

Міністерство освіти і науки України  
Сумський державний педагогічний університет  
імені А.С.Макаренка

Кафедра української мови і літератури



«Затверджую»

Ректор

Ю.О. Лянной

2021 р.

## НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

*курсів з підготовки до іспиту на рівень  
володіння державною мовою*

Навчальна програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри української мови і літератури

Протокол № 1 від «30» серпня 2021 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ О.М. Семеног

**Розробники програми:** доктор педагогічних наук, професор **Семеног О.М.**;  
кандидат філологічних наук, доцент **Рудь О. М.**;  
кандидат філологічних наук, доцент **Герман В.В.**

Обговорено та рекомендовано до затвердження на засіданні вченої ради факультету іноземної та слов'янської філології

Протокол № 1 від «30» серпня 2021 р.

Навчальна програма розглянута та затверджена на засіданні вченої ради університету

Протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

## ВСТУП

Необхідний рівень фахової компетентності державного службовця можливий лише за наявності в нього відповідного рівня мовної і комунікативної компетентностей, які виявляються у вільному володінні державною мовою.

Мовна політика посідає чільне місце в системі державних пріоритетів, оскільки її стратегічним завданням є забезпечення неухильного одержання конституційних гарантій щодо всебічного розвитку і функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя на всій території України (*Витяг із Концепції державної мовної політики, затвердженої Указом Президента України від 15 лютого 2010 р.*).

Статус української мови як державної в багатоетнічному суспільстві передбачає її функціонування в усіх сферах державної політики України, дотримання «Стандарту української мови для державних службовців» посадовими особами в їхній службовій діяльності. Повага державного службовця до символів держави, якій він служить, до її історії, громадянських прав і свобод людини беззаперечно поширюється на державну мову («Стандарт української мови для державних службовців»).

Кожна мова – це феномен, у якому генетично записані історія і культура народу. Саме мова забезпечує людині співжиття в суспільстві, зумовлює формування її духовної сутності. Вона не тільки засіб спілкування між людьми, а й засіб інтелектуального й естетичного освоєння світу, одна з основних прикмет творення, формування нації. Функціонування мови як життєтворчого ферменту нації є однією з найважливіших умов справді вільного й широкого розвитку її духовного й екологічного потенціалу. Це феномен, який певним чином сполучає клітинний і духовний рівні, є своєрідним симбіозом матеріального та ідеального.

Мова є засобом саморозвитку й самовираження особистості. Те, як людина говорить, створює образ її душі та інтелекту, вихованості, оскільки інакше як через мову практично ці якості не виявляються. Мовлення кожного – це його духовний, інтелектуальний портрет.

Мова – істотний елемент духовної культури, джерело самовираження особистості, художньо-естетичних цінностей, постійний акумулятор високої моральності. І. Огієнко справедливо зазначив, що як про духовну зрілість окремої особи, так і про зрілість цілого народу судять найперше з культури його літературної мови; рідна мова – то сила культури, а культура – сила народу. Тому акцент переноситься на формування навичок фахової комунікації, студіювання особливостей фахової мови, на розвиток культури мови, мислення й спілкування.

Для ефективної професійної діяльності посадовим особам не досить мати глибокі спеціальні знання, досконало володіти уміннями здобувати, аналізувати, систематизувати певні факти. «Необхідний рівень фахової компетентності державного службовця можливий лише за наявності в нього відповідного рівня мовної і комунікативної компетентностей, які



виявляються у вільному володінні державною мовою».

Державний службовець, який вільно володіє державною мовою, повинен добре розуміти її структуру, знати особливості її словникового складу та граматичної будови, правила написання слів та їх використання в різних функціональних стилях, зокрема в офіційно-діловому. Змістом мовної компетентності державного службовця є знання про функціонування і системну організацію української мови на рівнях лексики, граматики, фонетики і фонології, орфографії, орфоєпії, пунктуації. Комунікативна компетентність державного службовця ґрунтується на знанні структури, норм і функцій української мови у сфері ділового спілкування, а також особливостей мовного оформлення його основних жанрів і дозволяє посадовій особі реалізовувати її функціональні обов'язки.

Іспит на рівень володіння державною мовою особами, які зобов'язані володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків, визначає обсяг знань з української мови та перевіряє комунікативну компетентність особи, її лексичний діапазон, ступінь вправності у застосуванні граматичних структур, а також обізнаність зі стратегіями ведення усного та письмового офіційного спілкування, які відповідають рівню вільного володіння державною мовою першого ступеня та рівню вільного володіння державною мовою другого ступеня відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» з урахуванням рекомендацій Ради Європи з мовної освіти.

## **1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСІВ:**

**1.1. Мета курсу** – підвищення рівня мовної, комунікативної компетентностей з української мови, розвиток української мовної культури осіб, які зобов'язані володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків, з метою успішної презентації результатів професійної діяльності.

