

Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя
Навчально-науковий інститут філології,
перекладу та журналістики

А. І. Бондаренко

**УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Навчально-методичний посібник

Ніжин

2021

УДК 81'271

Б 81

Рекомендовано Вченою радою

Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя

(НДУ ім. М. Гоголя)

Протокол № 1 від 31.08.2021 р.

Рецензенти:

Семашко Т. Ф. – доктор філологічних наук, професор кафедри журналістики та мовної комунікації Національного університету біоресурсів і природокористування України;

Голуб Н. М. – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри української мови та методики її навчання ННІ філології, перекладу та журналістики Ніжинського державного університету ім. Миколи Гоголя.

Бондаренко А. І.

Б81 Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний посібник. Ніжин: НДУ ім. Миколи Гоголя, 2021. 102 с.

Видання містить пояснення основних категорій інтегративної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Зорієнтоване на вироблення навичок володіти як усною, так і писемною формами фахового мовлення. У посібнику враховано роль мовної та мовленнєвої компетентностей у професійній реалізації. Запропоновано систему запитань і завдань для закріплення теоретичного матеріалу. Моделювання професійних ситуацій спрямовано на формування комунікативної компетентності.

© Бондаренко А. І., 2021

© НДУ ім. М. Гоголя, 2021

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| ПЕРЕДМОВА..... | 4 |
| ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА..... | 6 |
| Лекція 1. Державна мова – основа професійного спілкування..... | 6 |
| Лекція 2. Комунікативні ознаки культури фахового мовлення..... | 21 |
| Лекція 3. Науковий стиль у професійному спілкуванні | 37 |
| ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА..... | 54 |
| Плани практичних занять..... | 54 |
| Плани лабораторних занять | 60 |
| Тематичні тести | 67 |
| Підсумкові тести | 91 |

ПЕРЕДМОВА

Мова – необхідний інструмент професійної діяльності, засіб досягнення успіху та кар’єрного зростання. Сучасні мовні політика та законодавство в Україні спрямовують на вдосконалення форм, методів і засобів лінгвістичної підготовки майбутніх фахівців. Необхідно формувати вміння використовувати як усну, так і писемну форми державної мови, мовленнєву культуру, а також організовувати, підтримувати й спрямовувати спілкування, виробляти комунікативні навички та досягати мети мовлення. Такі настанови створюють орієнтири для навчально-методичного наповнення посібника «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Його назва відповідає інтегративній дисципліні, пов’язаній із різними напрямками мовознавства: комунікативною лінгвістикою, соціолінгвістикою, граматиною, семасіологією, лінгвокультурологією, лінгвістикою тексту та ін.

Пропонований посібник побудовано відповідно до змісту чинних програм й обсягу годин лекційних, практичних і лабораторних занять, виділених на вивчення дисципліни. В умовах як очного, так і дистанційного навчання корисними для студентів стануть тексти лекцій авторки посібника, якими можна скористатися в процесі підготовки до практичних і лабораторних занять. У лекційному викладі приділено увагу проблемам мовної політики та мовної ситуації в державі, мовленнєвої компетентності, її ролі в реалізації професіограми мовця, комунікативним якостям мовлення, а також особливостям наукового стилю, який разом з офіційно-діловим становить основу фахового спілкування. Після тексту кожної лекції наведено питання для закріплення здобутих знань.

Практичну частину посібника спрямовано на формування лінгвістичних умінь і навичок ділової комунікації. Наведено плани практичних і лабораторних занять, указано основну й додаткову літературу, серед якої – як класичні, так і новітні мовознавчі праці, що допоможе налагодити ефективну роботу щодо засвоєння навчального матеріалу. Особливістю цих планів є те, що вони містять не лише питання для експрес-опитування, а й тексти вправ, за допомогою яких можна закріпити здобуті знання, що зручно для студентів в умовах дистанційного навчання. Моделювання типових професійних ситуацій, окреслених у посібнику, допоможе сформувати мотиваційну базу та розвинути вміння продуктивного професійного спілкування. Тести, розміщені в посібнику, дадуть змогу як здійснити самоперевірку, так і продемонструвати академічні досягнення студентів.

Авторка посібника, докторка філологічних наук А. І. Бондаренко, висловлює щиру вдячність рецензентам, а також іншим колегам, які долучилися до обговорення змісту видання та рекомендації його до друку.

ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

Лекція № 1. Державна мова – основа професійного спілкування

План

1. Предмет, мета й завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)».
 2. Місце української серед інших мов світу. Концепції її походження.
 3. Мовна політика в Україні.
 4. Мовна ситуація в українському суспільстві.
 5. Літературна мова, її ознаки. Фахове мовлення як функціональний різновид літературного.
 6. Мовна, мовленнєва та комунікативна професійні компетентності.
- Висновки.

Література

Основна

1. Жайворонок В. В. та ін. Українська мова в професійній діяльності: навчальний посібник. Київ: Вища школа, 2006. С.8–23.
2. Масенко Л. Нариси з соціолінгвістики. Київ: Києво-Могилянська академія, 2010. С.10–32.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування. Київ: Каравела, 2010. С.13–29.
4. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2007. С. 12–40.
5. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. С. 14–42.

Додаткова

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови: навчальний посібник. Львів: Світ, 2003. 432 с.
2. Бондаренко А. Культура ділового мовлення вчителя. Ніжин: НДПУ ім. М. Гоголя, 2000. 74 с.
3. Галузинська Л. І. та ін. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Знання, 2008. 430 с.
4. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.
5. Єрмоленко С. Я. Лінгвісти про походження української мови. *Нариси з української словесності (стилістика та культура мови)*. Київ: Довіра, 1999. С. 369–382.
6. Культура фахового мовлення: навчальний посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги – XXI, 2005. 572 с.
7. Пономарів О. Культура слова: мовностилістичні поради: навчальний посібник. Київ: Либідь, 2001. 240 с.
8. Пономарів О. Стилiстика сучасної української мови: підручник. Київ: Либідь, 1993. 248 с.

Ресурси Googl

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

Дидактична мета:

– розширити відомості про місце української серед інших мов світу, мовні політику й ситуацію в Україні;

- засвоїти знання про тенденції розвитку української літературної мови на сучасному етапі;
- поглибити уявлення про українську літературну мову, її риси;
- ознайомитися зі змістом понять мовної, мовленнєвої, комунікативної компетентностей, комунікативної професіограми мовця.

Ключові поняття: мовна політика, мовна ситуація, українська літературна мова; мовна, мовленнєва, комунікативна компетентності, комунікативна професіограма мовця.

1. Предмет, мета й завдання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)»

Відповідно до компетентностей, які визначає Міністерство освіти й науки, у вищій школі мають готувати кваліфікованих фахівців, які володіють як усною, так і писемною формами української літературної мови. Курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є інтегративним, його пов'язано з низкою дисциплін (комунікативною лінгвістикою, стилістикою, культурою мови, соціолінгвістикою й ін.). Цю дисципліну спрямовано на формування вмінь мовної комунікації майбутніх фахівців, розгляд специфіки професійного мовлення. Предметом її вивчення є сучасна українська літературна мова професійної сфери. Метою дисципліни є сформувати вміння й навички володіння українською літературною мовою у фаховій площині, що визначає певні завдання, спрямовані на вироблення:

- умінь дотримуватись оптимальної мовної поведінки за професійних умов;
- навичок фахового усного та писемного мовлення;
- умінь послуговуватися фаховою термінологією;

– навичок самоконтролю, спрямованих на дотримання мовних норм у спілкуванні;

– мовної й мовленнєвої компетентностей, що пов'язано з практичним оволодінням нормами української літературної мови в професійних ситуаціях.

Як бачимо, у процесі засвоєння цього курсу необхідно здобути знання та досягти вміння використовувати українську літературну мову відповідно до потреб професійної діяльності. Мотивація для її вивчення невідривна від усвідомлення унікальності й автентичності української мови, що пов'язано з її походженням (на це звернемо увагу в другому питанні).

2. Місце української серед інших мов світу. Концепції її походження

У сучасному лінгвальному світі нараховують від 2,5 до 5 тис. мов, і серед них українська належить до індоєвропейської сім'ї, зокрема її східнослов'янської групи. Серед слов'янських мов має найменші лексичні розбіжності з білоруською (лише 16 %), більші – з польською (30 %) та найбільші – з російською (38 %).

Походження української мови є предметом пильної уваги науковців. Мовознавці, репресовані за радянської влади, представники української діаспори та сучасні науковці є прихильниками її праслов'янської генези та вважають українську мову більш давньою (І. Огієнко, С. Смаль-Стоцький, Є. Тимченко, Ю. Шевельов, В. Німчук та ін.). Вони заперечують існування спільноруської прамови. Наприклад, Ю. Шевельов розмежовував чотири періоди від часу розпаду праслов'янської мови:

- протоукраїнська мова (VII–XI ст.);
- староукраїнська (XI–XIV ст.),
- середньоукраїнська (кінець XIV – початок XVIII ст.);
- нова українська мова.

В. Німчук стверджував, що східнослов'янські мови почали формуватися після розпаду праслов'янської етномовної спільності (V–VI ст.) з праслов'янських діалектів.

Проте в дослідженнях мовознавців, які працювали в умовах радянської влади, українську мову генетично пов'язують зі спільноруською прамовою і датують її виникнення XI ст. (концепція О. Шахматова); спільнослов'янською (теорія Л. Булаховського, який стверджує, що її питомі риси були оформлені в XIV ст.). Ф. Філін висловлював переконання, що головні ознаки української мови сформувались у XIII ст.

Отже, погляди на походження української мови мають політичне забарвлення та значною мірою залежать від суспільної ситуації.

3. Мовна політика в Україні

Давні греки говорили: «Чия країна – того й мова». Мовна політика – це система політичних, юридичних й адміністративних заходів, спрямованих на регулювання мовних відносин у державі, зміну або збереження лінгвальної ситуації в ній. Становить частину національної політики, органічний компонент політичного курсу держави. Концепція державної мовної політики – система засадничих нормативних постанов, в основі яких перебуває компетентне оцінювання ситуації в Україні та на які зорієнтовано органи державної влади й місцевого самоврядування в практичній діяльності. Основою для побудови сильної держави сучасна Європа вважає усвідомлення історичної, культурної та мовної ідентичності. Пріоритетом мовної політики в українському суспільстві є утвердження й розвиток української мови як головної ознаки нації, яка історично проживає на території України, становить абсолютну більшість населення та дала офіційну назву державі.

Правовою основою для здійснення державної мовної політики є такі документи:

1. Конституція України (ст. 10): «Державною мовою в Україні є українська мова».

2. Рішення Конституційного Суду України від 14 грудня 1999 року щодо офіційного тлумачення ст. 10, у якому подано визначення державної мови, якій надано правовий статус обов'язкового спілкування в публічних сферах суспільного життя.

3. Рішення Конституційного Суду України від 28 лютого 2018 року, який визнав неконституційним закон «Про основи державної мовної політики» від 3 липня 2012 року (так званий закон Колесніченка-Ківалова) через порушення процедури його ухвалення. Закон, зокрема, передбачав можливість офіційної двомовності в регіонах, де чисельність національних меншин перевищує 10%.

4. Законопроект «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ухвалений у першому читанні 4 жовтня 2018 р. у Верховній Раді.

Статтю 17 законопроекту про державну мову в освіті запропоновано викласти в редакції ст. 7 закону «Про освіту» з певним доповненням. Ним є обов'язкове складання зовнішнього незалежного оцінювання виключно українською мовою. Проте цю норму відтерміновано до 2025 року, як рекомендувала Венеційська комісія. Відповідно до законопроекту, опрацювання й утвердження української мови як державної здійснює Національна комісія зі стандартів державної мови. Її завданням є збереження, розвиток та захист національної мови. Ця комісія як державний і колегіальний орган створює стандарти та методи перевіряння рівня володіння державною мовою, необхідного для набуття громадянства та зайняття посад, які визначають закони України.

Законопроект визначає, що документом, який підтверджує рівень володіння українською мовою, є Державний сертифікат. У статті 21

проекту передбачено здійснювати видання державною мовою друкованих засобів масової інформації, зареєстрованих в Україні. Окрім того, визначено, що видавець, прізвище якого внесено до Державного реєстру, зобов'язаний випускати українською мовою не менш ніж половину всіх книжкових видань, які побачили світ упродовж відповідного календарного року.

Новий закон, ухвалений у Верховній Раді 25 квітня 2019 р., відчутно зміцнює статус української мови та багато в чому змінює стан справ у державі. Українську мову кваліфіковано як один із символів державності (разом із Гербом, Гімном і Прапором України), а тому за її паплюження введено юридичну відповідальність. Відповідно до згаданого закону, українська домінуватиме в освіті й науці, громадських організаціях, кіно й театрі, медіа й інтернет-сайтах, державному та комунальному секторах, сфері послуг, промисловості, війську та силових структурах. Мови іноземні та нацменшин знайдуть використання в приватному спілкуванні, релігійних обрядах, у ході вивчення, у культурному житті нацменшин та ін.

Необхідно згадати й інші складники українського мовного законодавства, зокрема закони України:

– «Про внесення змін до деяких законів України щодо захисту інформаційного телерадіопростору» (5 лютого 2015 року), за яким 75% продукту загальнонаціональних телерадіоорганізацій мають бути україномовними;

– «Про державну службу» (10 грудня 2015 року), у якому йдеться про українську як мову справочинства, спілкування посадових осіб державних органів й органів місцевого самоврядування;

– «Про внесення змін до деяких законів України щодо частки музичних творів державною мовою в програмах теле- та радіоорганізацій» (16 червня 2016 року), за яким частка пісенної продукції

державною мовою має становити не менш як 35% від загального обсягу пісень, поширених упродовж доби, та ін.

Отже, у державній політиці спостерігаємо тенденцію забезпечення правового захисту української мови як атрибута національної ідентичності, а також збереження її типологічних рис.

4. Мовна ситуація в українському суспільстві

Зрозуміло, що створення мовно-юридичних та правописних змін необхідне за відповідних історичних обставин. Мовна ситуація – це взаємодія різних мов чи форм існування однієї мови в певній державі з огляду на функціональну специфіку й ареал поширення. Сучасна мовно-культурна ситуація в Україні є неоднозначною, про що на початку 2000-их говорив американський дослідник Д. Мейс (Конгрес США). Учений відзначав, що більш як половина населення України не володіє етнополітичною самоідентифікацією, поводячись як нацменшина. Такі явища є наслідком радянської мовно-культурної асиміляції населення України. Попри певні кроки, які робить нині держава в плані відродження національної ідентичності, існує широкий простір для вдосконалення здійснюваних заходів. Зокрема, нині спостерігаємо такі явища:

- брак фінансової підтримки мовної політики;
- носії української мови складаються з представників слабо зрусифікованого заходу, середньо- – півночі та центру, а також сильно зрусифікованого півдня та сходу;
- нині продовжується русифікація й суржикізація через інтернет-мережу;
- на теренах держави відбувається англomовна експансія;
- мовну мапу України розігрують під час виборів;
- в українському війську та церквах домінує двомовність;

– поза державними закладами, установами або в неофіційних ситуаціях панує суржик – «суміш борошна з різних злаків» (пор. у Білорусі «трасянка», неякісний корм для худоби).

