювання: «Національна мова є засобом вираження менталітету нації» (З посібника).

Завдання 4. Письмово розкрийте зміст поданого нижче висловлювання: «Як одна з істотних ознак нації українська мова виконує об'єднувальну функцію».

Завдання 5. Законспекуйте визначення понять **мова, мовлення, державна мова, загальнонародна мова, літературна мова**, а також матеріал про **походження і функції мови**. (Українська мова. Енциклопедія. – К.: Українська енциклопедія, 2000. – 750 с., підручники з Мовознавства, СУМ).

Практичне заняття № 2

Тема: Особливості українського мовленнєвого етикету. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовленнєвий етикет

Теоретичні питання:

1. Культура мовлення, ознаки, що її характеризують.
2. Мовленнєвий етикет, його історія, структура, види, призначення.
3. Український мовленнєвий етикет як виразник етнічної самобутності, модель універсальної мовної діяльності народу.
4. Особливості етикету офіційно-ділового та наукового спілкування.
5. Культура мовлення журналістів як невід'ємна частина фахової деонтології. Ятрогенний вплив слова.
6. Особливості спілкування журналістів у різних мовленнєвих ситуаціях.

Основна література

1. Корніяка О. М. Мистецтво гречності: Чи вміємо ми себе поводити? / О. М. Корніяка. – К. : Либідь, 1995.
2. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : навчальний посібник з етикету для студентів / О. В. Кубрак. – Суми : ВТД «Університетська книга», 2002. – 208 с.
3. Культура української мови : Довідник. – К. : Либідь, 1990. – 304 с.
4. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / За ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги ХХІ ст., 2006. – С. 76–128.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 52–81; 109–120.
6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навчальний посібник / Я. Радевич-Винницький. – К. : Знання, 2006.
7. Томан Іржи. Мистецтво говорити / Іржи Томан. – К. : Політвидав України, 1986. – 239 с.
8. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2010. – С. 64–105.

Додаткова література

1. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 496 с.
2. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови : підручник / О. Д. Пономарів. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000. – 248 с.
3. Мацько Л. І. Культура українського фахового мовлення : навч. посіб. / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : ВІД «Академія», 2007.
4. Плющ М. Я. Формули ввічливості у системі українського етикету / М. Я. Плющ // Українська мова і сучасність. – К., 1991. – С. 92–98.
5. Радевич-Винницький Я. Етикет : кодекс добрих манер і правил поведінки / Я. Радевич-Винницький, В. Костенко. – К. : Знання, 2006. – 291 с.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Сформулюйте і запишіть правила, якими, на вашу думку, варто доповнити подані рекомендації у виданні «Полїтика свїцкая от иностранных авторов вкратцї собранная».

- Не хвали себе, ані принижуй, ані ганьби, ні справу свою, або ім'я, або рід не вивищуй, бо так чинять ті, хто недавно прославився.
- Не важся торкати ліктем того, кого про щось питати хочеш.
- Не говори про свої приватні і домашні справи, хіба що із щирим приятелем.
- Пристало, щоб ти сам про себе рідко що мовив, як і про те, з чого тобі похвала могла б бути.
- Старатися, аби не говорити по-простацькому.

Завдання 2. Якими дієсловами-синонімами можна перепрошувати когось, просити пробачення? Які синонімічні вислови вживають, коли вітаються, прощаються? Поясніть значення кожного з них, беручи до уваги особливості жанрового і стилістичного характеру.

Чи нормативним є вислів *вибачаюсь*? Обґрунтуйте свою відповідь.

Завдання 3. Ви зустрілися із знайомою людиною. Після привітання починаєте розмову з набору стереотипних запитань і отримуєте лаконічні відповіді. Запишіть їх.

Завдання 4. Змоделюйте таку ситуацію. Ви невдоволені вчинком свого товариша, зробіть йому зауваження, а він повинен дати вам відповідь. Запишіть цей діалог.

Практичне заняття № 3

Тема: Стилі сучасної української мови у професійному спілкуванні.

Теоретичні питання:

1. Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів:
 - а) які ознаки властиві розмовному стилю;
 - б) яке основне призначення наукового стилю та його ознаки;
 - в) схарактеризуйте офіційно-діловий стиль, розкрийте необхідність виокремлення його;
 - г) назвіть ознаки конфесійного стилю;
 - г) який стиль називається необразним.
2. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
3. Розкрийте поняття «текст». Назвіть основні елементи тексту. Наведіть приклади.
4. Назвіть ознаки тексту. Схарактеризуйте їх. Назвіть види зв'язку, що поєднують елементи і компоненти тексту.
5. Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності. Які стилі інтегрує професійна сфера?

Основна література

1. Ботвинова Н. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навчальний посібник / Н. Ботвинова. – К. : Арт Ек, 1999.
2. Дужик Н. Науковий стиль і сучасні термінологічні проблеми / Н. Дужик // Українська мова з минулого в майбутнє. – К., 1998. – С. 124–126.
3. Жанри і стилі в історії української літературної мови. – К. : Наукова думка, 1989. – 288 с.
4. Коваль А. П. Науковий стиль сучасної української мови. Структура наукового тексту / А. П. Коваль. – К., 1970.
5. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : навчальний посібник з етикету для студентів / О. В. Кубрак. – Суми : ВТД «Університетська книга», 2002. – 208 с.
6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 37–52.
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2010. – С. 106–133.

Додаткова література

1. Мацько Л. І. Стиль як основне поняття стилістики / Л. І. Мацько // Українське мовознавство. – К., 1990.
2. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 496 с.
3. Пилинський М. М. Мовна норма і стиль / М. М. Пилинський. – К. : Наукова думка, 1976. – 288 с.
4. Пономарів О. Д. Стилістика сучасної української мови : підручник / О. Д. Пономарів. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000. – 248 с.
5. Радзівська Т. В. Текст як засіб комунікації / Т. В. Радзівська. – К. : Ін-т української мови, 1995.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Визначте стилістичні умови використання та значення (відтінки значення) кожного слова з наведених рядів:

З'ясувати – довідуватися; природа – матеріал – суть; запрошувати

припрошувати; інструкція – порада – напоумлення; наблизитися – добігати – припадати; тема – предмет – лейтмотив; укладати – пакувати – упорядковувати; хист – уміння – Божа іскра; висловлювати – вимовляти – виговорювати; копія – дублікат – подобизна; ідея – міркування – головна думка.

Завдання 2. До поданих російських словосполучень доберіть українські відповідники. З'ясуйте їх стильове забарвлення, складіть з ними речення.

Вполне возможно, нет никакой возможности, по возможности, по возможности скорее; до истечения срока, за исключением срока, по истечению срока, по истечении некоторого времени; верный оригиналу, верный своему слову, верный способ, верный перевод, верный друг, верный проигрыш; в лице кого, должностное лицо, знакомое лицо, лицом к лицу, от лица кого, юридическое лицо; находится в бедственном положении, находится в оппозиции, находится в отъезде, находится внутри, находится за границей, находится у власти; в области сердца, горная область, область интереса, область исследования, проблемная область; в общем, обшая заболеваемость, общая комната, общие слова, общие интересы.

Практичне заняття № 4

Тема: Особливості усного спілкування. Функції та види бесід.

Теоретичні питання:

1. Усне спілкування. Найважливіші особливості усного спілкування. Форми усного фахового спілкування.
2. Діалог. Найхарактерніші ознаки діалогу.
3. Монолог. Форми монологічного мовлення. Ознаки монологу.
4. Полілог. Головні ознаки полілогу.
5. Бесіда. Її види. Функції ділової бесіди.
6. Телефонна розмова. Правила ведення телефонної розмови.
7. Співбесіда з роботодавцем. Яку інформацію ви повинні знати про установу, в якій хочете працювати?

Основна література

1. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К. : Каравела, 2008. – С. 81–109.
2. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2011. – С. 93–104.
3. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник / С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2009. – С. 459–470.
4. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Алерта, 2011. – С. 61–72.
5. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 2-ге вид., випр. і доп. – К. : Алерта, 2011. – С. 211–235.

Додаткова література

1. Глушик С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – 6-те вид., доп. і перероб. – К. : Атіка, 2005. – С. 11–36, 340–342.
2. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2011. – С. 115–118.
3. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – С. 15–30.
4. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2006. – С. 14–21, 35–41.
5. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник С. В. Шевчук. – 5-те вид. доп. і перероб. – К. : Арій, 2009. – С. 13–15.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Виправте, де потрібно, помилки в поданих словосполученнях.

Рахувати своїм обов'язком, відноситися до обов'язків, не мішай слухати, зайшов на пару хвилин, відпуск через хворобу, надати допомогу, губити мову, губити життя, поступив справедливо, поступив на роботу, поступили заявки.

Практичне заняття № 5-6

Тема: Особливості українського мовленнєвого етикету. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовленнєвий етикет журналіста

Теоретичні питання:

1. Культура мовлення, ознаки, що її характеризують.
2. Мовленнєвий етикет, його історія, структура, види, призначення.
3. Український мовленнєвий етикет як виразник етнічної самобутності, модель універсальної мовної діяльності народу.
4. Особливості етикету офіційно-ділового та наукового спілкування.
5. Культура мовлення журналістів як невід'ємна частина фахової деонтології. Ятрогенний вплив слова.
6. Особливості спілкування фахових працівників у різних мовленнєвих ситуаціях.

Основна література

9. Корніяка О. М. Мистецтво гречності: Чи вміємо ми себе поводити? / О. М. Корніяка. – К. : Либідь, 1995.
10. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : навчальний посібник з етикету для студентів / О. В. Кубрак. – Суми : ВТД «Університетська книга», 2002. – 208 с.
11. Культура української мови : Довідник. – К. : Либідь, 1990. – 304 с.
12. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / За ред.. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги ХХІ ст., 2006. – С. 76–128.
13. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 52–81; 109–120.
14. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навчальний посібник / Я. Радевич-Винницький. – К. : Знання, 2006.
15. Томан Іржи. Мистецтво говорити / Іржи Томан. – К. : Політвидав України, 1986. – 239 с.
16. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2010. – С. 64–105.

Додаткова література

6. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 496 с.
7. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови : підручник / О. Д. Пономарів. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2000. – 248 с.
8. Мацько Л. І. Культура українського фахового мовлення : навч. посіб. / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : ВІД «Академія», 2007.
9. Плющ М. Я. Формули ввічливості у системі українського етикету / М. Я. Плющ // Українська мова і сучасність. – К., 1991. – С. 92–98.
10. Радевич-Винницький Я. Етикет : кодекс добрих манер і правил поведінки / Я. Радевич-Винницький, В. Костенко. – К. : Знання, 2006. – 291 с.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Сформулюйте і запишіть правила, якими, на вашу думку, варто доповнити подані рекомендації у виданні «Полїтика свїцкая от иностранных авторов вкратцї собранная».

- Не хвали себе, ані принижуй, ані ганьби, ні справу свою, або ім'я, або рід не вивищуй, бо так чинять ті, хто недавно прославився.
- Не важся торкати ліктем того, кого про щось питати хочеш.
- Не говори про свої приватні і домашні справи, хіба що із щирим приятелем.
- Пристало, щоб ти сам про себе рідко що мовив, як і про те, з чого тобі похвала могла б бути.
- Старатися, аби не говорити по-простацькому.

Завдання 2. Якими дієсловами-синонімами можна перепрошувати когось, просити пробачення? Які синонімічні вислови вживають, коли вітаються, прощаються? Поясніть значення кожного з них, беручи до уваги особливості жанрового і стилістичного характеру.

Чи нормативним є вислів *вибачаюсь*? Обґрунтуйте свою відповідь.

Завдання 3. Ви зустрілися із знайомою людиною. Після привітання починаєте розмову з набору стереотипних запитань і отримуєте лаконічні відповіді. Запишіть їх.

Завдання 4. Змоделюйте таку ситуацію. Ви невдоволені вчинком свого товариша, зробіть йому зауваження, а він повинен дати вам відповідь. Запишіть цей діалог.

Практичне заняття № 7

Тема: Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.

Теоретичні питання:

1. Риторика: наука чи мистецтво.
2. Публічний виступ: класифікації, цільові установки.
3. Аргумент, доказ, доведення в публічному мовленні.
4. Сучасне ораторське мистецтво й мистецтво аргументації.
5. Страх перед аудиторією: як його подолати. Запропонуйте свій «рецепт».

Основна література

1. Когут О. І. Основи ораторського мистецтва : практикум / О. І. Когут. – Тернопіль : Астон, 2005.
2. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2011. – С. 104–115.
3. Мацько Л. І. Риторика : навч. посіб. / Л. І. Мацько, О. М. Мацько. – К. : Вища школа, 2003.
4. Сагач Г. М. Ділова риторика : мистецтво риторичної комунікації : навч. посіб. / Г. М. Сагач. – К. : Зоря, 2003.
5. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Алерта, 2011. – С. 48–54.
6. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 2-ге вид., випр. і доп. – К. : Алерта, 2011. – С. 178–196.

