

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки**

**Кафедра філології та методики початкової освіти**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор з науково-педагогічної і  
навчальної роботи та рекрутації  
проф. Гаврилюк С. В.

Протокол № 9 від 15.11.2017 р.

**ПРОГРАМА**  
**нормативної навчальної дисципліни**

**УКРАЇНСЬКА МОВА**  
**(за професійним спрямуванням)**

**підготовки освітнього ступеня бакалавр**

**спеціальностей 013 «Початкова освіта», 231 «Соціальна робота»**

**освітніх програм «Початкова освіта», «Організатор соціально-педагогічної діяльності в соціумі, соціальний педагог, педагог-організатор»**

**Програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)»** підготовки освітнього ступеня бакалавр, галузі знань 01 «Освіта», 013 «Початкова освіта», за освітніми програмами «Початкова освіта» та галузі знань 23 «Соціальна робота», спеціальності 231 «Соціальна робота», за освітньою програмою «Організатор соціально-педагогічної діяльності в соціумі, соціальний педагог, педагог-організатор».

**Розробник: Данилюк О. К.**, кандидат філологічних наук, доцент кафедри філології та методики початкової освіти.

**Рецензент: Костусяк Н. М.**, доктор філологічних наук, професор кафедри української мови.

**Програма навчальної дисципліни затверджена на засіданні кафедри філології та методики початкової освіти**

протокол № 1 від 5.09 2017 р.

Завідувач кафедри



О. К. Данилюк

**Програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною комісією факультету педагогічної освіти та соціальної роботи**

протокол № 1 від 5.09 2017 р.

Голова науково-методичної комісії факультету педагогічної освіти та соціальної роботи



В. З. Антонюк

**Програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки**

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Характеристика навчальної дисципліни подаємо згідно з навчальним планом спеціальності та представляємо у вигляді таблиці 1.

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	Галузь знань: 01 «Освіта», 23 «Соціальна робота»	нормативна
	Спеціальності: 013 «Початкова освіта», 231 «Соціальна робота»	Рік навчання: II Семестр: III
Загальна кількість годин/ кредитів: 120 / 43	Освітні програми: «Початкова освіта», «Організатор соціально-педагогічної діяльності в соціумі, соціальний педагог, педагог-організатор»	Лекції: – Практичні (семінарські): 14 год. Лабораторні: – Індивідуальні: –
ІНДЗ: є	Освітній ступінь: бакалавр	Самостійна робота: 40 год.
		Консультації: 14 год.
		Форма контролю: <b>екзамен</b>

## 2. АНОТАЦІЯ КУРСУ

В умовах розбудови України, утвердження її на міжнародній арені, закріплення української мови як державної, розширення процесів демократизації нашого суспільства постала настійна потреба впровадження української мови в усі сфери життєдіяльності держави, забезпечення використання її у професійній діяльності кожного.

Отже, майбутнім фахівцям мова потрібна не як сукупність правил, а як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування й самовираження особистості. Науково доведено, що стрижневими компонентами професійно-комунікативної діяльності є мовленнєва компетенція і компетентність.

Реалізація цього завдання у вищих навчальних закладах України здійснюється шляхом вивчення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Зміст дисципліни покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, набуті студентами в школі, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного й писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння й навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері.

Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» передбачає продовження формування національно мовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови.

## 3. КОМПЕТЕНЦІЇ

До кінця навчання студенти будуть компетентними у таких питаннях:

### **повинні сформувати:**

- 1) мовну компетенцію майбутніх фахівців, що містить знання і практичне оволодіння нормами літературної професійної мови;
- 2) навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- 3) вміння й навички оптимальної мовної поведінки в професійній сфері;
- 4) стійкі навички усного й писемного мовлення, зорієнтованого на професійну специфіку;
- 5) навички оперування фаховою термінологією, редагування, корегування та перекладу наукових текстів.

### **повинні знати:**

- норми літературної мови в професійній сфері;
- теорію про фахове спілкування, його етапи й роль у професійній діяльності;
- правила мовленнєвого етикету;
- функціональні стилі української літературної мови;
- термінологію майбутньої спеціальності;
- відомості про призначення й структуру ділових документів, необхідних фахівцю певного профілю.