Національна мова перебуває в системі глобалізаційних і державо-творчих процесів. На сучасному етапі спостерігаємо такі основні тенденції розвитку української літературної мови:

- устанавлення тісних контактів із мовами світу;
- розширення суспільних функцій, сфер застосування, входження в нові галузі, наприклад інформатику;
- поповнення лексичного реєстру відповідно до суспільних змін (*правова держава, ринкові відносини, інформаційний простір*);
- розширення термінологічного апарату за рахунок запозичень (*сертифікат, піар, електорат*);
- звільнення від нашарувань русифікації;
- зближення української літературної мови з діалектами (твори М. Дочинця, М. Матіос та ін.);
- за останні 10 років – нівелювання рис української літературної мови через запозичення (*брифінг* – зустріч, *дивіденд* – прибуток, *презентація* – показ, *електорат* – виборці, *квест* – аматорське спортивно-інтелектуальне змагання, основою якого є послідовне виконання заздалегідь підготовлених завдань (команди або окремі гравці), *меседж* – зв'язок, письмове або усне повідомлення від однієї особи до іншої);
- намагання вилучити зі словника іншомовні слова, які стали органічними в нашій мові, замінити їх давніми або штучно створеними: *аеродром* – *летовище*, *кулемет* – *скоростріл*, *слайд* – *прозінрка*;
- лібералізація норми (*грошей, люблю, авта, таксями*).

У 2019 році з'явилася нова редакція українського правопису, над яким працювали 28 учених-волонтерів упродовж 3-ьох років і яка має на меті посилити автентичність української мови, звільнити її від зросійщення. 22 травня 2019 року Кабінет Міністрів України схвалив редакцію, яка повернула до життя деякі особливості Харківського правопису 1928 року. Призначено 5 років для того, щоб його враховували в Українському центрі оцінювання якості освіти в процесі перевіряння тестів. 11 травня 2021 року апеляційний суд скасував рішення Окружного адміністративного суду Києва про «незаконність» нового українського правопису. Аналогічні явища відбуваються й в інших країнах Європи. Наприклад, у Хорватії вони пов'язані зі звільненням національної мови від впливу сербської.

Отже, на нинішньому етапі розвитку суспільства українська літературна мова забезпечує складні завдання, покладені на неї, зокрема охоплення освітньої та наукової галузей, проте потребує постійної уваги держави та самих мовців, а також фінансової підтримки.

5. Літературна мова, її ознаки. Фахове мовлення як функціональний різновид літературного

Як відомо, українська мова, яку було сформовано на основі мови народності в другій половині XVIII–XIX ст., є засобом спілкування нації. Національна мова існує в двох різновидах – літературному та діалектному (ідеться про територіальні та соціальні діалекти). Перші становлять залишки попередніх мовних формувань (північне, південно-східне й південно-західне наріччя). Соціальні діалекти утворюють відгалуження мови, сформовані в середовищі соціальних, професійних, вікових та інших груп.

Літературна мова – це відшліфована й кодифікована форма загальнонародної мови. Як відомо, її зачинатель – І. Котляревський, а основоположник – Т. Шевченко. Українська літературна мова усталилася на основі

середньонаддніпрянських говірок південно-східного наріччя. Основні її ознаки – унормованість (відповідність чинним нормам), уніфікованість, тобто цілісність (незважаючи на мовні варіанти), наддіалектність (функціонує без діалектних обмежень на всій території України), стильова розгалуженість (має систему стилів), стильова диференціація, поліфункціональність (виконує низку функцій), наявність усної та писемної форм вираження.

Найважливіша ознака української літературної мови – нормативність. Мовна норма – це сукупність лінгвальних явищ, які вважають правильними та зразковими на певному етапі розвитку суспільства. Норми створюють представники нації, а фіксують письменники. Існують орфоепічні, акцентуаційні, орфографічні, пунктуаційні, лексико-семантичні, граматичні та стильові норми. Стандартність – це вияв її внутрішньої єдності. Наддіалектність є поєднанням у рисах літературної мови ознак різних говорів із домінуванням ознак південно-східного наріччя.

Поліфункціональність полягає в тому, що українська мова виконує такі функції:

- комунікативну (в основі спілкування перебувають одиниці мовної системи);
- номінативну (називну), тобто вона «ословлює» дійсність;
- когнітивну, або пізнавальну: на мовному ґрунті відбувається категоризація реальності;
- культурологічну (усе, що містить мова, виражено в культурі);
- естетичну (цю функцію реалізовано за допомогою засобів художнього стилю);
- експресивну (ідеться про посилену виразність висловлювання, яку створюють образність, емотивність, оцінність);
- ідентифікаційну (рідна мова дає змогу знайти співвітчизників у різних куточках світу);
- етичну (мовні засоби функціонують як форми ввічливості);

- фатичну (полягає в обміні інформативно ненасиченими повідомленнями: «Як Ваші справи?» й т. д.);
- волюнтативну (наказову, виражену в імперативних формах);
- виховну (слово є засобом виховання);
- магічно-містичну (її реалізовано, наприклад, у замовляннях);
- філософсько-світоглядну (мова дає змогу унікального бачення світу);
- державотворчу (консолідує суспільство) та ін.

Фахове мовлення – функціональний різновид літературного, який використовують за професійних умов задля порозуміння між працівниками. Його зумовлюють такі чинники, як професійна ситуація, мета спілкування, особливості його учасників, зокрема інтелектуальні, освітні, світоглядні, вікові, психічні та ін. Адресат й адресант мовлення відповідно використовують репертуар лексико-семантичних, фразеологічних, граматичних та ін. засобів. Професіонал має володіти термінологією певної сфери, використовувати все багатство лексико-семантичного інструментарію відповідно до фаху, дотримуватися мовних норм усіх видів (фонетичних, лексико-семантичних, фразеологічних, морфологічних, синтаксичних, стилістичних та ін.), володіти мовленнєвим етикетом, а також доречно послуговуватися невербальними засобами спілкування.

Отже, для реалізації фахового мовлення необхідно бути лінгвально компетентним.

6. Мовна, мовленнєва та комунікативна професійні компетентності

Компетентність – це добра обізнаність у чомусь. Мовна фахова компетентність – сума систематизованих знань норм і правил літературної мови, за якими будують конструкції та повідомлення за фахом. Мовленнєва фахова компетентність – це система умінь і навичок використання

знань у типових професійних ситуаціях. Ідеться про послуговування усною та писемною формами української літературної мови, багатством її засобів відповідно до норм, які охоплюють різні рівні.

Орфоепічна й акцентуаційна компетенції стосуються створення правильного, неспотвореного звукового образу мови. Наприклад, професіонал має відповідно до норм наголошувати наскрізні слова професійного мовлення: *фаховий, завдання, поняття, запитання та помилки*. Лексико-семантична передбачає значний словниковий запас і вміння користуватися ним у різних професійних ситуаціях, зокрема в процесі створення текстів. Скажімо, слово *завдання* означає обсяг роботи, визначений для виконання, а *задача* – це завдання математичного характеру.

Морфологічна й синтаксична компетенції відображають володіння граматичними нормами. Наприклад, в українській літературній мові установилися певні особливості дієслівного керування, які визначають відмінкову форму керованого дієслова: *навчати математики* (Р. в.), *дякувати колезі* (Д. в.), *оволодівати матеріалом* (О. в.). Стильова компетенція дає змогу правильно добирати мовні засоби відповідно до стилю усного чи писемного спілкування. Існують низки стилістично нейтральних (*зрозуміти*) й маркованих (*усвідомити* та *второпати*) слів. Орфографічна та пунктуаційна компетенції відображають культуру писемного мовлення. Наприклад, відповідно до нового правопису, пишемо слово *проект* і похідні від нього.

Комунікативна професійно зорієнтована компетентність – це система знань, умінь і навичок, потрібних для ефективного спілкування, зокрема:

- урахування комунікативних намірів (мети спілкування, проміжних і кінцевих результатів);
- дотримання комунікативних стратегій, які допомагають досягти результатів;

- знання особистості співбесідника (його темпераменту, переваг, соціальної ролі), уміння розпізнавати інформацію тілорухів і міміки;
- орієнтування в ситуації спілкування (учасники, місце, час, мета мовлення);
- контроль за процесом спілкування, мовленнєвою поведінкою, емоціями;
- здатність завершувати комунікацію.

Наведені компетенції репрезентують знання, уміння й навички спілкування.

Компетентність, спрямовану на досягнення мети спілкування, покладено в основу комунікативної професіограми, що стосується виконання фахових обов'язків. Фахівець повинен:

- володіти категорійним апаратом своєї спеціальності;
- організовувати спілкування й управляти ним;
- створювати сприятливий мікроклімат спілкування;
- установлювати психологічно доцільні стосунки з учнями, студентами, колегами;
- мати навички доведення й аргументації;
- уміти досягати компромісних рішень;
- розпізнавати й нівелювати агресивність, вороже ставлення;
- уміти проводити лекцію, бесіду, полеміку, дискусію, нараду та ін.;
- володіти риторичними прийомами спілкування, мати навички публічного мовлення, добре декламувати.

Як бачимо, мовна, мовленнєва та комунікативна компетентності становлять основу фахової реалізації особи, уміння спілкуватися відповідно до професійної ситуації.

Висновки

Отже, українська мова має давнє походження, літературномовну й законодавчу основи, що визначає мотиви, особливості та шляхи її вивчення.

Спираючись на певні норми, забезпечує взаєморозуміння представників нації. Як функціональний різновид літературного фахове мовлення створює умови для успішної комунікації в умовах суспільної праці. Функції української літературної мови спроектовано в комунікативну компетентність майбутніх фахівців. Професійне мовлення передбачає низку компетенцій, які допомагають організувати спілкування та досягнути його мети.

Запитання й завдання для закріплення теоретичного матеріалу

1. Розкажіть про інтегративний характер дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)».
2. Який її предмет і завдання?
3. Яке місце української серед інших мов світу?
4. Наведіть думки лінгвістів про походження української мови.
5. Що ви знаєте про мовну політику в Україні?
6. Наведіть приклади документів, які регулюють державний статус української мови.
7. Розкажіть про мовну ситуацію в нашій державі.
8. Які тенденції розвитку національної мови на сучасному етапі? Що їх зумовлює?
9. Окресліть співвідношення понять «загальнонаціональна мова» та «літературна мова».
10. Розкажіть про діалектну основу української літературної мови.
11. Назвіть основні ознаки української літературної мови.
12. Поясніть функції української літературної мови.
13. Розкажіть про фахове мовлення як різновид літературного.
14. Що таке мовна, мовленнєва та комунікативна компетентності?
15. Розкажіть про комунікативну професіограму мовця.

Лекція 2. Комунікативні ознаки культури фахового мовлення

План

1. Огляд наукової літератури за темою лекційного заняття.
2. Правильність професійного мовлення.
3. Логічність і виразність фахового мовлення.
4. Точність і багатство професійного мовлення.
5. Доречність мовлення, її види.

Висновки.

Література

Основна

1. Бабич Н. Д. та ін. Культура фахового мовлення: навчальний посібник. Чернівці: Книги – XXI, 2014. С. 17–129.
2. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. С. 19–128.
3. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура укр. мови: навчальний посібник. Львів: Світ, 2003. С. 187–374.
4. Головин Б. Н. Основы культуры речи. Москва: Высшая школа, 1980. С. 17–175.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. С. 37–61.
6. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2007. С. 19–84.
7. Пономарів О. Культура слова: мовностилістичні поради: навчальний посібник. Київ: Либідь, 1999. С. 16–82.
8. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. С. 67–72.

Додаткова

1. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. Київ: Либідь, 1991. 256 с.
2. Антисуржик: Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити: навч. видання / за заг. ред. О. Сербенської. Львів: Світ, 1994. 150 с.
3. Бондаренко А. І. Культура ділового мовлення вчителя. Ніжин: НДПУ ім. М. Гоголя, 2000. 74 с.
4. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.
5. Культура української мови: довідник / за ред. В. М. Русанівського. Київ: Либідь, 1990. 304 с.

Словники

1. Бурячок А. та ін. Словник синонімів української мови: у двох томах. Київ: Наукова думка, 2001. 1040 с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / уклад. і голов. ред. В. Бусел. Київ, Ірпінь: Перун, 2005. 1728 с.
3. Головащук С. Словник-довідник з українського літературного слововживання. Київ: Наукова думка, 2004. 446 с.
4. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. Київ: Українська книга, 2004. 448 с.
5. Орфоепічний словник української мови: у двох томах / уклад.: М. Пещак та ін. Т.1. Київ: Довіра, 2001. 954 с. Т.2. Київ: Довіра, 2003. 917 с.
6. Російсько-український словник: сфера ділового спілкування / за ред. О. Тараненка. Київ: Рідна мова, 1996. 250 с.
7. Повний словник антонімів української мови / уклад. Л. Полюга. Київ: Довіра, 2006. 506 с.

8. Словник омонімів української мови / уклад.: О. Демська, І. Кульчицький. Львів: Світ, 1996. 223 с.
9. Словник паронімів української мови / уклад.: Д. Гринчишин, О. Сербенська. Київ: Радянська школа, 1986. 221 с.
10. Словник синонімів української мови / укл. О. Вусик. Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2013. 576 с.
9. Словник труднощів української мови / за ред. С. Єрмоленко. Київ: Наукова думка, 1989. 336 с.
10. Словник української мови: в 11 т. Київ: Наукова думка, 1971–1981.
11. Тараненко О., Брицин В. Російсько-український словник для ділових людей. Київ: Радянський письменник, 1992. 214 с.
12. Фразеологічний словник української мови / уклад.: В. Білоноженко та ін. К. 1. Київ: Наукова думка, 1999. 528 с. К.2. Київ: Наукова думка, 1999. 984 с.

Ресурси Googl

www.litopys.org.ua

www.mova.info

www.novamova.com.ua

www.pereklad.kiev.ua

www.pravopys.net

Дидактична мета:

- розширити відомості про нормативні основи професійного мовлення;
- засвоїти ключові поняття культури фахового спілкування;

– усвідомити чинники правильності, логічності, точності, багатства, доречності та ін. комунікативних якостей.

Ключові поняття: культура фахового мовлення; правильність, логічність, виразність, точність, багатство, доречність професійного спілкування.

1. Огляд наукової літератури за темою лекційного заняття

Українська мова за професійним спрямуванням – це інтегративна дисципліна, яка використовує відомості семасіології, граматики, соціолінгвістики, комунікативної лінгвістики, лінгвокультурології та ін. дисциплін. Сьогодні ми так само будемо послуговуватися даними різних напрямків мовознавства та розглянемо комунікативні ознаки культури професійного мовлення. Ознайомимося з тими мовленнєвими якостями, що допомагають не тільки спілкуванню, а й кар'єрному зростанню фахівців, яке залежить від уміння досягати комунікативної мети.

Учені доводять, що вміння продуктивно обмінюватися інформацією характеризує успішну людину. Відома праця С. Накамото «Геній спілкування. Як ним стати» містить такі заклики: *Висловлюйтеся логічно! Стежте за тим, як озвучуєте свої думки! Стежте за чистотою мовлення! Регулюйте свій голос!* Такі ідеї відображає зміст цієї лекції.

Аналізуючи наукові та навчально-методичні видання за темою сьогоденного заняття, необхідно зазначити, що лінгвісти визначають різну кількість комунікативних якостей мовлення. Наприклад, Б. Головін нараховує їх 12, зокрема до їхнього переліку, окрім згаданих серед ключових слів заняття, належать, на його думку, образність, простота, ясність, мелодійність, лаконічність і дієвість. У побудованій системі є внутрішня логіка, оперта на співвідношення мовлення з іншими поняттями: *мова – мовлення* (правильність, багатство, чистота); *мовлення – мислення* (логічність,

ясність, простота, лаконічність); *мовлення – об'єктивний світ* (точність); *мовлення – обставини спілкування* (доречність); *мовлення – естетичність* (виразність, мелодійність, образність). Проте дієвість опиняється поза системою, якщо не врахувати, що на формування цієї якості спрямовано інші комунікативні риси культури фахового мовлення. Перелік Н. Бабич нараховує 8 складників, зокрема достатність і ясність мовлення. Наведена система існує, на нашу думку, завдяки співвідношенню якісних і якісно-кількісних характеристик мовлення.

