

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
Волинський національний університет імені Лесі Українки  
Факультет філології та журналістики  
Кафедра історії та культури української мови  
Кафедра української мови

**Світлана Локайчук, Оксана Приймачок**

**ФАХОВА УКРАЇНСЬКА МОВА  
ТА АКАДЕМІЧНА РИТОРИКА**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

Луцьк – 2023

УДК 811.161.2:808.5(072)

Л 73

Рекомендовано до друку навчально-методичною радою Волинського національного університету імені Лесі Українки  
(протокол № 8 від 26 квітня 2023 року)

*Рецензенти:*

**Сухарєва С. В.**, доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри полоністики і перекладу Волинського національного університету імені Лесі Українки;

**Тиха Л. Ю.**, кандидат філологічних наук, доцент кафедри іноземної та української філології Луцького технічного університету.

**Локайчук С. М., Приймачок О. І.**

Фахова українська мова та академічна риторика : методичні рекомендації / С. М. Локайчук, О. І. Приймачок. – Луцьк : ФОП Іванюк В. П., 2023. – 71 с.

Навчально-методичні матеріали для вивчення нормативного освітнього компонента «Фахова українська мова та академічна риторика» складені відповідно до освітньо-професійної програми «Українська мова та література. Світова література» підготовки магістра спеціальності 035 Філологія. Видання містить опис і структуру ОК відповідно до силабусу, перелік запитань і завдань для практичних занять (1-й і 2-й семестри) з детальними методичними рекомендаціями щодо їх виконання, програму підготовки до підсумкового контролю, короткий термінологічний словник, список рекомендованої літератури.

УДК 811.161.2:808.5(072)

Л 73

© Локайчук С. М., 2023

© Приймачок О. І., 2023

## ЗМІСТ

Передмова.....	6
----------------	---

### Змістовий модуль 1

#### КУЛЬТУРА УСНОГО ФАХОВОГО МІЖОСОБИСТІСНОГО СПІЛКУВАННЯ

##### ТЕМА 1. Фахова українська мова у науковій і педагогічній діяльності філолога. Самопрезентація

Практичне заняття № 1. Презентація курсу «Фахова українська мова та академічна риторика». Спілкування як інструмент професійної діяльності.....	10
Практичне заняття № 2. Професійні мовнокомунікативні компетенції філолога. Самопрезентація.....	11

##### ТЕМА 2. Мовна і поведінкова культура спілкування в академічному середовищі. Академічний мовний етикет

Практичне заняття № 3. Культура усного спілкування фахівця-філолога.....	12
Практичне заняття № 4. Мовний етикет у науково-педагогічній діяльності філолога .....	14

##### ТЕМА 3. Техніки ефективної мовної комунікації у професійній діяльності філолога. Конструктивна критика

Практичне заняття № 5. Техніки «малої розмови» (small talk) у професійній та непрофесійній комунікації.....	17
Практичне заняття № 6. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Мовні засоби ефективної комунікації.....	18
Практичне заняття № 7. Зворотній зв'язок та конструктивна критика у комунікації .....	20

### Змістовий модуль 2

#### ЖАНРОВІ РІЗНОВИДИ АКАДЕМІЧНОЇ Й ПЕДАГОГІЧНОЇ РИТОРИКИ

##### ТЕМА 4. Характеристика жанрів академічного красномовства.

##### Лекція. Виступ. Наукова дискусія

Практичне заняття № 8. Академічна риторика й академічне красномовство....	21
Практичне заняття № 9. Жанрові різновиди академічного красномовства.....	23
Практичне заняття № 10. Академічна лекція як жанр усного мовлення.....	24

## **ТЕМА 5. Підготовка академічної промови.**

### **Засоби логіко-емоційної виразності виступу**

Практичне заняття № 11–12. Етапи підготовки публічної академічної промови. Архітектоніка виступу.....	26
Практичне заняття № 13. Ритміко-інтонаційні та невербальні засоби виразності прилюдного виступу.....	28