Додаткова література

1. Глушик С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – 6-те вид., доп. і перероб. – К. : Атіка, 2005. – С. 11–36, 340–342.
2. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2011. – С. 115–118.
3. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – С. 15–30.
4. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2006. – С. 14–21, 35–41.
5. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник / С. В. Шевчук. – 5-те вид. доп. і перероб. – К. : Арій, 2009. – С. 13–15.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Поясніть ненормативність слів і словосполучень. Запишіть нормативний варіант.

Зустрівся з Михайлом Федоренко, бажаю усього самого кращого, давайте поспілкуємося, на слідуючій неділі, відношення у колективі, вибачте мене.

Завдання 2. Укладіть словничок сленгізмів, якими найбільше послуговуються студенти Вашого вищого навчального закладу.

Завдання 3. Доберіть і запишіть 3-4 аргументи, щоб підтвердити такі думки: Мати вищу освіту – нині престижно. Поступливість – риса слабкої людини. Добра освіта належно поцінована нині.

Змістовий модуль 2.

Практичне заняття № 8

Тема: Мовні норми. Орфоепічні, орфографічні, акцентуаційні, лексичні, фразеологічні, словотвірні норми.

Теоретичні питання:

1. Поняття мовної норми. Визначення мовної норми, ознаки і критерії. Типологія мовних норм.
2. Орфоепічні норми. Особливості вимови голосних і приголосних звуків української мови. Засоби милозвучності української мови.
3. Акцентологічні норми. Особливості наголосу окремих слів і граматичних форм. Причини відхилень від наголосу і шляхи їх усунення в сучасній українській мові.
4. Лексичні норми. Лексичне багатство мови. Причини порушення лексичних норм.
5. Фразеологічні норми. Фразеологія як вияв національної мовної картини світу.
6. Словотвірні норми. Норми творення іменників і прикметників. Калькування в словотворенні.

Основна література

1. Загнітко А. П. Українське мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – 4-те вид., доповнене. – Харків : Торсінг, 2003. – С.12–15; 139–141.
3. Зубков М. Г. Українська мова : Універсальний довідник / М. Г. Зубков. – Харків : ВД «Школа», 2005. – С.11–30.
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 7–37.
5. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Навчальний посібник / В. І. Мозговий. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 592 с., 43 табл.
6. Українська мова за професійним спрямуванням : Практикум : навч. посіб. / Т. В. Симоненко, Г. В. Чорновол, Н. П. Руденко. – К. : ВЦ «Академія», 2009. – 272 с. (Серія «Альма-матер»).
7. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2010. – С. 11–63.

Додаткова література

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 1990. – 232 с.
2. Винницький В. Н. Наголос у сучасній українській мові / В. Н. Винницький. – К. : Рад.школа, 1984.
3. Іванова Н. Д. Культура мови. Методичні рекомендації до курсу / Н. Д. Іванова, С. В. Форманова. – Ізмаїл, 2002. – С.5–22.
4. Мова і культура / Відп. ред. В. Русанівський. – К. : Наук. думка, 1986.
5. Пазяк О. М. Українська мова і культура мовлення : навчальний посібник / О. М. Пазяк, Г. Г. Кисіль. – К. : Вища школа, 1995.
6. Пентиліук М. І. Культура мови і стилістика / М. І. Пентиліук. – К. : Вежа, 1994.
7. Пилинський М. М. Мовна норма і стиль / М. М. Пилинський. – К. : Наук. думка, 1976. – 287 с.
8. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови – стереотип. вид. – К. : Наук. думка, 2007. – 280 с.
9. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс: підручник / С. В. Шевчук. – К. : Літера ЛТД, 2003. – 448 с.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Зі словника термінів вашого фаху випишіть 10 слів із дублетним наголосом і 10 слів, наголос у яких є смислорозрізнявальним. Поясніть лексичне значення цих слів і введіть у самостійно складене речення.

Завдання 2. Зі словника синонімів української мови випишіть 5 груп слів-синонімів, що стосуються вашої майбутньої професії.

Завдання 3. Перекладіть стійкі словосполучення українською мовою.

Ввиду того, что; согласно инструкции; в связи с изложенным; довести к сведению; должен соответствовать; надлежащее исполнение; направление деятельности; немедленно известить; несвоевременное исполнение; нести ответственность; окончательное решение; о нижеследующем; подвести итоги; по согласию; с согласия; по этому договору; повестка дня; сойти на нет; будьте любезны; занять певное место; сбиваться с толку; указанное время; приобрести известность.

Практичне заняття № 9.

Тема: Іменник у професійному мовленні.

Теоретичні питання:

1. Граматичні категорії іменника.
2. Категорія роду, її значення, засоби вираження.
3. Значення і граматичні засоби вираження категорії числа. Роль наголосу у вираженні категорії числа.
4. Категорія відмінка, відмінкова система сучасної української літературної мови. Невідмінювані іменники.
5. Відмінкові форми іменника.
6. Відмінювання іменників (родовий відмінок однини чоловічого роду, кричний відмінок, родовий відмінок множини тощо).

Основна література:

1. Вихованець І.Р. Система відмінків української мови. - К.,1987
2. Вихованець І.Р. Семантико – синтаксична класифікація відмінків української мови // мовознавство. — 1988. -№12. – с.44-51.
3. Вихованець І.Р. Дві версії про місцевий відмінок/ Мовознавство.1994. – 31. – с.25-30.
4. Вихованець І.Р., Городенська К.Г. Теоретична морфологія української мови. – К.,2004.
5. Загнітко А.П.Теоретична граматики української мови. – Донецьк,1996.

Додаткова література

1. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови / Загнітко А.П. – Донецьк, 1996.
2. Сучасна українська літературна мова / За ред. А.Грищенка. – К., 1997.
3. Сучасна українська літературна мова / За ред. О. Пономарева. – К, 2001.

Завдання для самостійної роботи

Доберіть текст (до 200 слів), з'ясуйте функції відмінків іменника, а також синтаксичну роль іменників у Н.в.і З.в.

Практичне заняття № 10.

Тема. Прикметник у професійному мовленні

Теоретичні питання:

1. Поняття про прикметник як самостійну частину мови.
2. Специфіка граматичних категорій прикметника.
3. Лексико – граматичні розряди прикметників: якісні, відносні, присвійні.
4. Ступені порівняння якісних прикметників.
5. Особливості відмінювання та правопису прикметників. Відмінювання прикметників твердої та м'якої груп. Проблема кількості відмінюваних графем прикметника.
6. Особливості відмінювання та правопису прикметників на —лиций.
7. Паралельні форми з родовим означальним іменника та їх вживання у ділових паперах.

Основна література

1. Безпояско О.К. та ін. Граматика української мови: Морфологія.- К.,1993.
2. Горпинич В.О. Українська морфологія. - Дніпропетровськ,2000.
3. Грищенко А.П. Прикметник в українській мові.-К.,1978.
4. Сучасна українська літературна мова / За ред.. А. Грищенка.-К., 1997.
5. Сучасна українська літературна мова / За ред.. О.Пономарева.- К.,2001.

Додаткова література

1. Безпояско О.К. та ін. Граматика української мови: Морфологія.- К.,1993.
2. Горпинич В.О. Українська морфологія. - Дніпропетровськ,2000.
3. Грищенко А.П., Мацько Л.І. Сучасна українська літературна мова. К.,1997
4. Кучеренко Т.К, Теоретичні питання граматики української мови. Морфологія. – Вінниця, 2003.
5. Сучасна українська літературна мова / За ред.. О. Пономарева.- К.,2001.
6. Український правопис-К.,2000.

Завдання для самостійної роботи

Перехід відносних прикметників у якісні, присвійних - у відносні та якісні.

Практичне заняття № 11.

Тема. Числівник у професійному мовленні

Теоретичні питання:

1. Специфіка вияву граматичних категорій числівника.
2. Функціональні розряди числівників, особливості їх уживання.
3. Питання про порядкові числівники.
4. Морфологічні групи числівників: прості, складні та складені.
5. Відмінювання різних розрядів числівників. Аналіз специфіки парадигм кількісних числівників у сучасній українській літературній мові.
6. Синтаксичні функції числівників.

Основна література

1. Арполенко Г.П. та ін. Числівник української мови.-К.,1980.
2. Кучеренко І.К. Теоретичні питання граматики української мови. Морфологія.-Вінниця, 2003.
3. Сучасна українська літературна мова. Морфологія.-К., 1969.
4. Український правопис. – К.,2000.

Додаткова література

1. Арполенко Г.П. та ін. Числівник української мови.-К., 1980.
2. Лукінова Т.Б. Числівник у слов'янських мовах (порівняльно-історичний нарис).-К.,2000.
3. Грищенко А.П., Мацько Л.І. Сучасна українська літературна мова.- К.,1997.
4. Вихованець І.Р. Частини мови в семантико – граматичному аспекті.- К.,1988.
5. Вихованець І.Р., Городенська К.Г. Теоретична морфологія української мови. - К.,2004.

Завдання для самостійної роботи

1. Розмежування числівників та інших слів із кількісним значенням.
2. Розпізнавання в тексті числівників і групування їх за розрядами.
3. Морфологічний аналіз числівників.
4. Аналіз зв'язків числівників з іменниками та їх синтаксичної ролі в реченні.

Практичне заняття № 12.

Тема. Займенник у діловому мовленні

Теоретичні питання:

1. Співвідношення займенників за значенням, морфологічними ознаками та синтаксичною роллю в реченні з іншими частинами мови — іменниками, прикметниками, числівниками.
2. Лексико-граматичні розряди займенників.
3. Відмінювання займенників.
4. Специфічні випадки функціонування займенників.
5. Перехід незайменникових слів у займенникові.
6. Особливості наголошування займенників.
7. Вплив займенників на тональність ділового тексту.
8. Способи уникнення двозначності.

Основна література

1. Вихованець І.Р., Городенська К.Г. Теоретична морфологія української мови. — К., 2004.
2. Вихованець І.Р. Частини мови в семантико - граматичному аспекті. — К., 1997.
3. Ожоган В.М. Займенникові слова у граматичній структурі сучасної української мови. -К., 1997.
4. Кучеренко Т.К. Теоретичні питання граматики української мови. Морфологія.-Вінниця, 2003.
5. Сучасна українська літературна мова. Морфологія.- К., 1969.
6. Український правопис.-К., 2000.

Додаткова література

1. Вихованець І.Р., Городенська К.Г. Теоретична морфологія української мови. - К., 2004.- с. 214-216 (законспектувати).
2. Сучасна українська літературна мова / За ред.. О. Пономарева- К., 2001- с. 168 - 169 {законспектувати}.
3. Сучасна українська літературна мова / За ред.. А.Грищенко-К., 1997.
4. Сучасна українська літературна мова / За ред.. М.Плющ.-К., 2000.

Практичне заняття № 13.

Тема. Дієслово у професійному мовленні

Теоретичні питання:

1. Значення дієслів як слів, що виражають дію або стан у процесі їх тривання або становлення. Головні морфологічні ознаки, синтаксична роль дієслів.
2. Творення та вживання особових, часових форм, способи дієслова.
3. Дієприкметник як форма дієслова. Творення дієприкметників.
4. Дієприслівник як форма дієслова.
5. Творення та синтаксична роль дієприслівника.
6. Використання дієслівних форм на –но, -то.

Основна література

1. Безпояско О. К. та ін. Граматика української мови. – К., 1993.
2. Русанівський В. М. Структура українського дієслова. – К., 1974.
3. Сучасна українська мова /За ред. М. Я. Плющ. – К., 1994.
4. Сучасна українська мова /За заг. ред. О. Д. Пономаріва. – К., 1997.

Додаткова література

1. Жовтобрюх М. А., Кулик Б. М. Курс сучасної української літературної мови. – К., 1972.
2. Леонова М. В. Сучасна українська літературна мова. Морфологія. – К., 1983.
3. Сучасна українська літературна мова /За заг. ред. І. К. Білодіда. – К.
4. Сучасна українська літературна мова /За ред. М. Я. Плющ. – К., 1994.
5. Сучасна українська літературна мова /За ред. А. П. Грищенка. – К., 1997.

Завдання для самостійної роботи

Вид як граматична категорія дієслова. Дієслова доконаного і недоконаного видів, їх морфологічна відмінність, зв'язок категорії виду з категоріями способу і часу.

Практичне заняття № 14.

Тема. Прислівник і прийменник у професійному мовленні

Теоретичні питання:

1. Прислівники та прийменники у професійно-виробничому стилі.
2. Побудова словосполучень із прийменниками при перекладі з російської мови (прийменники **по-, в-, при-** тощо). Чергування прийменників (з, зі, із, зо, у, в). Стилiстичне вживання прислівників.