### **1.2. Завдання курсу:**

- сформулювати чітке розуміння ролі державної мови у фаховій діяльності;
- виробити розуміння мови як системи світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування й самовираження особистості;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити практичне оволодіння основами офіційно-ділового стилю сучасної української літературної мови;
  - опанувати технології роботи з українським діловим текстом;
  - розвивати мовнокомунікативну, мовнотермінологічну, стилістичну компетентності; виховувати мовний смак і мовне чуття, критичне ставлення до ненормативної вимови;

- аргументовано, спираючись на довідкову літературу та усталені зразки, оцінювати власне фахове мовлення та мовлення інших авторів у різних комунікативних ситуаціях з т.з. дотримання норм сучасної української літературної мови;

- використовувати основні засоби кодифікації (словники, довідники), створювати нормативні офіційно-ділові тексти, правильно використовувати й оформляти цитати;

- керувати аудиторією, використовуючи вербальні і невербальні прийоми.

### **1.3. У результаті вивчення курсу слухачі повинні:**

- розуміти все, що чують або читають;

- вилучати інформацію з різних усних чи письмових джерел, узагальнювати її та робити аргументований аналіз;

- викладати послідовно усно (у швидкому темпі) й письмово точно сформульовані судження;

- передавати чуже мовлення без семантичних утрат, двозначностей та спотворень;

- однаково вільно, усвідомлено, правильно й доречно використовувати широкий діапазон мовних виражальних засобів у всіх видах мовленнєвої діяльності;

- розуміти: загальний зміст і деталі текстів усіх типів і жанрів офіційного, публіцистичного та розмовного стилів мови; складні, структурні, автентичні та перекладні тексти зі сфери професійних зацікавлень, які містять ідіоми, розмовні вислови, лексику обмеженого вживання (термінологія, неологізми, професіоналізми); зміст і наміри, виражені в тексті приховано (іронія, жарти, натяки, символи, графічні позначки);

- уміти: швидко переглянути довгий текст, щоб з'ясувати, чи є в ньому потрібна інформація, потрібні деталі; знайти, переглядаючи текст, усю інформацію стосовно однієї чи кількох деталей; швидко ідентифікувати загальний зміст тексту, повідомлення за заголовком чи підзаголовком (якщо вони інформативні й однозначні); критично оцінити прочитану інформацію, інтерпретувати висновки й оцінки автора;

- сприймати на слух і розуміти: індивідуальне мовлення, іноді дуже швидке, часто в складних акустичних умовах (наприклад, водночас говорить кілька людей, наявний фоновий шум); головну та супровідну інформацію текстів різних жанрів усного мовлення; тексти різних стилів та жанрів на конкретну чи абстрактну тему, які містять ідіоми, розмовні вислови, лексику обмеженого вживання (термінологія, неологізми, просторіччя), соціальні та територіальні діалектизми; зміст офіційних повідомлень, інтерв'ю, пресконференцій, радіо- і телепрограм; лекції та презентації на загальні чи професійні теми; уривки аудіокниг, художні тексти, фільми.

- вміти: писати зрозумілі, зв'язні, складні тексти в офіційному стилі з чіткою структурою і з дотриманням мовних норм, на письмі виражати думки послідовно, логічно й точно, звертаючись до адресата гнучко й ефективно;



писати зрозумілі, добре структуровані тексти на складні теми, підкреслюючи вихідні положення, викладаючи й доводячи власну позицію, вказуючи на причини, наводячи відповідні приклади та завершуючи логічним висновком; писати чіткі інструкції та вказівки; висловлюватись чітко й точно в офіційному листуванні; передавати в письмовій формі (із застосуванням стратегій скорочення, ущільнення та узагальнення) основний зміст газетних та журнальних статей, публічних виступів, іншої інформації;

- вміти:

1) у монологі: зв'язно, логічно, плавно та спонтанно висловлюватись на загальні й абстрактні, професійні теми; чітко й докладно описувати складні реалії та явища; висловлювати власні враження і ставлення; доречно цитувати чужі думки; переконливо обстоювати власну позицію стосовно актуальних проблем, ґрунтовно аргументувати, пропонувати можливі рішення; формулювати гіпотези; невимушено виступати в офіційних ситуаціях, зрозуміло викладаючи складну тему, пристосовуючи свій виступ до різних груп слухачів та добираючи належний реґістр мовлення; послуговуватися лексичним і фразеологічним багатством української мови, вдаючись до стилістичних засобів увиразнення мовлення; застосовувати стратегії коригування та полегшення вислову для адекватного сприйняття з боку слухачів;

2) у діалозі: вільно та спонтанно спілкуватися на будь-яку тему, пов'язану з професійною сферою; невимушено й доречно почати, продовжити або перервати, завершити та підсумувати офіційну розмову; вільно спілкуватися з одним або кількома особами в офіційній ситуації на загальну тему; дискутувати на загальні чи професійні теми, переконливо аргументуючи свою позицію, адекватно відповідаючи на запитання та коментарі (зокрема дошкульні); вільно брати участь в інтерв'ю (як інтерв'юер або респондент).

