

Волинський національний університет імені Лесі Українки  
Факультет філології та журналістики  
кафедра української мови

**Т. Є. Мацицька**

**Українська мова  
(за професійним спрямуванням):**

навчально-методичні рекомендації  
до виконання практичних завдань і  
самостійної роботи для здобувачів вищої освіти  
факультету міжнародних відносин

Луцьк – 2023

До друку рекомендувала науково-методична рада  
Волинського національного університету імені Лесі Українки  
Протокол № 6 від 15.02.2023 року

**Рецензенти:**

Пахолок З. О. – доктор філологічних наук, професор кафедри інформаційної діяльності та туризму Луцького інституту розвитку людини ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини “Україна”;

Голоюх Л. В. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри історії та культури української мови Волинського національного університету імені Лесі Українки.

**Масицька Т. Є.**

**МЗ1** Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичні рекомендації до виконання практичних завдань і самостійної роботи для здобувачів вищої освіти факультету міжнародних відносин. Луцьк : Вежа-Друк, 2023. 36 с.

У навчально-методичних рекомендаціях представлено структуру курсу «Українська мова за професійним спрямуванням», запропоновано зміст практичних занять, завдання для самостійної роботи, схему оцінювання знань здобувачів вищої освіти та список рекомендованої літератури.

Для здобувачів вищої освіти І курсу факультету міжнародних відносин спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», освітньо-професійна програма «Міжнародні відносини», освітньо-професійна програма «Міжнародна інформація та суспільні комунікації», освітньо-професійна програма «Регіональна безпека»; спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини», освітньо-професійна програма «Міжнародний бізнес».

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
Опис навчальної дисципліни .....	4
Завдання навчальної дисципліни .....	5
Результати навчання .....	6
Структура навчальної дисципліни .....	7
Інформаційний обсяг навчальної дисципліни .....	9
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування .....	9
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація (усна й писемна форми) .....	9
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності .....	10
Практичні заняття.....	11
Самостійна робота.....	27
Питання для підсумкового контролю. ....	29
Шкала оцінювання. ....	31
Рекомендовані джерела інформації .....	32

## Вступ

Навчально-методичні рекомендації до виконання практичних завдань і самостійної роботи для здобувачів вищої освіти факультету міжнародних відносин укладені для вивчення курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» відповідно до освітньо-професійного рівня підготовки першого (бакалаврського рівня вищої освіти) спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», освітньо-професійна програма «Міжнародні відносини», освітньо-професійна програма «Міжнародна інформація та суспільні комунікації», освітньо-професійна програма «Регіональна безпека»; спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійна програма «Міжнародний бізнес».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є мова фахової галузі. Велику увагу під час вивчення всіх тем приділено засвоєнню мовних стереотипів комунікацій певного фаху. Робота зі здобувачами вищої освіти передбачає дві складові: підвищення загальномовної культури майбутніх спеціалістів та їхня фахова мовна культура.

### Опис навчальної дисципліни

Характеристика навчальної дисципліни подається згідно з навчальним планом спеціальності і представлена у таблиці 1.

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
<b>Денна форма навчання</b>	29 Міжнародні відносини 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії (освітньо-професійні програми «Міжнародні відносини», «Міжнародна інформація та суспільні комунікації»), 292 Міжнародні економічні відносини (освітня програма «Міжнародний бізнес»), бакалаврський рівень вищої освіти	<b>Нормативна</b>
Загальна кількість годин – 120 Кількість кредитів 4		<b>Рік навчання 1</b>
		<b>Семестр 2 ий</b>
ІНДЗ: немає		<b>Лекції</b> немає
		<b>Практичні</b> 42 год.
		<b>Самостійна робота</b> 70 год.
		<b>Консультації</b> 8 год.
	<b>Форма контролю:</b> екзамен	
Мова навчання		українська

Програма навчальної дисципліни складена з таких **змістових модулів**:

1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування.
2. Професійна комунікація.
3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.

**Завдання навчальної дисципліни.** Метою викладання навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є ознайомлення здобувачів вищої освіти з основами культури мовлення, специфікою функціонування усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху, формування вільного володіння лексиною та термінологією своєї спеціальності. Основними завданнями вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» є:

- підготовка фахівців, які добре володіють українською мовою;
- вироблення практичних навичок складати ділові папери;
- ознайомлення студентів з особливостями професійного мовлення;
- навчання користуватися спеціальною термінологією в усному і писемному мовленні;
- відновлення й закріплення орфографічних і пунктуаційних навичок;
- поглиблення й розширення знань з основних розділів української мови;
- оволодіння необхідними орфоепічними, граматичними, лексичними та стилістичними нормами.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні **знати**:

- специфіку функціонування усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху;
- загальні вимоги до складання та оформлення професійних текстів і документів;
- лексичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- основні орфографічні норми;
- морфологічні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- синтаксичні норми сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні;
- правила словозміни, наголошування, написання термінів, професіоналізмів та стійких сполучень (мовних кліше) майбутнього фаху;
- номенклатурні назви у професійній мові;
- жанри професійного спілкування та їхні основні комунікативні ознаки;
- основи культури професійного мовлення;
- етикет ділового спілкування;