**повинні вміти:**

- давати визначення основних понять;
- практично володіти нормами сучасної української літературної мови;
- стилістично правильно оформлювати свою думку;
- послуговуватися всім лексичним багатством української мови, добирати синоніми, антоніми, фразеологізми, розпізнавати пароніми і вживати їх відповідно до значень;
- послуговуватися вербальними й невербальними засобами обміну інформацією;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети; складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

**4. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

За навчальним планом вивчення курсу передбачено протягом одного семестру. Програма навчальної дисципліни складається з таких **змістових модулів**:

1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування.
  2. Професійна комунікація.
  3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.
- Структуру навчальної дисципліни представлено у вигляді таблиці 2.

Таблиця 2

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	Усього	у тому числі					
		Лек.	Практ. (Семін.)	Лаб.	Інд.	Сам. роб.	Конс.
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування</b>							
<b>Тема 1.</b> Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування						6	
<b>Тема 2.</b> Сучасна українська літературна мова			2			6	2

<b>Тема 3.</b> Основи культури української мови			2			6	
<b>Тема 4.</b> Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні						6	2
Разом за змістовим модулем 1			4			24	4
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>							
<b>Тема 5.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності	4					4	2
<b>Тема 6.</b> Риторика та мистецтво презентації	6					4	
<b>Тема 7.</b> Культура усного фахового спілкування	4		2			4	
<b>Тема 8.</b> Форми колективного обговорення професійних проблем	8					4	
<b>Тема 9.</b> Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	4		2			4	
<b>Тема 10.</b> Документація з кадрово-контрактних питань	8					4	2
<b>Тема 11.</b> Довідково-інформаційні документи	8					4	2
<b>Тема 12.</b> Етикет ділового листування	6		2			4	
Разом за змістовим модулем 2	48		6			32	6
<b>Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності</b>							
<b>Тема 13.</b> Українська термінологія у професійному спілкуванні	6		2			5	
<b>Тема 14.</b> Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	13		2			6	2
<b>Тема 15.</b> Переклад і редагування наукових текстів	7					5	2
Разом за змістовим модулем 3	26		4			16	4

Усього годин	120		14			92	14
--------------	-----	--	----	--	--	----	----

## 5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Таблиця 3

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	<p><b>Державна мова – мова професійного спілкування</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Національна ідентичність в Україні в умовах глобалізаційних викликів.</li> <li>2. Засоби милозвучності української мови.</li> <li>3. Походження української мови.</li> <li>4. Склад. Закономірності виділення складів в українській мові.</li> <li>5. Зміни приголосних у потоці мовлення.</li> <li>6. Наголос – важливий засіб оформлювання усного мовлення.</li> <li>7. Особливості наголошування іменників (прикметників, числівників, дієслів) в українській мові.</li> <li>8. Мова – душа нації.</li> <li>9. Чергування [o], [e] з [i].</li> <li>10. Зміни приголосних за словотворення.</li> <li>11. Літера Г в українській мові.</li> <li>12. Звуковий склад української мови.</li> <li>13. Особливості вживання іменників у професійному мовленні.</li> <li>14. Труднощі у вживанні прийменникових конструкцій.</li> <li>15. Числівник у професійному мовленні.</li> <li>16. Синонімічний вибір слова.</li> <li>17. Особливості вживання прикметника у професійному мовленні.</li> <li>18. Особливості вживання дієслова у професійному мовленні.</li> <li>19. Синтаксис професійного мовлення.</li> </ol>	12
2	<p><b>Основи культури української мови</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мовна культура людини – це дзеркало її духовної культури.</li> <li>2. Роль словників у підвищенні мовної культури.</li> <li>3. Ввічливість – основа фахового спілкування</li> </ol>	6