На вивчення курсу відводиться **90 годин (3 кредити ЄКТС)**.

Програма курсів укладена з урахуванням вимог до рівня володіння державною мовою особами, які зобов'язані володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків, визначених Програмою іспиту на рівень володіння державною мовою особами, які зобов'язані володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків (*Національна комісія зі стандартів української мови*).

## **2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **РОЗДІЛ 1**

#### **ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ЗАСАДИ ФАХОВОГО СПІЛКУВАННЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ**

##### **1.1. ВСТУП. ДЕРЖАВНА МОВА – МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ**

Предмет, мета і завдання курсу «Мовна культура державного службовця».

Мова як компонент національної ідентичності та чинник національної безпеки. Нормативні документи про державну мову. Функції державної мови. Право громадян України на одержання будь-якої інформації державною мовою і обов'язок державного службовця використовувати українську мову у фаховій діяльності (крім випадків, передбачених законодавством). Українська мова як засіб міжнаціонального спілкування в Україні.

Українська мова - державна мова України (ст. 10 «Конституції України»); мова держави Україна, її інституцій у політичній, дипломатичній, економічній, правничій та культурній сферах міжнародного спілкування. Статус української мови як державної в багатоетнічному суспільстві.

Українська мова як засіб збереження національної пам'яті. Походження й основні етапи розвитку української мови. Розрізнення понять «українська мова» і «українська літературна мова». Найважливіші ознаки літературної мови. Літературна норма і діалект. Явище суржику. Історія становлення української мови як державної.

Поняття мовної норми. Лінгвальна і соціально-історична сутність норми. Причини порушення мовних норм: соціальний фактор, діалектне оточення, білінгвізм, культурний рівень мовців тощо. Типологія мовних норм.

Типи словників української мови (енциклопедичний, орфографічний, орфоепічний, тлумачний, фразеологічний, іншомовних слів, синонімів, словники спеціальної лексики, перекладні словники та ін.), їхнє призначення.

Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового й наукового стилів. Стилістичні норми мови і функції мовних засобів усіх рівнів в офіційно-діловому стилі. Жанрова диференціація, структура й основні мовні характеристики жанрів офіційно-ділового й наукового стилів.

### **РОЗДІЛ 2**

#### **МОВНІ НОРМИ ФАХОВОЇ МОВИ**

##### **2.1. ОРФОГРАФІЧНО-ПУНКТУАЦІЙНІ НОРМИ ФАХОВОЇ МОВИ**

Вживання м'якого знака та апострофа. Спрощення, подвоєння та подовження приголосних. Чергування голосних і приголосних звуків; евфонічні чергування *у-в-уві*, *і-й*, *від-віді-од*, *з-зі -із*, *під-піді*, *над-наді*, *б-би*, *ж-же* тощо. Вживання великої букви. Правопис складних слів. Написання слів іншомовного походження. Правила переносу слів з рядка в рядок,



технічний перенос. Загальноприйняті скорочення; графічні скорочення звань і посад, назв місяців, днів тижня, років.

Прості і складні речення. Їх використання в офіційно-діловому та науковому стилях. Розділові знаки в простому неускладненому, ускладненому та складному реченнях. Розділові знаки в реченнях з прямою мовою, діалогами та цитатами. Способи заміни прямої мови непрямою.

## **2.2. ОРФОЕПІЧНІ НОРМИ ФАХОВОЇ МОВИ**

Орфоепічні норми як вияв фонетичних законів української мови, їх суспільне значення. Орфоепія і культура усного мовлення. Норми вимови голосних фонем української мови. Фонетико-орфоепічний суржик у системі голосних. Норми вимови приголосних фонем української мови. Помилки білінгвів у вимові приголосних. Вимова звукосполучень. Вплив асиміляції і спрощення приголосних на вимову звукосполучень. Особливості вимови слів іншомовного походження. Сучасні тенденції української орфоепії.

Акцентна норма і її варіації. Закономірності наголошування різних частин мови. Подвійний наголос у словах. Семантико-граматична диференціація лексем за допомогою наголосу. Складні випадки наголошення слів. Акцентуаційний суржик. Порушення акцентуаційних норм під впливом діалектного середовища, за аналогією до генетично подібних утворень, що мають певний тип наголосу. Сучасні тенденції української акцентології.

## **2.3. ЛЕКСИКО-ФРАЗЕОЛОГІЧНІ НОРМИ ФАХОВОЇ МОВИ**

Поняття лексико-фразеологічної норми. Закони сполучуваності слів (предметно-логічні, граматичні, лексичні). Однозначні та багатозначні слова. Пряме і переносне значення слова.

Синоніми і культура мови. Використання синонімічного багатства української мови. Пароніми і проблема точності слововживання. Поняття про антоніми, омоніми. Міжмовні омоніми і проблема двозначного тлумачення контексту.

Загальноновживана лексика. Лексичне значення питомих і запозичених слів. Специфіка вживання іншомовної лексики.