Якщо в більшості наведених джерел зазначено таку комунікативну властивість, як чистота мовлення, то в пропонованому підручнику С. Шевчук й І. Клименко не розкрито сутності згаданого поняття. Такий підхід бачимо цілком умотивованим, тому що поняття правильності мовлення охоплює і його чистоту, яку пов'язано з мовними нормами відповідних типів (орфоепічні, лексико-семантичні, граматичні та ін.). Що ж до розгляду в працях указаних авторів змістовності як окремої комунікативної якості, то вважаємо за можливе аналізувати її в межах багатства мовлення, тому що *змістовний* означає «багатий на зміст».

Розглянуті видання спрямовано на виконання різних завдань. Одні джерела (наприклад, навчальні посібники Н. Бабич «Основи культури мовлення» та «Практична стилістика і культура української мови») визначає докладність й обсяжність матеріалу, пов'язаного з комунікативними якостями професійного мовлення, а також чіткість наведених дефініцій. Інші (напр., посібник З. Мацюк, Н. Станкевич «Українська мова професійного спілкування» та С. Шевчук, І. Клименко «Українська мова за професійним спрямуванням») характеризує передусім лаконічність і спрощеність викладу, що спрямовано на краще сприйняття та засвоєння наукових відомостей.

У низці видань розміщено переважно ілюстративний матеріал, призначений для подолання мовленнєвих складностей (ідеться, наприклад, про довід-

ник «Культура української мови» за ред. В. Русанівського та навчальний посібник О. Пономарева «Культура слова: мовностилістичні поради»).

Отже, науково-навчальна література за темою лекції виявляє різницю щодо кількісних і якісних (аспектних) характеристик комунікативних властивостей. Наведені видання висвітлюють переважно або теоретичний, або практичний погляди на розглядану проблему.

1. Правильність професійного мовлення

Комунікативними якостями фахового мовлення є правильність, логічність, виразність, точність, багатство, доречність та ін. Правильність виражає мовну нормативність і становить основу культури мовлення. Орфоепічна правильність відображає вимоги до літературної вимови. Наприклад, ненаголошений [o] в українській літературній мові не наближують до [a], як у північному діалектному масиві та близькоспоріднених мовах. В українській мові розмежовують фонemi [ɛ] та [ɪ]: *грати* – *трати*, *гніт* – *гніт*. Дзвінкi приголосні в кінці слів та перед глухими не зазнають оглушення (пор.: [гриб] – [грип]).

Лексико-семантична правильність відображає вживання слів відповідно до їхніх значень. У професійному мовленні потрібно уникати:

- росіянізмів (*получається* замість *виходить*);
- кальок із російських слів (*багаточисельний* замість *численний*, *міроприємство* замість *захід*);
- уживання лексико-семантичних одиниць у невласливих їм значеннях (*відноситися до колеги* замість *ставитися до колеги*);
- сплутування близькозвучних і близькозначних слів (*громадський* («який стосується громади») та *громадянський* («пов'язаний із суспільством»).

Фразеологічну правильність спрямовує семантичне, логічне та стильове підґрунтя використання стійких висловів (*брати участь* (а не *приймати участь*), *брати до відома*, а не *приймати у відомість*).

Морфологічну правильність спрямовано на нормативне вживання морфем, або значущих частин слів. Типологічною рисою української мови є кличний відмінок іменників: *колега, пане*. Особливістю її прикметникової системи є те, що форми найвищого ступеня порівняння не містять слова *самий*, як у російській. Національній мові не властиве вживання дієприкметників активного стану теперішнього часу із суфіксами *-уч (-юч), -ач (-яч)*: не *завідуючий*, а *завідувач*; не *знаючий*, а *обізнаний, знавець*. Такі дієприкметникові форми зазвичай замінюють іменниками, прикметниками й одиницями інших частин мови.

Синтаксична правильність відображає нормативну побудову словосполучень і речень. Наприклад, дієслівне керування в українській мовній системі має певні особливості порівняно з близькоспорідненими мовами: *навчати математики, вибачати друзів, дякувати керівництву*. Ненормативним є вживання поряд із дієслівними формами на *-но, -то* іменних форм на позначення виконавця дії (пор.: *Колективом досягнуто успіхів. Колектив досягнув успіхів*).

Стильова правильність орієнтує на вживання мовленнєвих форм відповідно до ситуації спілкування: *мати розмову з директором* (офіційно-діловий стиль) та *розмовляти, говорити з директором* (усі стилі мовлення). Із низки стилістичних синонімів важливо вибрати слово, відповідне до обставин мовлення (пор.: *однаковий, ідентичний, тотожний, аналогічний*).

Орфографічна правильність реалізує норми написання слів, а пунктуаційна – використання розділових знаків. Тут доречно згадати про одне важливе нововведення. Як відомо, 3 червня 2019 року текст нового правопису був опублікований на офіційних сайтах Міністерства освіти й науки та Національної академії наук. Його остаточним оприлюдненням є випуск друкованої книжки, збірника на замовлення Міністерства освіти й науки України, а також його розпорядження з планом впровадження нової

редакції правопису в навчальних закладах. Передбачає паралельне використання варіантів старого й нового написання (*незалежності – незалежності, кафедра – катедра*). Є й безваріантні форми, але їх небагато (*законопроект, пів години, вебсайт*). Заплановано поетапне, поступове впровадження цього правопису. За новими правилами, студентів атестуватимуть щодо знання нових правописних норм після відповідної підготовки.

Отже, правильність фахового мовлення відображає типологічні риси, а також чинні норми, які, проте, є динамічними, змінними. У професійних ситуаціях важливо також будувати мовлення логічно, висловлюватися виразно.

2. Логічність і виразність фахового мовлення

Логічність – це відповідність мовлення законам логіки. Її формують тоді, коли

1. Вибудовують науковий текст за принципом послідовності, структурованості, відповідності висновків (наприклад, курсової, магістерської робіт) опису проведених досліджень, наведеним аргументам. Логічність в офіційно-діловому стилі – це несуперечливість, змістова погодженість частин.

2. З урахуванням поняттєвого обсягу слів формують словосполучення й речення, а також зважають на дане й нове в ньому.

Логіку висловлювання порушують тоді, коли невмотивовано вживають:

1. Слова, що вказують на неоднорідні поняття, у ролі однорідних членів речень (*Міністерство освіти, науки, молоді та спорту*).

2. Лексику на позначення родових і видових понять: *Сьогодні медогляд пройдуть учителі, а завтра люди* (з оголошення).

3. Зворотні дієслова поряд з іменниками – назвами виконавців дії та пасивні конструкції з дієсловами, що містять постфікс – *ся*, замість активних: *Обов'язки виконуються працівниками.*

4. Відокремлені обставини, які виражають одиничні дієприслівники та дієприслівникові звороти: *Готуючись до іспиту, нас застала ніч. (Коли ми готувалися до іспиту, настала ніч).*

5. Суперечливі компоненти висловлювань: *Сім'ї не маю. Склад родини...* (із тексту офіційно-ділового стилю). *Іноді, що буває дуже часто, результати експериментів важко пояснити* (із тексту наукового стилю).

6. Дієслівні зв'язки: *являє собою замість є, становить (Освітня реформа являє собою ще один крок до європейських стандартів).*

7. Висловлювання, не пов'язані з реальними подіями: *Найкращих студентів було повішено на дошці пошани* (з усного мовлення).

8. Плеоназми, тобто звороти, у яких використано семантично близькі слова: *інша альтернатива, в липні місяці, захисний імунітет.*

9. Порухення порядку компонентів складнопідрядних речень: *Найкращих працівників установи було відзначено нагородами, які беруть участь у змаганні.*

10. Дублювання підмета: *Керівник нашого навчального закладу, він відповідальна людина.*

Цей перелік, звичайно, можна продовжувати.

В усному спілкуванні логіку висловлювання виявляє логічна пауза, уживана, скажімо, між групою підмета й присудка, між даним і новим у реченні та в інших випадках: *Наукові результати / було прийнято схвально.* Не можна забувати про логічний наголос як виділення голосом значущого в змістовому плані слова: *Колектив успішно виконав доручений йому обсяг роботи.*

Отже, логічність мовлення відображає правильне розуміння слів і понять, які формують їхнє значення; обґрунтування, аргументування висновків; побудову речень і частин тексту з урахуванням законів логіки.

Ведучи мову про логічний наголос та логічну паузу, ми непомітно перейшли до такої комунікативної якості професійного мовлення, як виразність, тому що згадали терміни просодики. Ідеться про сукупність засобів, які характеризують ритміко-інтонаційний аспект усного мовлення. Виразність мовлення – це застосування техніки дикції та використання незужитих мовних форм.

Інтонаційну виразність усного спілкування забезпечують інтонація, темп, тембр, паузи. Наприклад, інтонація (від лат. *intono* («голосно вимовляю»)) – це сукупність фонетичних засобів, які відображають зв'язки між елементами висловлювання й емоційно-оцінні відтінки слів. Може бути нисхідною та висхідною (зниження й підвищення тону). Наприклад, питальні речення супроводжує висхідна інтонація: *За яких умов колектив зможе досягнути гарних результатів?*

Темп – це швидкість перебігу мовлення. Озвучуючи текст із використанням маловідомих термінів, необхідно уповільнити темп, створюючи часовий резерв для сприйняття. Тембром називають певні емоційно-оцінні відтінки голосу. У професійному спілкуванні має переважати інтонаційне забарвлення щирості, доброзичливості. Проте іноді треба бути вимогливим та вміти відмовити чи зробити зауваження.

Паузою називають зупинку в мовленнєвому потоці. Існують короткі, середні та довгі паузи, які по-різному позначають у партитурі тексту (однією, двома й трьома скісними рисками). Окрім логічних, є граматичні паузи, які залежать здебільшого від розділових знаків (окрім, наприклад, виділення вставних слів): *Очевидно, позитивний морально-етичний клімат у колективі дуже важливий.*

Виразності професійного мовлення сприяє також дотримання норм вимови голосних і приголосних звуків, звукосполучень, а також наголошування складів. Тому можна стверджувати, що виразність перебуває в системних зв'язках із правильністю мовлення.

Окрім згаданих чинників, виразність професійного мовлення визначає образність висловлювання. І, хоч вона не властива науковому стилеві, елементи образності наявні в так званих наукових метафорах, більшість яких побудовано на простих аналогіях і які становлять лише 2% від лексико-семантичного наповнення всього корпусу текстів: *тіньова економіка, сіра зарплата, конкурентна боротьба*. Наведені приклади виразні тому, що містять оцінку. Вони слугують для того, щоб полегшити розуміння складних явищ. Відомо, наприклад, що п'ятьма, брак сонячного світла згубні для людського існування.

У професійних ситуаціях, пов'язаних із використанням ресурсів розмовного стилю, уживають фразеологізми, крилаті вислови (зверніть увагу, наприклад, на використання «Фразеологічного словника української мови» за ред. В. Білоноженко та ін. (1984), а також інших лексикографічних і довідкових джерел): *Факти – це повітря вченого. Розумному достатньо. Корінь навчання гіркий, а плоди його солодкі*.

Отже, виразність професійного мовлення формують переважно логіко-інтонаційні та лексико-семантичні й семантико-синтаксичні засоби. Її забезпечують такі чинники, як зацікавленість мовця написаним і сказаним, вміння на практиці використовувати ресурси просодики, тренування щодо озвучування текстів. На ресурси вказаних рівнів оперто й таку якість професійного мовлення, як точність.

4. Точність і багатство професійного мовлення

Точність – це відповідність між змістом слів, думок та їхнім словесним оформленням. Залежить від ерудиції й етики мовця. Точність у текстах

наукового стилю – це вживання термінів відповідно до їхнього значення, а також емоційна й оцінна нейтральність, погодженість із науковими фактами, неупередженість, посилання на джерела повідомлень. Точність в офіційно-діловому стилі відображає вживання слів у прямому номінативному значенні, а також відповідність явищам дійсності. Наприклад, в акті передачі матеріальних цінностей потрібно чітко вказувати не тільки кількісні, а й якісні характеристики технічних засобів навчання (рік випуску, назву підприємства чи фірми та ін.): це пов'язано з матеріальною відповідальністю.

Точність забезпечує відповідне вживання омонімів (слів з однаковим та схожим звучанням, написанням, але різним значенням), паронімів (слів, близьких за звуковим складом і вимовою, але різних за значенням), а також синонімів (семантично близьких лексичних одиниць). Значення слів можна перевірити за словниками-довідниками: С. Єрмоленко «Словник труднощів української мови» (1989), Б. Антоненка-Давидовича «Як ми говоримо» (1991), С. Головащука «Українське літературне слововживання» (1998) та ін. Загалом, дбаючи про точність мовлення, важливо використовувати «Великий тлумачний словник сучасної української мови» (укладач і головний редактор В. Бусел (2001)); словники іншомовних слів, термінів, фразеологізмів, омонімів і паронімів й інші лексикографічні джерела. Наприклад, відповідно до фаху потрібно звертати увагу на міжмовні омоніми, які ще називають фальшивими друзями перекладачів: *genial* – *привітний*, а не *геніальний*; рос. *опешить* – не *опішити*, а *сторопіти*, *остовпіти*. Пароніми *танець* і *танок* різні за значенням, тому що останнє російською мовою звучить як *хоровод*.

Важливо розмежовувати близькозвучні та близькозначні слова. *Завдання* – коло справ для виконання, а *задача* – завдання математичного характеру. *Замісник* – той, хто тимчасово виконує обов'язки керівника. *За-*

ступник – посадова особа, призначена офіційно. До того ж, близькозвучні та близькозначні слова мають різну лексичну сполучуваність: *ефективний захід* – *афективна реакція*. Точність мовлення постає в процесі використання схожих за лексичним складом фразеологізмів у професійних ситуаціях. Стійкий вислів *брати на себе* означає «визначення певного обсягу роботи», а *брати на себе забагато* – «перевищення своїх можливостей, повноважень».

Отже, точність відображає уважне ставлення до мови, ерудицію мовця, його знання семантичних відтінків лексичних і фразеологічних одиниць, розуміння семантико-синтаксичних зв'язків компонентів словосполучень і речень. Щоб дотримуватися точності мовлення, потрібно: бути обізнаним із предметом мовлення, намагатися чітко окреслювати поняття, які формують думку, а також добре орієнтуватися в лексико-семантичній системі.

Від обсягу та глибини мовних знань залежить і багатство фахового мовлення, яке передбачає використання різноманітних мовних одиниць, форм і значень для вираження тієї самої думки. Як писав Д. Білоус, *мова, наша мова – мова кольорова*. Це оцінка лексико-семантичного, словотвірного, фразеологічного, морфологічного, синтаксичного та стильового багатства української мови, яке становлять омоніми, синоніми, антоніми, багатозначні й абстрактні, застарілі й новоутворені слова. Залежить від уживання лексико-семантичних одиниць, не обтяжених постійним використанням. Наприклад, у текстах наукового стилю частовживане слово *даний* доцільно замінювати на *розгляданий*, останнім часом поширилося й слово *означений*, яке в 11-томному словнику української мови кваліфіковано ще як діалектне, а також *аналізований*, *досліджуваний*, *зазначений*, *вказаний*. Як правило, людина використовує 3 тис. слів, добре освічена – 6–9 тис. слів. Словник мови Т. Шевченка містить 20 тис. слів.