**вміти**:

- чітко визначати і користуватися двома формами ділового мовлення: усною і писемною, знати їх особливості;

- складати професійні тексти та документи, дотримуючись норм сучасної української літературної мови, використовуючи методика складання фахової документації, термінологічні словники тощо;
- здійснювати спілкування з учасниками трудового процесу на принципах професійного спілкування, орієнтуючись на норми сучасної української літературної мови;
- здійснювати аналіз і коригувати тексти фахової інформації відповідно до норм української літературної мови;
- перекладати тексти українською мовою, працюючи з іншомовними фаховими текстами, використовуючи термінологічні та електронні словники;
- логічно формувати думки, дотримувати послідовності й точності викладу;
- володіти культурою діалогу;
- використовувати власне українські виробничо-професійні фразеологізми та номенклатурні назви, складаючи професійні тексти та спілкуючись на професійному рівні;
- самостійно здобувати знання, здійснювати пошук нової текстової інформації (робота з джерелами навчальної, наукової та довідкової інформації).

### **Результати навчання (компетентності).**

#### **Загальні компетентності (ЗК) передбачають:**

Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК10).

#### **Фахові компетентності (ФК) передбачають:**

Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами) (СК6).

Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами) (СК12).

#### **Програмні результати навчання:**

Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів (РН10)

Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземні мови, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, регіональних студій, дво- та багатосторонніх міжнародних проектів (РН12)

## СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 2.

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	Практичні	Самост. робота	Консультації	Контроль*/бали
<b>Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування</b>					
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування (національна мова, літературна мова та її ознаки, типи мовних норм, професійна мова, її особливості, сфера використання).	7	2	4	1	4
Тема 2. Основи культури української мови (комунікативні ознаки культури мовлення; комунікативна професіограма фахівця; мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет).	19	6	12	1	4
Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні (сфери застосування стилів).	6	2	4	-	4
Разом за змістовим модулем 1.	32	10	20	2	12
<b>Змістовий модуль 2. Професійна комунікація</b>					
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності (функції спілкування; види і форми професійного спілкування).	7	2	4	1	2
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації (публічний виступ та його особливості).	10	4	6	-	4
Тема 6. Культура усного фахового спілкування (індивідуальні форми бесід, особливості їхнього проведення).	6	2	4	-	2
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем (наради, збори, дискусії).	7	2	4	1	4
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	17	6	10	1	4
Разом за змістовим модулем 2	47	16	28	3	16
<b>Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності</b>					
Тема 9. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (оформлювання результатів наукової діяльності).	15	6	8	1	4
Тема 10. Українська термінологія у професійному спілкуванні.	11	4	6	1	4

Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	15	6	8	1	4
Разом за змістовим модулем 3	41	16	22	3	12
Контрольне тестування					Т/60
<b>Усього годин та балів</b>	<b>120</b>	<b>42</b>	<b>70</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

### Консультації

№ з/п	Тема	К-сть Годин
1.	Фахова мова як різновид сучасної української літературної мови	1
2.	Основи культури української мови	1
3.	Колективні форми фахового спілкування	1
4.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2
5.	Українська термінологія у професійному спілкуванні.	1
6.	Науковий текст – спосіб репрезентації наукової інформації. Мовні засоби наукового тексту.	1
7.	Літературне редагування фахового тексту. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.	1
	<b>Разом</b>	8



## **Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1.**

#### **Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування**

**Тема 1.** Державна мова – мова професійного спілкування.

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття *національна* та *літературна* мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мовні норми. Мовна, мовленнєва, комунікативна професійна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

**Тема 2.** Основи культури української мови.

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Роль словників у підвищенні культури професійного мовлення. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Парадигма етикетних мовних формул.

**Тема 3.** Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.

Функціональні стилі української мови та сфери їхнього застосування. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності.

### **Змістовий модуль 2.**

#### **Професійна комунікація (усна й писемна форми)**

**Тема 4.** Спілкування як інструмент професійної діяльності.

Функції спілкування. Види і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття про ділове спілкування.

**Тема 5.** Культура усного фахового спілкування.

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.

Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

**Тема 6.** Риторика і мистецтво презентації.

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації.

**Тема 7.** Форми колективного обговорення професійних проблем.

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.

«Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

**Тема 8.** Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів, Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг із протоколу. Етикет службового листування.

### **Змістовий модуль 3.**

#### **Наукова комунікація як складник фахової діяльності**

**Тема 9.** Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні.

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила написання бібліографічних джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової роботи.

**Тема 10.** Українська термінологія у професійному спілкуванні.

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

**Тема 11.** Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

# ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

## Практичне заняття № 1

### Фахова мова як різновид сучасної української літературної мови

1. Поняття національна та літературна мови.
2. Найістотніші ознаки літературної мови.
3. Мовна норма. Типи мовних норм. Причини відхилень від мовних норм.
4. Поняття фахової мови. Мовна, мовленнєва, комунікативна професійна компетенції.

