

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Факультет філології

Кафедра української філології та міжмовної комунікації



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Практичний курс української мови і культури мовлення

С3 Міжнародні відносини

Розробник

Анжеліка ЗИНЯКОВА

Завідувач кафедри розробника

Наталія
ЛЕБЕДИНЦЕВА

Завідувач кафедри спеціальності

Олександр ШЕВЧУК

Гарант освітньої програми

Ірина ГАБРО

Декан факультету /директор інституту
(до якого відносяться спеціальності)

Анастасія ХМЕЛЬ

Начальник НМВ

Євгенія ПОСТИКІНА

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	Практичний курс української мови і культури мовлення	
Галузь знань	С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»	
Спеціальність	С 3 Міжнародні відносини	
Спеціалізація (якщо є)		
Освітня програма	«Міжнародні відносини (з вивченням двох іноземних мов)»	
Рівень вищої освіти	Бакалавр	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання	1-й	
Навчальний рік	2025-2026	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	2-й	-
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	3 кредити / 90 годин	
Структура курсу:	Денна форма	Заочна форма
	<ul style="list-style-type: none"> – лекції – семінарські заняття (практичні, лабораторні, півгрупові) – годин самостійної роботи студентів 	<p>32 год.</p> <p>58 год.</p>
Відсоток аудиторного навантаження	36 %	
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)		
Форма підсумкового контролю	екзамен	

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета: формування національно-мовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей української мови.

Зазначена мета передбачає реалізацію низки **завдань**, а саме:

1) засвоєння основоположних понять з курсу «Практикум з української мови і культури мови»;

2) усвідомлення значущості державної мови в професійному спілкуванні;

3) оволодіння основами фахової мови;

4) опанування норм укладання документів.

Об'єктом вивчення курсу є українське фахове мовлення.

Предметом: 1) основи сучасного професійного мовлення; 2) професійна термінологія; 3) правила укладання фахової документації; 4) культура наукової та професійної української мови; 5) актуальні види й форми професійної мовленнєвої діяльності та комунікації.

Передумови для вивчення дисципліни: зважаючи на те, що метою курсу є свідоме практичне оволодіння українською літературною мовою та особливостями фахової мови, то й пов'язаний він з відповідними дисциплінами, а саме: шкільним курсом рідної мови та «Сучасною українською літературною мовою».

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувач оволодіває такими **компетентностями:**

- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі і знань про природу і суспільство, та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового образу життя (ЗК 2);

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК 3);

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 7);

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК 10);

- здатність до міждисциплінарної взаємодії, налагодження та здійснення комунікаційної діяльності із зовнішнім середовищем, спілкування з експертами з інших галузей (ЗК 15);

- здатність до безперервного навчання та саморозвитку, самостійної і автономної праці, використання системного підходу до розроблення та реалізації проектів (ЗК 17);

- здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами) (СК 6);

- здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами) (СК 12).

Очікувані результати навчання:

- знати та розуміти природу міжнародних відносин та регіонального розвитку, еволюцію, стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики, а також природу та джерела політики держав на міжнародній арені і діяльності інших учасників міжнародних відносин (РН 01).

- здійснювати прикладний аналіз міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, міжнародних процесів та міжнародної ситуації відповідно до поставлених цілей, готувати інформаційні та аналітичні (РН 11);

- вести фахову дискусію із проблем міжнародних відносин, міжнародних комунікацій, регіональних студій, зовнішньої політичної діяльності, аргументувати свою позицію, поважати опонентів і їхню точку зору (РН 13).

-

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Денна форма:

Теми	Лекції	Практичні (семінарські, лабораторні, півгрупові)	Самостійна робота
Тема 1. Сучасна українська літературна мова. Фахова мова.		2	2
Тема 2. Офіційно-діловий стиль у професійній комунікації. Документ.		2	4
Тема 3. Етикет службового листування		2	4
Тема 4. Науковий стиль у професійній комунікації.		2	4
Тема 5. Терміни та їхнє місце в професійному спілкуванні.		2	4
Тема 6. Культура українського слововживання в професійній комунікації.		2	4
Тема 7. Морфологічні норми української фахової мови (іменник).		2	4
Тема 8. Морфологічні норми української фахової мови (прикметник, займенник).		2	4
Тема 9. Морфологічні норми української фахової мови (числівник).		2	4
Тема 10. Морфологічні норми української фахової мови (числівник).		2	4
Тема 11. Морфологічні норми української фахової мови (дієслівні форми)		2	4
Тема 12. Синтаксичні норми української фахової мови (словосполучення, просте й просте ускладнене речення).		2	4
Тема 13. Синтаксичні норми української фахової мови (складне речення).		2	4
Тема 14. Культура усного професійного спілкування.		2	4
Тема 15. Риторика та мистецтво презентації		2	4
Тема 16. Контрольна робота		2	
Всього за курсом		32	58

4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. ПЛАН ЛЕКЦІЙ – ЛЕКЦІЇ НЕ ПЕРЕДБАЧЕНО НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

4.2. ПЛАН ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

4.2. ПЛАН ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ, ЛАБОРАТОРНИХ, ПІВГРУПОВИХ) ЗАНЯТЬ