Фразеологічне багатство відображають синонімічні стійкі вислови: *тримати язик за зубами, язика проковтнути, як у рот води набрати*. Морфологічне створюють варіанти морфологічних форм, наприклад простої та складеної вищого ступеня порівняння прикметників: *розумніший, більш (менш) розумний*. Синтаксичне багатство відображають синонімічні словосполучення (*обирати керівником, обирати за керівника, обирати на керівника*), речення (наприклад, прості, які ускладнюють відокремлені обставини, виражені за допомогою дієприслівникових зворотів, з одного боку, та складнопідрядні речення): *Розпочавши нараду, керівник підрозділу окреслив кадрову ситуацію. Коли керівник підрозділу розпочав нараду, він окреслив кадрову ситуацію*.

Стильове багатство полягає у використанні ресурсів різних стилів відповідно до умов спілкування (пор.: *мати розмову (офіційно-діловий стиль), теревенити (розмовний стиль), говорити, розмовляти (усі стилі мовлення)*). Інтонаційне характеризує емотивне насичення фрази (наприклад, заохочення, підтримки, схвалення, вимогливості, іронії). Його також відображає вживання різноманітної інтонації – розповідної, питальної, окличної: *Колектив упорався з поставленим завданням. Колектив упорався з поставленим завданням? Колектив упорався з поставленим завданням!* Вибір інтонації має бути доречним у певній комунікативній ситуації.

Змістове багатство висловлювання залежить від осмислення теми та головної думки, уміння добирати та використовувати відповідний матеріал, а також повноти розкриття відповідної інформації.

Отже, мовленнєве багатство передбачає наявність значного мовного запасу, відображає рівень культури, загального розвитку мовця. Проте, володіючи значними ресурсами літературної мови, потрібно використовувати їх відповідно до ситуації. Цю проблему відображає наступне питання.

6. Доречність мовлення, її види.

Доречність – це відповідність мовних одиниць їхньому вербальному оточенню, обставинам спілкування та стилеві висловлювання. У першому випадку йдеться про контекстуальну доречність (пор.: *магістерський орден – магістерське дослідження*). У другому – ситуаційну, яку формують склад учасників, їхні особливості (вік, розумовий рівень, світогляд), тема й мета висловлювання, усна чи писемна форми, діалог або монолог, місце й час та інші обставини спілкування. Наприклад, європейський стандарт ділової телефонної розмови – від однієї до трьох хвилин.

Стильова доречність – відповідність мовлення стилеві висловлювання. Скажімо, недоречним у науковому мовленні є словосполучення *один-однісінький приклад*. Існує також інтонаційна та психологічно зумовлена доречність. Першу демонструє відповідність інтонації змісту слів. Наприклад, зауваження колезі не треба висловлювати сердито, з нотками невдоволення. Психологічно зумовлена доречність полягає у врахуванні настрою, характеру, темпераменту співбесідника. Скажімо, психологи радять: із роздратованою людиною треба спершу демонстративно погодитися, щоб потім пояснити власну позицію.

Про доречність мовлення в ході критики колеги – особлива розмова. Потрібно розпочати з доброзичливого вступу, у якому підкреслити позитивні риси, результативність роботи, досягнення. Критичні зауваги треба висловлювати без роздратування, зневаги, зверхності, а делікатно й толерантно. У кінці бажано показати, що ви раді прийти на допомогу. Треба підбадьорити працівника (працівницю) та висловити сподівання, що він (вона) упорається з окресленими завданнями. У центрі уваги завжди має бути людина, гарні стосунки з якою допоможуть спільно розв'язувати професійні проблеми.

Як бачимо, доречність – це гармонія мовних одиниць і їхніх вербальних і невербальних контекстів, яка сприяє порозумінню, продуктивному спілкуванню за фахових умов.

Висновки

Отже, комунікативні ознаки культури професійного мовлення формують прагматику висловлювання, створюють можливості впливу на співбесідника, їх спрямовано на результативність спілкування, досягнення комунікативної мети. Вони відображають етику взаємин і перебувають у системній взаємодії з мисленням, реальними об'єктами та обставинами, у яких відбувається обмін інформацією.

Знання й використання комунікативних якостей мовлення в професійних ситуаціях означає необхідність:

1. Контролювати власні висловлювання.
2. Володіти мовними засобами різних рівнів.
3. Поповнювати відомості з фаху.
4. Використовувати лексикографічні джерела.
5. Читати публіцистику, художню літературу.
6. Небайдуже ставитися до свого мовлення (пам'ятаймо вислів Сократа: *Заговори, щоб я тебе побачив*).
7. Бути толерантним, уважним співрозмовником, створювати в колективі атмосферу взаємної довіри.

Запитання й завдання для закріплення теоретичного матеріалу

1. Розкажіть про кількісні характеристики ознак мовленнєвої культури відповідно до різних лінгвістичних концепцій.
2. Які основні риси правильності професійного мовлення? Наведіть приклади.
3. Окресліть чинники логічності професійного мовлення.

4. Як виявляється логічність текстів наукового й офіційно-ділового стилів?
5. Які типові помилки, пов'язані з порушенням логічності мовлення?
6. Розкажіть про основні чинники виразності мовлення.
7. Що таке темп, тембр, пауза, логічний наголос?
8. Як пов'язані правильність і виразність мовлення?
9. Що таке точність професійного мовлення? Які умови її досягнення?
10. Розкажіть про багатство професійного спілкування.
11. Одиниці яких мовних рівнів забезпечують багатство фахового мовлення?
12. Що таке доречність фахового спілкування?
13. Розкажіть про контекстуальну та ситуаційну доречність.
14. У чому полягає стильова й інтонаційно зумовлена доречність?
15. Які передумови створення комунікативних якостей мовлення?

Лекція 3. Науковий стиль у професійному спілкуванні

План

1. Огляд наукової літератури за темою лекційного заняття.
 2. Мета й функції наукового стилю.
 3. Особливості текстів наукового стилю та професійного викладу.
 4. Підстили наукового стилю та їхні жанри.
 5. Реферування наукових текстів, написання есе та складання тез.
 6. Вимоги до написання курсової та дипломної робіт.
 7. Складні випадки побудови синтаксичних конструкцій наукових текстів.
- Висновки.

Література

Основна

1. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. С. 37–52.
2. Пономарів О. Стилїстика сучасної української мови. Київ: Либїдь, 1993. С. 9–12.
3. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2010. 216 с.
4. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація: навчально-методичний посібник. Київ: Національна академія державного управління, 2008. С. 5–17, 31–41, 99–102.
5. Шевчук С., Клименко І. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. С. 532–566, 610–621.

Додаткова

1. Бабич Н. Д. Практична стилїстика і культура укр. мови: навчальний посібник. Львів: Світ, 2003. 432 с.
2. Єрмоленко С. Я. Нариси з української словесності: стилїстика та культура мови. Київ: Довіра, 1999. 431 с.
3. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.
4. Мацько Л. І. та ін. Стилїстика української мови: підручник. Київ: Вища школа, 2003. 462 с.
5. Український правопис. Харків: Фоліо, 2019. 352 с.

Ресурси Googl

1. www.litopys.org.ua
2. www.mova.info

3. www.novamova.com.ua
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net

Дидактична мета:

- *ознайомитися з функціями наукового стилю;*
- *засвоїти підстилі та жанри наукового стилю;*
- *поглибити знання про риси наукового стилю;*
- *усвідомити вимоги до рефератів, есе, тез, курсових і дипломних робіт та ін.;*
- *ознайомитися з типовими помилками текстів наукового стилю та способами їх уникнення.*

***Ключові поняття:** науковий стиль, підстилі наукового стилю, есе, тези, реферат, курсова робота, дипломна праця, синтаксичні складності в наукових текстах.*

1. Огляд наукової літератури за темою лекційного заняття

Здійснюючи аналіз літератури, запропонованої до теми лекції, потрібно констатувати, що найповніше науковий стиль схарактеризовано в посібнику О. Семеног: тут докладно з'ясовано його риси на лексико-семантичному, морфологічному та синтаксичному рівнях. В інших джерелах основні ознаки наукового стилю подано стисліше, проте в системних зв'язках з іншими функціональними різновидами (відповідно до загальних рис і мовних ознак).

У запропонованому в основній літературі підручнику С. Шевчук й І. Клименко можна в оптимальному обсязі знайти матеріал до всіх питань лекції, а от проблему типових помилок наукових текстів і їх уникнення

тут з'ясовано ґрунтовно. Зокрема, зацентовано на типових огріхах словотворення, лексичної та фразеологічної семантики, використанні морфологічних і синтаксичних форм різних частин мови. Теоретичний виклад ілюструють доречні приклади.

Навчальний посібник З. Мацюк і Н. Станкевич містить докладні відомості про сферу вживання, призначення, жанри реалізації наукового стилю та його загальні позамовні ознаки (точність, ясність, лаконічність, стислість, а також брак образності, емотивності). Пропоноване видання Ю. Сурміна акцентує на специфіці, структурі та функціях наукових текстів: у ньому наведено рекомендації щодо їхньої побудови. Проте проблемі дотримання норм, пов'язаних із використанням одиниць різних мовних рівнів, у цьому джерелі не приділено належної уваги.

Отже, кожне з наведених видань містить докладні характеристики лише певних проблем, винесених на розгляд у цій лекції, тому рекомендовану літературу треба використовувати комплексно. Важливо, що більшість указаних джерел є онлайн.

2. Мета й функції наукового стилю

Як відомо, мовний стиль – це функціональний різновид мовлення, який визначає використання репертуару словотвірних, лексико-семантичних, фразеологічних, морфологічних, синтаксичних та інших засобів відповідно до сфери використання, а також мети мовлення. Французький письменник Е. Золя називав науку великою поезією з дивовижним розквітом відкриттів, завоюванням матерії, що окрилює людину. Ці слова вказують на високу оцінку наукової діяльності. Метою наукового стилю є повідомлення об'єктивної інформації, доведення істинності наукового знання, пояснення причин, явищ, опис істотних ознак, класифікація властивостей предмета вивчення. Аналізований стиль виконує такі основні функції:

1. Інформативну (функція повідомлення).

2. Епістемічну (наукове тлумачення явищ, з'ясування гіпотез, класифікація понять, систематизація знань).

3. Комунікативну (передавання спеціальної інформації в процесі спілкування). У такий спосіб відкриття стають доступними іншим людям.

4. Перформативну (установлення певних фактів або зв'язків за допомогою мовного матеріалу).

5. Гносеологічну (пізнавальну, спрямовану на розширення знань).

6. Когнітивну (отримання нових наукових відомостей): наука розширює уявлення людей про світобуття.

7. Функцію впливу (прагнення автора переконати в правильності своєї позиції).

8. Функцію аргументації, тобто пояснення наукових явищ, фактів.

9. Діалогічну (звернення автора до думки читача, зіставлення наукових поглядів, пояснення спільного та відмінного в них).

Отже, усі функції наукового стилю спрямовано на досягнення зрозумілості, доступності та переконливості отриманих знань. Потрібно зауважити, що тексти наукового стилю неоднорідні, бо належать до різних підстилів.

3. Особливості текстів наукового стилю та професійного викладу

Текст – семантична одиниця мовлення, яка транслює завершене повідомлення. Загальні риси будь-якого тексту – це цілісність, зв'язність, інформативність, завершеність, членованість. Наприклад, цілісність – це єдність теми, змісту, мети спілкування, відповідність жанру. Членованість – можливість поділу тексту на окремі частини, що полегшує його сприйняття.

Існують також риси, що визначають специфіку текстів наукового стилю, зокрема:

1. Спрямованість на розв'язання певної проблеми (заради цього створюють наукові тексти).

2. Відповідність правилам логіки, раціональний характер (тексти наукового стилю виникають унаслідок розмірковування).

3. Широке використання категорійного апарату, без якого неможливо пояснити наукове відкриття.

4. Спрямованість на пояснення нових знань: за допомогою аргументації вони стануть доступні іншим.

Існують загальні та мовленнєві ознаки текстів наукового стилю. Перші передбачають структурованість, інформативність початку й кінця абзацу, однозначність використовуваних понять. У них не повинно бути повторюваних висновків. До загальних рис також належать: об'єктивність (наукові результати відповідають дійсності), точність (використання термінології, розрахунків, експериментів), доказовість, наявність висновків.

Мовленнєві ознаки наукових текстів такі:

1. На лексико-семантичному рівні переважають слова в прямому номінативному значенні. Річ у тім, що образність не є властивістю аналізованого стилю. Поширеною також є абстрактна лексика, яка відображає роботу думки: *явище, висновок, концепція, методологія*.

2. У текстах наукового стилю вживають загальнонаукові (*структура, система, предмет, об'єкт*), міжгалузеві (*асиміляція, споживчий кошук*) та вузькоспеціальні терміни (*бісектриса, онтогенез, афект, форте, фонетика, формальдегід* та ін.).

3. На морфологічному рівні переважають іменники та прикметники, тому що вони утворюють терміни. Дієслова вживають у формі теперішнього часу зі значенням позачасовості: *виникає, доводить, підтверджує*:

Проведений експеримент підтверджує наукову гіпотезу. Переважають безособові конструкції: Пояснено циклічність змін.

4. На синтаксичному рівні в складі простих речень частотними є вставні слова (посилання на джерело повідомлення): *як зазначено в праці, на думку дослідника, за висловом ученого*. Це пояснюємо тим, що в науковій праці важливо відокремити досягнуте від того, що ще належить зробити. Переважають складнопідрядні речення з підрядними умови, причини, наслідку: *Не будь-який лаконічний виклад є конспектом, бо останній передбачає системне, логічне та зв'язне мислення*. У науці важливо встановити каузальні, тобто причиново-наслідкові, зв'язки.

5. Форма наукового тексту монологічна (опис, міркування).

Отже, усі риси наукового тексту спрямовано на реалізацію основної функції аналізованого стилю – інформативної. Потрібно зауважити, що наукові тексти неоднорідні, їх диференціюють за підстильовими та жанровими ознаками.

4. Підстилі наукового стилю та їхні жанри

Дослідники розмежовують академічний (його тексти адресовані фахівцям), науково-навчальний (призначені для учнів і студентів), науково-популярний (тексти цього підстилю розраховано на нефахівців) підстилі. Великими жанрами (тобто різновидами) академічного підстилю є:

1. Монографія (як правило, одноосібно написана книга, у якій зібрано, систематизовано й узагальнено значну кількість фактичного матеріалу, результати глибокого наукового дослідження).
2. Дисертація, тобто оригінальне самостійне дослідження, що сприяє розв'язанню певної наукової проблеми (для кандидатської дисертації) або відкриттю нових напрямів у науці (для докторської).

3. Наукова стаття – вид публікації, у якому описано проміжні або кінцеві результати дослідження, окреслено перспективи подальших напрацювань.
4. Курсова робота, що передбачає поглиблення й узагальнення знань із певної фахової чи професійно спрямованої дисципліни (окремих розділів або певного курсу), розвиток дослідницьких навичок, здатності самостійно осмислювати певну проблему.
5. Дипломна робота (кваліфікаційна дослідницька праця, що відображає творчий потенціал студента, його вміння інтерпретувати, орієнтуватися в науковому просторі, виявляє здатність до аналізу певного матеріалу).