Стилістично маркована лексика (історизми, неологізми, терміни, просторічна лексика, жаргонізми). Фахова термінологія.

Стійкі словосполучення і кліше. Фразеологічно зумовлена сполучуваність слів. Фразеологічні антоніми та синоніми.

Мовна надмірність: тавтологія, плеоназм і культура мови. Мовна недостатність. Лексичні, семантичні й фразеологічні кальки. Причини порушень лексичних норм.

## **2.4. СЛОВОТВІРНІ НОРМИ ФАХОВОЇ МОВИ**

Морфемна будова слова. Історичні зміни в морфемній будові слів української мови. Основні типи морфемних структур у сучасній українській мові в межах різних частин мови. Національні особливості морфемної будови української мови.



Способи словотворення. Продуктивні способи творення іменників, прикметників, прислівників і дієслів. Національна специфіка словотвірної системи української мови

## 2.5. МОРФОЛОГІЧНІ НОРМИ ФАХОВОЇ МОВИ

Поняття морфологічної норми. Сучасні тенденції морфологічних норм.

Іменник. Форми жіночого роду іменників–назв осіб за професією. Форми іменників – назв осіб за трудовою діяльністю, соціальним статусом, національною належністю, родинними стосунками, місцем проживання; назви мешканців населених пунктів України. Норми вживання родових форм іменників, що не збігаються за родовою ознакою в українській і російській мовах. Клична форма іменників як самобутня морфологічна ознака української мови. Іменники II відміни чоловічого роду в родовому та давальному відмінках. Визначення роду незмінюваних іменників. Норми творення та наголошування абревіатур. Географічні назви: правопис, відмінювання, узгодження з номенклатурними словами. Прізвища: правопис, відмінювання, наголошування. Особливості написання іншомовних імен і прізвищ.

Прикметник. Ступені порівняння прикметників. Уживання вищого і найвищого ступенів порівняння (простої і складеної форм). Якісні прикметники, що не мають ступенів порівняння. Особливості творення присвійних прикметників. Труднощі в словозміні прикметника. Правопис прикметникових суфіксів.

Відмінювання займенників. Написання неозначених займенників разом і через дефіс.

Числівник. Норми вживання та відмінювання числівників. Поєднання числівників з іменниками. Нормативне наголошування числівників при словозміні. Вживання числівників на позначення дат. Лексичні засоби позначення часу.

Дієслово. Дієвідмінювання. Використання особових форм дійсного і наказового способів. Специфіка вживання форм майбутнього часу.

Дієслівні форми. Норми вживання активних дієприкметників.. Українські відповідники до активних дієприкметників теперішнього часу російської мови. Написання -н- у суфіксах пасивних дієприкметників та -нн- у суфіксах спільнокорневих із ними прикметників. Уживання дієприслівників.

Службові частини мови. Прийменник як частина мови. Синонімічні прийменникові конструкції. Норми вживання прийменників у словосполученнях, особливості вживання прийменника *по*. Розбіжність у вживанні прийменників та сполучників у російській та українській мовах. Варіативність уживання прийменників *у/в; з/із/зі/зо, під/піді* та ін. Специфіка прийменникового керування в українській мові. Українські відповідники до конструкцій російської мови з прийменниками *в, из-за, около, по, при, у* та ін.

Сполучник як частина мови. Поділ сполучників за способом уживання. Одиначні, повторювальні й парні сполучники. Синтаксичні функції

сполучників. Сполучники сурядні та підрядні. Сурядні сполучники (єднальні, протиставні й розділові). Особливості використання єднальних сполучників *і, й, та*. Підрядні сполучники (причинові, часові, умовні, мети, порівняльні, допустові). Пояснювальні сполучники як засіб приєднання уточнювальних слів або речень. Уживання підрядних сполучників у складнопідрядних реченнях із підрядними з'ясувальними, причини, наслідку та ін.

Частка як частина мови. Поділ часток за структурними особливостями (за місцем і роллю в мовних одиницях). Фразові, формотворчі та словотворчі частки. Поділ часток за функціонально-семантичними ознаками. Фразові частки (питальні, оклично-підсилювальні, власне модальні частки, стверджувальні, заперечні, означальні, кількісні, спонукальні, видільні, приєднувальні). Частки, що виконують словотворчу функцію. Частки, що виконують формотворчу функцію.

Вигук. Загальна характеристика вигуків як своєрідних незмінних слів, що є еквівалентами висловів, що передають почуття, емоції, настрої людини тощо. Первинні й похідні вигуки, їх творення та звукова структура. Поділ вигуків за значенням (емоційні вигуки та вигуки, що передають різні волевиявлення людини). Значення, які передають емоційні вигуки. Вигуки, що виражають волевиявлення (наказово-спонукальні, спонукальні, апелятивні).

Грамматичний суржик. Причини порушення морфологічних норм.