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Діловий етикет.</li> <li>5. Основні правила спілкування.</li> <li>6. Типові помилки в ситуації вітання.</li> <li>7. Ідіоетнічність спілкувального етикету.</li> <li>8. Історія виникнення етикету.</li> <li>9. Український тост.</li> <li>10. Національно-культурна специфіка мовленнєвого етикету.</li> <li>11. Запрошення як стандартна етикетна ситуація.</li> <li>12. Мовний етикет і його структура.</li> <li>13. Традиційні звертання українців.</li> <li>14. Українська гостинність і традиції мовного етикету.</li> <li>15. Мовний етикет у творах Ліни Костенко.</li> <li>16. Мовний етикет української науки.</li> <li>17. Етикетні формули прохання в епістолярії Лесі Українки.</li> <li>18. Мовний «антиетикет» сучасного студента.</li> <li>19. Чи люблять українці говорити компліменти?</li> </ol>	
3	<p style="text-align: center;"><b>Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Експресивні стилі як різновиди мови за ступенем інтенсивності вираження змісту.</li> <li>2. Проповідницький підстиль конфесійного стилю.</li> <li>3. Паронімія як стилістичний засіб і як вада тексту.</li> <li>4. Використання синонімії в різних стилях мови.</li> <li>5. Лексика іншомовного походження в стилістичному плані.</li> <li>6. Мовні й стилістичні функції професіоналізмів.</li> <li>7. Стилістичний аспект розмовної лексики.</li> <li>8. Фразеологія офіційно-ділового стилю української мови.</li> </ol>	6
4	<p style="text-align: center;"><b>Спілкування як інструмент професійної діяльності</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особливості міжособистісного спілкування.</li> <li>2. Персоніфікація особистості і спілкування.</li> <li>3. Класифікація невербальних засобів спілкування.</li> <li>4. Віртуальне спілкування і його особливості.</li> <li>5. Класифікація невербальних засобів спілкування.</li> <li>6. Кінетика – один із найважливіших засобів невербального спілкування.</li> <li>7. Стилі спілкування.</li> <li>8. Внутрішнє і зовнішнє мовлення.</li> </ol>	6



	<p>9. Параметри спілкувальної ситуації.  10. Основні закони спілкування.  11. Стратегії мовленнєвого спілкування.</p>	
5	<p style="text-align: center;"><b>Риторика і мистецтво презентації</b></p> <p>1. Екологія духу і екологія живого слова.  2. Видатний український любомудр Григорій Сковорода – майстер красного слова.  3. Оратор і аудиторія: контакт, вплив, взаємодія.  4. Техніка мовлення оратора.  5. Мистецтво переконувати.  6. Логічні аспекти культури риторичної комунікації.  7. Імідж оратора крізь призму риторики.  8. Риторика у житті сучасної людини.  9. Комунікативна культура оратора.</p>	6
6	<p style="text-align: center;"><b>Культура усного фахового спілкування</b></p> <p>1. Діалог і його організація.  2. Етичні вимоги до спілкування по телефону.  3. Вербальні й невербальні компоненти діалогу.  4. Організація полілогу.  5. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.  6. Стратегії поведінки під час ділової бесіди.</p>	6
7	<p style="text-align: center;"><b>Форми колективного обговорення професійних проблем</b></p> <p>1. Загальні правила досягнення позитивного результату дискусії.  2. Основні етапи підготовки та проведення зборів.  3. Організаційна культура як шлях досягнення високого рівня професійної діяльності.  4. Специфіка колективного обговорення питань.  5. Стратегії проведення перемовин.  6. Технології проведення нарад.  7. Форми організації дискусії.  8. Прийоми боротьби опонентів за перемогу в дискусії.  9. Технологія проведення наради за методом “мозкової атаки”.  10. Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.  11. Технології проведення “мозкового штурму”.</p>	6

8	<p style="text-align: center;"><b>Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Печатки і штампи органів державної влади та організацій різних форм власності.</li> <li>2. Велика і мала літера у назвах документів, законодавчих актів, атрибутів держави.</li> </ol>	6
9	<p style="text-align: center;"><b>Документація з кадрово-контрактних питань</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особливості вживання дієслівних форм у текстах кадрово-контрактних документів.</li> <li>2. Історія становлення та особливості офіційно-ділового стилю.</li> <li>3. Особливості відмінювання іменників II відміни.</li> <li>4. Конструкції з прийменником в українській та російській мовах.</li> </ol>	6
10	<p style="text-align: center;"><b>Довідково-інформаційні документи</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сучасні технології публік рілейшнз.</li> <li>2. Прес-реліз у РК-акціях.</li> <li>3. Матеріали для преси: інформаційні повідомлення, прес-релізи.</li> <li>4. Створення прес-релізу для Інтернет-ЗМІ.</li> <li>5. Оголошення. Повідомлення про захід.</li> </ol>	6
11	<p style="text-align: center;"><b>Етикет службового листування</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стель ділових листів.</li> <li>2. Як оволодіти мистецтвом службового листування?</li> <li>3. Рекламні листи.</li> <li>4. Відповідь на сердиті листи.</li> <li>5. Заохочувальні та спонукальні листи.</li> <li>6. Епістолярій Лесі Українки.</li> </ol>	4
12	<p style="text-align: center;"><b>Українська термінологія в професійному спілкуванні</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Створення й видання україномовних підручників як один із щаблів розвитку вітчизняного термінознавства.</li> <li>2. Українська термінологія і національні культурні традиції.</li> <li>3. Правописні проблеми в українській науковій термінології.</li> <li>4. Українська термінологія як чинник державності української мови.</li> <li>5. Роль синонімів в термінологічних системах.</li> <li>6. Місце інтернаціональних термінів у системі</li> </ol>	6