Як приклад академічного підстилю наведемо фрагмент із монографії: *У процесі кваліфікації текстової модальності розвинуто два основні підходи: перший пов'язано з характеристикою мовних форм, другий – із позамовною дійсністю. Ми розглядаємо модальність, виразниками якої є текстові одиниці, як залежну від вербального чинника й контекстуально підтримувану за допомогою аксіологічної шкали.*

У межах академічного підстилю створюють тексти малих жанрів: реферати, анотації, наукові доповіді. Над деякими з них студенти працюють упродовж навчання в університеті. Науково-навчальним підстилем послуговуються в процесі написання лекцій, програм, підручників, методичних посібників.

Лекціям властиві логічна строгість, об'єктивність, послідовність у викладі думок, а також структурованість, що засвідчує, наприклад, план лекційного заняття. Навчальна й робоча програми визначають зміст, обсяг, порядок вивчення й викладання певної дисципліни чи її розділу. Містять кількість кредитів, модулів, тижневих годин та ін. Методичні рекомендації характеризують питання теми, модуля дисципліни або

практичної діяльності. Підручник опертий на весь зміст навчального курсу. Посібник доповнює підручник і може охоплювати не всі розділи, теми, проблеми, а лише ті, що потребують особливої уваги.

Науково-популярний підстиль використовують для написання статей, есе, оглядів наукової інформації. Його завдання – у доступній формі за допомогою риторичних прийомів і засобів активізувати увагу, ознайомити читачів із науковими результатами. Наведемо приклад із науково-популярної статті: *У художньому мовомисленні поеми Ю. Тарнавського «У РА НА» побудовано семантичну паралель «Україна – жертва». Словесний мотив знищення батьківщини розгорнуто в мікрополі лексеми «Чорнобиль». Мовними сигналами поняття «Україна» є слова на позначення географії України, її природних багатств, а також ментальних рис її жителів.*

Отже, кожен підстиль наукового стилю адресований певному колу читачів й охоплює відповідні жанри, специфічні як за формою, так і за змістом. Зупинимось докладніше на деяких із них.

6. Реферування наукових текстів, написання есе та складання тез

Наукові дослідження здійснюють заради результатів, які зазвичай формують у вигляді рефератів, есе, тез, статей, курсових і дипломних робіт та ін. Лаконічні повідомлення про наукові тексти містять реферати, що становлять передусім виклад головних думок наукового джерела, які поєднує одна тема, їх узагальнення, систематизація й оцінка.

Реферат – аналітико-синтетичний документ, що містить стислий виклад змісту наукового тексту. Реферативне читання допомагає написанню курсових, дипломних робіт. Основні функції рефератів – інформативна та пошукова.

Реферати диференціюють за такими ознаками:

1. Належністю до певної галузі (реферати суспільних, гуманітарних, природничих, точних наук).
2. Способом характеристики первинного документа (загальні, що в цілому відображають його зміст, та спеціалізовані, тобто спрямовані на певну проблему).
3. Кількістю джерел реферування (монографічні – одне джерело; реферати-фрагменти – реферовано частину джерела; оглядові, чи групові, – кілька джерел).
4. Формою викладу (текстові, табличні, ілюстровані або змішані).
5. Широтою або глибиною розгортання теми (короткі, які становлять 850 знаків, і розширені, обсяг яких не лімітується).
6. Відповідно до укладачів реферати бувають авторські й неавторські.
7. Рівнем формалізації реферування – інтелектуальні, які є результатом пошукової діяльності, та формалізовані, що містять анкетні дані, а також реферати-уривки.

Рекомендований обсяг реферату – 10–13 сторінок.

Звернімо увагу на правила та послідовність написання реферату:

1. Визначення теми.
2. Підбір літератури (документи, монографії, першоджерела, газетні матеріали).
3. Складання списку розділів (план реферату).
4. Систематизація опрацьованого матеріалу.
5. Остаточне продумування плану.
6. Складання списку використаної літератури.
7. Оформлення бібліографічного опису.

Структура реферату така: титульна сторінка (назва міністерства, закладу, кафедри, дисципліни, тема, назва виду документа; посада (*сту-*

дент), номер групи, прізвище, ім'я, по батькові; місто й рік написання; план, текст і список використаної літератури. Окрім рефератів, в академічній практиці використовують також есе в науковому стилі.

Якщо у віртуальному середовищі університету розглянути робочі програми низки дисциплін, то можна помітити, що в них запропоновано написання есе. Їх застосовують у європейській академічній практиці, звідки есе прийшли й до нас. Вимоги до них такі:

1. Наявність мети – аргументування позиції за допомогою наукових фактів і прикладів до них.
2. Чітка структура: вступ, основна частина, висновки.
3. Формулювання основної тези та її доведення.
4. Вимоги щодо обсягу (наприклад, 2–3 друковані сторінки формату А4).
5. Дотримання академічної доброчесності (викладач перевіряє есе на плагіат за допомогою спеціальної програми).

Отже, в основі есе в науковому стилі перебувають самостійні міркування, пояснення власного розуміння певних наукових питань.

Упродовж навчання в закладах вищої освіти студенти апробують й інші наукові досягнення (наприклад, у вигляді тез, які вони публікують й оприлюднюють на конференціях). Як правило, такі тексти друкують у спеціальних збірниках (студентських) або матеріалах конференцій. За критерієм авторства розмежовують первинні (оригінальні, тобто складені за власним науковим джерелом) і вторинні (створені за чужим).

Існують певні вимоги до тез. Формулювання думок у них має бути стислим і чітким. Необхідно виокремлювати ключові слова. Якщо текст, за яким складають тези, має значний обсяг, необхідно зазначити номер і сторінку джерела. Звернімо увагу на структуру тез, яку утворюють: преамбула (одна – дві тези, у яких стисло сформульовано проблему й актуаль-

ність дослідження); основний виклад, який указує на мету, об'єкт, методи, матеріал і структуру дослідження (3 – 6 тез); висновкова частина (1–2 тези).

Пропоную фрагмент тез, у якому з'ясовано проблему й актуальність дослідження: *Кодування простору виражає культурну ідентичність. У біоморфному коді українців розкрито людські риси, наділені певними оцінками. Розгортаючись у зооморфному та фітоморфному різновидах, які демонструють певну поведінкову систему, зазначений код створює проблему пошуку способів, засобів і механізмів розкриття специфічних культурних уявлень про дійсність. Актуальність пропонованого дослідження впливає з важливості вивчення світоглядних можливостей фольклору, який відображає бачення природного довкілля не тільки очима дітей, а й дорослих, які є носіями етики взаємин і педагогічних стереотипів.*

Правила оформлювання тез такі:

1. У правому верхньому куті аркуша зазначають прізвище й ім'я автора та необхідні відомості про нього.
2. Формулювання кожної тези треба починати з нового рядка, зосереджуючи увагу на актуальності питання, стані його розробленості в науці, а також висновках, результатах дослідження.
3. Обсяг тез становить 2 – 3 ст. друкованого тексту формату А4.

Отже, тези забезпечують стислий виклад істотних компонентів наукових джерел. Окрім малих академічних жанрів, існують і великі.

6. Вимоги до написання курсової та дипломної робіт

Реферування та складання тез кладуть в основу курсових і дипломних робіт, їх апробації.

Курсова робота – самостійна дослідницька праця, метою якої є вивчення певної проблеми. Вона дає можливість студентові виявити здатність осмислювати певне питання, творчо його досліджувати, формулювати висновки та рекомендації. Звернімо увагу на вимоги до неї:

1. Обсяг курсової роботи – 20–25 ст. (для студентів 2-го курсу), 30–35 (для 3-ього).
2. Наявність чіткої структури та джерел (не менш як 25, бажано останніх років).
3. Грамотне й естетичне оформлення, зброшурованість.
4. Актуальність дослідження та розробленість навчально-методичних матеріалів.

Структура курсової роботи

1. Титульна сторінка.
2. План (зміст).
3. Вступ (актуальність теми, значення дослідження, мета, завдання, об'єкт, предмет і методи дослідження).
4. Основна частина. Теоретичний розділ (аналіз опрацьованої літератури й окреслення недослідженої проблеми). Практичний (опис виконаного дослідження).
5. Висновки.
6. Список використаної літератури.
7. Додатки (за потреби).

Більш складною для виконання є дипломна робота – самостійне оригінальне дослідження студента з актуальних проблем фаху. Теми таких праць обирають залежно від переліку, який затверджує кафедра.

Вимоги до написання дипломної роботи

1. Тему затверджують на засіданні кафедри та схвалюють на зібранні вченої ради факультету.
2. Вступ містить аргументування вибору теми, а також актуальність, об'єкт, предмет, мету й конкретні завдання; гіпотезу дослідження, його методи; наукову новизну, теоретичне та практичне значення; структуру.

3. Відображає вміння автора грамотно провадити дослідження, описувати, систематизувати результати, робити висновки.
4. Повинна містити опис дослідницької проблеми з урахуванням нових підходів.
5. Обсяг праці становить 50–60 ст.
6. Дослідження має бути чітко структуроване, нумероване, з оформленими покликаннями, висновками та списком використаної літератури (не менш як 50 джерел).
7. Рівень дипломної роботи оцінює рецензент. Керівник пише відгук про роботу та виступає на її захисті. Остаточну оцінку ставлять члени державної екзаменаційної комісії.

Необхідно звернути увагу на типові недоліки, які трапляються в процесі написання й оформлення дипломної роботи:

1. Нечітке формулювання теми або проблеми дослідження.
2. Зміст роботи не відповідає плану чи не розкриває тему повністю.
3. Мета й завдання сформульовані невиразно та не відображають сутності дослідження.
4. Не опрацьовано усієї новітньої літератури з проблеми.
5. Немає відповідності між структурними частинами роботи, тобто не погоджено теоретичну та практичну частини.
6. В огляді літератури наведене анотування, а не критична оцінка.
7. Кінцеві результати не відповідають меті дослідження.
8. У роботі недостатньо покликань на наукові джерела.

Отже, курсові та дипломні роботи, як й інші жанрові різновиди наукового стилю, мають відповідати певним вимогам щодо форми та змісту.

7. Складні випадки побудови синтаксичних конструкцій наукових текстів

Одна з основних вимог до наукових текстів – грамотність. У них трапляються й індивідуальні огріхи, проте існують повторювані, типові помилки, зокрема синтаксичні. Тому необхідно розглянути певні складності, щоб мати уявлення про те, чого потрібно уникати в процесі побудови текстів наукового стилю.

Норми сучасної української літературної мови порушено в структурах, у яких іменники та займенники на позначення діяча вжито в орудному відмінку (пор.: *Аналізуємо виконані студентами лабораторні роботи. Аналізуємо лабораторні роботи, які виконали студенти*). У цьому випадку дієприкметникові звороти замінюємо на підрядні частини складнопідрядних речень. Якщо такі конструкції є громіздкими, можна використати, наприклад, прикметники, утворені від іменників, які вказують на діяча: *Аналізуємо студентські лабораторні роботи*.

Для національної мови штучними є також пасивні структури з дієсловами з постфіксом *-ся*, як-от: *методи розробляються (розроблялися)*, тому що вони порушують логіку висловлювань. Конструкції з такими формами доцільно замінювати на безособові, неозначено-особові речення: *Такі методи активно розробляють*.

2. Не відповідають нормам української мови пасивні звороти зі вказівкою на діяча в О. в: *Зібрані матеріали класифікуються дослідниками*. Правильні варіанти: *Дослідники класифікують зібрані матеріали. Матеріали, які зібрали дослідники, класифікують*. Тобто в таких випадках доцільно використовувати активні конструкції, будувати складнопідрядні речення.

Існують також складності, що виникають у процесі оформлення додатків й обставин, які утворюють два віддієслівні іменники (*проведення, здійснення, виконання, застосування* та ін.). Вони обтяжують речення,

тому одного з них треба уникнути (пор.: *У процесі застосування вимірювання. У процесі вимірювання*).

Працюючи над науковими текстами, важливо не забувати й про те, що підмети зі словами *більшість, меншість, низка, частина, багато, кілька* та ін. необхідно поєднувати з присудками в однині: *Більшість студентів отримує позитивні оцінки на іспиті*. Проте присудок уживають у множині тоді, коли використовують однорідні підмети (присудки); у випадках, коли другорядні члени речення або частина складного речення розділяють підмет і присудок: *Багато нез'ясованих явищ і процесів потребують наукового пояснення. Кілька дослідів, які були проведені в лабораторії, підтвердили наукову гіпотезу*.

Важливо враховувати й таке правило: якщо до складу підмета належить прикладка (вид означення), то присудок узгоджують із підметом, а не з прикладкою: *Музей-садиба потребував підтримки спонсорів*. Як зорієнтуватися в цьому випадку? Стрижневе слово, як правило, ширше, родове (*музей*), а прикладка – вузче, видове (*садиба*).

У процесі створення наукових текстів із дієсловами, які керують іменниками в різних відмінках, іноді вживають спільний додаток, що є неправомірним (пор.: *Учені оволоділи та продемонстрували техніку фіксації. Учені оволоділи технікою (О.в.) фіксації та продемонстрували її (З.в.)*). Важливо також пам'ятати, що близькозначні слова керують різними відмінковими формами: *характерний для експериментів, але властивий експериментам, торкатися проблеми, але доторкатися до пристрою, сповнений перешкод, але наповнений перешкодами*. Помилки керування виникають під впливом російської мови: *наслідувати приклад, а не наслідувати прикладу; завдавати шкоди, а не завдавати шкоду*.

Використовуючи безособові форми, не потрібно поряд із ними вживати іменники (займенники), які вказують на діяча, бо це порушує логіку ви-

словлювання (пор.: *Законопроект розглянуто Верховною Радою. Верховна Рада розглянула законопроект. У Верховній Раді розглянуто законопроект*).

Отже, створюючи текст у науковому стилі, важливо дбати про те, щоб не порушувати типологічні риси української мови, а також логіку висловлювання, що допоможе досягнути мети наукової комунікації.

Висновки

Отже, науковий стиль відіграє провідну роль у результативному спілкуванні між фахівцями. Його мовні риси невіддільні від реалізації функцій, закріплених за ним, серед яких домінує інформативна. За різновидами цього стилю закріплено великі та малі жанри, які допомагають досягти мети наукової комунікації. Реферати, тези й есе становлять результати аналітико-синтетичної діяльності. Курсові та дипломні роботи спрямовано на виявлення дослідницьких умінь і навичок щодо пошуку, оброблення, узагальнення й систематизації досліджуваного матеріалу. Процес створення текстів у науковому стилі потребує знання мовних норм і навичок їх використання.

Запитання й завдання для закріплення теоретичного матеріалу

1. Розкажіть про мету й функції наукового стилю.
2. Які специфічні риси текстів наукового стилю?
3. Назвіть лексико-семантичні, морфологічні, синтаксичні та інші ознаки наукових текстів.
4. Схарактеризуйте основні підстили наукового стилю.
5. Розкажіть про основні жанри наукового стилю.
6. Назвіть основні вимоги до написання курсової та дипломної робіт.
7. Поясніть складності побудови синтаксичних конструкцій наукових текстів.

ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА

Плани практичних занять

Практичне заняття № 1

Державна мова – основа професійного спілкування

1. Предмет і завдання дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». *Тестування.*
2. Поняття національної та літературної мови.
3. Основні ознаки літературної мови. *Пояснити функції літературної мови.*
4. Професійна мовнокомунікативна компетентність. *Змодельовати ситуацію ділового спілкування «керівник – підлеглий».*

Література

1. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 296 с.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с.
3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2007. 360 с.
4. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. 694 с.