## 2.6. СИНТАКСИЧНІ НОРМИ ФАХОВОЇ МОВИ

Поняття синтаксичної норми. Порядок слів у реченні. Типові ознаки прямого порядку слів. Вимоги до побудови та використання однорідних членів речення. Типові помилки. Узгодження підмета і присудка. Складні випадки керування; помилки у формі залежного слова. Словосполучення, що розрізняються формою залежного слова в українській і російській мовах. Безеквівалентні словосполучення.

Речення з дієприкметниковими і дієприслівниковими зворотами.

Особливості побудови складних речень. Пряма і непряма мови, синоніміка різних способів їх передачі.

Причини порушення синтаксичних норм. Сучасні тенденції синтаксичних норм.

## 2.7. КОМУНІКАТИВНІ ЯКОСТІ МОВЛЕННЯ

Культура мови – складова частина загальної культури людини. Культура мови держслужбовця – складова частина його професійної майстерності. Найважливіші ознаки нормативного мовлення. Культуромовна особистість держслужбовця.

Мовний, мовленнєвий і комунікативний етикет у фаховому спілкуванні. Мовні формули в стандартних комунікативних ситуаціях.

Правильність мови як одна з визначальних ознак культури мови. Критерії правильності. Правильність мови і мовні норми та правила. Причини порушення правильності мови, шляхи їх усунення.



Точність мови як одна з головних комунікативних якостей мови. Предметна і понятійна точність, їх взаємозв'язок. Екстра- й інтралінгвістичні фактори досягнення точності мови. Багатозначні слова, синоніми, антоніми, омоніми, пароніми, фразеологізми, терміни і точність мови. Причини порушення точності. Шляхи досягнення точності мови.

Логічність мови як ознака культури мови, її зв'язок із точністю. Предметна і понятійна логічність, їх взаємозв'язок. Логічність на рівні висловлювання і зв'язного тексту. Основи формування логічності. Причини порушення логічності мови, шляхи їх усунення.

Чистота мови як ознака культури мови, її зв'язок з правильністю. Причини порушення чистоти мови (діалектизми, жаргонізми, варваризми, вульгаризми, просторічні слова, слова-паразити, суржик тощо), шляхи їх усунення.

Багатство мови як ознака культури мови. Лексичне, семантичне, граматичне й інтонаційне багатство. Шляхи оволодіння багатством мови і багатством мовлення.

Виразність мови як важлива комунікативна якість. Виразність вимовна і текстуальна. Умови досягнення виразності: самостійність мислення, власне ставлення до повідомлюваного, знання мовних норм, виражальних можливостей мови тощо.

Доречність мови як ознака культури мови. Зв'язок доречності з точністю, чистотою і виразністю мови. Доречність стильова, контекстуальна, ситуативна.

## **2.8. МОВНА КУЛЬТУРА ФАХОВОГО СПІЛКУВАННЯ**

Спілкування як інструмент фахової діяльності. Особливості усного спілкування. Функції спілкування. Основні закони спілкування. Етапи спілкування. Тактика й стратегія спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

Публічний виступ у фаховій діяльності. Сутність і специфіка публічного виступу. Етапи підготовки до виступу. Структура виступу.

Риторична особистість і риторична культура. Складові риторичної культури (логічна, психологічна, мовленнєва, невербальна, зовнішня).

Види індивідуального фахового спілкування: виступ, доповідь, повідомлення (етапи підготовки, мовно-риторичні вимоги до організації та виголошення, психологічний контакт зі слухачами); промова (основні риси, особливості підготовки й виголошення; мовно-риторичні засоби організації).

Види колективного фахового спілкування: бесіда, дискусія (полеміка), перемовини, нарада, конференція тощо. Особливості їх підготовки; мовно-риторичні засоби організації. Полемічні прийоми. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконання. Презентація як вид фахового спілкування.

Формули ввічливості. Лексичні засоби висловлення подяки, вибачення, згоди/незгоди, підтримки, схвалення, сумніву, занепокоєння, заперечення, попередження і т. ін.



## **2.9. ТЕКСТ ЯК ФОРМА РЕАЛІЗАЦІЇ МОВНОПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Поняття про текст. Види текстів. Основні ознаки тексту. Структурні елементи тексту, їх функції.

Поділ тексту на абзаци. Структурні, або композиційні види абзацу. Смыслова закінченість абзацу. Класична форма абзацу: формулювання теми, її розробка, висновки.

Єдність змісту і логічна послідовність викладу. Послідовний (ланцюговий) та паралельний зв'язки між реченнями у тексті. Мовні засоби текстового зв'язку.

Текст у науковому й офіційно-діловому стилях.

Уміння створювати текст певного стилю та жанру за планом. Уміння трансформувати текст із одного стилю в інший (наприклад, науковий – у науково-популярний, офіційний – у публіцистичний). Уміння створювати вторинні тексти (наприклад, реферати, конспекти, тези, повідомлення, довідково-інформаційні тексти).