## **ТЕМА 6. Прилюдний (публічний) виступ. Мистецтво презентації.**

### **Прийоми активізації уваги слухачів**

Практичне заняття № 14. Техніки впливу на аудиторію під час публічного мовлення.....	30
Практичне заняття № 15. Прилюдний виступ (мініпроект): тренінг.....	31

## **Змістовий модуль 3**

### **ФАХОВА УРАЇНСЬКА МОВА У СФЕРІ НАУКИ: АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО**

## **ТЕМА 7. Мовнокомунікативна компетенція науковця і викладача.**

### **Академічна доброчесність**

Практичне заняття № 1. Професійна мовнокомунікативна компетенція.....	33
Практичне заняття № 2–3. Мовні норми писемної фахової мови.....	34

## **ТЕМА 8. Культура науково-професійної мови філолога і викладача ЗВО**

Практичне заняття № 4–5. Специфіка фахової мови.....	36
Практичне заняття № 6–7. Комунікативні ознаки фахової мови.....	38

## **ТЕМА 9. Жанри академічного письма**

Практичне заняття № 8–9. Маркери жанрових різновидів фахового письма....	41
Практичне заняття № 10–11. Магістерська робота як жанр академічного письма.....	44

## **ТЕМА 10. Створення, аналіз та редагування академічного тексту**

Практичне заняття № 12–13. Структура і композиція наукового тексту.....	46
Практичне заняття № 14. Науковий дискурс як інтертекст.....	49
Практичне заняття № 15. Логічні аспекти редакторської праці.....	52
Практичне заняття № 16. Лінгвістичні аспекти редагування.....	53

**Змістовий модуль 4**  
**КУЛЬТУРА ФАХОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ**  
**В ДІЛОВІЙ СФЕРІ**

**ТЕМА 11. Текстові та мовні норми офіційно-ділової комунікації**

Практичне заняття № 17. Мовні стандарти законодавчого підстилю.....	54
Практичне заняття № 18. Мовне законодавство в Україні.....	57
Практичне заняття № 19–20. Мовні особливості адміністративних документів.....	58

**ТЕМА 12. Створення, аналіз та редагування документів**

Практичне заняття 21–22. Лексичні норми писемної ділової комунікації.....	59
Практичне заняття 23–24. Граматичні норми писемної ділової комунікації....	60
Програма підготовки до підсумкового контролю.....	63
Короткий термінологічний словник.....	64
Рекомендована література.....	69

## ПЕРЕДМОВА

Освітній компонент «Фахова українська мова та академічна риторика» – практичний курс, опанування якого дасть можливість здобувачам освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 035 Філологія сформувати фахові компетентності та гнучкі навички (soft skills) з моделювання успішної мовної комунікації в часі професійного спілкування як науковця-філолога, викладача української мови, української та зарубіжної літератури закладу вищої освіти.

**Мета** освітнього компонента полягає в удосконаленні / розвитку фахових мовно-комунікативних і риторичних компетентностей магістрів-філологів – дослідників української мови і літератури, світової літератури – задля успішного здійснення професійної діяльності як викладача ЗВО та проведення наукової роботи.

Основні **завдання** курсу:

- сформувати стійкі навички ефективної взаємодії з учасниками освітнього процесу та прийоми запобігання ризикам комунікації;
- удосконалювати на практиці власні навички й уміння щодо використання державної мови в усній та письмовій формі;
- формувати уміння створювати різножанрові твори академічного та педагогічного красномовства;
- планувати й організовувати власне наукове дослідження теоретичного і прикладного характеру (з опертям на сучасні здобутки) в галузі філології з використанням універсальних та спеціальних методів наукового аналізу;
- підвищити професійну риторичну культуру майбутнього дослідника і викладача закладу вищої освіти;
- виробити вміння ефективно презентувати результати свого дослідження у фахових наукових публікаціях, виступах на конференціях, захистах кваліфікаційних робіт, послуговуючись, за потреби, онлайн-інструментами;
- здійснювати редагування текстів наукового та офіційно-ділового стилів.