	<p>термінів національних мов.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Роль перекладу в поповненні термінологічної лексики.</li> <li>8. Українізація іншомовних термінів.</li> <li>9. Калькування окремих термінів з інших мов.</li> <li>10. Особливості розвитку термінологічної лексики на межі століть.</li> <li>11. Актуальні проблеми термінознавства.</li> <li>12. Номенклатура як сукупність термінів, символів і назв.</li> <li>13. Українська термінологія – національна за своїми витоками, міжнародна за своїм поширенням.</li> <li>14. Питоме і чуже в термінології.</li> <li>15. Історія і сучасні проблеми української термінології.</li> <li>16. Українські електронні фахові словники.</li> <li>17. Особливості перекладу запозиченої термінологічної лексики українською мовою.</li> <li>18. Урахування національної традиції у термінотворенні.</li> <li>19. Проблеми перекладу термінології (правничної, бізнесової, управлінської, технічної).</li> <li>20. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.</li> <li>21. Термінологія в її історичному розвитку.</li> <li>22. Мова науки і національна мова.</li> </ol>	
13	<p style="text-align: center;"><b>Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.</li> <li>2. Мовні засоби наукового стилю.</li> <li>3. Реферат як жанр академічного письма.</li> <li>4. Науковий етикет.</li> <li>5. Особливості усного й писемного науково мовлення.</li> <li>6. Науковий текст і професійний виклад думки.</li> <li>7. Лексикографічна компетенція як показник мовної культури науковця.</li> </ol>	6
14	<p style="text-align: center;"><b>Проблеми перекладу і редагування наукових текстів</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Переклад як вид мовленнєвої діяльності.</li> <li>2. Значення перекладних словників у фаховій діяльності науковця.</li> <li>3. Особливості перекладу наукових текстів.</li> </ol>	6

	4. Літературне редагування фахового тексту: специфіка і завдання. 5. Вибір синоніма під час перекладу.	
	<b>Разом</b>	<b>492</b>

## КОНСУЛЬТАЦІЇ

Таблиця 4

№	Тема	Кількість годин
1	<p><b>Сучасна українська літературна мова. Літературні мовні норми</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Акцентологічні мовні норми (специфіка наголошення слів у сучасній українській мові).</li> <li>2. Орфоепічні мовні норми.</li> <li>3. Лексичні мовні норми.</li> <li>4. Графічні та орфографічні мовні норми.</li> <li>5. Граматичні мовні норми.</li> <li>6. Пунктуаційні мовні норми.</li> <li>7. Стилістичні мовні норми.</li> </ol>	4
2	<p><b>Документація з кадрово-контрактних питань</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Резюме.</li> <li>2. Автобіографія.</li> <li>3. Характеристика.</li> <li>4. Заява. Види заяв.</li> </ol>	4
3	<p><b>Довідково-інформаційні документи</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прес-реліз.</li> <li>2. Звіт.</li> <li>3. Службова записка.</li> <li>4. Протокол.</li> <li>5. Витяг з протоколу.</li> </ol>	4
4	<p><b>Науковий стиль і його засоби в професійному спілкуванні</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.</li> <li>2. Стаття як самостійний науковий твір.</li> <li>3. Вимоги до виконання та оформлювання курсової, дипломної робіт.</li> <li>4. Основні закономірності відмінювання українських прізвищ.</li> <li>5. Відмінювання особових імен.</li> </ol>	2
	<b>Разом</b>	<b>14</b>

## 6. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ (ІНДЗ)

1. Скласти словник термінів з ділової української мови.
2. Скласти словник термінів зі спеціальності (спеціалізації).
3. Оформити такі типи документів: автобіографія, резюме, заява.

## 7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Дисципліна складається з трьох змістових модулів. У цьому випадку підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою складається з сумарної кількості балів за:

- 1) поточне оцінювання з відповідних тем (максимум 36 балів);
- 2) виконання ІНДЗ, які зараховуються у поточний контроль (максимум 4 бали);
- 3) екзамен (максимум 60 балів).