Основна література

1. Безпояско О. К. та ін. Граматика української мови. – К., 1993.
2. Вихованець І. Р. Частини мови в семантико-граматичному аспекті. – К., 1988.
3. Вихованець І. Р. Прийменникова система української мови. – К., 1980.
4. Сучасна українська літературна мова /За ред. А. П. Грищенка. – К., 1997.
5. Сучасна українська мова /За ред. О. Д. Пономаріва. – К., 1997.

Додаткова література

1. Безпояско О. К. та ін. Граматика української мови. – К., 1993.
2. Жовтобрюх М. А., Кулик Б. М. Курс сучасної української літературної мови. – К., 1972.
3. Сучасна українська літературна мова / За ред. М. Я. Плющ. – К., 1994.

Завдання для самостійної роботи

Граматичний розбір прислівників.

Схема морфологічного розбору прислівника:

1. Аналізоване слово.
2. Початкова форма (для якісно-означальних).
3. Розряд і група за значенням.
4. Ступінь порівняння і засоби вираження його (для якісно-означальних).
5. До якого слова відноситься.
6. Синтаксична роль.
7. Від якого слова і яким способом утворений.
8. Правопис слова.

Тема 15. Сполучник і частка у професійному мовленні

1. Поділ сполучників за структурою і способом уживання.
2. Сполучники сурядності і підрядності.
3. Розрізнення сполучників і омонімічних з ними інших частин мови.
4. Функціонально-семантична класифікація часток.
5. Склад часток за походженням.
6. Частки препозитивні і постпозитивні.
7. Вживання заперечної частки «не» у професійних текстах.

Основна література

1. Безпояско О. К. та ін. Граматика української мови. – К., 1993.
2. Жовтобрюх М. А., Кулик Б. М. Курс сучасної української літературної мови. – К., 1972.
3. Сучасна українська літературна мова / За ред. М. Я. Плющ. – К., 1994.
4. Симонова К. С. Функції стверджувальних часток в українській мові // УМЛШ. – 1980. - № 11.

Додаткова література

1. Городенська К., Вихованець І. Теоретична морфологія української мови. – К. «Пульсари», 2004. – 184-216 с.
2. Жовтобрюх М. А., Кулик Б. М. Курс сучасної української літературної мови. – К., 1972.
3. Сучасна українська літературна мова / За ред. А. П. Грищенка. – К., 1997.
4. Сучасна українська літературна мова / За ред. М. Я. Плющ. – К., 1994.
5. Українська мова. Енциклопедія. – К., 2004.

Завдання для самостійної роботи

Схема морфологічного розбору сполучника:

1. Аналізоване слово.
2. Група за морфологічним складом (прості, складні, складені).
3. Група за характером синтаксичних зв'язків (сурядний – який саме, підрядний – який самий).
4. Група за вживанням (одиничні, парні, повторювальні).
5. Які типи речення чи які речення сполучає?
6. Правопис слова.

Схема морфологічного розбору частки:

1. Аналізоване слово.
2. Розряд за значенням і функцією.
3. Словотворча чи формотворча.
4. Місце в реченні.
5. Група за походженням.
6. Правопис.

Змістовий модуль 3.

Практичне заняття № 16

Тема: Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Теоретичні питання:

1. Класифікація документів.
2. Реквізити службового документа. Національний стандарт складу реквізитів документів.
3. Види документів: 1) за найменуванням; 2) за походженням; 3) за місцем виникнення; 4) за призначенням; 5) за напрямом; 6) за формою; 7) за строками виконання; 8) за ступенем гласності; 9) за стадіями створення.
4. Бланки документів.
5. Оформлювання сторінки.
6. Текст документа.

Основна література

1. Глущик С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2009. – С. 74–92.
2. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2011. – С. 153–161.
3. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К. : Каравела, 2008. – С. 250–265.
4. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Алерта, 2011. – С. 121–137.
5. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 2-ге вид., випр. і доп. – К. : Алерта, 2011. – С. 265–314. .

Додаткова література

1. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – С. 15–30.
2. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2006. – С. 14–21, 35–41.
3. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник / С. В. Шевчук. – 5-те вид. доп. і перероб. – К. : Арій, 2009. – С. 13–15.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Сформулюйте й запишіть визначення документа. Обґрунтуйте значення документа у житті людей.

Завдання 2. Письмово оформіть реквізити «Назва організації вищого рівня», «Назва вищого навчального закладу», де Ви навчаєтеся, «Довідкові дані про вищий навчальний заклад».

Завдання 3. Дайте письмові відповіді на подані нижче запитання.

1. Що є важливим для Вас як майбутніх фахівців з вивченої теми?
2. Що для Вас було новим і чого Ви навчилися у процесі вивчення теми?
3. Чи з'явилося у Вас бажання працювати з документами?

Практичне заняття № 17-18

Тема: Документація з кадрово-контрактних питань.

Теоретичні питання:

1. Заява. Реквізити заяви. Види заяв.
3. Резюме. Типи резюме. Правила оформлення резюме.
4. Автобіографія. Особливості написання цього документа.
5. Характеристика й рекомендаційни лист: спільне й відмінне.
6. Особовий листок з обліку кадрів.
7. Наказ щодо особового складу.
8. Контракт. Які відмінності між контрактом, трудовою угодою і трудовим договором?
9. Трудова книжка. Які відомості заносять до трудової книжки і де вона зберігається?

Основна література

1. Глушик С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2009. – С. 74–92.
2. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабиц. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2011. – С. 153–161.
3. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К. : Каравела, 2008. – С. 250–265.
4. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Алерта, 2011. – С. 121–137.
5. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 2-ге вид., випр. і доп. – К. : Алерта, 2011. – С. 315–388.

Додаткова література

1. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – С. 15–30.
2. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2006. – С. 14–21, 35–41.
3. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник / С. В. Шевчук. – 5-те вид. доп. і перероб. – К. : Арій, 2009. – С. 13–15.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Оформіть документ, у якому висловлено прохання про надання відпустки без збереження заробітної плати.

Завдання 2. Запишіть у формі давального відмінка однини словосполучи:

Йосипів Артем Григорович, Тихохід Любомир Валентинович, Хміль Василь Павлович, Кабиш Микола Петрович, Шеховець Сергій Володимирович, Федів Юрій Іванович, Сніжко Олег Ілліч, Засуха Федір Кирилович, Дейнека Яніна Вадимівна, Чечуга Марина Георгіївна, Кривошия Оксана Василівна.

Завдання 3. Створіть формуляри-зразки заяв: а) про вступ до вищого навчального закладу; б) про надання академічної відпустки; в) про дострокове складання заліково-екзаменаційної сесії; г) про переведення до іншого факультету (інституту); г) про надання творчої відпустки д) про переведення на іншу посаду.

Практичне заняття № 19-20

Тема: Довідково-інформаційні документи.

Теоретичні питання:

1. Доповідна записка. Її типи й реквізити. Види доповідних записок.
2. Пояснювальна записка. Реквізити пояснювальної записки.
3. Прес-реліз. Різновиди й реквізити. Структура. Правила підготовки прес-релізу.
4. Звіт. Види звітів. Схема тексту звіту.
5. Текст протоколу. Види протоколів за обсягом фіксованих у них відомостей.
6. Витяг з протоколу.
7. Довідка.

Основна література

1. Глушик С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2009. – С. 74–92.
2. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2011. – С. 153–161.
3. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К. : Каравела, 2008. – С. 250–265.
4. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Алерта, 2011. – С. 121–137.
5. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 2-ге вид., випр. і доп. – К. : Алерта, 2011. – С. 361–388.

Додаткова література

1. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – С. 15–30.
2. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2006. – С. 14–21, 35–41.
3. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник / С. В. Шевчук. – 5-те вид. доп. і перероб. – К. : Арій, 2009. – С. 13–15.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Підготуйте прес-реліз до РК-акції «Молодь за професіоналізм і якісну освіту».

Практичне заняття № 21-22

Тема: Етикет ділового листування. Типи листів.

Теоретичні питання:

1. Типи листів. Реквізити листів і правила оформлення.
2. Службовий лист, лист-нагадування, супровідний лист, гарантійний лист, рекомендаційний лист, лист-претензія.
3. Звертання у листах. Початкові фрази різних типів листів.
4. Завершальні речення листа. Прощальні фрази листа.
5. Типові мовні звороти листів-вибачень, листів-подяк, листів-вітань.
6. Різниця між характеристикою й рекомендаційним листом.
7. Реквізит «Адресат»: коли лист з однаковим текстом надсилають до 25 підвідомчих організацій.

Основна література

1. Глушик С. В. Сучасні ділові папери : навч. посіб. / С. В. Глушик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2009. – С. 74–92.
2. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2011. – С. 153–161.
3. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К. : Каравела, 2008. – С. 250–265.
4. Шевчук С. В. Українське професійне мовлення : навч. посіб. / С. В. Шевчук. – К. : Алерта, 2011. – С. 121–137.
5. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 2-ге вид., випр. і доп. – К. : Алерта, 2011. – С. 389–490.

Додаткова література

1. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : навч. посіб. / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – С. 15–30.
2. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. / Я. Радевич-Винницький. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2006. – С. 14–21, 35–41.
3. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник / С. В. Шевчук. – 5-те вид. доп. і перероб. – К. : Арій, 2009. – С. 13–15.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Виправте, де потрібно, помилки у сполученні слів.

Напоминати про зустріч, прикласти свої зусилля, вибачаюся за спізнення, ви тут не праві, вірогідніше за все, у слідуючий раз купимо, він являється взірцем, на слідуючій неділі, хочу відправити лист, зустрінемося в дев'ять годин, оплачувати борг, це визиває подив.

Завдання 2. Знайдіть і виправте помилки у словосполученнях, правильні варіанти запишіть.

Дружній колектив, дружній прийом, дружна обстановка, дружне вітання, дружній жарт, дружна бригада, дружня робота, дружне ставлення; невірне рішення, невірна відповідь, неправильні методи; службова переписка, переписуватися з партнерами.

Змістовий модуль 4.

Практичне заняття № 23-24

Тема: Термінологія як система.

Теоретичні питання:

1. Термін, його характерні ознаки та основні вимоги до творення термінів.
2. Види термінологічної лексики та її різновиди. Структурні моделі терміна.
3. Способи утворення термінів в українському словотворенні.
4. Багатозначність терміна. Синонімія в термінологічних системах.
5. Процес стандартизації в межах терміносистеми.
6. Термінізація загальнонавчаних слів у термінотворенні.
7. Інтернаціональні терміни в системі термінів національних мов.

Основна література

1. Даниленко В. П. Теоретичні та практичні аспекти нормалізації наукової термінології / В. П. Даниленко, Л. І. Скворцов // Мовознавство. – 1980. – № 6. – С. 16–21.
2. Дяков А. С. Основи термінотворення : Семантичні та соціолінгвістичні аспекти / А. С. Дяков, Т. Р. Кияк, З. Б. Куделько. – К. : Видавничий дім «КМ Академія», 2000. – 218 с.
3. Зарицький М. С. Актуальні проблеми українського термінознавства : підручник для студентів вищих навч.закл. / М. С. Зарицький / Національний технічний університет України «Київський політехнічний ін.-т». – К. : Політехніка, ТОВ «Фірма «Періодика», 2004.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2010. – С. 510–531.

Додаткова література

1. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / за ред.. Н. Д. Бабиц. – Чернівці : Книги – XXI, 2005. – С. 519–561.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 131–143.
3. Наканечна Г. Українська науково-технічна термінологія : Історія і сьогодення / Г. Наканечна. – Львів : Кальварія, 1999. – 110 с.
4. Склад і структура термінологічної лексики української мови / Віп.ред. А. В. Крижанівська. – К., 1984.
5. Панько Т. І. Українське термінознавство : підручник для студентів гуманітарних спеціальностей / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. – Львів : Світ, 1994. – 216 с.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1. Запишіть терміни у формі родового відмінка однини. Схарактеризуйте виділені терміни за схемою: 1) дефініція (що означає термін); 2) ступінь спеціалізації (загальнонауковий, міжгалузевий, вузькоспеціальний); 3) походження (власний, запозичений); 4) спосіб творення (для власно мовних термінів).

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

Завдання 2. Доберіть власне українські синоніми до іншомовних слів. Які з них є загальнонауковими термінами? Поясніть їхнє значення.

Ігнорувати, рентабельний, саміт, фіаско, імідж, ритуал, компетенція, асоціація, ажіотаж, ліміт, сурогат, еквівалентний.

Конденсувати, інфекційний, домінувати, сертифікат, форвард, структура, конфліктний, візит, спонсор, нюанс, вето, вестибюль, акомпанемент, спектакль, спікер, екземпляр, корпорація, інцидент, персона.