#### *Рекомендовані джерела інформації*

1. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. Київ, 2006.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. Київ : Каравела, 2008. С. 7–37.
3. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства імені О. О. Потебні; Інститут української мови. К. : Наук. думка, 2019. 392 с.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 13–50.
5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 11–51.

## Практичне заняття № 2

### Основи культури української мови

1. Поняття культури мови.
2. Поняття культури мовлення.
3. Комунікативні ознаки (критерії) культури мовлення.
4. Типи мовних норм (визначення, ілюстрування прикладами, уміння виправляти помилки).

### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Гах Й. М. Етика ділового спілкування. Київ : Центр навч. літ-ри, 2005. 160 с.
2. Культура фахового мовлення : навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці, 2005. 496 с.
3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навч. посібник. Київ : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
4. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : Знання, 2006. С. 25–35, 60–98.
5. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування : навч. посібник. 6-те вид., випр. і доп. Київ : Знання, 2007. 230 с.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 63–76.
7. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 63–76.

### **Практичне заняття № 3**

#### **Мовний етикет та його роль у формуванні професійної компетентності**

1. Мовний етикет та його функції.
2. Мовленнєвий етикет та мовні засоби його вираження.
3. Спілкувальний етикет та його особливості.
4. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Гах Й.М. Етика ділового спілкування. Київ : Центр навч. літ-ри, 2005. 160 с.
2. Культура фахового мовлення : навч. посібник. / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці, 2005. 496 с.
3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навч. посібник. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
4. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : Знання, 2006. С. 25–35, 60–98.
5. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування : навч. посібник. 6-те вид., випр. і доп. Київ : Знання, 2007. 230 с.

6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 76–92.
7. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 76–92.

#### **Практичне заняття № 4**

##### **Роль словників у підвищенні культури мовлення та професійного рівня**

1. Енциклопедичні словники: загальні і спеціальні (галузеві).
2. Лінгвістичні словники та їх різновиди.
3. Словники у професійному мовленні (з урахуванням майбутнього фаху).
4. Словники-довідники з культури мови.

##### ***Рекомендовані джерела інформації***

###### ***Основні:***

1. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навч. посібник. Київ : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
2. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 71–76.
3. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 71–76.

###### ***Додаткові:***

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ, Ірпінь : ВТФ «Перун», 2005. 1728 с.
2. Волощак М. Неправильно-правильно. Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. Київ : Вид. центр «Просвіта», 2000. 128 с.
3. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. Київ : Рідна мова, 2000. 319 с.
4. Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови. Київ, 1986. 222 с.
5. Гринчишин Д., Капелюшний А., Сербенська О., Терлак З. Словник-довідник з культури української мови. Київ : Знання, 2006. 367 с.

6. Довідник з культури мови : посібник. / за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Вища шк., 2005. 399 с.
7. Економічний словник-довідник / За ред. докт. екон. наук, проф. С. В. Мочерного. Київ : Феміна, 1995. 368 с. (Nota bene).
8. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ : Видавництво «Українська книга», 2004. 448 с.
9. Полюга Л. М. Словник синонімів української мови. Київ : Довіра, 2001. 477 с.
10. Польсько-український та українсько-польський словник. Вид. 3-тє, випр. та доп. Київ : Вид. дім «Чумацький шлях», 2008. 538 с.
11. Розмовляйте і пишiть правильно : словник-довідник / Ред.-упоряд. і автор передм. О. С. Ващук. Луцьк : РВВ «Вежа» Волин. Держ. ун-ту ім. Лесі Українки, 2007. 120 с.
12. Сербенська О. Практичний словничок нормативних висловiв. Львів : Наук. товариство іменi Шевченка, 2002. 126 с.
13. Слiпушко О. М. Тлумачний словник чужомовних слiв в українській мовi. Правопис. Граматика. Київ : Криниця, 1999. 511 с.
14. Скрипник Л. Г., Дзятківська Н. П. Власні імена людей: словник-довідник. Київ : Наук. думка, 1996. 333 с.
15. Словник іншомовних слiв / Уклад.: Л. О. Пустовiт та iн. Київ : Довiра, 2000. 1018 с.
16. Словник української мови: в 11 т. / [ред. кол. І. К. Білодiд (голова) та iн.]. Київ : Наук. думка, 1970–1980.
17. Тлумачний словник української мови / Уклад. Т. В. Ковальова, Л. П. Коврига. Харків : Синтекс, 2002. 672 с.
18. Тугаєнко-Серяк С. М. Довідник службовця. Київ : А.С.К., 2000. 399 с.

## **Практичне заняття № 5**

### **Стилi сучасної української лiтературної мови у професiйному спілкуванні**

1. Науковий стиль та його підстилi (сфера вживання, призначення, ознаки, жанри).
2. Офіційно-дiловий стиль – це мова дiлових паперiв.
3. Публіцистичний стиль та його жанри.
4. Художній стиль та його особливості.
5. Розмовний стиль та його рiзновиди.

6. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
7. Текст та його основні ознаки.
8. Елементи тексту – *дане* (тема, предмет висловлювання) і *нове* (основний зміст висловлювання).
9. Основні одиниці тексту.
10. Монологічний і діалогічний тексти та їх особливості.

#### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови. Львів : Світ, 2003. 432 с.
2. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посібник. Вид. 6-те, доп. і переробл. Київ : Арій, 2009. С. 20–72.
3. Культура фахового мовлення : навч. посібник / За ред. Н. Д. Бабич. Чернівці, 2005. 496 с.
4. Пономарів О. Д. Стилістика сучасної української мови : підручник. 5-те вид., переробл. та доповнен. Тернопіль, 2000. 248 с.
5. Радзівська Т. В. Текст як засіб комунікації. Київ : Ін-т української мови, 1995. 194 с.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 103–117.
7. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 103–117.

### **Практичне заняття № 6**

#### **Спілкування як інструмент професійної діяльності**

1. Спілкування і комунікація.
2. Функції спілкування.
3. Види, типи і форми професійного спілкування.
4. Основні закони спілкування.

#### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Мозговий В. І. Українська мова в професійному спілкуванні. Модульний курс : навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. С. 136.

2. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування : підручник. Київ : Кондор, 2011. С. 112–122.
3. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови: Модульний курс : навч. посібник. Київ : Вища шк., 2006. С. 30, 38–41.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 139–158.
5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 139–158.

## **Практичне заняття № 7**

### **Риторика і мистецтво презентації**

1. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
3. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування.
4. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Невербальні засоби впливу на аудиторію.
5. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.

### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. С. 81–119.
2. Мозговий В. І. Українська мова в професійному спілкуванні. Модульний курс : навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. С. 136.
3. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування : підручник. Київ : Кондор, 2011. С. 112–122.
4. Сагач Г. М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації : навч. посібник. Київ : Зоря, 2003.
5. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови: Модульний курс : навч. посібник. Київ : Вища шк., 2006. С. 30, 38–41.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 169–185.
7. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 169–185.



## Практичне заняття № 8

### Риторика і мистецтво презентації

1. Презентація як різновид публічного мовлення. Види презентацій.
2. Типи презентацій.
3. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації.

#### *Рекомендовані джерела інформації*

1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. С. 81–119.
2. Мозговий В. І. Українська мова в професійному спілкуванні. Модульний курс : навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. С. 136.
3. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування : підручник. Київ : Кондор, 2011. С. 112–122.
4. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови: Модульний курс : навч. посібник. Київ : Вища шк., 2006. С. 30, 38–41.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 179–185.
6. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 179–185.

## Практичне заняття № 9

### Культура усного фахового спілкування

1. Особливості усного спілкування.
2. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
3. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди.
4. Співбесіда з роботодавцем.
5. Телефонна розмова – специфічний різновид усного мовлення.
6. Етикет телефонної розмови. Етичні питання використання мобільних телефонів.

#### *Рекомендовані джерела інформації*

1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник. Київ : Видавничий центр «Академія», 2004. С. 191–195.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. 352 с.

3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навч. посібник. Київ : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
4. Сербенська О. Культура усного мовлення : Практикум : навч. посібник. Київ : Центр навч. літератури, 2004. 214 с.
5. Стахів М. О. Український комунікативний етикет : навч. посібник. Київ : Знання, 2008. 245 с.
6. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник. Київ : Арій, 2009. С. 459–470.
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 196–212.
8. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 192–208.

## **Практичне заняття № 10**

### **Колективні форми фахового спілкування**

1. Перемовини та їх функції. Класифікація перемовин. Етапи проведення перемовин.
2. Збори як форма прийняття колективного рішення.
3. Нарада як форма управлінської діяльності та особливості її проведення.
4. Дискусія як метод вирішення проблеми. Форми організації дискусії: «дерево рішень», «ток-шоу», дебати.
5. Дискусія «Мозковий штурм» як метод колективного генерування нових ідей.

### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. 352 с.
2. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови : навч. посібник. Київ : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
3. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування. Київ : ВД «Професіонал», 2005. 485 с.
4. Сербенська О. Культура усного мовлення : Практикум : навч. посібник. Київ : Центр навч. літератури, 2004. 216 с.
5. Стахів М. О. Український комунікативний етикет : навч. посібник. Київ : Знання, 2008. 245 с.

6. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник. Київ : Арій, 2009. С. 459–470.
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 221–243.
8. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 217–235.

### **Практичне заняття № 11**

#### **Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації**

1. Класифікація документів.
2. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.
3. Оформлювання сторінки.
4. Вимоги до тексту документа.

#### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посібник. Вид. 6-те, доп. і переробл. Київ : Арій, 2009. С.20–72.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. Харків, 2004. С. 9–66.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. 352 с.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 3-тє вид, виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 250–284.
5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 242–280.

### **Практичне заняття № 12**

#### **Документація з кадрово-контрактних питань**

1. Резюме.
2. Автобіографія.
3. Характеристика.
4. Рекомендаційний лист.
5. Відмінювання та правопис українських прізвищ.
6. Творення імен по батькові.

### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Глущик С. В., Дияк С. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посібник. Вид. 6-те, доп. і переробл. Київ : Арій, 2009. С. 20–72.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. Харків, 2004. С. 9–66.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. 352 с.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 296–319.
5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 292–310.

## **Практичне заняття № 13**

### **Документація з кадрово-контрактних питань**

1. Заява. Види заяв.
2. Наказ щодо особового складу.
3. Трудова книжка.
4. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посібник. Вид. 6-те, доп. і переробл. Київ : Арій, 2009. С. 20–72.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. Харків, 2004. С. 9–66.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. 352 с.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 296–319.
5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 292–310.

## **Практичне заняття № 14**

### **Довідково-інформаційні документи**

1. Прес-реліз як стисле повідомлення про важливу подію.
2. Звіт. Статистичні і текстові звіти.

3. Довідка.
4. Службові записки та особливості їх написання.
5. Протокол. Витяг із протоколу.

#### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посібник. . Вид. 6-те, доп. і переробл. Київ : Арій, 2009. С. 20–72.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. Харків, 2004. С. 9–66.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. 352 с.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 330–350.
5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 315–326.

### **Практичне заняття № 15**

#### **Етикет ділового листування**

1. Лист та його призначення.
2. Класифікація листів.
3. Реквізити листа та їх оформлювання.
4. Різні типи листів.
5. Етикет ділового спілкування.

#### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери : навч. посібник. Вид. 6-те, доп. і переробл. Київ : Арій, 2009. С. 20–72.
2. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова. Харків, 2004. С. 9–66.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. 352 с.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 356–448.
5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 331–422.

## Практичне заняття №16

### Українська термінологія у професійному спілкуванні

1. Історія української термінології.
2. Проблеми сучасного термінознавства.
3. Термінологічні засади термінознавства та лексикографії.
4. Термін та його ознаки. Термінологія як система.
5. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
6. Термінологія обраного фаху.
7. Способи творення термінів.
8. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.
9. Українські електронні термінологічні словники.

#### *Рекомендовані джерела інформації*

1. Дяков А. С., Кияк Т. Р., Куделько З. Б. Основи термінотворення: Семантичні та соціологічні аспекти. Київ : Видавничий дім «КМ Академія», 2000. 218 с.
2. Зарицький М. С. Актуальні проблеми українського термінознавства : підручник для студентів вищих навч. закладів. Київ : Політехніка; ТОВ «Фірма Періодика», 2004. 128 с.
3. Панько Т. І., Качан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство : підручник. Львів : Світ, 1994. 216 с.
4. Проблеми української термінології. *Вісник*. Львів : Національний ун-т «Львівська політехніка», 2004. № 503.
5. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 449–456.

## Практичне заняття № 17

### Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.
2. Науковий текст – спосіб репрезентації наукової інформації. Особливості наукового тексту. Мовні засоби наукового тексту.
3. Цитування і покликання в науковому тексті. Оформлювання покликань.
4. Основні правила бібліографічного опису джерел.
5. Поняття наукового етикету.

### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Васенко Л. А., Дубічинський В. В., Кримець О. М. Фахова українська мова : навч. посібник. Київ : Центр учб. літ., 2008. 272 с.
2. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модульний курс : навч. посібник. Київ : Центр навч. літ., 2006. 592 с.
3. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посібник. для студ. ВНЗ. Київ : Центр навч. літ., 2006. 311 с.
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. 352 с.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 495–444.
6. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 461–456.

## **Практичне заняття № 18**

### **Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні**

1. План як важливий засіб організації розумової праці та його різновиди.
2. Тези (вторинні, оригінальні) та їхня змістово-організаційна структура. Основні вимоги до оформлення тез у вигляді публікацій.
3. Конспект – короткий письмовий виклад змісту книжки, статті, лекції. Особливості конспектування наукової інформації, що сприймається на слух.
4. Види конспектів (плановий, текстуальний, вільний, тематичний, опорний, творчий опорний).

### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. посібник. Київ : Арттек, 1999. 264 с.
2. Васенко Л. А., Дубічинський В. В., Кримець О. М. Фахова українська мова : навч. посібник. Київ : Центр учб. літ., 2008. 272 с.
3. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модульний курс : навч. посібник. Київ : Центр навч. літ., 2006. 592 с.

4. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посібник. для студ. ВНЗ. Київ : Центр навч. літ., 2006. 311 с.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. 352 с.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2012. С. 495–444.
7. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 461–456.

### **Практичне заняття № 19**

#### **Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні**

1. Анотація, структура анотації. Сигнальна і пошукова функції анотацій.
2. Види анотацій. Роль маркерів у складанні анотацій.
3. Реферат як жанр академічного письма. Структура реферату. Основні вимоги до написання реферату.
4. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.

#### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Васенко Л. А., Дубічинський В. В., Кримець О. М. Фахова українська мова : навч. посібник. Київ : Центр учб. літ., 2008. 272 с.
2. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модульний курс : навч. посібник. Київ : Центр навч. літ., 2006. 592 с.
3. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посібник. для студ. ВНЗ. Київ : Центр навч. літ., 2006. 311 с.
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. 352 с.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 495–444.
6. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 477–490.