№ з/п	Тема заняття / план
1.	Тема: Сучасна українська літературна мова. Фахова мова (2 год.). 1. Поняття національної та літературної мови. 2. Найістотніші ознаки літературної мови. Види мовних норм. 3. Фахова мова як різновид літературної мови. 4. Мовна ситуація сьогодення.
2.	Тема: Офіційно-діловий стиль у професійній комунікації. Документ (2 год.). 1. Поняття функціонального стилю. Різновиди функціональних стилів української мови. 2. Ознаки офіційно-ділового стилю. 3. Документ як основний жанр офіційно-ділового стилю. Реквізити документів.
3.	Тема: Етикет службового листування (2 год.) 1. Особливості розвитку сучасного ділового листування. 2. Класифікація листів. 3. Реквізити листів та їхнє оформлення. 4. Етикет службового листування.
4.	Тема: Науковий стиль у професійній комунікації (2 год.). 1. З історії становлення наукового стилю української мови. 2. Ознаки наукового стилю. 3. Основні жанри наукового стилю.
5.	Тема: Терміни та їхнє місце в професійному спілкуванні (2 год.). 1. З історії становлення української термінології. Термінологічні словники. 2. Ознаки термінів.
6.	Тема: Культура українського слововживання в професійній комунікації (2 год.) 1. Синоніми та пароніми в професійному спілкуванні. 2. Уживання та пропис іншомовних слів у фахових текстах. 3. Мовні кліше.
7.	Тема: Морфологічні норми української фахової мови (іменник) (2 год.) 1. Стилістичне використання категорій роду, числа, відмінка іменника в документах. 2. Специфіка вживання відмінкових закінчень родового, давального, знахідного, кличного відмінків.
8.	Тема: Морфологічні норми української фахової мови (прикметник, займенник) (2 год.) 1. Прикметники в професійному мовленні. 2. Особливості використання займенників у різних видах документів.
9.	Тема: Морфологічні норми української фахової мови (числівник) (2 год.) 1. Відмінювання і правопис числівників. 2. Сполуки числівників з іменниками. 3. Числівники як компоненти складних іменників і прикметників. Правопис.
10.	Тема: Морфологічні норми української фахової мови (числівник) (2 год.) 1. Конструкції на позначення дати і часу. 2. Правила записування словосполук із цифрами.
11.	Тема: Морфологічні норми української фахової мови (дієслово, дієслівні форми) (2 год.) 1. Дієслівні категорії 2. Дієслівні форми в професійному мовленні.

12.	Тема: Синтаксичні норми української фахової мови (словосполучення, просте та просте ускладнене речення) (2 год.) 1. Специфіка вживання приєднаних конструкцій в професійному мовленні. 2. Координація підмета і присудка. Розщеплення присудка. 3. Особливості вживання однорідних членів речення. 4. Особливості вживання відокремлених членів речення. 5. Особливості вживання вставних, вставлених конструкцій та звертань. 6. Пунктуація в простому та ускладненому реченні.
13.	Тема: Синтаксичні норми української фахової мови (складне речення) (2 год.) 1. Особливості вживання сурядних конструкцій. 2. Особливості вживання підрядних конструкцій. 3. Особливості вживання конструкцій з різними видами зв'язку. 4. Пунктуація в складних реченнях.
14.	Тема: Культура усного ділового спілкування (2 год.) 1. Орфоепічні норми української літературної мови. 2. Акцентуаційні норми української літературної мови. 3. Етикет спілкування.
15.	Тема: Риторика та мистецтво презентації (2 год.) 1. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. 2. Мистецтво аргументації.
16.	Контрольна робота

4.3. САМОСТІЙНА РОБОТА

4.3.1. ОБОВ'ЯЗКОВІ ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва теми
1.	<i>Підготовка до практичних занять</i> (загальна кількість - 15):
1.1.	Письмові відповіді на контрольні питання до практичного заняття
1.2.	Письмове виконання вправ і завдань до практичного заняття
2.	<i>Підготовка до контрольної роботи:</i>
2.1.	Контрольна робота

Вимоги до самостійної роботи:

Самостійна робота студентів передбачає опрацювання контрольних питань до кожного практичного завдання та письмове виконання вправ і завдань відповідно до запропонованого алгоритму чи зразка. Підготовка відповіді до контрольного питання включає ознайомлення студентів з основною та додатковою літературою відповідно до теми. Виконання ж вправ і завдань сприятиме формуванню стійких навичок нормативного українського фахового мовлення.

Зразок практичного заняття

Тема: Терміни та їхнє місце в професійному спілкуванні.

План:

1. Періоди становлення української наукової термінології.
2. Найважливіші ознаки термінів, шляхи надходження термінів до мови.
3. Вимоги до використання термінів, професіоналізмів та жаргонізмів у професійній мові. Особливості використання канцеляризмів.
4. Правопис наукової термінології.

У формуванні української наукової термінології умовно можна виділити кілька періодів, які яскраво ілюструють зв'язок розвитку лексичної системи мови з історією матеріальної та духовної культури українського народу.

1. Період стихійного нагромадження термінологічної лексики (IX – перша половина XIX ст.).

Своїм корінням українська термінологія сягає часів Київської Русі. «Ізборники» Святослава, літописи, «Поучення дітям» В. Мономаха, «Руська правда» (1282 р.), «Фізіолог», «Шестоднев» Й. Екзарха, «Християнська топографія» К. Індикоплова (1262 р.) фіксують сакральну, природничу, суспільнополітичну, астрономічну термінологію.

Важливу роль у поширенні наукових знань в Україні відіграли Острозький культурно-освітній центр (1580–1608 рр.); братські школи, що виникали в XVI–XVII ст. у Львові, Вільні, Бересті, Рогатині, Перемишлі, Луцьку, Кременці та інших містах; Київський культурно-освітній центр (Братська школа – з 1615 р., Києво-Могилянська колегія – з 1632 р., Києво-Могилянська академія – з 1701 р.). Уже в XVII ст. учений Києво-Могилянської академії Г. Кониський обґрунтував теорію терміна. Українську науково-виробничу, природничу, мистецьку термінологію представлено в загальномовних словниках того часу: «Лексикон словенороський» П. Беринди (1627 р.), «Лексис» Л. Зизанія (1596 р.), «Лексикон латинський» Є. Славинецького (1650 р.) та «Лексикон словенолатинський» Є. Славинецького та А. Корецького-Сатановського (XVII ст.), «Синоніма славеноросская» невідомого автора (XVII ст.).