Практичне заняття № 25-27

Тема: Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

Теоретичні питання:

1. Вибір мовних засобів у науковому стилі вибір. Місце терміна в науковій літературі.
2. Поясніть відмінність плану від тез і конспекту як джерела наукової інформації. Сформулюйте основні вимоги до плану й конспекту як джерела наукової інформації.
3. Назвіть особливості наукового стилю професійного спілкування. Назвіть підстилі й жанри реалізації наукового стилю. Основні правила вживання слів і слівосполучень у науковому стилі.
4. У якій послідовності викладається матеріал у науковій праці?

Основна література

1. Галузинська Л. І. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. / Л. І. Галузинська, Н. В. Науменко, В. О. Колосюк. – К. : Знання, 2008. – С. 34–84.
2. Коваль А. П. Науковий стиль сучасної української літературної мови. Структура наукового тексту / А. П. Коваль. – К., 1970.
3. Семенов О. М. Культура наукової української мови : навч. посіб. / О. М. Семенов. – К. : «Академвидав», 2010.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2010. – С. 532–597.

Додаткова література

1. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. – К. : Видавничий дім «Професіонал», 2004. – 208 с.
2. Леута О. І. Магістерське мовознавче наукове дослідження : методика, методи, написання, оформлення, захист / О. І. Леута, В. І. Гончаров. – К. : Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова, 2005. – 68 с.
3. Методичні вказівки до написання курсових (дипломних, магістерських) робіт / Уклад. З. Мацюк, О. Антонів. – Львів, 2004.
4. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навчальний посібник з алгоритмічними приписами / Г. С. Онуфрієнко. – 2-ге вид., перероб. та доп. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 392 с.
5. Сурмін Ю. П. Наукові тексти : Специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. посіб. / Ю. П. Сурмін. – К. : НАДУ, 2008. – 184 с.

Завдання до самостійної роботи

Завдання 1. Наведіть приклади стали словосполучень (фразеологізмів), які найчастіше вживаються у вашій майбутній професії. Уведіть їх у речення.

Завдання 2. Підготуйте короткий виступ на тему: «Моє ставлення до запозичених слів».

Завдання 3. Доберіть українські відповідники до поданих слів.

Імідж, мас-медіа, індустрія, супермаркет, рекетир, овертайм, портативний, менеджер, резолюція, асиміляція, процент, ландшафт, голкіпер, масштаб, дескриптивний, квантитативний, інтелектуальний, локальний.

Практичне заняття № 28-30

Тема: Переклад і редагування наукових текстів.

Теоретичні питання:

1. Суть і види перекладу.
2. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою.
3. Переклад термінів.
4. Особливості редагування наукового тексту.
5. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.
6. Коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів.

Основна література

1. Бондаренко В. В., Дубчинський В. В., Кухаренко В. А. Переклад науково-технічної літератури / В. В. Бондаренко, В. В. Дубчинський, В. А. Кухаренко. – Харків, 2001.
2. Курило О. Уваги до сучасної української літературної мови / О. Курило. – К. : Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2004. – 303 с. (передрук видання 1925 р.).
3. Літературне редагування : підручник / Різун В. В. – К. : Либідь, 1996.
4. Непийвода Н. Ф. Сам собі редактор : poradnik z української мови / Н. Ф. Непийвода. – К. : Українська книга, 1998.
5. Партико З. В. Загальне редагування : нормативні основи : навчальний посібник / З. В. Партико. – Л. : Афіша, 2004.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2010. – С. 598–633.

Додаткова література

1. Гінзбург М. Щодо синтаксичних помилок у нормативних документах : практичні висновки з рекомендацій мовознавців / Михайло Гінзбург // Стандартизація, сертифікація, якість. – 2009. – № 2. – С. 22–30.
2. Гнаткевич Ю. Уникаймо русизмів в українській мові : Короткий словник-антисуржик для депутатів Верховної Ради / Ю. Гнаткевич. – К. : Либідь, 2002.
3. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики / С. Караванський. – Львів : БаК, 2006.
4. Олійник О. Російсько-український словник наукової термінології / О. Олійник, М. Сидоренко. – К., 1994.
5. Пономарів О. Д. Культура слова : Мовностилістичні поради : навч. посібник / О. Д. Пономарів. – К. : Либідь, 1999.
6. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – К. : Знання, 2006.

Завдання до самостійної роботи

Завдання 1. Схарактеризуйте типові помилки, пов'язані з уживанням прийменників у фахових текстах. З'ясуйте причини порушення норм; подайте зразки нормативного вживання прийменникових зворотів.

Завдання 2. Перекладіть фаховий текст обсягом 1 друкована сторінка. Укладіть до тексту російсько-український термінологічний словник.

Завдання 3. Запишіть словосполучення, добираючи можливі синоніми до виділених слів. Укажіть на порушення мовної норми.

Шокуючі подробиці, *шокуюча* поведінка, *шокуюча* звістка; **запобігати** лихові, *запобігати* ласки, *запобігати* перед начальством; *гальмувати* процес розвитку, *гальмувати* рефлекси, *гальмувати* розвиток, *гальмувати* шкідливість.

Надзвичайне враження, *надзвичайні* здібності, *надзвичайний* обід, *надзвичайно* гарний, *надзвичайно* схвильований, *надзвичайно* гарячий.

Тематика практичних занять
II курс
Змістовий модуль 1.

Практичне заняття № 1.

Тема. Предмет синтаксису. Синтаксис словосполучення.

Теоретичні питання:

1. Синтаксис як розділ мовознавства. Поняття про словосполучення.
2. Види підрядного зв'язку у словосполученні.
3. Види синтаксичного зв'язку в реченні.
1. Питання про основну одиницю синтаксису.
2. Словосполучення – номінативна синтаксична одиниця. Слово і словосполучення, словосполучення і речення.
3. Граматична форма і граматичне значення словосполучення.
4. Типи словосполучень: а) за характером смислових відношень між компонентами; б) за видом синтаксичного зв'язку; в) за морфологічним вираженням головного і залежного компонентів; г) за будовою; г) злитістю.

Основна література

1. Вихованець І.Р., Городенська К.Г., Русанівський В.М. Семантико-синтаксична структура речення. – К.: Наук. думка, 1983. – С. 9-17.
2. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
3. Загнітко Л. Дієслівні конструкції з об'єктними семантичними відношеннями у східностепових говірках // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 10. – Донецьк: ДонНУ, 2002. – С. 182-189.
4. Грамматика современного русского литературного языка. – М.: Наука, 1970. – С. 486-539.

Додаткова література

1. Вихованець І.Р., Городенська К.Г., Грищенко А.П. Грамматика української мови. – К.: Рад. шк., 1982. – С. 150-158.
2. Балко М. Цілісні словосполучення сучасної української мови у світлі теорії валентності // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 11. – Донецьк: ДонНУ, 2003. – Ч. 1. – С. 96-101.

Запитання для самостійної роботи

1. Навести різні погляди на словосполучення у лінгвістичній літературі.
2. Охарактеризувати спільне та відмінне між словом, словосполученням та реченням.
3. Висвітлити структурні типи словосполучення.
4. Охарактеризувати типи словосполучень за морфологічною природою опорного компонента.
5. Вияскравити критерії розмежування атрибутивних та об'єктних відношень.

Практичне заняття № 2.

Тема. Речення як основна синтаксична одиниця

Теоретичні питання:

1. Типи речень за структурою.
2. Типи речень за модальністю і функціональна класифікація речень.
3. Типи речень за експресією.
4. Особливості ускладнення простого речення і типи мовленнєвої членованості/нечленованості, повноти/неповноти речень.

Основна література

1. Вихованець І. Поняття елементарності синтаксичних одиниць // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 6. – Донецьк: ДонНУ, 2000. – С. 17-20.
2. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ОнНУ, 2001. – 662 с.
3. Слинко І.І., Гуйванюк Н.В., Кобилянська М.Ф. Синтаксис сучасної української мови. Проблемні питання: Навч. посібник. – К.: Вища шк., 1994. – 670 с.

Додаткова література

1. Загнітко А.П. Граматичний аналітизм і реченнєва структура // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 1. – Донецьк: ДонНУ, 1994. – С. 41-64.
2. Кононенко В.І. Нові тенденції у розвитку сучасного синтаксису // Українська мова і література в школі. – 1973. - № 1. – С. 19-27.
3. Дудик П.С. Спонукальні речення і слова-речення //Українська мова і література в школі. – 1971. - № 9. – С. 30-35.

Запитання для самостійної роботи

1. Зіставити типології простих речень у вузівських посібниках та у шкільній практиці. Охарактеризувати основні відмінності, навести приклади таких речень.
2. Перерахувати основні засоби вираження питальності, спонукальності, бажальності, емоційності.
3. Проаналізувати заперечні речення.

Практичне заняття № 3-4

Тема. Головні члени речення.

Теоретичні питання:

1. Підмет як один з головних членів речення.
2. Структурні вияви підмета.
3. Особливості реалізації підмета.
4. Присудок як граматична категорія речення.
5. Структурні різновиди присудка.
6. Морфологічні та семантичні вияви присудка.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – 386 с.
2. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мви: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
3. Загнітко А.П. Українськи синтаксис (науково-теоретичний і навчально-практичний комплекс): Навч. посібник – К.:ІЗМН, 1996. – Ч. 1. – 202 с.
4. Слинько І.І., Гуйванюк Н.В., Кобилянська М.Ф. Синтаксис сучасної української мови. Проблемні питання: Навч. посібник. – К.: Вища шк., 1994. – 670 с.

Додаткова література

1. Москаленко Н.А. Підмети, виражені словосполученням // Українська мова і література в школі. – 1970. - № 9. – С. 23-33.
2. Веселая Н. Именительный падеж существительного как неморфологизованное сказуемое // Лінгвістичні студії? Зб. наук. праць. Вип. 11. – Донецьк: ДонНУ, 2003. Ч. 1. – С. 107-117.
3. Вихованець І.Р. Називний, орудний знахідний відмінки у функції присудка // Українська мова і література в школі. – 1973. - № 8. – С. 23-33.
4. Вихованець І.Р. Прийменниковий давальний у структурі словосполучення і речення // Синтаксис словосполучення і простого речення. Синтаксичні категорії і зв'язки. – К.: Наук. думка, 1975. – С. 85-108.
5. Вінтонів М. Моделі складеного іменного присудка в сучасній українській мові (II) // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 4. – Донецьк: ДонНУ, 1998. – С. 24-30.
6. Вінтонів М. Питання межі складеного дієслівного присудка в сучасній українській мові // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 8. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 72-76.
7. Вінтонів М.О. Функціонально-семантичні вияви предикатів дії в сучасній українській мві // Лінгвістичні студії. Зб. наук. праць. Вип. 5. – Донецьк: ДонНУ, 1999. – С. 103-111.
8. Іваницька Н.Л. Взаємна зумовленість форм головних членів двоскладного речення // Українська мова і література в школі. – 1979. - № 10. – С. 28-34.
9. Вінтонів М.О. Місце присудка у структурі речення // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 2. – Донецьк: ДонНУ, 1996. – С. 38-40.
10. Кадомцева Л.О. Українська мова: Синтаксис простого речення. – К.: Вища шк., 1985. – С. 29-62.

Практичне заняття № 5-7

Тема. Другорядні члени речення

Теоретичні питання:

1. Причини перегляду традиційного вчення про другорядні члени речення.
2. Проблема кваліфікації членів речення.
3. Граматичні категорії другорядних членів речення.
4. Семантико-граматичні ознаки другорядних членів речення.
 - 4.1. Означення (узгоджене означення, неузгоджене означення).
 - 4.2. Прикладка
 - 4.3. Додаток (прямий додаток, непрямий додаток, інфінітивний додаток).
 - 4.4. Обставини (обставини способу дії, обставини міри і ступеня дії, обставини місця, обставини часу, обставини причини, обставини мети, обставини умови, обставини доступу, обставини наслідку).

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис. – К.: Либідь, 1993. – 368 с.
2. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
3. Межов О. Суб'єктні синтаксеми у позиціях другорядних членів речення // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 7. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 150-155.

Додаткова література

1. Безпояско О.К. Інфінітив у функції другорядних членів речення // Українська мова і література в школі. – 1984. - № 3. – С. 51-53.
2. Богдан М.М. Значення і синтаксичні функції родового присубстантивного відмінка (безприменникові конструкції) // Українська мова і література в школі. – 1975. - № 6. – С. 35-45.
3. Ключковський Б.Г. Прикладка і сполучення неприкладкового характеру // Українська мова і література в школі. – 1976. - № 12. – С. 20-29.

Запитання для самостійної роботи

1. Охарактеризувати явище синкретизму на рівні другорядних членів речення.
2. Сформулювати критерії розмежування додатка та означення.
3. Описати способи розмежування додатка та обставини.
4. Проаналізувати синтаксичні функції інфінітива.
5. Вияскривити основні моделі синтаксично зв'язаних словосполучень, які виконують функцію другорядних членів речення.

Змістовий модуль 2.

Практичне заняття № 1.