## **2.10. НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДОВА ФАХОВОГО СПІЛКУВАННЯ**

Особливості наукового стилю сучасної української літературної мови та професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Науковий етикет.

Письмові роботи наукового стилю. Оформлення наукових робіт: бібліографічний опис, різні способи уведення цитат у текст, внутрішньотекстові і підрядкові посилання.

Просторово-графічна структура писемної мови: заголовок, епіграф, абзац, перенос, велика й мала літери, нумерація, пропуски, примітки тощо.

## **2.11. ДІЛОВІ ПАПЕРИ ЯК ЗАСІБ ПИСЕМНОЇ ФАХОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ**

Документ як основний вид ділового спілкування. Реквізити ділових паперів. Загальні вимоги до тексту документа. Змістова та лінгвістична композиція тексту. Класифікація сучасних документів. Лінгвістичні особливості жанрів за критерієм функціонального призначення. Канцелярський підстиль: організаційні документи (положення, статут, інструкція, правила), розпорядчі, довідково-інформаційні тексти (довідка, лист, записка, акт, звіт, оголошення, протокол, подання, план роботи), кадрова та особова документація. Законодавчий підстиль (конституція, закон, кодекс, постанова, указ). Дипломатичний підстиль: документи у сфері внутрішньовідомчої діяльності та міжнародних відносин (нота, меморандум, ком'юніке, декларація, заява, відозва).

Ділове листування. Стиль та етикет ділових листів. Види листів (запит, відповідь, підтвердження, прохання, повідомлення, нагадування, запрошення, пропозиція, вітання, подяка, супровідний, гарантійний, рекомендаційний тощо).

### 3. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ

Назви розділів і тем	Кількість годин			
	Усього	у тому числі		
		лекції	практичні	самостійна робота
<b>РОЗДІЛ 1</b>				
<b>ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ЗАСАДИ</b>				
<b>ФАХОВОГО СПІЛКУВАННЯ</b>				
Тема 1.1. Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування	7	-	-	7
<b>Разом за розділом 1</b>	7	-	-	7
<b>РОЗДІЛ 2</b>				
<b>МОВНІ НОРМИ ФАХОВОЇ МОВИ</b>				
Тема 2.1. Орфографічно-пунктуаційні норми фахової мови	8	-	1	7
Тема 2.2. Орфоепічні норми фахової мови	8	-	1	7
Тема 2.3. Лексико-фразеологічні норми фахової мови	8	-	1	7
Тема 2.4. Словотвірні норми фахової мови	8	-	1	7
Тема 2.5. Морфологічні норми фахової мови	8	-	1	7
Тема 2.6. Синтаксичні норми фахової мови	8	-	1	7
Тема 2.7. Комунікативні якості мовлення	7	-	-	7
Тема 2.8. Мовна культура фахового спілкування державного службовця	8	-	1	7
Тема 2.9. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності	8	-	1	7
Тема 2.10. Наукова комунікація як складова фахового спілкування державного службовця	8	-	1	7
Тема 2.11. Ділові папери як засіб писемної фахової комунікації державного службовця	4	-	1	3
<b>Разом за розділом 2</b>	<b>83</b>	-	<b>10</b>	<b>73</b>
<b>Усього</b>	<b>90</b>	-	<b>10</b>	<b>80</b>



## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Антисуржик / За ред. О. Сербенської. – Львів: Світ, 1994. – 149 с.
2. Бабич Н. Основи культури мовлення / Бабич Н. – Львів: Світ, 1990. – 232 с.
3. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник / Бацевич Ф.С. - К.: Видавничий центр "Академія", 2004.
4. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови: Навч. посібник / Ботвина Н.В. -К.: Артек, 1998. - 190 с.
5. Вимоги до написання та оформлення рефератів і контрольних робіт: Методичні рекомендації / Укладач О.М. Рудь. – Суми: СОІППО, 2010.
6. Волкова Н.П. Професійно-педагогічна комутація: навч. посіб. / Волкова Н.П. - К.: ВЦ «Академія», 2006.- 256с.
7. Глушик С.В. та ін. Сучасні ділові папери: Навч. посібник / С.В.Глушик, О.В.Дияк, С.В.Шевчук. – К.: А.С.К., 1998. – 174 с.
8. Глушик С.В. та ін. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. / С.В.Глушик, О.В.Дияк, С.В.Шевчук. – К.: Арій, 2009.
9. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник / Гриценко Т.Б. - Вінниця: Нова книга, 2003.
10. Гриценко Т.Б. та ін. Етика ділового спілкування / за ред. Т.Б. Гриценко, Т.Д. Іщенко, Т.Ф.Мельничук / Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 344 с.
11. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: Навч. посібник. / Діденко А.Н. – 5-те вид. - К.: Либідь, 2006. – 384 с.
12. Ділова українська мова: Навч. посіб. / О.Д.Горбул, Л.І.Галузинська, Т.І.Ситнік, С.А.Яременко; За ред. О.Д.Горбула. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2000. – 226 с.
13. Дороніна М.С. Культура спілкування ділових людей: Посібник для студентів гуманітарних факультетів вищих навчальних закладів (Видання друге) / М.С.Дороніна. – К.: Видавничий дім «КМ Academia», 1998. – 192 с.
14. Етика ділового спілкування: Курс лекцій / Т.К.Чмут, Г.Л.Чайка, М.П.Лукашевич, І.Б.Осечинська. – К.: МАУП, 1999. – 208 с.
15. Єрмоленко С. Нариси з української словесності (стилістика та культура мови) / Єрмоленко С. – К.: Довіра, 1999. – 431 с.
16. Жовтобрюх В.Ф., Муромцева О.Г. Культура мови вчителя: Курс лекцій / За ред. О.Г.Муремцової. – Харків: Гриф, 1998. – 208 с.
17. Зарицька І.М., Чикаліна І.О. Українське ділове мовлення. Практикум / Зарицька І.М., Чикаліна І.О.; за ред. А.П.Загнітка. – Донецьк, 1997. – 128 с.
18. Іващенко Р.Г. Літературне редагування / Іващенко Р.Г. – К., 1983.
19. Климова К.Я. Віч-на-віч з мовою: Методичний посібник / Климова К.Я. – Житомир, 2001. – 110 с.
20. Климова К.Я. Виразне читання: Метод. посібник до спецсемінару з виразного читання: Для студ. педаг. освіт. закладів. / Климова К.Я. – Житомир: Поліграфічний центр ЖДПУ, 2002. – 52 с.
21. Коваль А.П. Ділове спілкування: Навч. посібник. / Коваль А.П. – К.: Либідь, 1992. – 280 с.