Практичне заняття № 2

Мовні норми професійного спілкування

1. Орфоепічні й акцентологічні норми. *Тестування.*
2. Лексико-семантичні норми. Навести приклади вживання омонімів і паронімів (відповідно до фаху).
3. Граматичні норми. *Змодельовати професійну ситуацію спілкування між колегами з використанням форм вищого та найвищого ступенів порівняння прикметників «гарний», «добрий», «активний».*
4. Сильові норми. *Проаналізувати фрагмент наукового тексту відповідно до фаху за стильовими ознаками.*

Література

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. 232 с.
2. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови: навч. посібник. Львів: Світ, 2003. 432 с.
3. Бондаренко А. І. Культура ділового мовлення вчителя. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2000. 74 с.
4. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с.
6. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови. Київ: Академія, 2007. 360 с.
7. Пономарів О. Д. Стилiстика сучасної української мови: підручник. Київ: Либідь, 1993. 248 с.
8. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. 694 с.

Практичне заняття № 3

Усне офіційно-ділове спілкування

1. Офіційно-діловий стиль, його ознаки та роль у професійному мовленні. *Тестування.*

2. Особливості усного офіційно-ділового спілкування. *Зредагувати речення ділової телефонної розмови: 1. Кого Вам треба? 2. Куди я потрапив? 3. Хто Ви такий? 4. Директору немає часу говорити з Вами. 5. Затеlexфонуйте пізніше.*

3. Основні види бесід у професійному мовленні. *Змоделювати бесіду з роботодавцем.*

Література

1. Бондаренко А. І. Культура ділового мовлення вчителя. Ніжин: НДПУ ім. М. Гоголя, 2000. 74 с.
2. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с.
4. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови. Київ: Академія, 2007. 360 с.
5. Сербенська О. Культура усного мовлення: практикум. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 216 с.
6. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: підручник. Київ: Арій, 2009. 512 с.
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. 694 с.

Практичне заняття № 4
Українська мова професійного спілкування
в аспекті наукового стилю

1. Науковий стиль, його основні ознаки та роль у професійному мовленні. *Тестування.*
2. Точність і логічність у текстах наукового стилю. *Змоделювати фрагмент усної наукової комунікації з використанням термінів свого фаху.*
3. Основні правила бібліографічного опису джерел. *Скласти список із 10 наукових джерел відповідно до фаху.*
4. Вимоги до написання курсових і дипломних робіт.

Література

1. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин, НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.
2. Ковальчук В. В., Моїсєєв М. М. Основи наукових досліджень: навчальний посібник. Київ: Професіонал, 2008. 240 с.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с.
4. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2007. 360 с.
5. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: підручник. Київ: Арій, 2009. 512 с.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. 694 с.

Практичні заняття № 5–6

Проблеми перекладу та редагування текстів наукового й офіційно-ділового стилів

1. Види перекладу. *Тестування.*
2. Переклад текстів відповідно до фаху. *Перекласти самостійно дібраний фрагмент тексту відповідно до фаху (300 знаків без пробілів).*
3. Типові помилки перекладу наукового тексту. *Змодельовати ситуацію відповідно до фаху.*
4. Редагування текстів офіційно-ділового та наукового стилів. *Тестування.*
5. Використання дієслівних форм на -но, -то, складні випадки узгодження та керування й редагування. Зредагуйте текст анотації:
Анотація. Написана В. Карпенком на навчальний підручник «Культура слова. Мовностилістичні поради». Автором являється О. Пономарів. Книга вийшла друком у видавництві «Либідь» у 1999 році й нараховує 240 с. Автором подано поради для вибору вірних мовних варіантів для різних стилів літературної мови. Книга дуже гарна, бо корисна для студентів, магістрантів, науковців, поетів і письменників, журналістів.
6. Редагування не властивих українській мові пасивних структур і дієприкметникових зворотів із діячем в орудному відмінку.
Змодельовати ситуацію відповідно до фаху.

Література

1. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. Миколи Гоголя, 2014. 297 с.

2. Жук Т. В., Бондаренко А. І. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний комплекс. Ніжин: НДУ ім. Миколи Гоголя, 2012. 67 с.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с.
4. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2007. 360 с.
5. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи: навчальний посібник. Львів: Афіша, 2011. 640 с.
6. Пономарів О. Культура слова : мовностилістичні поради: навч. посібник. Київ: Либідь, 1999. 240 с.
7. Різун В. В. Літературне редагування: підручник. Київ: Либідь, 1996. 240 с.
8. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2010. 213 с.
9. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація: навчально-методичний посібник. Київ: НАДУ, 2008. 184 с.
10. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: підручник. Київ: Арій, 2009. 512 с.
11. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. 694 с.

Плани лабораторних занять

Лабораторне заняття № 1

Орфоепічні, акцентологічні й лексико-семантичні норми в професійному спілкуванні

1. Орфоепічні норми в професійному спілкуванні. *Презентація за темою наукового повідомлення.*

2. Акцентологічні норми. *Поставити наголос у словах: батьківський, гуртожиток, денний, дошкільний, каталог, завдання, запитання, фаховий, визвольний, добуток, вигідний, відомість, усередині, черговий, порядковий, феномен, форзац, лікарський, перепустка, дробовий, помилка, помилки (Н. мн.), розповісти, мабуть, царина, читання.*

3. Лексико-семантичні норми. *Змодельовати професійну ситуацію на основі таких слів: магістерський – магістерський, громадський – громадянський, відносини – стосунки, відношення – ставлення, прошу – прошу, ефектний – ефективний.*

Література

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. 232 с.
2. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови: навчальний посібник. Львів: Світ, 2003. 432 с.
3. Бондаренко А. І. Культура ділового мовлення вчителя. Ніжин: НДПУ ім. М. Гоголя, 2000. 74 с.
4. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.
5. Жук Т. В., Бондаренко А. І. Українська мова (за професійним спрямуванням). Навчально-методичний комплекс. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 67 с.

6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с.
7. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2007. 360 с.
8. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови: підручник. Київ: Либїдь, 1993. 248 с.
9. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ, 2011. 694 с.

Лабораторне заняття № 2

Морфологічні, синтаксичні та стильові норми в професійному мовленні

1. Морфологічні норми в професійному спілкуванні. *Презентація за темою наукового повідомлення.*
2. Синтаксичні норми. *Розкрити дужки, ставлячи слова в потрібній граматичній формі: розмовляти (українська мова), розумітися (справа), вибачати (колега), дякувати (керівник), навчати (фізика), вчити (музика), оволодіти (знання), платити (проїзд), завідувач (відділ), зазнавати (поразка), зрадити (принцип), уживати (захід).*
3. Стильові норми. *Змодельовати професійну ситуацію на основі семантико-стилістичних синонімів: тотожний, ідентичний, однаковий; зрозуміти, осягнути, утямити.*

Література

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. 232 с.
2. Бабич Н. Д. Практична стилїстика і культура української мови: навчальний посібник. Львів: Світ, 2003. 432 с.

3. Бондаренко А. І. Культура ділового мовлення вчителя. Ніжин: НДПУ ім. М. Гоголя, 2000. 74 с.
4. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.
5. Жук Т. В., Бондаренко А. І. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний комплекс. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 67 с.
6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с.
7. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2007. 360 с.
8. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови: підручник. Київ: Либідь, 1993. 248 с.
9. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. 694 с.

Лабораторне заняття № 3
Точність, логічність, доречність
професійного мовлення

1. Точність професійного мовлення. *Презентація за темою наукового повідомлення.*

2. Логічність професійного мовлення. Зредагуйте словосполучення: *переважна більшість, страшенно старанна, трохи малуватий, переказати своїми словами, письменники та поети, більша половина, моя автобіографія, дуже прекрасний, фото в анфас.*

3. Доречність професійного мовлення. *Змодельовати професійну ситуацію критики колеги.*

Література

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. 232 с.
2. Бондаренко А. І. Культура ділового мовлення вчителя. Ніжин: НДПУ ім. М. Гоголя, 2000. 74 с.
3. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.
4. Жук Т. В., Бондаренко А. І. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний комплекс. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 67 с.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с.
6. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2007. 360 с.
7. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови: підручник. Київ: Либідь, 1993. 248 с.

Лабораторне заняття № 4

Чистота, багатство, виразність професійного мовлення

1. Чистота професійного мовлення. *Презентація за темою наукового повідомлення.*
2. Багатство фахового мовлення. *Дібрати синоніми до поданих слів: правильний, безсумнівний, шляхетний, графа, аргумент, імовірний, екзаменувати, збентежений, увічливий, хвалити, успіх, мешканець, кмітливий.*
3. Виразність мовлення. *Виразно прочитати фрагмент самотійно дібраного наукового тексту за фахом.*

Література

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів: Світ, 1990. 232 с.

2. Бондаренко А. І. Культура ділового мовлення вчителя. Ніжин: НДПУ ім. М. Гоголя, 2000. 74 с.
3. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.
4. Жук Т. В., Бондаренко А. І. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний комплекс. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 67 с.
5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с.
6. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2007. 360 с.
7. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови: підручник. Київ: Либїдь, 1993. 248 с.

Лабораторне заняття № 5

Писемне офіційно-ділове спілкування

1. Документація з кадрово-контрактних питань (резюме, заява, наказ). *Презентація за темою наукового повідомлення.*
2. Довідково-інформаційні документи. *Оформити два види таких документів: протокол, витяг із протоколу, звіт, оголошення, доповідні та пояснювальні записки та ін.*
3. Обліково-фінансові документи. *Змодельовати професійну ситуацію передання матеріальних цінностей кабінету.*

Література

1. Волкотруб Г. Й. Стилїстика ділової мови: навчальний посібник. Київ: МАУП, 2002. 208 с.

2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 652 с.
3. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2007. 360 с.
4. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: підручник. Київ: Арій, 2009. 574 с.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. 694 с.

Лабораторне заняття № 6

Термін у системі професійного мовлення

1. Термін, його основні ознаки, функції та структура. *Презентація за темою наукового повідомлення.*
2. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія. *Написати термінологічний диктант, пояснити семантику та правопис фахових термінів.*
3. Способи творення та структурні моделі термінів. *Змодельовати професійну ситуацію з використанням одно- та двокомпонентних фахових термінів.*
4. Термінологічні словники, їхні різновиди.

Література

1. Даниленко В. П., Скворцов Л. І. Теоретичні та практичні аспекти нормалізації наукової термінології. *Мовознавство*. 1980. № 6. С. 6–12.
2. Жук Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2014. 297 с.

3. Жук Т. В., Бондаренко А. І. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний комплекс. Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2012. 67 с.
4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с.
5. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2007. 360.
6. Семенов О. М. Культура наукової української мови: навчальний посібник. Київ: Академія, 2010. 213 с.
7. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація: навчально-методичний посібник. Київ: НАДУ, 2008. 184 с.
8. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ: Алерта, 2011. 694 с.

Тематичні тести

Державна мова – основа професійного спілкування

В.1

1. Фахова мова – це:

- а) сукупність правил реалізації мовної системи;
- б) сукупність паравербальних засобів, які зумовлює мета спілкування;
- в) сукупність закономірностей реалізації мови як діяльності;
- г) сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються в професійно обмеженій сфері комунікації.

2. У вислові В. Сухомлинського

Скалічена мова отуплює, оглуляє людину. Бо мова – це віконця, через які людина бачить світ. Що ж вона бачить, коли віконця – кіптяві, засновані павутинням?

ідеться про такі функції мови:

- а) фатичну й культурологічну;
- б) естетичну та магічно-містичну;
- в) філософську та номінативну;
- г) мислетвірну та пізнавальну.

3. Знайдіть порушення норм літературної мови в рядку:

- а) *давати клятву, якоюсь мірою, цього року, навчати фізиці;*
- б) *набувати чинності, проїзний квиток, понад усе, гаяти час;*
- в) *як виняток, без жодних підстав, певною мірою, взагалі;*
- г) *донедавна, для наочності, як секретар, загалом.*

4. Укажіть рядок, у якому не зазначено рису літературної мови:

- а) унормованість;
- б) поліфункціональність;
- в) стандартність;
- г) діалектність.

В.2

1. Державна мова – це:

- а) закріплена завдяки традиції або законодавству мова, використання якої обов'язкове в органах державного управління;
- б) єдина національна мова українського народу;
- в) найважливіший засіб спілкування;
- г) сукупність територіальних і соціальних діалектів.

2. Українська мова належить:

- а) до східнослов'янської підгрупи мов;
- б) до південнослов'янської підгрупи мов;
- в) до північнослов'янської підгрупи мов;
- г) до західнослов'янської підгрупи мов.

3. Літературна мова перебуває в таких зв'язках із загальнонародною:

- а) не належить до неї;
- б) протиставлена їй;
- в) збігається з нею;
- г) перебуває в її межах.

3. Знайдіть рядок, у якому не зазначено різновиди лексико-семантичних одиниць фахових текстів:

- а) загальнонаукові терміни;
- б) міжгалузеві терміни;
- в) іншомовні слова;
- г) просторічна лексика.

4. Прочитайте поданий фрагмент: «Державною мовою в Україні є українська мова. Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України». Укажіть статтю Конституції України, відповідно до якої українська мова є державною:

- а) шоста;
- б) десята;
- в) вісімнадцята;
- г) четверта.

Мовні норми професійного спілкування

В.1

1. Укажіть рядок, у якому не допущено помилок у наголошуванні складів:

- а) *мабуть, привезти, фаховий, зокрема;*
- б) *український, відповісти, вишиванка, корисний;*
- в) *висіти, одинадцять, чотирнадцять, гуртожиток;*
- г) *помилки, заняття, запитання, сосна.*

2. Позначте рядок із прикметниками, від яких неможливо утворити ступені порівняння:

- а) *величезний, зелений, рідненький, прекрасний;*
- б) *гарний, цікавий, сонячний, холодний;*
- в) *рідний, сильний, короткий, похмурий;*
- г) *бурхливий, ясний, рішучий, теплий.*

3. Позначте рядок, який утворюють слова книжних стилів:

- а) *тотожний, сонце, рука, ірраціональний;*
- б) *компетентність, братній, шлях, дерево;*
- в) *преамбула, толерантний, консиліум, солідарність;*
- г) *віза, процес, вода, химера.*

4. Знайдіть словосполучення з правильним складом і побудовою:

- а) *керуючий відділом;*
- б) *список докладається;*
- в) *заслуговувати уваги;*
- г) *перекладати на українську мову.*

В.2

1. Позначте рядок, у якому є неправильно наголошені слова:

- а) *відомості, грошей, черговий, помилка;*
- б) *помилка, відомості, також, подружка;*
- в) *також, батьківський, каталог, заняття;*
- г) *жалюзі, гуртожиток, дочка, магістерський.*

2. Знайдіть рядок із неправильним перекладом:

- а) *свидетельство о командировке – свідоцтво про відрадження;*

- б) *хождение денежных средств – обіг коштів;*
- в) *израсходовано вложений – витрачено вкладень;*
- г) *решая вопрос – вирішуючи питання.*

3. Укажіть рядок, у якому всі іменники жіночого роду:

- а) *синекура, насип, Сибір, туш;*
- б) *ГЕС, біль, гуаш, філігрань;*
- в) *меседж, транш, модус, путь;*
- г) *волонтер, троль, барель, путч.*

4. Назвіть рядок, який не містить позанормативних форм:

- а) *чесніший, завідуючий, головуючий, добрий;*
- б) *гарніший, ранній, більш високий, дружній;*
- в) *червоніший, більш делікатний, книжний;*
- г) *музикальний, кращий, однозначний, ліпший.*

В.3

1. Знайдіть рядок, у якому не допущено помилок у наголошуванні слів:

- а) *привезти, мабуть, фаховий, подруга;*
- б) *зокрема, помилка, черговий, також;*
- в) *гуртожиток, також, відповісти, фаховий;*
- г) *заняття, запитання, зберемось, приятель.*

2. Укажіть рядок із нормативними конструкціями:

- а) *два студента, півтора аркуші, двоє тез, шістдесят книжок;*
- б) *досягти успіху, дякувати колегу, вибачати другові, припинити обговорення;*

- в) нехтувати зауваженням, завідувач відділу, згідно з наказом, розпочати дебати;
- г) розподіляти обов'язки, оволодіти знаннями, вибачати друга, відповідно до наказу.