Тема. Односкладні речення.

Теоретичні питання:

1. Проблема односкладного речення у сучасній українській мові.
2. Типи односкладних речень. Односкладні речення дієслівного типу та їх особливості.
3. Односкладні речення іменного типу та їх особливості.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – 368 с.
2. Загнітко А. Проблема односкладного речення у сучасній лінгвістиці // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 3. – Донецьк: ДонНУ, 1997. – С. 17-27.
3. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
4. Кадомцева Л.О. Українська мова: Синтаксис простого речення. – К.: Вища шк., 1986. – С. 14-29.
5. Слинко І.І., Гуйванюк Н.В., Кобилянська М.Ф. Синтаксис сучасної української мови. Проблемні питання: Навч. посібник. – К.: Вища шк., 1994. – 670 с.
6. Сучасна українська літературна мова: Синтаксис / За ред. акад. І.К. Білодіда. – К.: Наук. думка, 1972. – С. 232-309.

Додаткова література

1. Баган М. Семантико-синтаксична структура безособових генітивно-заперечних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 7. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 126-131.
2. Загнітко Л. Семантика і функції безособових речень у говірках Донеччини // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 8. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 221-225.
3. Сушинська І. Функціональні різновиди буттєвих номінативних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 5. – Донецьк: ДонДУ, 1999. – С. 173-179.

Запитання для самостійної роботи

1. Охарактеризувати функціонально-синтаксичний аспект у вивченні односкладних речень.
2. Висвітлити явище омонімії та синонімії на рівні односкладного речення.
3. З'ясувати погляди щодо генітивних односкладних речень у лінгвістиці.

Практичне заняття № 2.

Тема. Ускладнене речення (7 занять)

Теоретичні питання:

1. Поняття про синтаксичне ускладнення речення.
2. Семантичне і формальне ускладнення простого речення.
3. Семантична складність простого речення.
4. Типи формального ускладнення простого речення.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – 368 с.
2. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
3. Кадомцева Л.О. Українська мова: Синтаксис простого речення. – К.: Вища шк., 1986. – С. 14-29.
4. Слинько І.І., Гуйванюк Н.В., Кобилянська М.Ф. Синтаксис сучасної української мови. Проблемні питання: Навч. посібник. – К: Вища шк., 1994. – 670 с.
5. Сучасна українська літературна мова: Синтаксис / За ред. акад. І.К. Білодіда. – К.: Наук. думка, 1972. – С. 232-309.

Додакова література

1. Баган М. Семантико-синтаксична структура безособових генітивно-заперечних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 7. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 126-131.
2. Загнітко А. Проблема односкладного речення у сучасній лінгвістиці // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 3. – Донецьк: ДонНУ, 1997. – С. 17-27.
3. Загнітко Л. Семантика і функції безособових речень у говірках Донеччини // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 8. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 221-225.
4. Сушинська І. Функціональні різновиди буттєвих номінативних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 5. – Донецьк: ДонДУ, 1999. – С. 173-179.

Запитання для самостійної роботи

1. З'ясувати характерні ознаки простого ускладненого речення.
2. Назвати типи формального та семантичного ускладнення простого речення.
3. Схарактеризувати статус однорідних присудків у лінгвістичній літературі.

Практичне заняття № 3.

Тема. Однорідні та неоднорідні означення.

Теоретичні питання:

1. Однорідні означення
2. Неоднорідні означення.
3. Узагальнюючі слова, їх функції у мові.
4. Аналіз газетних текстів щодо правильної розстановки знаків при однорідних та неоднорідних означеннях.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – 368 с.
2. Загнітко А. Проблема односкладного речення у сучасній лінгвістиці // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 3. – Донецьк: ДонНУ, 1997. – С. 17-27.
3. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
4. Кадомцева Л.О. Українська мова: Синтаксис простого речення. – К.: Вища шк., 1986. – С. 14-29.
5. Слинько І.І., Гуйванюк Н.В., Кобилянська М.Ф. Синтаксис сучасної української мови. Проблемні питання: Навч. посібник. – К.: Вища шк., 1994. – 670 с.
6. Сучасна українська літературна мова: Синтаксис / За ред. акад. І.К. Білодіда. – К.: Наук. думка, 1972. – С. 232-309.

Додаткова література

1. Баган М. Семантико-синтаксична структура безособових генітивно-заперечних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 7. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 126-131.
2. Загнітко Л. Семантика і функції безособових речень у говірках Донеччини // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 8. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 221-225.
3. Сушинська І. Функціональні різновиди буттєвих номінативних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 5. – Донецьк: ДонДУ, 1999. – С. 173-179.

Практичне заняття № 4.

Тема. Речення з відокремленими членами речення.

Теоретичні питання:

1. Відокремлені узгоджені означення.
2. Речення з відокремленими неузгодженими означеннями.
3. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ.
4. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – 368 с.
2. Загнітко А. Проблема односкладного речення у сучасній лінгвістиці // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 3. – Донецьк: ДонНУ, 1997. – С. 17-27.
3. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
4. Кадомцева Л.О. Українська мова: Синтаксис простого речення. – К.: Вища шк., 1986. – С. 14-29.
5. Слинько І.І., Гуйванюк Н.В., Кобилянська М.Ф. Синтаксис сучасної української мови. Проблемні питання: Навч. посібник. – К.: Вища шк., 1994. – 670 с.
6. Сучасна українська літературна мова: Синтаксис / За ред. акад. І.К. Білодіда. – К.: Наук. думка, 1972. – С. 232-309.

Додаткова література

1. Баган М. Семантико-синтаксична структура безособових генітивно-заперечних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 7. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 126-131.
2. Загнітко Л. Семантика і функції безособових речень у говірках Донеччини // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 8. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 221-225.
3. Сушинська І. Функціональні різновиди буттєвих номінативних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 5. – Донецьк: ДонДУ, 1999. – С. 173-179.

Практичне заняття № 5.

Тема. Речення з відокремленими членами речення.

Теоретичні питання:

1. Відокремлені прикладки.
2. Відокремлені додатки.
3. Особливості використання речень з відокремленими членами речення в друкованих ЗМІ.
4. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з однорідними членами та узагальнюючими словами при них.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – 368 с.
2. Загнітко А. Проблема односкладного речення у сучасній лінгвістиці // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 3. – Донецьк: ДонНУ, 1997. – С. 17-27.
3. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
4. Кадомцева Л.О. Українська мова: Синтаксис простого речення. – К.: Вища шк., 1986. – С. 14-29.
5. Слинько І.І., Гуйванюк Н.В., Кобилянська М.Ф. Синтаксис сучасної української мови. Проблемні питання: Навч. посібник. – К.: Вища шк., 1994. – 670 с.
6. Сучасна українська літературна мова: Синтаксис / За ред. акад. І.К. Білодіда. – К.: Наук. думка, 1972. – С. 232-309.
7. Рогаль М.С. Відокремлені додатки // Укр. мова і літ. в шк. – 1974. - № 1. – С. 71-72.

Додаткова література

1. Баган М. Семантико-синтаксична структура безособових генітивно-заперечних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 7. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 126-131.
2. Загнітко Л. Семантика і функції безособових речень у говірках Донеччини // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 8. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 221-225.
3. Сушинська І. Функціональні різновиди бутєвих номінативних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 5. – Донецьк: ДонДУ, 1999. – С. 173-179.

Практине заняття № 6.

Тема. Ускладнені речення.

Теоретичні питання:

1. Речення з відокремленими обставинами.
2. Аналіз текстів друкованих ЗМІ щодо використання речень з відокремленими членами речення.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – 368 с.
2. Загнітко А.П. Теоретична граматика української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
3. Кадомцева Л.О. Українська мова: Синтаксис простого речення. – К.: Вища шк., 1986. – С. 14-29.
4. Слинько І.І., Гуйванюк Н.В., Кобилянська М.Ф. Синтаксис сучасної української мови. Проблемні питання: Навч. посібник. – К: Вища шк., 1994. – 670 с.
5. Сучасна українська літературна мова: Синтаксис / За ред. акад. І.К. Білодіда. – К.: Наук. думка, 1972. – С. 232-309.

Додакова література

1. Баган М. Семантико-синтаксична структура безособових генітивно-заперечних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 7. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 126-131.
2. Загнітко А. Проблема односкладного речення у сучасній лінгвістиці // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 3. – Донецьк: ДонНУ, 1997. – С. 17-27.
3. Загнітко Л. Семантика і функції безособових речень у говірках Донеччини // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 8. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 221-225.
4. Сушинська І. Функціональні різновиди буттєвих номінативних речень // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 5. – Донецьк: ДонДУ, 1999. – С. 173-179.

Практичне заняття № 7.

Тема. Речення із звертанням, вставними і вставленими конструкціями.

Теоретичні питання:

1. Речення із звертаннями. Розділові знаки при них.
2. Речення зі вставними словами, розділові знаки при них.
3. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень зі звертаннями, вставними словами та правильної розстановки розділових знаків при них.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – 368 с.
2. Загнітко А. Проблема односкладного речення у сучасній лінгвістиці // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 3. – Донецьк: ДонНУ, 1997. – С. 17-27.
3. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
4. Кадомцева Л.О. Українська мова: Синтаксис простого речення. – К.: Вища шк., 1986. – С. 14-29.
5. Слинько І.І., Гуйванюк Н.В., Кобилянська М.Ф. Синтаксис сучасної української мови. Проблемні питання: Навч. посібник. – К: Вища шк., 1994. – 670 с.
6. Сучасна українська літературна мова: Синтаксис / За ред. акад. І.К. Білодіда. – К.: Наук. думка, 1972. – С. 232-309.

Додаткова література

1. Загнітко А. П. Українське мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – 4-те вид., доповнене. – Харків : Торсінг, 2003. – С.8–15; 134–138.
3. Зубков М. Г. Українська мова : Універсальний довідник / М. Г. Зубков. – Харків : ВД «Школа», 2005. – С.11–30.
4. Іванишин В. Мова і нація / В. Іванишин, Я. Радевич-Винницький. – Дрогобич : Відродження, 1994. – 218 с.
5. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 7–37.

Практичне заняття № 8.

Тема. Уточнюючі члени.

Теоретичні питання:

1. Уточнюючі члени речення.
2. Розділові знаки при уточнюючих членах речення.
3. Характеристика сучасних газет та журналів щодо вживання в них речень з уточнюючими членами речення та правильної розстановки розділових знаків при них.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – 368 с.
2. Загнітко А. Проблема односкладного речення у сучасній лінгвістиці // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. Вип. 3. – Донецьк: ДонНУ, 1997. – С. 17-27.
3. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
4. Кадомцева Л.О. Українська мова: Синтаксис простого речення. – К.: Вища шк., 1986. – С. 14-29.
5. Слинко І.І., Гуйванюк Н.В., Кобилянська М.Ф. Синтаксис сучасної української мови. Проблемні питання: Навч. посібник. – К: Вища шк., 1994. – 670 с.
6. Сучасна українська літературна мова: Синтаксис / За ред. акад. І.К. Білодіда. – К.: Наук. думка, 1972. – С. 232-309.

Додаткова література

1. Загнітко А. П. Українське мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – 4-те вид., доповнене. – Харків : Торсінг, 2003. – С.8–15; 134–138.
3. Зубков М. Г. Українська мова : Універсальний довідник / М. Г. Зубков. – Харків : ВД «Школа», 2005. – С.11–30.
4. Іванишин В. Мова і нація / В. Іванишин, Я. Радевич-Винницький. – Дрогобич : Відродження, 1994. – 218 с.
5. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 7–37.

Змістовий модуль 3.

Практичне заняття № 1.

Тема. Складне речення.

Теоретичні питання:

1. Поняття про складне речення.
2. Основні різновиди складного речення.
3. Природа речень з однорідними присудками.

Основна література

1. Глушкова Г. До питання про сурядні сполучники // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. – Вип. 7 – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 60-64.
2. Д'якова Т. Семантичні типи протиставних відношень у складних реченнях зі сполучниками але, проте, однак // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. – Вип. 11. – Донецьк: ДонНУ, 2003. – Ч. 1. – С. 129-135.
3. Мельничайко В.Я. Про вивчення складносурядних речень // Українська мова і література в школі. – 1977. - № 9. – С. 44-51.

Додаткова література

6. Загнітко А. П. Українське мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с.
7. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – 4-те вид., доповнене. – Харків : Торсінг, 2003. – С.8–15; 134–138.
8. Зубков М. Г. Українська мова : Універсальний довідник / М. Г. Зубков. – Харків : ВД «Школа», 2005. – С.11–30.
9. Іванишин В. Мова і нація / В. Іванишин, Я. Радевич-Винницький. – Дрогобич : Відродження, 1994. – 218 с.
10. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 7–37.

Практичне заняття № 2.

Тема. Складносурядне речення.