22. Коваль А.П. Науковий стиль сучасної української літературної мови. Структура наукового тексту. / Коваль А.П. - К., 1970. - 306 с.
23. Коновець О.Ф. Українська наука як феномен культури: Нариси історії від найдавніших часів до першої третини ХХ ст. / Коновець О.Ф. - К., 2000. - 276 с.
24. Корніяка О.М. Мистецтво гречності: Чи вміємо ми себе поводити? / Корніяка О.М. - К.: Либідь, 1995. - 96 с.
25. Кочан І.М., Токарська А.С. Культура рідної мови. / Кочан І.М., Токарська А.С. - Львів: Світ, 1996. - 232 с.
26. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник/ За ред. Н.Д.Бабич. - Чернівці: Книги - ХХІ, 2006. - 496 с.
27. Молдаванов М.І., Сидорова Г.М. Сучасний діловий документ: зразки найважливіших документів українською мовою / Молдаванов М.І., Сидорова Г.М. - К.: Техніка, 1992. - 400 с.
28. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови: Навч. посіб. / Мацько Л.І., Кравець Л.В. - К.: ВЦ "Академія", 2007. - 359 с.
29. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Мацько Л. І., Мацько О. М. - К.: Вища школа, 2003. - 311 с.
30. Мацько Л.І. та ін. Стилїстика української мови: Підручник / Мацько Л.І., Сидоренко О.М., Мацько О.М. - К.: Вища школа, 2003.
31. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: Навчальний посібник / Мацюк З., Станкевич Н. - К.: Каравела, 2008.
32. Муромцева О.Г., Жовтобрюх В.Ф. Культура мови вчителя: Курс лекцій / Муромцева О.Г., Жовтобрюх В.Ф.; за ред. О.Г.Муромцевої. - Харків: Гриф, 1998. - 208 с.
33. Науково-дослідна робота магістрантів: Методичні рекомендації /Укладачі: Н.Н.Чайченко, О.М.Семенов, Л.М.Артюшкіна, О.М.Рудь.- Суми: СОІППО, 2010. - 90 с.
34. Олійник Г. Виразне читання: Основи теорії: Навч. посібник. / Олійник Г. - К.: вища шк., 1995. - 207 с.
35. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: Навчальний посібник з алгоритмічними приписами / Онуфрієнко Г.С. - 2-ге вид. перероб. та доп. - К.: Центр учбової літератури, 2009. - 392 с.
36. Пазяк О.М., Кисіль Г.Г. Українська мова і культура мовлення / Пазяк О.М., Кисіль Г.Г. - К.: Вища шк., 1995. - 239 с.
37. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів: Практик. посібник. / Паламар Л.М., Кацавець Г.М. - К.: Либідь, 1996. - 208 с.
38. Панько Т.І. та ін. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. / Панько Т.І., Кочан І.М., Мацюк Г.П. - Львів: Світ, 1994.
39. Пентиліук М.І. Культура мови і стилїстика: пробний підручн. для гімназій гуманіст. профілю. / Пентиліук М.І. - К.: Веж, 1994. - 240 с.
40. Пиз А. Язык телодвижений / Пиз А. - Санкт-Петербург: «Издательский дом Гутенберг», 2000. - 186 с.
41. Поварнин С. И. Искусство спора. О теории и практике спора. /

Поварнин С. И. – М.: Наука, 2002. – 106 с.

42. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посібник / Пономарів О. – К.: Либідь, 1999. – 240 с.

43. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: Навчальний посібник / Радевич-Винницький Я. - К.: Знання, 2006.- 223с.

44. Різун В.В. Літературне редагування / Різун В.В. - К.: Либідь, 1996. - 240с.

45. Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації: Навч. посіб. / Сагач Г.М. -К., 2003.-255с.

46. Сагач Г. Золотослів: Навч. посібник. / Сагач Г.М. – К.: Райдуга, 1993. – 378 с.

47. Семеног О. Культура наукової української мови: навч. посіб. / О.М.Семеног. – К.: ВЦ «Академія», 2010. – 216 с.

48. Сербенська О. Культура усного мовлення: Практикум: Навчальний посібник. / Сербенська О. - К.: Центр навч. літератури, 2004. -216 с.

49. Смелкова З.С. Деловой человек: культура речевого общения: Пособие и словарь-справочник. / Смелкова З.С. – М.: КУБК-а, 1997. – 192 с.

50. Стахів М. Український комунікативний етикет: Навч.-метод. посіб. / Стахів М. – К.: Знання, 2008. – 245 с.

51. Стешов А.В. Как победить в споре. О культуре полемики. / Стешов А.В. – Л.: Лениздат, 1991. – 192 с.

52. Струганець Л. Теоретичні основи культури мови: Навч. посібник. / Струганець Л. – Тернопіль: ТДПІ, 1997. – 96 с.

53. Тименко Л. Умови розвитку офіційно-ділового стилю української мови у 20-их роках ХХ століття / Тименко Л. // Слово. Стиль. Норма. Збірник наукових праць, присвячений 65-річчю дня народження доктора філологічних наук, професора С Я Єрмоленко.К., 2002. — С. 24-29.

54. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів / Токарська А.С., Кочан І.М. - Львів: Світ, 2008.

55. Томан Іржі. Мистецтво говорити / Томан Іржі / Пер. з чес. В.І.Романця. – 3-є вид. —К.: Україна, 1996. -269 с.

56. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навчальний посібник / Хміль Ф.І. - К.: "Академвидав", 2004.

57. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навчальний посібник. / Шевчук С.В. - К.: Арій, 2008. - 424 с.

58. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: Підручник. / Шевчук С.В. - К. Арій, 2009.

59. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. / Шевчук С.В. - К.: Арій, 2009.

60. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: Навчальний посібник. / Шевчук С.В., Кабиш О.О. - К.: Арій, 2009.

61. Яшенкова О.В. Основи теорії мовної комунікації: навч. посіб. / О.В.Яшенкова. – К.: ВЦ «Академія», 2010.-312с.



20. Словник труднощів української мови / Д. Г. Гринчишин, А. О. Капелюшний, О. М. Пазяк та ін.; За ред. С. Я. Єрмоленко. – К.: Рад. школа, 1989. – 336 с.
21. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта. – К.: Довіра: УНВЦ “Рідна мова”, 1997. – 399 с.
22. Шевчук С.В. Разом, окремо, через дефіс. А–Я: Орфографічний словник: 32000 слів: Найуживаніші слова і словосполучення. Найновіші запозичення. Спеціальна різногалузева термінологічна лексика / Шевчук С.В. – К.: А.С.К., 2006. – 416 с.
23. Шевчук С.В. Російсько-український словник ділового мовлення. / Шевчук С.В. – 2-ге вид., переробл і доповн. - К.: Вища шк., 2008.- 2008.- 487 с.
24. Широков В.А. та ін. Словники України – інтегрована лексикографічна система. Електронний ресурс / Широков В.А., Шевченко І.В., Рабулець О.Г., Костишин М., Пешак М.М. / НАН України; Український мовно-інформаційний фонд. – К., 2001. – 1 електрон. опт. диск (CDR).

### ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. [www.litopys.org.ua](http://www.litopys.org.ua)
2. [www.mova.info](http://www.mova.info)
3. [www.novamova.com.ua](http://www.novamova.com.ua)
4. [www.pereklad.kiev.ua](http://www.pereklad.kiev.ua)
5. [www.pravopys.net](http://www.pravopys.net)
6. [www.r2u.org.ua](http://www.r2u.org.ua)
7. [www.rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua)
8. <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>
9. <http://chak-chy-pravylno-my-hovorymo.wikidot.com/>
10. <http://kultura-movy.wikidot.com/>
11. <http://rodovyi-vidminok.wikidot.com/>
12. <http://www.madslinger.com/mova/pravopys-2007/>
13. <http://nepravylno-pravylno.wikidot.com/>
14. <http://ros-ukr-idioms.wikidot.com/>
15. <http://terminy-mizhkult-komunikacii.wikidot.com/>

**ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ:** тестування, переказ-реферування тексту, повідомлення-презентація.

**ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ:** тестування, самостійні письмові роботи, усне опитування.