3. Знайдіть рядок із правильно побудованими словосполученнями:

- а) увесь Сибір, високий ступінь, навчати фізики, перекладати українською;
- б) шестидесяти парт, перекладати на українську, бажаний відповідати, чекати перевірки;
- в) обирати на старосту, уся Сибір, вступаючий до вишу, висока ступінь;
- г) семистами працівниками, пара слів, відпочиваючий юнак, навчати фізиці.

4. Укажіть рядок із неправильним перекладом:

- а) согласовать между собой – погодити між собою; хочу заметить – хочу зауважити; уместным будет замечание – доречним буде зауваження;
- б) удостоверяющий документ – документ, що засвідчує; будем Вам очень признательны – будемо Вам дуже вдячні; многолетний опыт – багаторічний досвід;
- в) юридическое лицо – юридична особа; будьте добры выслать – будьте ласкаві надіслати; излагать позицию – викладати позицію;
- г) предусматривать ответные меры – розробляти заходи у відповідь; представляют интересы – представляти інтереси; перевести текст документа – перекласти текст документу.

В.4

1. Відшукайте рядок, у якому не вміщено слова з уподібненням приголосних у процесі вимови:

- а) *чесно, тести, рядок, комісія;*
- б) *зчинити, книжка, постанова, дзвінок;*
- в) *інструкція, свято, зшити, примітка;*
- г) *програма, наслідувати, постанова, рішення.*

2. Укажіть рядок, у якому порушено орфографічні норми:

- а) *дотепер, радості, кафедра, віцеспікер;*
- б) *День Незалежності України, вебсайт, пресконференція;*
- в) *кафедра, радості, аудиторія, проєкт;*
- г) *таксі, гордості, на сьогодні, кіном.*

3. Знайдіть рядок із неправильно побудованими словосполученнями:

- а) *працювати на вихідних, сорок два студенти, піти за крейдою, виконано колективом;*
- б) *перекладати з французької на українську, вибачати другу, дякувати колезі, завдавати шкоди;*
- в) *обирати на директора, 1/2 відсотка, сімома правилами, опановувати програму;*
- г) *сто двадцять три учасники, наслідувати викладача, запобігти аварії, спиратися на положення.*

4. Укажіть рядок із паронімами:

- а) *ступінь – ступінь, глузд – глуз, балка – балка;*
- б) *адрес – адреса, талан – талант, міф – міх;*

- в) *сприяти – перешкоджати, сплутати – путати, група – груша;*
г) *експорт – імпорт, україніка – українка, сон – син.*

Основи культури української мови

В.1

1. Відповідність мовлення обставинам спілкування характеризує таку комунікативну якість мовлення:

- а) точність;
- б) доречність;
- в) багатство;
- г) виразність.

2. Укажіть рядок, у якому не порушено логіку висловлювання:

- а) *Теорія комунікації розробляється багатьма вченими.*
- б) *Колективом кафедри досягнуто успіхів.*
- в) *Ми зустрілися в Міністерстві освіти, науки, молоді та спорту.*
- г) *Ідея комп'ютерного перекладу належить П. Смирнову-Троянському.*

3. Відповідність мовлення законам мислення характеризує таку комунікативну якість мовлення:

- а) логічність;
- б) доречність;
- в) правильність;
- г) багатство.

4. Знайдіть рядок, який містить омографи:

- а) *терен, відомість, магістерський, прошу;*
- б) *рамена, перст, десниця, ланіти;*
- в) *ровер, гербата, кендериця, черес;*
- г) *ціль, бал, міф, немає.*

В.2

1. Вибір мовних засобів у відповідній ситуації спілкування регулює:

- а) правильність мовлення;
- б) багатство мовлення;
- в) логічність мовлення;
- г) доречність мовлення.

2. Укажіть рядок, у якому порушено точність мовлення:

- а) *апріорі – передусім, протетичний – приставний;*
- б) *мотто – девіз, оп-арт – оптичне мистецтво;*
- в) *метатеза – перестановка, інтерфікс – з'єднувальний голосний;*
- г) *бонус – додаткова винагорода, інновація – нововведення.*

3. Знайдіть рядок із компонентами, які не порушують правильність мовлення:

- а) *пальтами, сітром, татів, якнайкращий;*
- б) *пів-аркуша, соли, Ігорьович, Олеже;*
- в) *гарніший, демократизуючий, одіжжю, щонайбільший;*
- г) *путтю, Сибіром, ліпший, мамів.*

4. Виберіть рядок, у якому не порушено логіку мовлення:

- а) *більш конкретний, трохи завеликі, текст читається, забагато добрий;*
- б) *найбільш вдаліший, більша половина групи, величезні віконця, зовсім малувато;*
- в) *переважна більшість, виконано колективом, найменш ретельний, найпрекрасніший;*
- г) *розумніший за інших, найбільш відповідний, переважна кількість, відділ досягнув.*

В.3

1. Укажіть рядок, у якому неправильно зазначено різновид доречності мовлення:

- а) ситуаційна;
- б) контекстуальна;
- в) координаційна;
- г) інтонаційна.

2. Назвіть рядок, у якому не порушено чистоти мовлення:

- а) *Моделювання відноситься до багатьох видів аналізу.*
- б) *Той чи інший приклад підтверджує виявлені закономірності.*
- в) *Багатьом концепціям властива стрункість аргументації.*
- г) *Колектив запланував багаточисельні заходи.*

3. Логічний наголос, граматична пауза, висхідна інтонація є засобами:

- а) фонетики;
- б) логістики;
- в) просодики;
- г) ритмомелодики.

4. Знайдіть рядок із неправильним відповідником до іншомовного слова:

а) *домінувати* – *переважати*, *екземпляр* – *примірник*, *нюанс* – *деталь*;

б) *оптимальний* – *найкращий*, *диспропорція* – *несумірність*, *статус* – *правове становище*;

в) *стагнація* – *застій*, *інцидент* – *неприємна подія*, *ноу-хау* – *нововведення*;

г) *турбулентний* – *неспокійний*, *турнікет* – *обертова хрестовина*, *тренінг* – *тренування*.

В.4

1. Укажіть рядок, у якому порушено чистоту мовлення:

а) *нуждаться в помощи* – *потребувати допомоги*;

б) *оплачивать проезд* – *оплачувати за проїзд*;

в) *магистерская работа* – *магістерська праця*;

г) *ответы совпадают* – *відповіді збігаються*.

2. Знайдіть рядок, у якому не зазначено тональність спілкування:

а) низька;

б) вульгарна;

в) нейтральна;

г) висока.

3. Партитуру тексту використовують для забезпечення такої якості мовлення:

а) правильності;

б) виразності;

- в) точності;
- г) доцільності.

4. Добре освічена людина використовує:

- а) 3 тис. слів;
- б) 6–9 тис. слів;
- в) 2 тис. слів;
- г) 20 тис. слів.

Усне офіційно-ділове спілкування

В.1

1. Позначте рядок, у якому неправильно зазначено різновид запитань:

- а) дискусійні;
- б) двополюсні;
- в) підтверджувальні;
- г) прикінцеві.

2. Укажіть рядок, у якому правильно зазначено вимогу до проведення дискусій:

- а) не допускати звинувачень на свою адресу;
- б) не критикувати опонента прилюдно;
- в) не звинувачувати опонента в ненадійності;
- г) не змушувати опонента багато говорити.

3. Тактика ігнорування відбувається в ході:

- а) нарад;
- б) зборів;
- в) дебатів;
- г) мозкового штурму.

4. Збори поділяють на відкриті й закриті за такими принципами:

- а) партійності;
- б) ухвалення рішень;
- в) констатувальні;
- г) складу учасників.

В.2

1. Укажіть рядок, у якому помилково зазначено різновид публічного мовлення:

- а) ювілейна промова;
- б) репортаж;
- в) агітаційна доповідь;
- г) лекція.

2. Знайдіть рядок, який не містить критерію успішності публічного виступу:

- а) наявність висновків;
- б) зв'язок із попередніми виступами;
- в) комунікативні властивості оратора;
- г) ефектні початок і закінчення виступу.

3. Позначте рядок із помилково названим різновидом презентації:

- а) автоматична;
- б) рекреаційна;
- в) навчальна;
- г) інтерактивна.

4. Укажіть рядок, у якому правильно зазначено різновид нарад:

- а) проблемні;
- б) обмежені;

- в) координаційні;
- г) координаційні.

В.3

1. Бесіди бувають:

- а) кадровими;
- б) перспективними;
- в) пропозиційними;
- г) предметними.

2. Слухання не бувають:

- а) емпатичними;
- б) критичними;
- в) агресивними;
- г) регресивними.

3. Чинниками успішної презентації є:

- а) тактика аргументування оцінок;
- б) повідомлення про шляхи розв'язання проблем;
- в) оптимальний відрізок інформації;
- г) тактика замовчування проблем.

4. Укажіть рядок, який містить вимогу до публічних виступів:

- а) ефектне закінчення;
- б) швидкий темп;
- в) енергійна жестикуляція;
- г) психологічні паузи.

Писемне офіційно-ділове спілкування

В.1

1. Модель побудови форми службового документа, що встановлює сферу його застосування, формати, розміри берегів, вимоги до побудови конструкційної сітки та основні реквізити, це:

- а) реквізит;
- б) бланк;
- в) формуляр-зразок;
- г) реєстраційний індекс.

2. Укажіть рядок із неправильним перекладом:

- а) *дисциплинарное взыскание* – *дисциплінарне стягнення*;
- б) *полномочное собрание* – *повноважні збори*;
- в) *совещательный голос* – *дорадчий голос*;
- г) *действующее законодательство* – *діюче законодавство*.

3. Знайдіть рядок без помилок у формах словосполучень:

- а) завідуючий кафедрою, два сина, навчати іноземній мові, платити за проїзд;
- б) пара слів, учити математиці, навчатися по вихідних, чотири депутати;
- в) курси для підготовки, згідно з наказом, півтора тижня, оплачувати проїзд;
- г) відповідно до інструкції, підняти клопотання, поставити питання, згідно розпорядження.

4. Укажіть рядок зі словосполученнями, які не потребують редагування:

а) *повістка дня, піднімати питання, завідувач відділу, підтверджено документом;*

б) *розпочати клопотання, згідно наказу, завідуючий відділом, рекомендаційний лист;*

в) *іноміський вкладник, колективні зусилля, платити за проїзд, відповідно до постанови;*

г) *колективне рішення, підприємницька діяльність, брати участь, нотаріальне підтвердження.*

V.2

1. Національний стандарт містить таку кількість реквізитів:

а) 27;

б) 34;

в) 30;

г) 32.

2. Напис посадової особи, який містить вказівки щодо виконання документа, це:

а) віза;

б) відмітка про контроль за виконанням документа;

в) відмітка про направлення документа до справи;

г) відмітка про наявність додатка.

3. Загальний бланк не містить такого реквізиту:

а) назва структурного підрозділу;

б) назва організації вищого рівня;

в) гриф обмеженого доступу;

г) зображення Державного герба України.

4. Членування тексту на складові частини – це:

- а) рубрикація;
- б) абзац;
- в) береги;
- г) реєстрація.

**Українська мова професійного спілкування
в аспекті наукового стилю**

В.1

1. Науковий стиль української мови має витoki:

- а) у XX ст.;
- б) у XIX ст.;
- в) у XIV ст.;
- г) в XI ст.

2. Образність у науковому тексті

- а) не допускають з огляду на традиції середньовіччя;
- б) не вживають через використання в науці класичної мови;
- в) не використовують, щоб уникнути асоціативного поля термінів;
- г) може бути використана на певних етапах освоєння науки.

3. Об'єктами реферування не бувають:

- а) патентовані документи;
- б) вторинні аналітико-синтетичні документи;
- в) наукові статті;
- г) розділи монографій.

4. Активний розвиток наукового стилю української мови припадає на

- а) 70-і роки ХХ ст.;
- б) 60-і роки ХVІІ ст.;
- в) 70-і роки ХVІІІ ст.;
- г) 90-і роки ХІХ ст.

В. 2

1. До засобів наукового викладу матеріалу не належить:

- а) термінологія;
- б) просторіччя;
- в) іншомовна лексика;
- г) лексика з абстрактним значенням.

2. До різновидів анотацій не належить:

- а) рекомендаційна;
- б) довідкова;
- в) описова;
- г) референтна.

3. За формою викладу реферати не бувають:

- а) змішаними;
- б) текстовими;
- в) табличними;
- г) спеціалізованими.

4. План наукової роботи не буває:

- а) номінативним;
- б) компаративним;
- в) питальним;
- г) складним.

В.3

1. За способом характеристики первинного документа реферати не бувають:

- а) оглядовими;
- б) спеціалізованими;
- в) рефератами-конспектами;
- г) проблемно орієнтованими.

2. Список використаних джерел не укладають за таким принципом:

- а) нумераційним;
- б) хронологічним;
- в) контекстологічним;
- г) алфавітним.

3. До особливостей наукового стилю не належить:

- а) первинність писемної форми;
- б) використання термінів;
- в) брак підтексту;
- г) оцінність мовлення.

4. Вимогу до оформлення документів не становить:

- а) стандартність;
- б) суб'єктивність;
- в) логічна послідовність;
- г) несуперечливість.

В.4.

1. Спільною для анотацій та рецензій є така функція:

- а) пошукова;
- б) сигнальна;
- в) інформативна;
- г) довідкова.

2. Магістерська робота – це дослідження:

- а) самостійне;
- б) оригінальне;
- в) полемічне;
- г) проблемне.

3. Рецензія містить:

- а) коментування основних положень рецензованої праці;
- б) накреслення перспектив подальших розвідок;
- в) розкриття логічної структури та змісту наукової праці;
- г) узагальнену аргументовану оцінку.

4. Тезовий виклад не передбачає:

- а) опису перебігу дослідження;
- б) визначення критеріїв оцінювання;
- в) формулювання мети дослідження;
- г) характеристику предмета дослідження.

Термін у системі професійного мовлення

В.1

1. Укажіть рядок з ознакою терміна:

- а) гіпонімічність;
- б) синонімічність;
- в) аллонімічність;
- г) омонімічність.

2. Алгоритм термінологічного стандарту містить:

- а) складання схеми;
- б) рекомендований антонім;
- в) гіперонім;
- г) астіонім.