Отже, гальмували розвиток української наукової мови до середини XIX ст. недержавний статус української мови, заборони її як засобу спілкування і державна роз'єднаність української мовної території.

2. Період другої половини XIX ст. – початку XX ст.

Діяльність Наукового товариства імені Тараса Шевченка. Ренесансним етапом у новітній історії України є середина XIX ст. У часописі «Основа» (1861–1862 рр.) П. Куліш чи не вперше пише про потребу інтелектуалізації української мови через вироблення наукових стилів і формування національних терміносистем різних галузей знань і культури, закликає повертатися обличчям до Європи, щоб вписати українську мову в світовий контекст. В історії формування та становлення української наукової мови важливе значення мав часопис «Громада» (1878–1882 рр.), в якому друкували свої праці М. Драгоманов, С. Подолинський, М. Павлик, І. Франко, М. Грушевський. У працях М. Драгоманова спостерігаємо намагання замінити іншомовні за походженням терміни українськими відповідниками. У 1873 р. у Львові засновано Наукове товариство імені Тараса Шевченка (НТШ), яке з 1892 р. стає першим українським науковим центром на зразок європейських академій. Товариство видало 155 томів «Записок НТШ». У НТШ діяло три секції: історико-філософська, філологічна та математично-природописно-лікарська, які видавали періодичні «Збірники». Саме тут концентрувалася термінологічна діяльність провідних учених кінця XIX – початку XX ст. Наддніпрянської України (А. Кримський, Б. Грінченко, І. Стешенко, В. Антонович, О. Кониський) та Наддністрянської України (І. Верхратський, М. Пачовський, І. Франко, Т. Барановський, С. Качала, О. Огоновський).

Термінологи НТШ мали різні погляди на розвиток української термінології, тому виокремилися такі дві групи науковців: 1) прихильники термінотворення в дусі народної мови, на її основі й за її законами (В. Левицький, І. Пулюй, І. Верхратський, І. Кандяк, Р. Цегельський); 2) учені, які відстоювали запровадження в українську мову інтернаціональної термінології (І. Горбачевський, С. Рудницький, М. Вікул, А. Семенов). Зусиллями українських учених НТШ було вироблено концептуальні положення термінологічної теорії, запропоновано єдину термінологію і номенклатуру, незважаючи на те, що вона формувалася на землях України, які належали до різних держав. Особливістю українського термінотворення кінця XIX – початку XX ст. був принцип орієнтації на народну мову з

широким використанням термінів і терміноелементів грецького та латинського походження, а також терміноелементів, прийнятих у міжнародній практиці.

3. Третій період (початок ХХ ст. до 20-х років) ознаменувався утворенням Наукових товариств у Східній Україні: «Просвіта» (у Києві), ім. Квітки-Основ'яненка (у Харкові) та інших термінологічних комісій, завданням яких був збір та впорядкування народної термінології з різних галузей знань. Активно опрацьовувати та створювати українську термінологію почали після проголошення Української Народної Республіки (1917 р.), коли було скасовано заборони щодо української мови. У цей час зацікавлення термінологією набуває масового характеру, над виробленням української термінології працювали Українське наукове товариство в Києві (голова М. Грушевський), Кам'янець-Подільський університет (ректор І. Огієнко), Українська академія наук (президент В. Вернадський), Інститут економічної кон'юнктури (директор М. Туган-Барановський), Технічно-термінологічна комісія при Департаменті професійної освіти. Лише впродовж 1918–1919 років у Східній Україні було надруковано понад 20 словників. З метою координації термінотворчої діяльності в 1918 р. при Українському науковому товаристві створено Термінологічну комісію, а при Українській академії наук (УАН) засновано Правописно-термінологічну комісію. У 1921 р. ці комісії було об'єднано й створено Інститут української наукової мови Академії наук (ІУНМ).

4. Період діяльності Інституту української наукової мови (20-ті – початок 30-х рр. ХХ ст.).

Період 20-х – початок 30-х рр. ХХ ст. був часом відновлення української державності, розширення суспільних функцій української мови. Майже після двохсотлітньої перерви українська мова стала мовою законодавства, адміністрації, армії, всіх сфер суспільного й політичного життя країни. Це спонукало до цілеспрямованої термінологічної роботи, яка була логічним продовженням термінологічної праці когорти діячів науки, техніки, лінгвістів, письменників у попередні десятиліття. Українське мовознавство, зокрема термінологія, за влучним висловом відомого українського термінолога А. Вовка (США), пережило «золоте десятиріччя» (1921–1931 рр.), яке залишиться безпрецедентним у світовій практиці. Так, у 1921 році утворився Інститут української наукової мови (ІУНМ), перед ученими якого ставилося завдання спрямовувати процес розвитку української наукової мови. Для цього було необхідно виробити наукові засади утворення як окремих термінологічних одиниць, так і формування цілих терміносистем, заповнити прогалини, що закономірно в них з'явилися. Перед ученими-термінологами постало завдання вироблення принципів і методів побудови нової лексики словотворчими засобами української мови на позначення понять науки, політики, мистецтва, державності тощо. ІУНМ структурно поділявся на шість відділів: природничий (ботанічна, географічна, геологічна, зоологічна, математична, медична, метеорологічна, фізична, хімічна секції), сільськогосподарський (ветеринарно-зоологічна, лісова, фітотехнічна секції), соціально-економічний (економічна, соціологічна, філологічна, філософська, педагогічно-психологічна секції та секція ділової мови), технічний (архітектурна, будівельна, гідротехнічна, гірнична, електротехнічна, механічна, сільськогосподарського машинознавства, шляхів і мостів, технологічна, доморобська, фотокінематографічна секції), мистецький (музична і театральна секції), правничий. За цей період було опубліковано близько 50 різних словників чи проєктів словників із гуманітарних і природничих галузей знань, серед яких «Словник хімічної термінології» О. Курило, «Словник геологічної термінології» П. Тутковського, «Словник технічної термінології» І. Шелудька і Т. Садовського, «Словник природничої термінології» Х. Полонського, «Словник фізичної термінології» В. Фаворського та ін. Проте з 1932 р. започатковано «новий курс» національної політики того часу. Творчу працю вчених перервано звинуваченням українських

філологів у народництві та націоналізмі. Справжнім погромом української інтелігенції завершилася кампанія з «українізації». Уже в 1930 р. ІУНМ як складову частину ВУАН (Всеукраїнської академії наук) було ліквідовано за сфабрикованою справою СБУ (Спілки визволення України), а провідних учених репресовано. Видання словників, навіть уже підготовлених до друку, було припинено, а вже надруковані – вилучено з бібліотек і книгарень.