Таблиця 5

Поточний контроль (мах = 40 балів)																					Модульний контроль (мах = 60 балів)	Сум	
Модуль I																					Модуль II		
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2										Змістовий модуль 3							ІНДЗ	Екзамен (тести)	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21			
1	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	1	2	2	2	2	1	2	2	4	60	100

## Шкала оцінювання

Таблиця 6

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	
	для екзамену	для заліку
90 – 100	Відмінно	Зараховано
82 – 89	Дуже добре	
75 - 81	Добре	
67 -74	Задовільно	
60 - 66	Достатньо	Незараховано (з можливістю повторного складання)
1 – 59	Незадовільно	

## 8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### *Основна*

1. Глущик С. В. Сучасні ділові папери / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – К. : А.С.К., 2002.
2. Грищенко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : [навч. посіб.] / Т. Б. Грищенко. – Вінниця : Нова книга, 2003.
3. Громик Ю. В. Український правопис : [навч. посіб.] / Ю. В. Громик. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 140 с.
4. Ділова українська мова : [навч. посіб.] / О. Д. Горбул, Л. І. Галузинська, Т. І. Ситнік, С. А. Яременко. – К. : Знання, КОО, 2002.
5. Культура фахового мовлення : [навч. посіб.] / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги–ХХІ, 2005.
6. Мацюк З. Українська мова професійного спрямування : [навч. посіб.] / З. Мацюк, Н. Станкевич. – К. : Каравела, 2008.
7. Мацько Л. І. Культура фахової мови : [навч. посіб.] / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. – К. : ВЦ «Академія», 2007.
8. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування : [навч. посіб.] / В. О. Михайлюк. – К. : ВД «Професіонал», 2005.
9. Панько Т. І. Українське термінознавство : [підруч. для студентів гуманітарних спец.] / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. – Л. : Світ, 1994.
10. Семенов О. М. Культура наукової української мови : [навч. посіб.] / О. М. Семенов. – К. : Академвидав, 2010.
11. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчально-методичний комплекс до вивчення дисципліни для студентів усіх спеціальностей заочної форми навчання / Уклад. : Л. І. Галузинська, Н. В. Науменко. – К. : НУХТ, 2006. – 45 с.
12. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні; Ін-т укр. мови. – К., 2003.
13. Шевчук С. В. Практикум з українського ділового мовлення : [навч. посіб.] / С. В. Шевчук, О. О. Кабиш. – К. : Літера, 2002.
14. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : [підручник] / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – [2-ге вид., випр. і доп.]. – К. : Алерта, 2011. – 696 с.
15. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : [підруч.] / С. В. Шевчук. – К. : Арій, 2009.

### *Додаткова*

1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо / Б. Д. Антоненко-Давидович. – К. : Укр. книгарня, 1997.
- Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник / Ф. С. Бацевич. – К. : Вид. центр «Академія», 2004.
2. Бондаренко В. В. Переклад науково-технічної літератури / В. В. Бондаренко, В. В. Дубічинський, В. М. Кухаренко. – Харків, 2001.
3. Вихованець І. Р. Теоретична морфологія української мови /