3. Позначте рядок із загальнонауковими термінами:

- а) *тенденція, теорія, методологія, апробація;*
- б) *система, структура, барель, концепція;*
- в) *гіпотеза, диференціація, модем, інтерфейс;*
- г) *класифікація, артикуляція, методологія, гіпотеза.*

4. Лінгвістичні й літературознавчі терміни запозичені в українську переважно з такої мови:

- а) голландської;
- б) грецької;
- в) французької;
- г) англійської.

В.2

1. Знайдіть рядок, який не містить ознак терміна:
 - а) багатозначність;
 - б) брак експресивності;
 - в) точність;
 - г) стилістична нейтральність.

2. За сферами використання терміни бувають:
 - а) одно-, дво- та трикомпонентні;
 - б) загальнонаукові, міжгалузеві та вузькоспеціальні;
 - в) політичні, хімічні, медичні;
 - г) стандартні, індивідуальні, колективні.

3. Терміни музичного мистецтва прийшли в українську переважно з такої мови:
 - а) іспанської;
 - б) португальської;
 - в) німецької;
 - г) італійської.

4. Укажіть рядок із термінами, утвореними синтаксичним шляхом:
 - а) *академічне видання, структурний тип речення, вимірювальний прилад, апеляція;*
 - б) *пареміологія, октаедр, омофони, еліптивні речення;*
 - в) *тригонометрична рівність, давньогрецький, перша палаталізація, двоїна;*
 - г) *десятковий дріб, культура спілкування, рівнобедрений трикутник, речення з відокремленими членами.*

Проблеми перекладу й редагування наукових текстів

В.1

1. Переклади не диференціюють:
 - а) за змістом;
 - б) за формою;
 - в) за логічною завершеністю;
 - г) за способом.

2. Укажіть рядок із помилковим перекладом:
 - а) *желающий отличиться* – *бажаючий відзначитися*;
 - б) *нижеподписавшийся участник* – *нижчепідписаний учасник*;
 - в) *иностранний вкладчик* – *чужоміський вкладник*;
 - г) *развернуть деятельность* – *розгорнути діяльність*.

3. Переклад, що є переліком основних питань, – це
 - а) адекватний переклад;
 - б) повний переклад;
 - в) реферативний переклад;
 - г) анотаційний переклад.

4. Переклад, який здійснюють одночасно зі сприйняттям на слух, це:
 - а) частковий;
 - б) буквальний;
 - в) синхронний;
 - г) адекватний.

В.2.

1. Нормативного характеру не має такий переклад:

- а) синхронний;
- б) буквальний;
- в) послідовний;
- г) анотаційний.

2. Знайдіть рядок із помилково перекладеним словосполученням:

- а) *третьего дня – позавчора;*
- б) *прийти в восьмом часу – прийти о восьмій годині;*
- в) *осязаемый объект – намацальний об'єкт;*
- г) *совещательный голос – дорадчий голос.*

3. Позначте рядок, що потребує редагування після перекладу:

- а) *Усі конкурсні роботи були передані членам журі.*
- б) *Решта осіб, що з'явилися, вирішила зачекати.*
- в) *Минуло сім днів із часу підписання документів.*
- г) *У проведенні експерименту взяли участь шестеро дослідників.*

4. Укажіть рядок із неправильно перекладеними словосполученнями:

- а) *правлящие круги – владні кола; привести точку зрения – навести погляд; принять к сведению – взяти до відома;*
- б) *отдавать отчет – усвідомлювати; отклонять предложение – відхиляти пропозицію; оказывать влияние – впливати;*
- в) *проводить совещание – проводити нараду; неопровержимое доказательство – неспростовний доказ; предоставлять помощь – виявляти допомогу;*

г) *довести до сведения* – *довести до відома*; *включить в повестку дня* – *занести до порядку денного*; *в знак благодарности* – *на знак подяки*.

Підсумкові тести

В.1

1. Правильно наголошене слово у варіанті:

- а) *запитання;*
- б) *запитання;*
- в) *запитання.*

2. Правил милозвучності дотримано у варіанті:

- а) *прийти у облдержадміністрацію;*
- б) *зустріч в облдержадміністрації;*
- в) *розглянемо у облдержадміністрації.*

3. Значення слів пояснено в:

- а) орфографічному словнику;
- б) тлумачному словнику;
- в) етимологічному словнику.

4. Доберіть відповідник до слова *меседж*:

- а) *згода;*
- б) *послання;*
- в) *компроміс.*

5. Укажіть рядок, у якому слова *вірний* (*вірна, вірно*) вжито помилково:

- а) *вірне рішення;*
- б) *вірний обов'язку;*
- в) *вірно зауважити.*

6. Знайдіть речення, у якому слово *відношення* вжито правильно:

- а) *Відношення між народами були дружніми.*
- б) *Відношення між колегами доброзичливі.*
- в) *Треба враховувати відношення мислення до буття.*

7. Перекладіть українською мовою словосполучення *повестка дня*:

- а) *повістка дня;*
- б) *повістка денна;*
- в) *порядок денний.*

8. У якому варіанті правильно розкрито значення фразеологізму *брати на себе*:

- а) *визначати коло своїх повноважень;*
- б) *перевищувати власні можливості;*
- в) *виконувати роботу ретельно.*

9. Правильним є написання слова у варіанті:

- а) *вебсайт;*
- б) *веб-сайт;*
- в) *веб сайт.*

10. Подвоєння літер у словах іншомовного походження відбувається в рядку:

- а) *дискус..ія, кор..екція;*
- б) *груп...а, л..юстрація;*
- в) *ір..аціональний, ін..овація.*

11. Оберіть варіант правильного вживання прийменника:

- а) *відповідно наказу;*
- б) *згідно наказу;*
- в) *згідно з наказом.*

12. Оберіть правильний варіант уживання прийменника:

- а) *група для прийняття колегіального рішення;*
- б) *група по прийняттю колегіального рішення;*
- в) *група щодо прийняття колегіального рішення.*

13. Укажіть рядок, у якому правильно утворено форму наказового способу дієслова *досягати*:

- а) *досягаємо;*
- б) *досягаймо;*
- в) *давайте досягати.*

14. Позначте рядок, у якому вжито правильну форму іменника:

- а) *три гектари;*
- б) *двадцять чотири гектара;*
- в) *півтора гектара.*

15. Усі іменники рядка у формі кличного відмінка мають закінчення *-е*:

- а) *Василь, Микита, Валерій;*
- б) *Іван, Михайло, Євген;*
- в) *Микола, Роман, Василь.*

16. Правильну числівникову форму вжито у словосполученні:

- а) *восьмистами квадратними метрами;*
- б) *на восьмиста квадратних метрах;*
- в) *вісьмастами квадратними метрами.*

17. Не потребує редагування речення:

- а) *Адміністрацією виконано завдання.*
- б) *Адміністрація виконала завдання.*
- в) *Адміністрація виконали завдання.*

18. У рядках *Коли ми діждемося Вашингтона з новим і праведним законом? А діждемось-таки колись* Т. Шевченко висловлюється про:

- а) необхідність розвитку особистості;
- б) необхідність розвитку економіки;
- в) необхідність побудови правової держави.

19. Завершуючи розмову з відвідувачем, необхідно:

- а) сказати, що ви не можете більше приділити йому уваги;
- б) підбити підсумки розмови;
- в) несподівано попрощатися з ним.

20. Доберіть нормативні відповідники до мовленнєвих форм *відзив, при наявності, у залежності від*:

- а) відклик, за умови наявності, залежно від;
- б) відгук, за наявності, залежно від;
- в) відгук, за умови наявності, залежно від.

В.2

1. Позначте рядок, у якому склад наголошено правильно:

- а) *завдання;*
- б) *показник;*
- в) *фаховий.*

2. Укажіть слово, у якому потрібно писати літеру г:

- а) *(г,г)арант;*
- б) *об(г,г)рунтований;*
- в) *ле(г,г)ітимний.*

3. Пояснення щодо написання слів можна знайти в:

- а) *орфографічному словнику;*
- б) *тлумачному словнику;*
- в) *етимологічному словнику.*

4. Що означає термін *децентралізація влади*?

- а) *скасування управління з центру;*
- б) *перенесення управління на периферію;*
- в) *передання повноважень та коштів органам місцевого самоврядування.*

5. Укажіть правильний варіант слововживання:

- а) *відношення до владних інституцій;*
- б) *ставлення до владних інституцій;*
- в) *стосунок до владних інституцій.*

6. Доберіть український відповідник до словосполучення *начать пренія*:

- а) *розпочати дебати;*
- б) *почати клопотання;*
- в) *розпочати слухання.*

7. У якому рядку назви написано правильно?

- а) *органи Державної влади;*
- б) *Конституційний суд України;*
- в) *адміністративні державні органи.*

8. Не потребує редагування речення:

- а) *Відбулося громадянське обговорення проекту.*
- б) *Кожен висловив свою громадську позицію.*
- в) *Було розглянуто проблему громадського транспорту міста.*

9. Оберіть правильне позначення часу в офіційно-діловому стилі:

Початок наради...

- а) *на дванадцятую годину;*
- б) *без чверті сім;*
- в) *о десятій годині.*

10. Не потребує редагування словосполучення:

- а) *порушити такі проблеми;*
- б) *порушити наступні проблеми;*
- в) *порушити слідуючі проблеми.*

11. Укажіть неправильний варіант словосполучення:

- а) *підняти бюджетне питання;*
- б) *порушити бюджетне питання;*
- в) *розглянути бюджетне питання.*

12. Граматично правильною формою звертання є:

- а) *Шановний Юріє Петровичу!*
- б) *Шановний Юрій Петрович!*
- в) *Шановний Юрію Петровичу!*

13. Оберіть правильну форму найвищого ступеня порівняння прикметників:

- а) *найефективніший;*
- б) *найбільш ефективніший;*
- в) *самий ефективний.*

14. Оберіть граматично правильну форму наказового способу:

- а) *давайте долати;*
- б) *долаємо;*
- в) *долаймо.*

15. Рядок, у якому правильно поєднано числівник з іменником:

- а) *півтора кілометри;*
- б) *три кілометра;*
- в) *чотири кілометри.*

16. Знайдіть неправильний варіант побудови словосполучення:

- а) *протягом цього року;*
- б) *на протязі цього року;*
- в) *упродовж цього року.*

17. Знайдіть рядок, у якому правильно вжито відокремлену обставину, виражену дієприслівниковим зворотом:

- а) *Повернувшись до офісу, його застали зміни.*
- б) *Відвідавши семінар, він дізнався багато цікавого.*
- в) *Потрапивши на майстер-клас, мені сподобалися підходи до вирішення виробничих завдань.*

18. У рядках із поезії І. Світличного *Дай їм вічність свободи і свободу ментальності* йдеться:

- а) про потребу незалежності людини від суспільства;
- б) про необхідність дотримання прав людини;
- в) про обмеження свобод, яке регламентує законодавство.

19. У процесі проблемної бесіди з відвідувачем потрібно:

- а) пропонувати готові висновки;
- б) ставити питання, що підводять до висновків;
- в) уникати будь-якої полеміки.

20. Доберіть нормативні відповідники до мовленнєвих форм *здіяяти, рішити проблему, приміняти*:

- а) прилучити, вирішити проблему, впроваджувати;
- б) охопити, визначити проблему, використовувати;
- в) залучити, вирішити проблему, застосовувати.

В.3

1. Оберіть правильний варіант наголошування:

- а) *вказі́вки, зібрання́;*
- б) *вказі́вки, зібрання́;*
- в) *вказі́вки, зібрання́.*

2. Укажіть правильний варіант написання:

- а) *проект, бюджет;*
- б) *проект, б'юджет;*
- в) *проект, бюджет.*

3. Укажіть слово з неправильним написанням:

- а) *контр-аргумент;*
- б) *коригування;*
- в) *доктрина.*

4. Знайдіть синонім до слова *терени*:

- а) *територія;*
- б) *обсяг;*
- в) *площа.*

5. Що означає термін *адміністративна етика*:

- а) *правила поведження у службових взаєминах;*
- б) *культура усного мовлення;*
- в) *контроль за виконанням документів.*

6. Доберіть відповідник до слова *волонтерство*:

- а) *правова взаємодопомога;*
- б) *фінансово-економічна діяльність;*
- в) *добровільна неприбуткова соціально спрямована діяльність.*

7. Знайдіть рядок з іншомовним словом, відповідника до якого немає в українській мові:

- а) *електорат;*
- б) *менеджмент;*
- в) *бонус.*

8. Знайдіть відповідник до російського слова *смета*:

- а) *розрахунок*;
- б) *витрати*;
- в) *кошторис*.

9. Укажіть рядок із неправильно вжитими словами в словосполученні:

- а) *любє питання*;
- б) *внесена пропозиція*;
- в) *контроль за виконанням*.

10. Знайдіть рядок зі словом, що означає «пов'язаний із суспільством»:

- а) *громадський*;
- б) *консолідований*;
- в) *громадянський*.

11. Знайдіть рядок із нормативними одиницями:

- а) *очільниця, директорка*;
- б) *міністерка, директорша*;
- в) *керівниця, пілотерка*.

12. Знайдіть рядок із помилково вжитою формою прикметника:

- а) *кращі управлінці*;
- б) *найоптимальніше рішення*;
- в) *менш ефективний захід*.

13. Укажіть рядок із правильними числівниковими формами:

- а) *шістнадцяти, шістдесяти, шестиста*;
- б) *сімнадцяти, семиддесяти, семисот*;
- в) *вісімнадцяти, вісімдесяти, восьмисот*.

14. Оберіть рядок із правильною морфологічною формою:

- а) *управляючий*;
- б) *панівний*;
- в) *завідуючий*.

15. Укажіть неправильно побудоване словосполучення:

- а) *згідно вказівки*;
- б) *відповідно до вказівки*;
- в) *згідно зі вказівкою*.

16. Знайдіть правильний варіант словосполучення:

- а) *відпустка по хворобі*;
- б) *план реалізації*;
- в) *при виконанні службових обов'язків*.

17. Укажіть словосполучення, яке не потребує редагування:

- а) *переважна більшість*;
- б) *громадські слухання*;
- в) *моя автобіографія*.

18. Знайдіть речення, яке не потребує редагування:

- а) *Адміністрацією ліквідовано заборгованість*.
- б) *До недоліків причетні певні працівники державної сфери, на які потрібно звернути увагу*.
- в) *Управління державою вимагає неослабних зусиль*.

19. У рядках із поезії В. Стуса *Народе мій, коли тобі проститься крик передсмертний і скупа сльоза розстріляних, замучених, забитих по соловках, сибірах, магаданах?* ідеться про:

- а) спільну соціальну відповідальність за злочини влади;
- б) злочини проти людяності, у яких винна радянська влада;
- в) позитивну роль державотворчих процесів.

20. Доберіть нормативні відповідники до мовленнєвих форм *приймати до уваги, діюча програма, не дивлячись на:*

- а) брати до уваги, чинна програма, незважаючи на;
- б) звернути увагу, чинна програма, не враховуючи;
- в) брати до уваги, дійова програма, незважаючи на.

Наукове видання

Бондаренко Алла Іванівна

УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Навчально-методичний посібник

Технічний редактор – І. П. Борис

Верстка, макетування – В. М. Косяк

Підписано до друку
Гарнітура Times New Roman
Замовлення №

Формат 60x84/16
Обл.-вид. арк. 5,92
Ум. друк. арк. 3,06

Папір офсетний
Електронне вид.



Ніжинський державний університет
імені Миколи Гоголя.

м. Ніжин, вул. Воздвиженська, 3/а
(04631)7-19-72

E-mail: vidavn_ndu@ukr.net
www.ndu.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК № 2137 від 29.03.05 р.