5. Функціонування української термінології в період з 1932 до 1950-тих років ХХ ст.

У 30-х роках розпочалося переслідування українських мовознавців. В Україні впроваджено унікальний, виключно радянський винахід: формально національну (українську) мову не забороняли, навпаки, говорили про бурхливий її розквіт, благотворний вплив на неї «братньої» мови, але насправді її розвиток коригували в потрібному політичному напрямі. На цьому акцентує увагу Ю. В. Шевельов (псевдоніми Юрій Шерех, Гр. Шевчук): «Урядове втручання... у внутрішні закони мови було радянським винаходом і новиною. Ні поляки, ні румуни, ні чехи до цього не вдавалися, як не вдавалася царська адміністрація дореволюційної Росії... Радянська система встановлює контроль над структурою української мови: забороняє певні слова, синтаксичні конструкції, граматичні форми, правописні й орфоепічні правила, а натомість пропagaє інші, ближчі до російських або й живцем перенесені з російської мови» (Українська мова в першій половині двадцятого століття (1900–1941): Стан і статус. – Б.м.: Сучасність, 1987. – 296 с.). У такій ситуації українська наукова термінологія фактично втратила свою автентичність і стала копією російської. Упродовж 1933–1935 років Інститут мовознавства видавав «Термінологічні бюлетні», у яких значну частину (14,5 тисяч) українських термінів замінено російськими відповідниками (бурштин – янтар, копальня – шахта, линва – трос), уніфіковано рід запозичених термінів на зразок цих запозичень у російській мові (бензина – бензин, синтеза – синтез, емаль (чол. рід) – емаль (жін. рід)). Після виходу цих бюлетенів, які фактично знівелювали багаторічну термінотворчу працю українських науковців, термінологічна діяльність припиняється на чверть століття.

6. Шостий етап (50–80-ті рр. ХХ ст.) ознаменувався поживаленням термінологічної праці в зв'язку зі створенням у 1957 році Президією Академії наук України Словникової комісії, основним завданням якої було вироблення принципів укладання термінологічних словників. Зусиллями українських учених різних галузей знань упродовж наступних років було видано серію як перекладних, так і тлумачно-довідкових та енциклопедичних словників. Поряд із лексикографічною роботою значна увага приділялася лінгвістичному дослідженню окремих терміносистем (економічної – Т. М. Дячук, О. В. Чуєшкова, М. І. Навальна, Г. Ю. Пастернак, Я. Плоткіна, Г. В. Чернопол, політекономічної – Т. І. Панько, біологічної – Л. О. Симоненко, ботанічної – М. М. Фещенко, А. Й. Капська, юридичної – О. Сербенська, математичної – А. Крейтор та ін.). В кінці 70-х – на початку 80-х рр. теоретичне термінознавство, яке як самостійна наука постає з досвіду практичної термінознавчої роботи, остаточно набуло статусу сформованої науки зі своїм поняттєвим апаратом та методологією. Зацікавлення термінологіями різних галузей знань поновлюється у другій половині 50-х років. Президія АН УРСР у 1957 р. створює Словникову комісію АН УРСР, яку очолив академік І. Штокало. Комісія видала 16 російсько-українських словників з найважливіших галузей знань. Однак не все заплановане було реалізовано, та й головним принципом укладання словників було максимальне зближення української та російської термінологій.

7. Сучасний період розвитку української термінології (90-ті роки ХХ ст. початок ХХІ ст.). Цей період є найпродуктивнішим у розбудові як української наукової мови, так і її термінології. Українська мова поширюється в соціальному просторі. Визначальною характеристикою стає законодавче закріплення за нею статусу державної, тому й у зв'язку з цим розширюється поле її суспільного функціонування.

2. Найважливіші ознаки термінів, шляхи надходження термінів до мови.

Українська термінологія формується з урахуванням національних традицій, досягнень міжнародної практики термінотворення.

Термін – слово або словосполучення, що означає чітко окреслене спеціальне поняття якої-небудь галузі науки, техніки, мистецтва, суспільного життя тощо.

Термінологія – це сукупність термінів, що використовують поняття певної галузі науки й техніки, котра сформувалася історично. Науку, що вивчає українську термінологію, називають термінознавством.

Ознаки термінів: → відповідати правилам і нормам певної мови; → бути систематичним; → дефінітивність (кожен термін зіставляється з чітким окремим визначенням, що орієнтує на відповідне поняття); → відносна незалежність від контексту; → бути точним; → бути коротким (але іноді це суперечить вимозі повноти терміна); → бути однозначним (такої однозначності треба домагатися в межах однієї терміносистеми); → не мати синонімів у межах терміносистеми; → бути експресивно нейтральним; → бути милозвучним.

Шляхи надходження термінів до мови: 1) надання статусу термінів загальноновживаним лексичним одиницям рідної мови; 2) утворення термінів шляхом запозичення з інших мов; 3) вживання слів і словотворчих моделей з грецької та латинської мов; 4) запозичення термінологічних одиниць з інших наукових сфер.

Наведемо деякі правила використання термінів у професійній мові:

1. Термін повинен бути стандартним, тобто вживатись у тій формі, яка зафіксована у словнику, наприклад: *діловодство*, а не *діловедення*.