Програма курсу охоплює найважливіші теми з української мови професійного спрямування (освітньо-наукова й ділова комунікація) в усній та писемній формах з урахуванням інноваційних технологій та компетентнісного підходу до навчання. Крім власне фахових умінь і навичок, курс сприяє розвитку soft skills, котрі дозволять здобувачам освіти бути успішними у майбутній професійній діяльності: вміння ефективно спілкуватися з різними типами співрозмовників, знаходити підхід до людей, формувати навички лідерства, володіти ефективними техніками для подолання комунікативних

бар'єрів та вирішення конфліктних ситуацій, роботи в команді, особистісного розвитку, управління часом, розвивати ерудованість, креативність, критично оцінювати якість виконуваних робіт тощо.

Освітній компонент «Фахова українська мова та академічна риторика» вивчається упродовж 1 і 2 семестрів здобувачами освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 035 Філологія, ОПП «Українська мова та література. Світова література» денної форми навчання. Загальний обсяг годин – 150 / 5 кредитів, зокрема: лекції – 0 годин, практичні – 78 (30 у 1-му семестрі / 48 у 2-му семестрі) годин, самостійна робота – 62 (22 / 40) години, консультації – 10 (4 / 6) годин.

Інформаційний обсяг освітнього компонента відповідно до логічно-структурної схеми відображено у 4-х змістових модулях. Форми поточного контролю – модульні контрольні роботи (дві у 1-му семестрі та дві у 2-му семестрі), формою підсумкового контролю є екзамен у 2-му семестрі.

### Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Практичні	Самост. роб.	Консультації	Бали
<b>Змістовий модуль 1. Культура усного фахового міжособистісного спілкування</b>					
<i>Тема 1.</i> Фахова українська мова у науковій і педагогічній діяльності філолога. Самопрезентація	6	4	2		1
<i>Тема 2.</i> Мовна і поведінкова культура спілкування в академічному середовищі. Академічний мовний етикет	7	4	2	1	2
<i>Тема 3.</i> Техніки ефективної мовної комунікації у професійній діяльності філолога. Конструктивна критика.	13	6	6	1	5
Разом за модулем 1	26	14	10	2	8
<b>Змістовий модуль 2. Жанрові різновиди академічної й педагогічної риторики</b>					
<i>Тема 4.</i> Характеристика жанрів академічного красномовства. Лекція. Виступ. Наукова дискусія	8	6	2		2
<i>Тема 5.</i> Підготовка академічної промови (лекція, виступ на семінарі). Засоби логіко-емоційної виразності виступу.	13	6	6	1	4
<i>Тема 6.</i> Прилюдний (публічний) виступ. Мистецтво презентації. Прийоми активізації уваги слухачів	9	4	4	1	2

Разом за модулем 2	30	16	12	2	8
Модульна контрольна робота 1					15
Модульна контрольна робота 2 (мініпроєкт)					15
<b>Усього годин (1-й семестр):</b>	56	30	22	4	16
<b>Змістовий модуль 3. Фахова українська мова у сфері науки: академічне письмо</b>					
<i>Тема 7.</i> Мовнокомунікативна компетенція науковця і викладача. Академічна доброчесність	14	6	7	1	3
<i>Тема 8.</i> Культура науково-професійної мови філолога і викладача ЗВО	16	8	7	1	4
<i>Тема 9.</i> Жанри академічного письма	16	8	7	1	4
<i>Тема 10.</i> Створення, аналіз та редагування академічного тексту	20	10	9	1	5
Разом за модулем 3	66	32	30	4	16
<b>Змістовий модуль 4. Культура фахової української мови в діловій сфері</b>					
<i>Тема 11.</i> Текстові та мовні норми офіційно-ділової комунікації	14	8	5	1	4
<i>Тема 12.</i> Створення, аналіз та редагування документів	14	8	5	1	4
Разом за модулем 4	28	16	10	2	8
<b>Види підсумкових робіт</b>					
Модульна контрольна робота 3					15
Модульна контрольна робота 4 (мініпроєкт)					15
<b>Усього годин (2-й семестр):</b>	94	48	40	6	24
<b>Усього годин (за 1 і 2 семестри):</b>	150	78	62	10	100