Теоретичні питання:

1. Поняття про складносурядне речення.
2. Сміслові відношення між частинами складносурядного речення.
3. Формальні типи складносурядних речень (речення відкритої і закритої структури).
4. Розділові знаки в складносурядних реченнях.

Основна література

1. Глушкова Г. До питання про сурядні сполучники // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. – Вип. 7 – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 60-64.
2. Д'якова Т. Семантичні типи протиставних відношень у складних реченнях зі сполучниками але, проте, однак // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. – Вип. 11. – Донецьк: ДонНУ, 2003. – Ч. 1. – С. 129-135.
3. Мельничайко В.Я. Про вивчення складносурядних речень // Українська мова і література в школі. – 1977. - № 9. – С. 44-51.

Додаткова література

1. Д'якова Т. Семантичні типи протиставних відношень у складних реченнях зі сполучниками але, проте, однак // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. – Вип. 11. – Донецьк: ДонНУ, 2003. – Ч. 1. – С. 129-135.
2. Глушкова Г. До питання про сурядні сполучники // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. – Вип. 7 – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 60-64.
3. Мельничайко В.Я. Про вивчення складносурядних речень // Українська мова і література в школі. – 1977. - № 9. – С. 44-51.

Запитання для самостійної роботи

1. Назвіть основні засоби зв'язку сурядних частин.
2. Як розглядаються складносурядні речення у слов'янських граматиках?
3. Розмежувати поняття формально-елементарне / неелементарне, семантично-елементарне / неелементарне речення.
4. Проаналізувати основні типи смислових відношень у складносурядному реченні.
5. Які смислові відношення в межах складносурядного речення вивчають у школі?

Практичне заняття № 3.

Тема. Складнопідрядне речення. (2 заняття)

Теоретичні питання:

1. Поняття про складнопідрядне речення.
2. Особливості синтаксичного зв'язку у складнопідрядних реченнях.
3. Основні принципи класифікації складнопідрядних речень:
 - а) формально-граматична класифікація складнопідрядних речень;
 - б) критерії розмежування сполучників і сполучних слів.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – С. 313-322.
2. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. - Донецьк– ДонНУ, 2001. – С. 354-366, 389-384.
3. Слинко І.І. та ін. Синтаксис сучасної української мови: Проблемні питання: Навч. посібник. – К.: Вища шк., 1994. – С. 424-446.

Додаткова література

1. Герман К.Ф. Критерії розрізнення омонімічних сполучників і сполучних слів // Українська мова і література в школі. – 1970. - № 5. – С. 54-56.
2. Кротевич Є.В. Будова складнопідрядного речення в сучасній українській мові // Українська мова і література в школі. – 1952. - № 1. – С. 17-23.
3. Поспелов М.С. Складнопідрядне речення і основні особливості його будови // Українська мова і література в школі. - № 1. – С. – 23-28.
4. Чердніченко І.Г. До питання про будову складнопідрядного речення // Українська мова і література в школі. - № 4. – С. 22-31.

Запитання для самостійної роботи

1. Назвати засоби поєднання частин складнопідрядного речення.
2. Проаналізувати основні типи синтаксичних зв'язків і складнопідрядних реченнях.
3. У чому полягає особливість формально-граматичні класифікації складнопідрядних речень?
4. Вияскравити критерії розмежування сполучників і сполучних слів.

Змістовий модуль 4.

Практичне заняття № 1.

Тема. Безполучникове складне речення.

Теоретичні питання:

1. Граматичне значення і граматична форма безполучникового складного речення.
2. Типологія поглядів на формально-синтаксичну і структурно-семантичну організацію безполучникового складного речення.
3. Основні різновиди безполучникового складного речення.
4. Розділові знаки в безполучниковому складному реченні.

Основна література

1. Бронська А.А. Про синтаксичні відношення у безполучникових складних реченнях // Мовознавство. – 1973. - № 6. – С. 56-63.
2. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – С. 347-351.
3. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – С. 419-432.
4. Рожило Л.П. Співвідносність сполучникових і безполучникових складних речень // Українська мова і література в школі. – 1974. - № 9. – С. 68-72.
5. Слинко І.І. та ін. Синтаксис сучасної української мови: Проблемні питання: Навч. посібник. – К.: Вища шк., 1994. – С. 635-656.

Додаткова література

1. Дорошенко С.І. Складні безполучникові конструкції в сучасній українській мові. – Харків: Вища шк., 1980. – 151 с.
2. Пац Л. Недиференційований зв'язок у складному безполучниковому реченні // Лінгвістичні студіїб Зб. наук. праць. – Вип. 11. – Донецьк: ДонНУ, 2003. – Ч. 1. – С. 221-227.
3. Силіна В.І. Вивчення безполучникових складних речень // Українська мова і література в школі. – 1975 - № 11. – С. 79-83.

Запитання для самостійної роботи

1. Дати визначення безполучниковому складному реченню.
2. Назвати засоби зв'язку предикативних частин безполучникових складних речень.
3. Охарактеризувати типи смислових відношень у безполучниковому складному реченні.
4. Які типи складних безполучникових речень виділяють у шкільній практиці?

Практичне заняття № 2.

Тема. Багатокмponentні складні речення.

Теоретичні питання:

1. Багаточленні складнопідрядні речення з послідовною підрядністю.
2. Конструкції із супідрядністю.
3. Складнопідрядні речення змішаного типу.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – С. 313-322.
2. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. - Донецьк– ДонНУ, 2001. – С. 354-366, 389-384.
3. Слинко І.І. та ін. Синтаксис сучасної української мови: Проблемні питання: Навч. посібник. – К.: Вища шк., 1994. – С. 424-446.

Додаткова література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либудь, 1993. – С. 340-344.
2. Кузьмич О.О. Про довжину конструкцій з послідовною підрядністю // Лінгвістичні студії: Зб. наук. праць. – Вип. 2. – Донецьк: ДонНУ, 1996. – С. 64-68.
3. Кучеренко І.К. Складнопідрядні речення з кількома підрядними // Українська мова і література в школі. – 1973. - № 5. – С. 30-39.
4. Шульжук К.Ф. Складні багатокмponentні конструкції в системі речення // Мовознавство. – 1986. - № 6. – С. 24-32.
5. Шульжук К.Ф. Складні речення з супідрядністю // Українське мовознавство. – 1985. – Вип. 13. – С. 69-76.

Запитання для самостійної роботи

1. Охарактеризувати складнопідрядні речення з послідовною підрядністю.
2. Розмежувати складнопідрядні речення з однорідною і неоднорідною супідрядністю.

Практичне заняття № 3.

Тема. Складні синтаксичні конструкції.

Теоретичні питання:

1. Складні речення з сурядним і підрядним зв'язком.
2. Конструкції з сурядним і безсполучниковим зв'язком.
3. Підрядний і безсполучниковий зв'язок у складному реченні.
4. Складні речення з сурядним, підрядним і безсполучниковим зв'язком.

Основна література

1. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник. – К.: Либідь, 1993. – С. 351-354.
2. Шульжук К.Ф. Складні речення з різними видами зв'язку // Українська мова і література в школі. – 1987. - № 7. – С. 44-48.
3. Кучеренко І.К. Складні речення з сурядністю і підрядністю // Українська мова і література в школі. – 1973. - № 11.

Додаткова література

1. Загнітко А. П. Українське мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – 4-те вид., доповнене. – Харків : Торсінг, 2003. – С.8–15; 134–138.
3. Зубков М. Г. Українська мова : Універсальний довідник / М. Г. Зубков. – Харків : ВД «Школа», 2005. – С.11–30.
4. Іванишин В. Мова і нація / В. Іванишин, Я. Радевич-Винницький. – Дрогобич : Відродження, 1994. – 218 с.
5. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 7–37.

Практичне заняття № 4.

Тема. Період.

Теоретичні заняття:

1. Основні ознаки періоду.
2. Розділові знаки в періоді.
3. Аналіз сучасних газетних та журнальних видань щодо вживання періодів.

Основна література

1. Арінштейн М.В. Період в українській мові / УМШ, - 1953, № 4. – с. 68-72.
2. Бевзенко С.П. Структура скалдного речення в українській мові. 0 К.: 1987. – с. 63-65.
3. Сучасна українська мова. Синтаксис / За ред. О.Д. Пономаріва. – К.: 1994. – с. 189-194.

Додаткова література

1. Загнітко А. П. Українське мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с.
2. Зубков М. Г. Українська мова : Універсальний довідник / М. Г. Зубков. – Харків : ВД «Школа», 2005. – С.11–30.
3. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 7–37.

Практичне заняття № 5.

Тема. Засоби передачі чужого мовлення.

Теоретичні питання:

1. Поняття про чужу мову і засоби її передачі.
2. Пряма мова та способи її вираження в тексті.
3. Невласне пряма мова.
4. Цитата та засоби її передачі.
5. Складні форми синтаксичної організації мовлення.

Основна література

1. Галас А.М. Структурні і функціональні особливості періоду в українській літературній мові: Автореф. дис. ... канд. філол. наук. – Ужгород, 1997. – 23 с.
2. Загнітко А.П. Теоретична граматики української мови: Синтаксис: Монографія. – Донецьк: ДонНУ, 2001. – 662 с.
3. Шульжук К.Ф. Складні багатокомпонентні конструкції в системі речення // Мовознавство. – 1986. - № 6. – С. 24-32.
4. Шульжук К.Ф. Семантична структура багатокомпонентного речення // Мовознавство. – 1987. – № 6. – С. 11-16.

Додаткова література

1. Загнітко А. П. Українське мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. – Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – 4-те вид., доповнене. – Харків : Торсінг, 2003. – С.8–15; 134–138.
3. Зубков М. Г. Українська мова : Універсальний довідник / М. Г. Зубков. – Харків : ВД «Школа», 2005. – С.11–30.
4. Іванишин В. Мова і нація / В. Іванишин, Я. Радевич-Винницький. – Дрогобич : Відродження, 1994. – 218 с.
5. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. – 2-ге вид. – К. : Каравела, 2008. – С. 7–37.

Запитання для самостійної роботи

1. Як може передаватися чуже мовлення?
2. Що називають прямою мовою?
3. Якими способами може виділятися в тексті пряма мова?
4. Від чого залежать розділові знаки в реченнях з прямою мовою?
5. Як відбувається заміна прямої мови непрямою?
6. З якою метою використовується невласне пряма мова?
7. Що таке цитата? Які існують засоби її передачі?

Методи навчання

Під час викладання дисципліни «Українська мова у професійному спілкуванні» передбачено комплексне використання різноманітних методів організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності студентів та методів стимулювання і мотивації їх навчання, що сприяють розвитку творчих засад особистості майбутнього журналіста з урахуванням індивідуальних особливостей учасників навчального процесу й спілкування.

З метою формування професійних компетенцій широко впроваджуються інноваційні методи навчання, що забезпечують комплексне оновлення традиційного педагогічного процесу. Це, наприклад, комп'ютерна підтримка навчального процесу, впровадження інтерактивних методів навчання:

усний або письмовий експрес-контроль;

робота в малих групах під час опрацювання питань з виявленням помилок у розширенні його значень у калькованих применникових конструкціях;

комплексні завдання (міні-диктанти з граматичним завданням);

різні види диктантів;

ситуативне моделювання щодо визначення роду іменників, що означають назви осіб за професією, посадою, званням;

опрацювання дискусійних питань щодо мовних питань в Україні.

Методи контролю

Педагогічний контроль здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності і системності, всебічності та професійної спрямованості контролю.

Використовуються такі методи контролю (усного, письмового), які мають сприяти підвищенню мотивації студентів - майбутніх журналістів до навчально-пізнавальної діяльності. Відповідно до специфіки фахової підготовки перевага надається, **письмовому, програмованому, практичному і тестовому контролю.**

ПИТАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

для студентів I курсу I семестр

Опрацювання теоретичних питань:

1. Незмінювані іменники.
2. Перехід прикметників в іменники.
3. Короткі і повні прикметники.
4. Перехід займенників в інші частини мови.
5. Творення корелятивної видової пари дієслів.
6. Структурні класи дієслів.

Виконання практичних завдань:

1. Виписати з херсонських газет 10 прикладів уживання фразеологізмів.
2. Виписати з херсонських газет 10 іменників, зробити повний морфологічний їх розбір.
3. Виписати з херсонських газет 10 прикметників, зробити повний морфологічний їх розбір.
4. Виписати з херсонських газет 10 числівників, зробити повний морфологічний їх розбір.
5. Виписати з херсонських газет займенників, зробити повний морфологічний їх розбір.
6. Виписати з херсонських газет 10 іменників, зробити повний морфологічний їх розбір.
7. Виписати з херсонських газет 10 дієслів, зробити повний морфологічний їх розбір.

II семестр

Опрацювання теоретичних питань:

1. Перехід інших частин мови у прислівники (адвербіалізація).
2. Перехід дієприкметників у прикметники та іменники.
3. Походження прийменників.