2. Термін має вживатись з одним значенням, теж зафіксованим у словнику, наприклад: *циркуляр* – це лише директивний лист, а не лист будь-якого іншого типу.

3. Якщо термін є багатозначним, потрібно будувати текст так, щоб одразу було зрозуміло, яке значення терміна мається на увазі, наприклад: *справа* – особова справа; судова справа.

Лексичні норми в діловому та науковому стилях такі ж, як і в усій українській літературній мові, а саме: слово повинно вживатись з урахуванням його лексичного значення, стилістичного забарвлення та лексичної сполучуваності. У ділових текстах лексичні помилки є найпоширенішим видом порушень мовленнєвих норм. Часто трапляються порушення лексичних норм у стійких та термінологічних словосполученнях. Наприклад: *розробити і затвердити положення про порядок передання житлових споруд та інших елементів нерухомості*. Слово *елемент* – компонент, складова частина чогось (елемент документа, елемент періодичної системи Менделєєва; елемент суспільства). Існує терміноване словосполучення – *об'єкт нерухомості*.

Більшість слів сучасної української мови є загальноновживаними. Їх використовують в усіх сферах життя і діяльності. На відміну від загальнолітературної, мова професійного спілкування вимагає однозначності тлумачення основних ключових понять, зафіксованих у термінах. Для будь-якої сфери діяльності це дуже важливо, оскільки неточне вживання того чи іншого слова може мати небажані наслідки. Значно менше слів вузькоспеціальних, які вживаються окремими групами людей у різних галузях народного господарства, науки, культури.

В українській мові *жаргонізми* (соціальний діалект) – це слова, якими користуються люди, об'єднані спільними інтересами, захопленнями, професією, віком, ситуацією. Ці слова відрізняються від загальнонародної мови наявністю специфічних слів, виразів. Ще менше слів або словосполучень, що властиві мовленню людей певної професії.

Професіоналізми (соціальний діалект) – слова й мовленнєві звороти, характерні для мови людей певних професій. Оскільки професіоналізми вживають на позначення певних понять лише в сфері тієї чи іншої професії, ремесла, промислу, вони не завжди відповідають нормам літературної мови. Професіоналізми виступають як неофіційні синоніми до термінів. З-поміж професіоналізмів можна вирізнити науково-технічні, професійно-виробничі. Вони є різними щодо семантичних характеристик. На відміну від термінів, професіоналізми не мають чіткого наукового визначення й не становлять цілісної системи. Якщо терміни – це, як правило, абстрактні поняття, то професіоналізми – конкретні, тому що детально диференціюють ті предмети, дії, якості, що безпосередньо пов'язані зі сферою діяльності відповідної професії, наприклад, професіоналізми працівників банківсько-фінансової, торгівельної та подібних сфер: *зняти касу; підбити, прикинути баланс*. Здебільшого професіоналізми застосовуються в усному неофіційному мовленні людей певного фаху. Виконуючи важливу номінативно-комунікативну функцію, вони точно називають деталь виробу, ланку технологічного процесу чи певне поняття й у такий спосіб сприяють кращому взаєморозумінню. У писемній мові професіоналізми вживають у виданнях, призначених для фахівців (буклетах, інструкціях, порадах). Вони часто, поряд із загальноновживаним значенням, позначають назви понять певної галузі виробництва, роду занять. Наприклад: *бігунець* – обхідний лист; *кадровик* – працівник відділу кадрів; *платіжка* – платіжна відомість. У наукових текстах і документах не рекомендовано використовувати професіоналізми, які вживаються в особливому, спеціальному значенні, характерному для певної професійної сфери усного мовлення. Значна частина професіоналізмів з часом стає термінами, однак деякі з них не набувають загального поширення й літературного унормування.

Основною рисою лексики ділових паперів є її стандартизованість, яка характеризується наявністю канцеляризмів, типізованих словосполучень, типових речень. *Канцеляризми* – це складні слова і фрази, іноді зі стійкою архаїчною структурою та характерними канцелярськими сполучниками й сполучними словами. За формою вони відповідають нормам літературної мови, тому слід обережно з ними поводитися, бо недоречне їх використання призводить до беззмістовності фрази, до неконкретності змісту: *належить розробити заходи щодо усунення наявних недоліків; у справі підвищення кваліфікації на сьогоднішній день ми маємо*. Багато канцеляризмів трапляється в службовому листуванні. У діловому мовленні широко використовуються типізовані словосполучення, які ще називаються *мовними штампами*, або *мовними кліше* (стійкими словосполученнями): *встановити контроль; беручи до уваги; підбивати підсумки; відповідно до; згідно з ...* Типізовані словосполучення мають інформативно необхідний характер, у діловому тексті їх використання доцільне і не свідчить про збідненість лексичного запасу, а визначає характерні риси ділового стилю.

Ще одним засобом стандартизації ділової мови є ключові слова. Такими можуть бути:

- назви документів (*наказ, контракт, довідка*);
- особові форми дієслів (*прошу, наказую, пропонуємо*);
- загальні назви суб'єктів домовленості (*клієнт-банк; виконавець-замовник; позивач-відповідач*).

Ключові слова і сталі словосполучення часто формують постійну інформацію в процесі складання бланків і трафаретних текстів: «ухвалили», «порядок денний», «присутні» оформлюють протоколи засідань зборів.

У письмовій мові функціонує унормована, або книжна лексика. Книжне забарвлення мають терміни, слова, що виражають загальнонаукове поняття й уживаються в широкому значенні. Неабияку роль відіграють слова з абстрактним значенням на *-ання, -ення, -ство, -цтво: функціонування, протиставлення, посередництво*. Серед книжних слів є й такі, що характеризуються незначним відтінком книжності. Це дієслова на *-увати, -ювати (виконувати, заповнювати, підсумовувати)*. Отже, дотримування норм у терміносполуках сприяє правильному розумінню тексту, забезпечує точність і логічність мовлення, прискорює та полегшує обробку документа.