Кожне практичне заняття містить теоретичні питання, практичні завдання, які необхідно виконати, та додаткові ресурси: мультимедійні презентації та посилання на електронні посібники, вебіари, веб-сторінки тощо. Завдання до практичних занять та контрольних робіт розміщено в електронних курсах на платформі Moodle ВНУ імені Лесі Українки, зокрема, *Локайчук С. Фахова українська мова та академічна риторика. Ч.1 (1-й семестр); Приймачок О. Фахова українська мова та академічна риторика. Ч. 2 (2-й семестр):* URL: <https://moodle.vnu.edu.ua/>. Самостійна робота здобувачів освіти окремо оцінюванню не підлягає. Її результати будуть продемонстровані в ході практичних занять, на модульних контрольних роботах, при виконанні мініпроєктів.

Програмою освітнього компонента передбачено створення 2 мініпроєктів: 1-й семестр – виступ-презентація на тему «Видатний український мовознавець / літературознавець»; 2-й семестр – створення презентації власного наукового дослідження (магістерської роботи) або написання і підготовка до друку тез для



молодіжного наукового вісника факультету філології та журналістики ВНУ імені Лесі Українки «Scripta manent». Кожен такий мініпроект може бути оцінений 15 балами (максимум) і є адекватною заміною однієї модульної контрольної роботи. Оцінювання мініпроектів відбувається шляхом само- і взаємооцінювання.

Деталі про політику оцінювання, вимоги щодо академічної доброчесності, інформацію про дедлайни та перескладання тем, контрольних робіт, іспиту подано в силабусі освітнього компонента на сайті факультету: URL: <https://drive.google.com/file/d/1NAUFgcyoWJUfZ-Tq9LD2bYwHx434NiDi/view> .

# ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

## Змістовий модуль 1 КУЛЬТУРА УСНОГО ФАХОВОГО МІЖОСОБИСТІСНОГО СПІЛКУВАННЯ

### ТЕМА 1. Фахова українська мова у науковій і педагогічній діяльності філолога. Самопрезентація

#### Практичне заняття № 1

#### Презентація курсу «Фахова українська мова та академічна риторика».

#### Спілкування як інструмент професійної діяльності

1. Інформаційний обсяг та завдання освітнього компонента «Фахова українська мова та академічна риторика» (презентація курсу викладачем).
2. Основні поняття теми: спілкування, фахове спілкування, комунікативна ситуація, комунікативне завдання.
3. Особливості спілкування в академічному середовищі.