### **Практичне заняття № 20**

#### **Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні**

1. Курсова робота – робота дослідницького характеру, спрямована на вивчення конкретної проблеми. Структура курсової роботи.



2. Дипломна робота – самостійне наукове дослідження з актуальних проблем фаху.
3. Основні вимоги до виконання та оформлювання кваліфікаційної наукової роботи.
4. Рецензія і відгук як критичне осмислення наукової праці. Реквізити рецензії та відгуку. Мовні кліше для написання рецензії.

#### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Васенко Л. А., Дубічинський В. В., Кримець О. М. Фахова українська мова : навч. посіб. Київ : Центр учб. літ., 2008. 272 с.
2. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модульний курс : навч. посібник. Київ : Центр навч. літ., 2006. 592 с.
3. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посібник. для студ. ВНЗ. Київ : Центр навч. літ., 2006. 311 с.
4. Мацюк З. О. Українська мова професійного спрямування : навч. посібник. для студ. вищ. навч. закладів. 4-е вид. Київ : Каравела, 2011. 352 с.
5. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., випр. і доповнен. Київ : Алерта, 2019. С. 499–532.
6. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. С. 480–490.

### **Практичне заняття № 21**

#### **Проблеми перекладу і редагування наукових текстів**

1. Переклад як вид мовленнєвої діяльності. Види перекладу (за формою, за способом, за змістом).
2. Повний, реферативний, анотаційний, автоматизований (комп'ютерний) переклади.
3. Особливості перекладу наукових текстів: вибір синоніма, переклад термінів, переклад дієприкметників і дієприкметникових зворотів.
4. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою.
5. Літературне редагування фахового тексту: специфіка і завдання.
6. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.
7. Коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів.

#### ***Рекомендовані джерела інформації***

1. Гінзбург М. Щодо синтаксичних помилок у нормативних документах: практичні висновки з рекомендацій мовознавців. *Стандартизація, сертифікація, якість*. 2009. № 2. С. 22–30.
2. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення : навч. посібник. Вінниця : Нова книга, 2003. 480 с.
3. Кассен Б. Переклад – це вміння оперувати різноманітністю. Український тиждень. 2019. № 31 (611). URL: <https://tyzhden.ua/barbara-kassen-pereklad-tse-vminnia-operuvaty-riznomanitnistiu/>
4. Переклад документів. URL: <https://www.microsoft.com/uk-ua/translator/business/document-translation/>
5. Як перекладати на англійську правильно. <https://ua.be-english.com.ua/how-to-translate-into-english-correctly/>

## Самостійна робота

№ з/п	Тема	К-сть годин
1.	Професійна мова, її особливості, сфера використання.	4
2.	Засоби забезпечення статусу престижу української мови: історичний досвід.	2
3.	Труднощі української словозміни та словопоєднання.	4
4.	Комунікативні ознаки культури української мови.	2
5.	Основи культури української мови. Мовні норми.	4
6.	Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.	2
7.	Текст як форма реалізації професійної діяльності.	2
8.	Гендерні аспекти спілкування.	1
9.	Кінесика – один із найважливіших засобів невербального спілкування.	1
10.	Мовні засоби переконання.	1
11.	Стратегії мовленнєвого спілкування.	2
12.	Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.	2
13.	Оратор і аудиторія: контакт, вплив, взаємодія.	2
14.	Культура усного фахового спілкування.	4
15.	Дискусія, полеміка, диспут як різновид суперечки.	2
16.	Технології проведення «мозкового штурму».	2
17.	Склад реквізитів документа. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.	2
18.	Велика і мала літера у назвах документів, законодавчих актів, атрибутів держави.	2
19.	Особливості текстів кадрово-контрактних документів.	3
20.	Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.	2
21.	Довідково-інформаційні документи.	2
22.	Створення прес-релізу для Інтернет-ЗМІ.	1
23.	Стиль ділових листів.	2
24.	Термінологія обраного фаху. Електронні термінологічні словники.	1
25.	Калькування елементів близькоспоріднених мов. Переклад термінів.	1
26.	Способи творення термінів.	1
27.	Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.	1
28.	Становлення і розвиток наукового стилю.	2
29.	Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.	1
30.	Структурування курсової роботи. Особливості написання Вступу і Висновків.	2
31.	Анотування і реферування наукових текстів.	2
32.	Науковий етикет. Наукова дискусія та її правила.	1
33.	Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.	1
34.	Особливості перекладу наукових текстів. Типові помилки під час перекладу текстів українською мовою.	3
35.	Редагування наукового тексту. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.	3
<b>Разом</b>		<b>70</b>

### **Завдання для самостійної роботи:**

- ♦ опрацювання окремих тем (становлення української мови як державної; усвідомлення мови як основи національної культурної ідентичності та її значення для сучасного українського державотворення та у сфері власної професійної діяльності);
- ♦ самостійне виконання практичних завдань на платформі навчання ВНУ імені Лесі Українки: [https://moodle.vnu.edu.ua/course /view. php? id=2045](https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2045);
- ♦ ознайомлення зі словниками різних типів;
- ♦ проведення презентації факультету міжнародних відносин/майбутнього фаху;
- ♦ підготовка публічного виступу (добір матеріалу, структурування, робота над технікою та виразністю мовлення);
- ♦ моделювання різноманітних фахових ситуація та їхнє вербальне оформлення;
- ♦ створення, аналіз і редагування наукових текстів;
- ♦ написання документів (звіт, рецензія, відгук, заява, резюме, протокол, пояснювальна й доповідна записка, службовий лист).