Контрольні запитання:

1. Які основні періоди формування української наукової термінології ви знаєте?
2. У чому виявляються особливості термінів як мовних одиниць? Поясніть відмінність між термінами та професіоналізмами.
3. Що таке «жаргон»? Як співвідносяться поняття «жаргонізми» і «професіоналізми»?
4. Що таке канцеляризми, мовні штампи?

Тести для самоперевірки:

Завдання 1-10 мають чотири варіанти відповідей, з яких лише одна правильна. Виберіть правильну відповідь.

1. Першим українським науковим центром на зразок європейських академій...
 - а) став Острозький культурно-освітній центр;
 - б) стало Наукове товариство імені Г. Квітки-Основ'яненка;
 - в) стало Наукове товариство імені Тараса Шевченка;
 - г) став Київський культурно-освітній центр.
2. Вживання слова в одному значенні, зафіксованому в словнику, – це одна із вимог до...
 - а) професіоналізмів;
 - б) жаргонізмів;
 - в) термінів;
 - г) загальноживаних слів.
3. Науку, що вивчає українську термінологію, називають...
 - а) лексикологією;
 - б) мовознавством;
 - в) термінознавством;
 - г) лексикографією.
4. Точність, однозначність, систематичність, відносна незалежність – це вимоги до:
 - а) професіоналізмів;
 - б) термінів;

в) діалектизмів;

г) архаїзмів.

5. Позначте варіант, у якому характеристику мовлення сучасних фахівців подано відповідно до стилістичної диференціації мови.

Мовлення сучасних фахівців має бути:

а) нормальним, змістовим, багатеньким, письмовим, діловим, монологічним;

б) вірним, зміцнілим, збагаченим, діловидним, полілогічним;

в) правильним, змістовним, багатим, писемним, діловим, логічним;

г) культурним, зміцнюваним, багатогранним, письменницьким, діалогічним.

6. За кількістю значень уся лексика поділяється на такі групи...

а) полісемічна, моносемічна;

б) історизми, архаїзми;

в) однозначні, переносні;

г) активна, пасивна.

7. Умовні назви, що досить точно передають місце вживання слів у нашому житті, їхню емоційно-експресивну характеристику та спосіб вживання – це...

а) розмовні, загальноновживані;

б) книжні, писемні, нейтральні;

в) загальноновживані, рідковживані;

г) емоційно забарвлені, нейтральні.

8. Позначте рядок, де правильно вжито словосполучення...

а) домашній адрес, заключення до роботи, мої відношення з другом, виписка з протоколу;

б) мої стосунки з другом, особистий приклад, на моє прохання, витяг з протоколу;

в) бувший директор, по моїй просьбі, особливий розклад, домашня адреса;

г) висновки до роботи, мої відносини з другом, колишній директор, виписка з протоколу.

9. Мета професіоналізмів – це...

а) точне визначення предмета, явища, процесу;

б) спрощення спілкування між людьми певних професій;

в) надання певного колориту мовленню;

г) передання досвіду в процесі спільної діяльності та інформації в тексті ділового документа.

10. Системність, наявність дефініції, відсутність емоційного забарвлення – це основні ознаки...

- а) термінів;
- б) професіоналізмів;
- в) канцеляризмів;
- г) книжної лексики.

11. Доберіть 20 (термінів) з вашого фаху й поясніть у них контрольні орфограми. Виконуючи завдання, використовуйте Український правопис.

Список рекомендованої літератури:

1. Волощак М. Неправильно – правильно: Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. Київ : Вид. центр «Просвіта», 2000.
2. Д'яков А.С., Кияк Т.Р., Куделько З.Б. Основи термінотворення: Семантичні та соціолінгвістичні аспекти. Київ : Вид. дім «КМ Academia», 2002.
3. Довідник з культури мови/ За ред. С.Я. Єрмоленко. Київ : Вища школа, 2005.
4. Культура української мови: Довідник. /За ред. В.М. Русанівського. Київ, 1994.
5. Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство. Львів : Світ, 1994.
6. Струганець Л.В. Теоретичні основи культури мови: Навч. посіб. Тернопіль, 1997.
7. Словник іншомовних слів / Уклад. С.М.Морозов, Л.М. Шкарапута. Київ : Наукова думка, 2000.
8. Словник синонімів української мови: У 2-х т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головашук та ін. Київ : Наук. думка, 1999-2000.
9. Український правопис. Київ : Наукова думка, 2019. 391 с.

Зразок варіанта контрольної роботи

Варіант № 0

1. Продовжіть речення:

Літературна мова – це...

Мовна норма – це...

Офіційно-діловий стиль – це...

Документ – це...

Реквізит – це...

2. Запишіть словами числівники, провідмініяйте їх: 1705, 2/5.

3. Знайдіть слова, написання яких не відповідає нормам українського правопису. Запишіть їх правильно і прокоментуйте за Українським правописом.

Між'ядерний, прив'ялий, жирафячий, буряковий, Лукян, комп'ютер, травянистий, кювет, кольє, мільярд, кар'єра; хрустнути, чесний, кістковий, перстні, блискнути, агенство, великопісний, провістник; бджолинний, ввілляти, священний, картопляник, забобоний, натхненник; пристол, ссадити, росчесаний, зформуваи, пристарий, престаркуватий; галицьковолинське князівство, Всесвітня рада миру, національний банк україни, Панамський Перешийок, Венера милоська, Палеоліт; рентгенотерапія, розрив трава, мульти-мільйонер,

штабсканітан, віцепрезидентський, суспільно політичний, вугільно-чорний, хімічно зв'язаний, американсько-англійський; на опашки, у сто крат, доснаги, коли-не-коли, надзелень.