Виконання практичних завдань:

1. Виписати з херсонських газет 10 дієприкметників, зробити повний морфологічний їх розбір.
2. Виписати з херсонських газет 10 дієприслівників, зробити повний морфологічний їх розбір.
3. Виписати з херсонських газет 10 прислівників, зробити повний морфологічний їх розбір.
4. Виписати з херсонських газет 10 прийменників, зробити повний морфологічний їх розбір.
5. Виписати з херсонських газет 10 сполуників, зробити повний морфологічний їх розбір.
6. Виписати з херсонських газет 10 часток, зробити повний морфологічний їх розбір.
7. Виписати з херсонських газет 10 вигуків, зробити повний морфологічний їх розбір.

для студентів II курсу
1 семестр

Опрацювання теоретичних питань:

1. Тире між підметом і присудком.
2. Види зв'язку та відношення між підметом і присудком.
3. Тяжіння як спосіб зв'язку у словосполученні.
4. Правила вживання розділових знаків при відокремлених поширених прикладках.
5. Особливості вживання звертань у сучасних газетах та журналах. Правила вживання розділових знаків при них.
6. Умови, при яких не відокремлюються поширені і непоширені обставини.

Виконання практичних завдань:

1. Виписати з херсонських газет 10 речень, підкреслити в них головні та другорядні члени речення.
2. Виписати з херсонських газет 10 речень з різними видами присудків, пояснити їх доцільність уживання.
3. Виписати з херсонських газет 10 речень з різними видами підметів, пояснити їх доцільність уживання.
4. Виписати з херсонських газет 10 односкладних речень, визначити їх типи.
5. Виписати з херсонських газет 10 ускладнених відокремленими означеннями, прикладками, відокремленими додатками, обставинами. Пояснити правильність вживання розділових знаків.

2 семестр

Опрацювання теоретичних питань:

1. Принципи класифікації складнопідрядних речень у сучасному мовознавстві.
2. Складнопідрядні речення з підрядними супровідними.
3. Інтонація в безсполучникових реченнях.
4. Синонімія складних речень та безсполучникових складних речень.

Виконання практичних завдань:

1. Виписати з херсонських газет 10 складносурядних речень, визначити їх тип, зробити їх синтаксичний розбір, пояснити розділові знаки.
2. Виписати з херсонських газет 10 складнопідрядних речень з підрядними означальними, зробити їх синтаксичний розбір, пояснити розділові знаки.
3. Виписати з херсонських газет 10 складнопідрядних речень з підрядними з'ясувальними, зробити їх синтаксичний розбір, пояснити розділові знаки.
4. Виписати з херсонських газет 10 складнопідрядних займенниково-співвідносних речень, зробити їх синтаксичний розбір, пояснити розділові знаки.

5. Виписати з херсонських газет 10 складнопідрядних речень з підрядними обставинними, зробити їх синтаксичний розбір, пояснити розділові знаки.
6. Проаналізувати доцільність уживання складнопідрядних речень у сучасних друкованих ЗМІ.
7. Виписати з херсонських газет 10 складнопідрядних речень з кількома підрядними, зробити їх синтаксичний розбір, пояснити розділові знаки.
8. Виписати з херсонських газет 10 безсполучникових речень, зробити їх синтаксичний розбір, пояснити розділові знаки.
9. Виписати з херсонських газет 10 складних речень з різними видами зв'язку, зробити їх синтаксичний розбір, пояснити розділові знаки.
10. Проаналізувати доцільність уживання складних синтаксичних конструкцій у мові сучасних друкованих ЗМІ.

ТИПОВЕ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРАКТИЧНОГО МЕТОДУ КОНТРОЛЮ

1. Утворити, де це можливо, назви осіб жіночого роду за діяльністю:
секретар - секретарка, машиніст –
2. Визначити рід незмінюваних іменників: *купе, маестро, колібрі, МТС, Тбілісі.*
3. Поставити іменники в Р.в. однини *алмаз (камінь, мінерал)* - рід (нарід, матеріал, музичний інструмент) - марш (хода, музичний твір) –
4. Утворити присвійні прикметники жіночого й чоловічого роду від іменників *Оля - Олин, Олина; Ольга - Ольжин, Ольжина; Василь - Василів, Василева.*
5. Записати разом і через дефіс складні іменники й прикметники.
Лісо/степ, людино/година, пів/озера, пів/Африки, екс/прем'єр, 50/річчя, золотаво/зелений, вагоно/ремонтний, овоче/консервний, опукло/ввігнутий.
6. Провідміняти числівники 1756, 0,37, 7/12.
7. Відредагувати текст, у якому є типові помилки на вживання форм іменника, прикметника, числівника, займенника.
8. Утворити особові форми дієслова теперішнього або майбутнього часу:
сидіти – сісти
9. Поставити дієслова в усіх особових формах наказового способу: *учити – любити*
10. Перекласти українською мовою російські речення з дієприкметниками, не вживаючи підрядних означальних: *Отдохнувший за ночь ветер срывал крыши.*
11. Назвати типи помилок у вживанні сполучників і виправити їх:
Він цікавиться не тільки книгами, а й займається спортом.
12. Виправити помилки в написанні прислівників і часток.
13. Відредагувати речення з типовими помилками.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ **для студентів I курсу**

1. Державна мова - мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
3. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
7. Комунікативні ознаки культури мови. Типологія мовних норм.
8. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
9. Соціопсихолінгвістичний аспект культури мови.
10. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
11. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
12. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
13. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
14. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
15. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
16. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
17. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
18. Поняття ділового спілкування. Стилї та моделі ділового спілкування.
19. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
20. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
21. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
22. Види публічного мовлення.
23. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування.
24. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
25. Презентація як різновид публічного мовлення Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
26. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.
27. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
28. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада.
29. Дискусія «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».
30. Класифікація документів.
31. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.

32. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
33. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
34. Документація з кадрово-контрактних питань.
35. Довідково-інформаційні документи.
36. Етикет службового листування.
37. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.
38. Українська термінологія в професійному спілкуванні.
39. Історія і сучасні проблеми української термінології.
40. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
41. Термінологія обраного фаху.
42. Кодифікація і стандартизація термінів.
43. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
44. Оформлювання результатів наукової діяльності.
45. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
46. Анотування і реферування наукових текстів.
47. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.
48. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
49. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
50. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук.
51. Науковий етикет.

для студентів II курсу

1. Синтаксис. Предмет синтаксису.
2. Поняття про словосполучення. Типи словосполучень.
3. Способи зв'язку слів у словосполучення.
4. Поняття про речення.
5. Ознаки речення.
6. Класифікація речень.
7. Головні члени речення.
8. Підмет та способи його вираження.
9. Види підметів.
10. Присудок та способи його вираження.
11. Види присудків.
12. Другорядні члени речення.
13. Означення, способи вираження.
14. Узгоджені та неузгоджені означення.
15. Додатки, способи вираження.
16. Прямі і непрямі додатки. Обставини, їх види.
17. Односкладні речення, їх типи.
18. Дієслівні та іменні односкладні речення.
19. Повні та неповні речення, їх класифікація.
20. Ускладнені речення.
21. Однорідні члени речення, розділові знаки при них.

22. Узагальнюючі слова.
23. Речення з відокремленими членами речення.
24. Відокремлені означення (узгоджені та неузгоджені), прикладки (поширені та непоширені), додатки, обставини.
25. Речення із звертаннями, вставними словами, уточнюючими словами. Розділові знаки при них.

2 семестр

1. Складне речення, засоби поєднання частин складного речення.
2. Основні типи складних речень.
3. Складносурядне речення.
4. Засоби поєднання предикативних частин в складносурядних реченнях, їх класифікація.
5. Складнопірядне речення. Принципи класифікації, структурно-семантичні типи.
6. Складнопірядні речення нерозчленованої структури.
7. Складнопірядні речення з пірядними присустановно-атрибутивними.
8. Займенниково-співвідносні складнопірядні речення.
9. Спосіб зв'язку пірядних частин з головною.
10. З'ясувальні складнопірядні речення.
11. Засоби зв'язку між предикативними частинами.
12. Складнопірядні речення розчленованої структури (складнопірядні речення з пірядними часу, умови, мети, причини, місця, порівняльні, допустові, наслідкові, супровідні).
13. Складнопірядні речення з кількома пірядними.
14. Складні речення із сурядністю та пірядністю. Розділові знаки у цих реченнях.
15. Безсполучникові складні речення.
16. Складні безсполучникові речення з однотипними і різнотипними частинами. Розділові знаки в безсполучникових реченнях.
17. Складні синтаксичні конструкції.
18. Безсполучникові, складносурядні, складнопірядні багатоконпонентні речення.
19. Складні багатоконпонентні речення з різними типами зв'язку.
20. Період. Основні ознаки періоду. Розділові знаки в періоді.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. *Мацько Л. І.* Культура української фахової мови / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К.: ВЦ «Академія», 2007. – 360 с.
2. *Мацюк З.* Українська мова професійного спілкування : навчальний посіб. / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К. : Каравела, 2007. – 352 с.
3. *Шевчук С. В.* Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – К. : Алерта, 2010. – 694 с.

Додаткова:

1. *Антисуржик.* Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / за заг. ред. О. Сербенської. – Львів: Світ, 1994. – 152 с.
2. *Антоненко-Давидович Б.* Як ми говоримо / Б. Антоненко-Давидович. – К. : Либідь, 1991. – 254 с.
3. *Бабич Н. Д.* Основи культури мовлення / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 1990. – 232 с.
4. *Богдан С. К.* Мовний етикет українців : традиції і сучасність / С. К. Богдан. – К. : Рідна мова, 1998. – 475 с.
5. *Ботвина Н.* Офіційно-діловий та науковий стилі української мови / Н. Ботвина. – К. : АртЕк, 1999. – 192 с.
6. *Волощак М.* Неправильно – правильно : довідник з українського слововживання : за матеріалами засобів масової інформації / М. Волощак. – К. : ВЦ «Просвіта», 2000.
7. *Глущик С. В.* Сучасні ділові папери / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К. : АСК, 1998. – 174 с.
8. *Дудик П. С.* Стилїстика української мови / П. С. Дудик. – К. : Видавничий центр «Академія», 2005. – 368 с.
9. *Загорецька О.* Доповідні записки / О. Загорецька // Діловодство та документообіг. – 2012. – №3 (15) березень. – С. 3–12. – Режим доступу: http://undiasd.archives.gov.ua/doc/zmi/DD_03_2012.pdf.
10. *Іванишин В.* Мова і нація / В. Іванишин, Я. Радевич-Винницький. – Дрогобич : Відродження, 1994. – 120 с.
11. *Коваль А. П.* Ділове спілкування : навчальний посібник / А. П. Коваль. – К. : Либідь, 1992. – 279 с.
12. *Коваль О.* Гра на публіку: як розвивати ораторські здібності та позбутися страху аудиторії / О. Коваль. – Режим доступу: <http://depot.in.ua/gra-na-publiku-jak-rozvyvaty-oratorskizdibnosti-ta-pozbutysja-strakhu-audytoriyi>.
13. *Копняк Н. Б.* Створення візуалізації та інфографіки для інтерактивної дошки з навчальною метою / Н. Б. Копняк. – Вінниця : ТОВ «Нілан-ЛТД», 2014. – 164 с.

14. *Корніяка О.* Мистецтво гречності: Чи вміємо себе поводити? / О. Корніяка. – К. : Либідь, 1995. – 96 с.
15. *Культура мови на щодень* / [уклад. : Н. Дзюбишина-Мельник, Н. Дужик, С. Єрмоленко та ін.]. – К. : Довіра, 2002. – 169 с.
16. *Культура фахового мовлення : навчальний посібник* / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. – 572 с.
17. *Масенко Л.* Мова і суспільство: Постколоніальний вимір / Л. Масенко. – К. : ВД «КМ Академія», 2004. – 163 с.
18. *Муромцева О.*, *Культура мови вчителя* / О. Муромцева, В. Жовтобрюх. – К.: Гриф, 1998. – 205 с.
19. *Онуфрієнко Т.С.* Науковий стиль української мови / Т.С. Онуфрієнко. – К.: Центр наукової літератури, 2006.
20. *Орбан-Лембрик Л. Е.* Психологія професійної комунікації : навчальний посібник / Л. Е. Орбан-Лембрик. – Чернівці : Книги – ХХІ, 2010. – 528 с.
21. *Пентилюк М. І.* Ділове спілкування та культура мовлення: навчальний посібник / М. І. Пентилюк, І. І. Маруніч, І. В. Гайдаєнко. – К. : Центр навчальної літератури, 2010. – 224 с. – Режим доступу: [www.kspu.edu/FileDownload.ashx/Культура% 20мовлення.pdf?id](http://www.kspu.edu/FileDownload.ashx/Культура%20мовлення.pdf?id).
22. *Пономарів О.* Культура слова. Мовностилістичні поради / О. Пономарів. – К. : Либідь, 1999. – 240 с.
23. *Прокопчук Л. В.* Риторика : навчальний посібник для самостійної роботи студентів / Л. В. Прокопчук. – Вінниця : Нілан-ЛТД, 2013. – 173 с.
24. *Радевич-Винницький Я.* Етикет і культура спілкування : Навчальний посібник / Я. Радевич-Винницький. – 2-е вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2006. – 291 с.
25. *Сагач Г. М.* Риторика : навчальний посібник для студ. і вищ. навчальний закладів / Г. М. Сагач. – Вид. 2-ге перероб. і доп. – К.: ВД «ІнЮре», 2000. – 566 с.
26. *Семенов О.* Культура наукової української мови / За ред. Л. Мацько. – Суми, 2008.
27. *Сербенська О. А.* Культура усного мовлення. Практикум : навчальний посібник / О. А. Сербенська. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 189 с.
28. *Сербенська О. А.* Актуальне інтерв'ю з мовознавцем: 140 запитань і відповідей / О. А. Сербенська, М. Й. Волощак. – К. : Вид. центр «Просвіта», 2001. – 204 с.
29. *Словник-довідник з культури української мови* / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – К.: Знання, 2006.
30. *Стернин И. А.* Анализ коммуникативных ситуаций / И. А. Стернин. – Воронеж, 2011.