Під час дистанційного навчання здобувачі освіти виконують практичні завдання самостійно на платформі дистанційного навчання ВНУ імені Лесі Українки: [https://moodle.vnu.edu.ua/course /view.php?id=2045](https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2045)

## Питання для підсумкового контролю

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. Поняття мовної норми. Типи мовних норм.
7. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
7. Комунікативні ознаки культури мови.
8. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
9. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
10. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
11. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
12. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
13. 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.
17. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
18. Поняття ділового спілкування. Стилi та моделі ділового спілкування.
19. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
20. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
21. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування.
22. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.
23. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.
24. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.
25. Етикет телефонної розмови.
26. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення

проблеми.

27. Збори як форма прийняття колективного рішення.
28. Нарада. Види нарад. Особливості проведення нарад.
29. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.
30. Технології проведення «мозкового штурму».
31. Класифікація документів.
32. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.
33. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.
34. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.
35. Документація з кадрово-контрактних питань.
36. Довідково-інформаційні документи.
37. Етикет службового листування.
38. Наукова комунікація як складова фахової діяльності.
39. Українська термінологія в професійному спілкуванні.
40. Історія і сучасні проблеми української термінології.
41. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
42. Термінологія обраного фаху.
43. Кодифікація і стандартизація термінів.
44. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.
45. Оформлювання результатів наукової діяльності.
46. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.
47. Анутовання і реферування наукових текстів.
48. 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 роботи. Рецензія, відгук.
52. Науковий етикет.
53. Переклад як вид мовленнєвої діяльності. Види перекладу.
54. Проблеми перекладу наукових текстів.
55. Літературне редагування фахового тексту. Найпоширеніші синтаксичні помилки у наукових текстах та шляхи їх уникнення.

### Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи (проекту), практики	для заліку
90 – 100	A	Відмінно	-
82 – 89	B	Дуже добре	
75 - 81	C	Добре	
67 –74	D	Задовільно	
60 – 66	E	Достатньо	
1 – 59	Fx	Незадовільно	

#### Методи та засоби діагностики успішності навчання

Завдання для практичних занять; усне опитування; тестові завдання; іспит.

## Рекомендовані джерела інформації

### Основні

1. Масицька Т. Є. Сучасна українська мова за професійним спрямуванням : практикум. 3-ге. вид. випр. і доп. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 92 с.
2. Семенов О. М. Культура наукової української мови : навч. посібник. Київ : «Академвидав», 2010. 213 с.
3. Стахів М. Український комунікативний етикет : навч. посібник. Київ : Знання, 2008. 248 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням : збірник тестових завдань для студентів закладів вищої освіти / Богдан С. К. (відп. ред.), Голоюх Л. В., Левчук І. П. та ін. Луцьк : Вежа-Друк, 2020. 172 с.
5. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Ін-т української мови. Київ : Наук. думка, 2019. 392 с.
6. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.

### Додаткові

1. Бабиць Н. Д. Практична стилістика і культура української мови. Львів : Світ, 2003. 432 с.
2. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. Київ: Наукова думка, 2004. 448с.
3. Дороніна М. С. Культура ділового спілкування і партнерства : навч. посібник. Харків, 2008. 202 с.
4. Єрмоленко С. В. Словник труднощів української мови. Київ, 1989. 336с.
5. Івченко А. І. Тлумачний словник української мови. Харків: Фоліо, 2002. 543 с.
6. Культура мови на щодень / За заг. ред. С. Я. Єрмоленко. Київ : Довіра, 2000. 169 с.
7. Масицька Т., Зельман Л. Вплив професійної комунікації на формування спеціальної лексики і термінології. *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка*. Дрогобич : Видавничий дім «Гельветика», 2021. Вип 41. Том 2. С. 135–139.
8. Мацько Л. І. Стилiстика української мови. Київ : Вища школа, 2003. 462 с.
9. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : навч. посібник. Київ : Вища школа, 2003. 311 с.
10. Мацько Л. І. Культура української фахової мови : навч. посібник.