4. Напишіть лист-прохання (фабула має бути пов'язана з вашим фахом), використовуючи типові мовні звороти.

*Оцінювання контрольної роботи: 1 завдання – 2,5 бали (2 бали за кожен правильну відповідь), 2, 3 завдання – по 3 бали, 4 завдання – 6,5 балів. Усього – 15 балів).

5. Підсумковий контроль (іспит)

5.1. Питання до підсумкового контролю

1. Поняття національної та літературної мови.
2. Найістотніші ознаки літературної мови. Види мовних норм.
3. Фахова мова як різновид літературної мови.
4. Мовна ситуація сьогодення.
5. Поняття функціонального стилю. Різновиди функціональних стилів української мови.
6. Ознаки офіційно-ділового стилю.
7. Документ як основний жанр офіційно-ділового стилю. Реквізити документів.
8. Особливості розвитку сучасного ділового листування.
9. Класифікація листів.
10. Реквізити листів та їхнє оформлення.
11. Етикет службового листування.
12. З історії становлення наукового стилю української мови.
13. Ознаки наукового стилю.
14. Основні жанри наукового стилю.
15. Ознаки термінів.
16. Синоніми та пароніми в професійному спілкуванні.
17. Уживання іншомовних слів у фахових текстах.
18. Мовні кліше.
19. Стилістичне використання категорій роду, числа, відмінка іменника в документах.
20. Специфіка вживання відмінкових закінчень родового, давального, знахідного, кличного відмінків.
21. Прикметники в професійному мовленні. Утворення ступенів порівняння.
22. Особливості використання займенників у різних видах документів.
23. Відмінювання і правопис числівників.
24. Сполуки числівників з іменниками.
25. Числівники як компоненти складних іменників і прикметників. Правопис.
26. Конструкції на позначення дати і часу.
27. Правила записування словосполук із цифрами.
28. Дієслівні категорії та дієслівні форми в професійному мовленні. Правопис.
29. Дієприкметникові й дієприслівникові форми в професійних текстах. Пунктуація.
30. Безособові форми на -но, -то.
31. Специфіка вживання прийменникових конструкцій в професійному мовленні.
32. Координація підмета і присудка. Розщеплення присудка.
33. Особливості вживання однорідних членів речення. Пунктуація.
34. Складне речення (сурядне, підрядне, безсполучникове, з різними видами зв'язку). Пунктуація.
35. Орфоепічні норми української літературної мови.
36. Акцентуаційні норми української літературної мови.
37. Етикет спілкування.
38. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
39. Мистецтво аргументації.
40. Презентація як різновид публічного мовлення.
41. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.

5.2. Типові завдання

(до практичної частини іспиту)

Перепишіть, замість крапок вставляючи у-в, і-й.

Мозаїки ... фрески Софії Київської відповідають високим вимогам монументального мистецтва. Їм притаманні органічний зв'язок з архітектурою, чіткість ... лаконізм художньої мови, глибока емоційність образів ... декоративність, композиційна ... колористична цільність, широта художнього мислення. Найкращі традиції, живописного оздоблення Софійського собору, живуть ... творчості Андрія Рубльова ... Діонісія, ... фресках Новгорода ... Пскова, ... давній ... крайнській іконі, ... живописних ансамблях Московського Кремля, ... розписах дерев'яних церков ... країни.

Утворіть від поданих іменників прикметники за допомогою суфікса -ськ-: Буг, Бахмач, Павлиш, Збараж, Карпати, Галич, Острог, Одеса, Калуга, Париж.

Провідмініайте: Любов Дмитрівна Солоха, Анатолій Степанович Коноваленко.

Запишіть прізвища українською мовою: Савельєв, Ткачєв, Челиков, Миронов, Александров, Серов, Успенский, Савищєв, Датиєв, Татищєв.

Визначте правильний варіант відповіді:

- Документи, що створюються окремими особами поза сферою їх службової діяльності:
а) службові; б) особові офіційні; в) особисті.
- Серед документів за призначенням виділяють:
а) вхідні; б) копії; в) організаційні; г) зовнішні; г) довідково-інформаційні; д) обліково-фінансові.
- Документи, що створюються в кожному конкретному випадкові для розв'язання окремих питань, називаються:
а) прості; б) індивідуальні; в) рукописні.

Розставте наголоси відповідно до норм літературної вимови.

Дивлячись, три шляхи, приязнь, типові помилки, рукопис, легкий, мережа, подруга, широко, предмет, квадрат, параліч, середина, показник, фаховий, валовий, нові здобутки, мармуровий, центнер, котрий.

Доберіть до іншомовних власне українські слова.

Акцентувати, редагувати, рекомендувати, ліквідувати, стимулювати, гарантувати, лімітувати, пріоритет, алібі, стимул.

Завдання на редагування речень та постановку розділових знаків.

5.3. Зразок варіанта письмової екзаменаційної роботи

Варіант № 0

- Напишіть автобіографію. За схемою класифікації документів охарактеризуйте її.
- Запишіть числівники словами й провідмініайте їх: 1284, 6/10.
- Доберіть українські відповідники до слів іншомовного походження вашого фаху (не менше 10). Поясніть контрольні орфограми.
- Відредагуйте речення, розставте розділові знаки:
А) Адміністрація інституту надіслала листа на мій домашній адрес.
Б) Покінчивши з цим питанням перейшли до біжучих справ.
В) Другим заходом редколегії було звернутись до студентів і попросити їх прийняти участь у журналі.
Г) Треба сказати що цей факт звучить у доповіді правдиво і цілком логічно витікає з розвитку подій.
Г) Очевидно на думку Сковороди самі пісні щодо епіграфів повинні були відігравати функцію ілюстрацій-прикладів.

* Оцінювання іспитової письмової роботи: кожне питання по 10 балів. Усього – 40 балів.

6. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальн
---	---------------------------	------------

з/п		а кількість балів
1.	Практичні заняття (загальна кількість – 15)	45 б.
1.1.	Письмові відповіді на контрольні питання до практичного заняття з подальшою усною відповіддю на занятті.	15 по 1,5=22,5 б.
1.2.	Письмове виконання вправ і завдань з подальшим обґрунтуванням на занятті.	15 по 1,5=22,5 б.
2.	Контрольні роботи	
2.1.	Контрольна робота	15 б.
3	Іспит	40 б.
	Усього	100 б.

Діагностика знань студентів здійснюється за допомогою:

1. Усного й письмового опитування студентів на практичних заняттях (з підготовкою питань теоретичного характеру).

2. Виконання контрольної роботи, котра передбачає відповідь на теоретичне питання, виконання практичних завдань.

3. Виконання письмової залікової/контрольної роботи.

Критерії оцінювання:

1. Оцінювання якості підготовки до практичних групових занять:

а) оцінка «відмінно» (3 бали) виставляється студентові, якщо він:

- у повному обсязі (на 100%) підготував семінарське заняття, по суті й за змістом розкрив поставлену перед ним проблему;

- дав розгорнуту логічну відповідь на контрольне (-і) питання, при цьому під час підготовки використав додаткову літературу;

- правильно (без помилок) виконав вправу чи завдання, обґрунтувавши хід власних думок;

б) оцінка «добре» (2 бали) виставляється студентові, якщо він:

- підготував 75% практичного заняття, по суті й за змістом розкрив поставлену перед ним проблему, але при цьому допустив неточності у формулюванні визначень, понять і явищ;

- дав розгорнуту логічну відповідь на контрольне (-і) питання, при цьому під час підготовки вибірково користувався додатковою літературою;

- правильно, в цілому, виконав вправу чи завдання, допустивши 1-2 помилки, проте обґрунтувавши хід власних думок;

в) оцінка «задовільно» (1 бал) виставляється студентові, якщо він:

- підготував 50% семінарського заняття, загалом розкрив поставлену перед ним проблему, але під час відповіді допустив низку помилок, або пропустив важливі факти, або не зміг пояснити сутність того чи іншого явища;

- дав неповну (часткову) відповідь на контрольне (-і) питання, що потребувало суттєвих доповнень чи коментарів викладача чи інших студентів, при цьому під час підготовки не використав додаткової літератури;

- виконав вправу чи завдання зі значною кількістю помилок або неточностей, не зміг обґрунтувати (або частково обґрунтував) хід власних думок;

г) оцінка «незадовільно» (0 балів) виставляється студентові, якщо він:

- підготував семінарське заняття в обсязі, меншому за 50%, по суті й за змістом не розкрив поставленої перед ним проблеми або відмовився відповідати;

- дав неправильну (нелогічну) відповідь на контрольне (-і) питання, при цьому під час підготовки не використав додаткової літератури або відмовився відповідати;

- неправильно (зі значною кількістю помилок чи неточностей) виконав вправу чи завдання, не зміг пояснити хід виконання або зовсім не виконав вправи чи завдання.

2. Оцінювання якості виконаної контрольної роботи:

а) оцінка «відмінно» (10-15 балів) виставляється студентові, якщо:

- відповідь на теоретичне питання є вичерпною, змістовною, логічною, у ній немає фактичних помилок та порушення мовних норм, а терміни, явища й поняття проілюстровано прикладами;

- практичне завдання виконано без помилок відповідно до зразків-еталонів, поданих у практичних заняттях;

б) оцінка «добре» (7-9 балів) виставляється студентіві, якщо:

- відповідь на теоретичне питання є повною, змістовною, логічною, проте в ній є незначні неточності, а в окремих випадках наявні мовні та мовленнєві помилки (не більше 3-х); терміни, явища й поняття загалом проілюстровано прикладами;

- практичне завдання виконано відповідно до зразків-еталонів, поданих у практичних заняттях, але в ньому наявні помилки (не більше 2-х);

в) оцінка «задовільно» (5-6 балів) виставляється студентіві, якщо:

- відповідь на теоретичне питання є неповною, але змістовною, проте в ній є неточності, порушено логічний виклад думок, а в окремих випадках наявні мовні та мовленнєві помилки (не більше 5-х); терміни, явища й поняття загалом майже не проілюстровано прикладами;

- практичне завдання виконано, але порушено порядок його виконання або в ньому є суттєві неточності; у завданні допущено студентом помилки (не більше 4-х);

г) оцінка «незадовільно» (0-4 балів) виставляється студентіві, якщо:

- відповідь на теоретичне питання є поверховою (або відповіді на питання немає), яка не відповідає змісту питання, у ній є суттєві неточності, порушено логічний виклад думок, наявні мовні та мовленнєві помилки (від 6-ти та більше); терміни, явища і поняття загалом не проілюстровано прикладами;

- практичне завдання виконано, але порушено порядок його виконання або в ньому є суттєві порушення; у завданні допущено студентом помилки (від 5-ти і більше).

Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

7. Рекомендовані джерела інформації

7.1. Основні

1. Гарбар І.В., Гарбар А.І. Мовний путівник професійного комуніканта. Навчальний посібник. Миколаїв : НУК. 2023. 163 с.
2. Плотницька І.М. Ділова українська мова. Навчальний посібник. Київ : ЦУЛ. 2022. 256 с.
3. Плотницька І.М. Основи наукового мовлення. Навчальний посібник. Київ : ЦУЛ. 2022. 252 с.
4. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ : Алерта. 2023. 536 с.

7.2. Додаткові

1. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. Київ : Наук. думка, 2019. 391 с.

7.4. Інтернет-ресурси:

1. Mova.info: про українську мову, лінгвістику і не тільки. URL: www.mova.info
2. Нова мова: проект розвитку української мови. URL: www.novamova.com.ua
3. Український правопис. URL: www.pravopys.net
4. Словники он-лайн. URL: www.rozum.org.ua