31. *Томан І.* Мистецтво говорити / І. Томан ; пер. з чес. В. І. Романця. – 2-е вид. – К. : Політвидав України, 1989. – 293 с.
32. *Український правопис.* – 4-те вид., випр. і доп. – К.: Наук. думка, 1993. – 240с.
33. *Універсальний довідник-практикум з ділових паперів* / С. П. Бибик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта. – 2-е вид., доп. і випр. – К. : Довіра: УНВЦ «Рідна мова», 1999. – С. 368–448.
34. *Хміль Ф. І.* Ділове спілкування : навчальний посібник / Ф. І. Хміль. – К. : ВЦ «Академія», 2002. – 280 с.
35. *Чмут Т. К.* Етика ділового спілкування : навчальний посібник / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка. – К. : Знання, 2007. – 230 с.

СЛОВНИКИ

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і голов. ред. В. Бусел. – Київ; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. – 1728 с.
2. Головащук С. Складні випадки наголошення: Словник-довідник / С. Головащук. – К.: Либідь, 1995. – 192с.
3. Головащук С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник / С. Головащук. – К.: Вища школа, 1995. – 319 с.
4. Горпинич В. Словник географічних назв України: Топоніми та відтопонімічні прикметники / В. Горпинич. – К.: Довіра, 2001. – 526 с.
5. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови / С. Караванський. – К.: Кобза, 1993. – 472 с.
6. Коломієць М. Словник фразеологічних синонімів / М. Коломієць, С. Регушевський. – К.: Рад. школа, 1989. – 200 с.
7. Непийвода Н. Практичний російсько-український словник: Найуживаніші слова і вислови / Н. Непийвода. – К.: Основа, 2000. – 256с.
8. Новий російсько-український словник-довідник: Близько 65 тис. слів / С. Єрмоленко, В. Єрмоленко, К. Ленець, Л. Пустовіт. – К.: Довіра, 1996. – 797с.
9. Новий тлумачний словник української мови: У 4 т. / Уклад. Н. Яременко, О. Сліпушко – К.: Аковіт, 1998.
10. Орфоепічний словник української мови: У 2 т. / За ред. М. Пещак. – К.: Довіра, 2001.
11. Полюга Л. Словник антонімів. – К.: Рад. школа, 1987. – 173 с.
12. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, Л. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – К.: Знання, 2004. – 367 с.
13. Словник іншомовних слів / Уклад. Л. Пустовіт та ін. – К.: Довіра, 2000. – 1018 с.
14. Словник синонімів української мови: У 2 т. / Л. Бурячок, Г. Гнатюк, С. Головащук та ін. – К.: Наук, думка, 1999. – 2000.

15. Словник труднощів української мови / За ред. С. Єрмоленко. – К.: Рад. школа, 1989. – 336 с.
16. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. Бибик, І. Михно, Л. Пустовіт, Г. Сюта. – К.: Довіра; УНВЦ «Рідна мова», 1997. – 399 с.
17. Фразеологічний словник української мови: У 2 т. / Уклад. В. Білоноженко та ін. – К.: Наук. думка, 1993.
18. www.r2u.org.ua – Російсько-український словник.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info
3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ**

Відсоток правильних відповідей	Оцінка
86 - 100	відмінно – А
79 – 85	добре – В
71 - 78	добре – С
64 – 70	задовільно – D
56 – 63	задовільно – E
27 – 55	незадовільно F
0 - 26	незадовільно FX

Кількість правильних відповідей	Оцінка
30 - 26	відмінно – А
25 – 24	добре – В
23 - 21	добре – С
20 – 18	задовільно – D
17 – 15	задовільно – E
14 – 5	незадовільно F
5 – 0	незадовільно FX

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Оцінювання проводиться за *семибальною шкалою*.

Оцінка «відмінно» - (А) виставляється, якщо студент у повному обсязі виконав усі завдання. Студент орієнтується в матеріалі, який був предметом його вивчення, відповідає на поставлені викладачем питання. Виконані завдання відповідають усім вимогам щодо оформлення самостійної роботи (реферат, законспектовані статті, записані відповіді на теоретичні питання). Робота здана своєчасно.

Оцінка «добре» - (В) виставляється, якщо студент у повному обсязі виконав усі завдання. Студент орієнтується в матеріалі, який був предметом його вивчення, проте при відповіді на поставлені викладачем питання *допускає незначні неточності*. Виконані завдання відповідають усім вимогам щодо оформлення самостійної роботи (реферат, законспектовані статті, записані відповіді на теоретичні питання). Робота здана своєчасно.

Оцінка «добре» - (С) виставляється, якщо студент у повному обсязі виконав усі завдання. Студент орієнтується в матеріалі, який був предметом його вивчення, проте при відповіді на поставлені викладачем питання *допускає незначні неточності, на деякі запитання (10%) не може дати відповіді*. Виконані завдання відповідають усім вимогам щодо оформлення самостійної роботи (реферат, законспектовані статті, записані відповіді на теоретичні питання). Робота здана своєчасно.

Оцінка «задовільно» - (D) виставляється, якщо студент *в не повному* обсязі виконав усі завдання. Студент орієнтується у більшості матеріалу, який був предметом його вивчення, проте при відповіді на поставлені викладачем питання *допускає незначні неточності, на деякі запитання(30%) не може дати відповіді*. Виконані завдання відповідають усім вимогам щодо оформлення самостійної роботи (реферат, законспектовані статті, записані відповіді на теоретичні питання). Робота здана своєчасно.

Оцінка «задовільно» - (Е) виставляється, якщо студент *в не повному* обсязі (*більше половини завдань*) виконав усі завдання. Студент орієнтується в матеріалі, який був предметом його вивчення, проте при відповіді на

поставлені викладачем питання *допускає незначні неточності, на деякі запитання(40%) не може дати відповіді*. Виконані завдання *не повністю відповідають усім вимогам* щодо оформлення самостійної роботи (реферат, законспектовані статті, записані відповіді на теоретичні питання). Робота здана своєчасно.

Оцінка «незадовільно» - (F) виставляється, якщо студент *в не повному (менше половини завдань)* обсязі виконав усі завдання. Студент орієнтується лише в деяких питаннях матеріалу, який був предметом його вивчення, при відповіді на поставлені викладачем питання *допускає значні неточності, на запитання (50%) не може дати відповіді*. Виконані завдання *не відповідають* вимогам щодо оформлення самостійної роботи (реферат, законспектовані статті, записані відповіді на теоретичні питання). Робота здана *не своєчасно*.

Оцінка «незадовільно» - (FX) виставляється, якщо студент *не виконав* усі завдання. Студент *не орієнтується* питаннях матеріалу, який був предметом його вивчення, при відповіді на поставлені викладачем питання *допускає значні неточності, на запитання не може дати відповіді*. Виконані завдання *не відповідають* вимогам щодо оформлення самостійної роботи (реферат, законспектовані статті, записані відповіді на теоретичні питання). Робота здана *не своєчасно*.

Критерії оцінювання реферативних робіт студентів

A (відмінно)	Студент повністю розкрив тему реферату, аргументував її конкретними прикладами, положеннями, використав належний бібліографічний апарат, оформив роботу згідно вимог до такого типу робіт, вільно володіє фактичним матеріалом теми, дає вичерпні відповіді з даної теми.
B (добре)	Студент розкрив тему реферату, навів її доказову базу, є посилання на конкретні джерела, належне оформлення роботи, орієнтується в темі реферату і дає відповіді на поставлені з неї запитання.
C (добре)	Студент неповністю розкрив тему реферату, допустив неточності при формулюванні головних думок, оформленні роботи, наявні у рефераті стилістичні невідповідності.
D (задовільно)	Якщо при розкритті теми реферату студент не на належному науковому рівні висловлює її тези, положення, допускає помилки змістового характеру, стилістичні невідповідності, належним чином не оформлена робота.
E (задовільно)	Студент безсистемно і неглибоко розкрив тему реферату, наявна в ньому алогічність, стилістичні, граматичні помилки, має проблеми з аргументацією тез та основних положень роботи, допустив неохайність в оформленні роботи.
X (незадовільно)	Студент частково виконав реферат, не може аргументувати його основних положень, допускає помилки змістового характеру.
F (незадовільно)	Якщо студент не написав реферат.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Дисципліна: **Українська мова у професійному спілкуванні**

Викладач: **Олексенко В.П.**

Форма контролю: **екзамен, залік**

Курс: **1, 2**

Семестр: **1, 2, 3, 4**

<p>А (відмінно)</p>	<p>Студент вільно володіє навчальним теоретичним матеріалом, уміє робити самостійні узагальнення, висновки, аргументовано, наводячи приклади, висловлює свої думки, творчо підходить до виконання колективних (групових), індивідуальних завдань, володіє високим рівнем орфографічної та пунктуаційної грамотності; повинен знати функції української мови як державної, місце й роль мови в розвитку суспільства, основні закономірності формування й розвитку норм сучасної української літературної мови, їх відображення у засобах масової комунікації. Студент повинен вміти використовувати лексику української мови відповідно до її диференціації у різних стилях та жанрах публіцистики; застосовувати фахову українську термінологію у професійній діяльності журналіста; правильно використовувати у засобах масової комунікації всі наявні в мові морфологічні форми та синтаксичні конструкції; сприймати, відтворювати, редагувати і створювати фахові тексти; проводити комплексний аналіз текстів на підставі здобутих знань.</p>
<p>В (добре)</p>	<p>Студент ґрунтовно володіє навчальним теоретичним матеріалом, аналізує мовний матеріал, засвоєний на практичних заняттях, але не завжди вміє робити висновки та узагальнення, застосовувати набуті знання у процесі виконання практичних завдань, виявляє достатній рівень орфографічної та пунктуаційної грамотності і використовувати лексичні, фонетичні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні журналістів, терміни, професійні слова, фразеологію та номенклатурні номени майбутнього фаху.</p>
<p>С (добре)</p>	<p>Студент володіє навчальним теоретичним матеріалом, аналізує мовний матеріал, засвоєний на практичних заняттях, але не завжди вміє робити висновки та узагальнення, застосовувати набуті знання у процесі виконання практичних завдань,</p>

<p>Д Е (задовільно)</p>	<p>Студент володіє навчальним теоретичним матеріалом на репродуктивному рівні або лише частиною навчального матеріалу, не може зробити самостійні висновки, узагальнення, а також застосовувати у практичній діяльності набуті теоретичні знання, має задовільний рівень орфографічної та пунктуаційної грамотності.</p>
<p>Х (незадовільно) з можливістю повторного складання</p>	<p>Студент володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно або зовсім не володіє, не може робити висновки, узагальнення теоретичного матеріалу, а також застосовувати набуті знання у процесі виконання практичних завдань; виявляє низький або незадовільний рівень орфографічної та пунктуаційної грамотності. У студента відсутні знання матеріалу передбаченого програмою курсу.</p>
<p>Ф (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</p>	<p>Студент повністю не знає програмного матеріалу, не працював в аудиторії з викладачем або самостійно.</p>

Зміни та доповнення до робочої програми

_____ н.р.

Протокол № _____ від « _____ » _____ р.

Протокол № _____ від « _____ » _____ р.

Завідувач кафедри _____

Голова НМР факультету

_____ н.р.

Протокол № _____ від « _____ » _____ р.

Протокол № _____ від « _____ » _____ р.

Завідувач кафедри _____

Голова НМР факультету

_____ н.р.

Протокол № _____ від « _____ » _____ р.

Протокол № _____ від « _____ » _____ р.

Завідувач кафедри _____

Голова НМР факультету