- Київ : ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
11. Хміль Ф. І. Ділове спілкування : навч. посібник. Київ : «Академвидав», 2004. 280 с.
  12. Українсько-англійський словник ділової людини / Гороть Є. І., Василенко О. В., Єфремова Н. В. [та ін.] ; за заг. ред. Гороть Є. І. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2014. 576 с.
  13. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Ін-т української мови. Київ : Наук. думка, 2019. 392 с.
  14. Український правопис. 2019. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019>
  15. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування : навч. посібник. 6-те вид., випр. і доп. Київ : Знання, 2007. 230 с.
  16. Melnyk I., Masytska T., Holoiiukh L., Kravchuk V., Polezhaieva T., Honchar K. Evaluative Lexis in Contemporary Publicistic Discourse: Lexicological and Psycholinguistic Projection. *AD ALTA: Journal of Interdisciplinary Research*. Vol. 12, Issue 1, Spec. Issue XXVII. 2022. С. 12–19.

### Словники

1. Головащук С. І. Складні випадки наголошування: Словник-довідник. Київ : Либідь, 1995. 92 с.
2. Головащук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. Київ : Рідна мова, 2000. 351 с.
3. Загоруйко О. Я. Великий універсальний словник української мови. Харків : Торчінг Плюс, 2010. 768 с.
4. Зінов'єва Л. О. Англійсько-український, українсько-англійський словник (101 000). Харків : Торсінг Плюс, 2011. 768 с.
5. Зубков М., Мюллер М. Сучасний англо-український та українсько-англійський словник (100 000). Харків : ВД «Школа», 2015. Вид. 2-ге, випр. та доп. 252 с.
6. Івченко А. О. Тлумачний словник української мови. Харків : Фоліо, 2007. 540 с. (Бібліотека державної мови).
7. Калашник В. С., Колоїз Ж. В. Словник фразеологічних антонімів української мови. Київ : Довіра, 2006. 284 с.
8. Колібаба Л. М., Фурса В. М. Словник дієслівного керування. Київ : Либідь, 2016. 656 с.

9. Німецько-український, українсько-німецький словник / Укладачі О. Дубина, Л. Вознюк. Тернопіль : Підручники і посібники, 2009. 224 с.
- 10.Новий англо-український та українсько-англійський словник. Харків : Приватне підприємство «Див», 2005. 570 с.
- 11.Новітній німецько-український, українсько-німецький словник. Харків : Вид-во «Промінь», 2009. 992 с.
- 12.Пахомов В. М. Короткий тлумачний словник з діловодства. Івано-Франківськ : ІФОЦППК, 2013. 160 с.
- 13.Пустовіт Л. О. та ін. Словник іншомовних слів. Київ : Рідна мова, 2000. 1018 с.
- 14.Словник іншомовних слів / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін. Київ : Довіра, 2000. 1018 с.
- 15.Словник синонімів української мови: В 2 т. / А. А. Бурячок та ін. Київ : Наукова думка, 1999-2000.
- 16.Сербенська О., Білоус М. Екологія українського слова: практичний словничок-довідник. Львів : Компанія «Манускрипт», 2003. 68 с.
- 17.Словник фразеологічний української мови / Уклад.: В. М. Білоноженко та ін. Київ : Наук. думка, 2008. 104 с.
18. Сучасний англо-український та українсько-англійський словник (200 000) / Укладачі В. Мюллер, М. Зубков, В. Федієнко; наук. та літ. ред. К. М. Кононенко. Вид. 3-тє. Харків : ВД «Школа», 2011. 944 с.
19. Сучасний тлумачний словник української мови (65 000) / За заг. ред. д-ра філол. наук, проф. В. В. Дубічинського. Харків : ВД «Школа», 2006. 1008 с.
- 20.Українсько-англійський словник ділової людини / Укладачі: Є. І. Городь, О. В. Василенко, Н. В. Єфемова та ін.; під керівництвом та заг. ред. проф. Є. І. Городь. Луцьк : Вежа-Друк, 2014. 580 с.
21. Тлумачний словник-мінімум української мови ( 6000) / Відп. за вип. О. М. Єфімов. Київ : Довіра, 1999. 447 с. (словники України).
22. Тлумачний словник сучасної української мови / Укладачі Л. П. Коврик, Т. В. Ковальова, В. Д. Пономаренко / За ред. докт. філол. наук, проф. В. С. Калашника. Харків : Белкар-книга, 2005. 800 с.
- 23.Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. Київ : Довіра, 1999. 507 с.

### Інтернет-ресурси

20 цікавих фактів про українську мову, які слід знати. URL: <https://lviv1256.com/lists/20-tsikavyh-faktiv-pro-ukrajinsku-movu-yaki-slid/> (дата звернення 25.08.2022).

Довідник цікавих фактів та корисних знань. URL: <http://dovidka.biz.ua/vislovi-pro-movu/>

Вплив ділових культур на спілкування з іноземними партнерами. URL: [https:// pidru4niki.com/19991130/menedzhment/vpliv dilovih kultur spilkuvannya inozemnimi partnerami](https://pidru4niki.com/19991130/menedzhment/vpliv_dilovih_kultur_spilkuvannya_inozemnimi_partnerami) (дата звернення 25.08.2022).

Мацюк З., Станкевич С. Українська мова професійного спрямування. URL: <http://posek.km.ua/biblioteka> (дата звернення 25.08.2022).

Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019> (дата звернення 25.08.2022).

Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?> (дата звернення 25.08.2022).

Для нотаток