- І. Р. Вихованець, К. Г. Городенська. – К. : Унів. вид-во «Пульсари», 2004.
4. Волкотруб Г. Й. Стилiстика дiлової мови / Г. Й. Волкотруб. – К. : МАУП, 2002.
  5. Дяков А. С. Основи термiнотворення / А. С. Дяков, Т. Р. Кияк, 3. Б. Куделько. – К. : Вид. дiм «КМ Академiя», 2000.
  6. Єрмоленко С. Я. Нариси з української словесності : стилістика та культура мови / С. Я. Єрмоленко. – К. : Довiра, 1999.
  7. Караванський С. Секрети української мови / С. Караванський. – Л. : БаК, 2009.
  8. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень : [навч. посiбн.] / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. – К. : Вид. дiм «Професiонал», 2004.
  9. Мацько Л. І. Стилiстика дiлового мовлення та редагування дiлових документiв : [навч. посiб. для дистанц. навчання] / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець, О. В. Солдаткіна. – К. : Ун-т «Україна», 2004.
  10. Мацько Л. І. Риторика : [навч. посiб.] / Л. І. Мацько, О. М. Мацько. – К. : Вища шк., 2003.
  11. Мацько Л. І. Стилiстика української мови : [пiдруч.] / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко, О. М. Мацько. – К. : Вища шк., 2003.
  12. Меш Г. Ш. 10 урокiв ораторської майстерності тим, хто вчиться виступати публічно / Г. Ш. Меш. – К., 1993.
  13. Непийвода Н.Ф. Сам собі редактор : поради з української мови / Н. Ф. Непийвода. – К. : Укр. книга, 1998.
  14. Пилинський М. М. Мовна норма і стиль / М. М. Пилинський. – К. : Наук. думка, 1976.
  15. Пономарiв О. Культура слова : Мовностилістичні поради : [навч. посiб.] / О. Пономарiв. – К. : Либiдь, 1999.
  16. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : [навч. посiб.] / Я. Радевич-Винницький. – К. : Знання, 2006.
  17. Сагач Г. М. Дiлова риторика : мистецтво риторичної комунікації : [навч. посiб.] / Г. М. Сагач. – К. : Зоря, 2003.
  18. Сагач Г. М. Золотослiв : [навч. посiб. для середніх і вищих навч. закладiв] / Г. М. Сагач. – К. : Райдуга, 1993.
  19. Сербенська О. Культура усного мовлення : Практикум : [навч. посiб.] / О. Сербенська. – К. : Центр навч. л-ри, 2004.
  20. Струганець Л. В. Теоретичні основи культури мови : [навч. посiб.] / Л. В. Струганець. – Тернопiль, 1997.
  11. Караванський С. Практичний словник синонiмiв української мови / С. Караванський. – К. : Українська книга, 2004.
  12. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики / С. Караванський. – Львiв : БаК, 2006.
  13. Лучик А. А. Російсько-український та українсько-російський словник еквiвалентiв слова / А. А. Лучик. – К. : Довiра, 2004.
  14. Непийвода Н. Практичний російсько-український словник. Найуживаніші слова і вислови / Н. Непийвода. – К. : Основа, 2000.
  15. Олійник О. Російсько-український словник наукової термiнології /

О. Олійник, М. Сидоренко. – К., 1994.

16. Олійник О. Українсько-російський і російсько-український тлумачний словник / О. Олійник, М. Сидоренко. – К., 1991.

17. Орфографічний словник української мови / уклад. І. С. Головащук. – К., 1994.

18. Орфоепічний словник української мови. – К., 1995.

19. Російсько-український словник / І. О. Анніна, Г. Н. Горюшина, І. С. Гнатюк та ін.; [за ред. В. В. Жайворонка]. – К. : Абрис, 2003. – 1424 с.

20. Російсько-український словник-довідник / за ред. В. М. Бріцина. – К. : Довіра, 2008.

21. Російсько-український словник : Сфера ділового спілкування / за ред. А. А. Тараненко – К., 1996.

22. Російсько-український фразеологічний словник : Фразеологія ділової мови / уклад. В. Підмогильний, Є. Плужник. – К., 1993.

23. Словарь української мови : В 4 т. / Упоряд. з додатком власного матеріалу Борис Грінченко. – К. : Наук. думка, 1996–1997.

24. Словник іншомовних слів / за ред. О. Мельничука. – К., 1985.

25. Словник скорочень української мови. – К., 1982.

26. Словник труднощів української мови / за ред. С. Я. Єрмоленко. – К., 1989.

27. Словник української мови : У 11 т. / ред. кол. : І. К. Білодід. – К. : Наук, думка, 1970–1980.

28. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – К. : Знання, 2006.

29. Сучасний словник-мінімум іншомовних слів. – К. : Довіра, 2008.

30. Тараненко А. А. Русско-украинский словарь для деловых людей / А. А. Тараненко, В. М. Брицьш. – К., 1992.

31. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – К., Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005.

32. Український орфографічний словник : Близько 174 тис. слів / за ред. В. Г. Скляренка. – К. : Довіра, 2009.

33. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи / С. В. Шевчук. – К. : Вища шк., 2008.

## **9. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЕКЗАМЕНУ**

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 й розмовного стилів.
14. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
15. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
16. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
17. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
18. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
19. Поняття ділового спілкування. Стилi та моделі ділового спілкування.
20. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
21. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
22. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
23. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування. Програма курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)».
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.
27. Етикет телефонної розмови.
28. Народи, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
29. Збори як форма прийняття колективного рішення.
30. Народа.
31. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».
32. Класифікація документів.
33. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
34. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.

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