#### Практичні завдання

1. З'ясуйте зміст термінів *спілкування, фахова комунікація, комунікативна ситуація, комунікативне завдання, мовний вплив*.
2. Поясніть специфіку міжособистісного та корпоративного спілкування в академічному середовищі на поведінковому, мовному рівнях. Наведіть приклади.
3. Чому серед професійних компетентностей виділяють *жорсткі навички (hard skills) і м'які / гнучкі навички (soft skills)*? Можна скористатися URL: <https://zhy.dcz.gov.ua/publikaciya/shcho-take-hard-i-soft-skills-v-chomu-riznyca-shcho-vazhlyvishe>
4. Як розвинути soft skills? (можна скористатися URL: <https://taslife.com.ua/blog/soft-skills> або інформацією на інших сайтах, наведіть приклади зі своєї практики).
5. Прокоментуйте вислів: *Вміння спілкуватися з людьми – це товар, який можна купити так, як ми купуємо цукор або каву. І я заплачу за це вміння більше, ніж за щось інше на світі* (Д. Рокфеллер). Наведіть свої міркування щодо ролі спілкування у професійній діяльності філолога.
6. Поставте необхідні розділові знаки, поясніть їх. Прокоментуйте один із наведених афоризмів (за Вашим вибором):
  1. *Говорити багато й добре дар гострого розуму говорити мало й добре властивість мудрого говорити багато й погано означає дурня говорити мало й погано ознака безумного* (Ф. Ларошфуко).
  2. *Істинне красномовство на думку Ф. Ларошфуко це вміння сказати все що треба і не більше ніж треба* (З посібника).
  3. *Оратором достойним уваги є той хто послуговується словом для думок а думкою для істини й доброчесності* (Ф. Фенелон).
  4. *Блаженний хто нічого не знає він не ризикує бути тим хто не зрозумів* (Конфуцій).

5. Коли зустрінеш достойну людину то думай як зрівнятися з нею коли ж зустрінеш недостойну думай як не стати схожим на неї (Конфуцій). 6. Неук має велику перевагу перед освіченою людиною він завжди задоволений собою (Наполеон). 7. Щоб мати те що любиш полюби те що маєш (Конфуцій).

7. Зредагуйте словосполучення: *обумовлювати якість освіти, ведучий спеціаліст, рахую своїм обов'язком, не мішайте виступаючому, слідуєча тема, на сьогоднішній день, здати екзамен, привести приклад з історії, дякуючи наполегливості, приймати участь у заходах, не дивлячись на труднощі, вияснити причини конфлікту, поговоримо один на один, згідно існуючого правопису, в роботі зустрічаються деякі помилки, зауваження по змісту магістерської роботи, приходиться до висновку.*

8. Підберіть цікаві факти про особливості спілкування (3–4). Наприклад:

✓ для сприйняття звучання і змісту слова людини необхідно не більше однієї секунди. Якщо слова невідомі, необхідно 3–5 секунд. Для повного розуміння питання – не менше 14–15 секунд;

✓ співрозмовники виявляють більшу критичність до звучання голосу, ніж до зовнішності, манер тощо;

✓ найбільш поширеною формою вітання в діловому світі є потиск руки – традиційний символ довіри. У далекому минулому простягнута рука демонструвала відсутність зброї та дружні наміри.

## **Практичне заняття № 2**

### **Професійні мовнокомунікативні компетенції філолога.**

#### **Самопрезентація.**

1. Стратегії і тактики професійного спілкування викладача, науковця.
2. Комунікативна професіограма фахівця-філолога.
3. Гендерні аспекти міжособистісної комунікації.
4. Роль самопрезентації і самопросування в сучасному діловому світі.

#### **Практичні завдання**

1. Схарактеризуйте основні стратегії професійного спілкування: *співробітництво, суперництво, компроміс, пристосування, уникнення.*

2. Прокоментуйте в контексті обраної професії та проілюструйте прикладами формулу ділового успіху, зокрема й у спілкуванні, яку запропонували західні спеціалісти: *«Успіх = професіоналізм + порядність».*

3. У чому виявляються гендерні аспекти спілкування в студентському / викладацькому колективі?

4. Прочитайте текст, з'ясуйте, що може заважати ефективності спілкування.

*Спілкуванню властивий діалоговий характер. Воно відбувається між двома людьми, рідше – між людиною і групою, ще рідше – між людиною і суспільством.*

*Діалог репрезентує комунікативну взаємодію між людьми, а також те, що ця взаємодія відбувається з певною метою: висловити своє ставлення до когось, поінформувати, спонукати до дії, обмінятися поглядами, переконати в чомусь тощо. Досягнення мети буває різним – успішним, недостатньо успішним або й зовсім невдалим. Тому виникає питання ефективності, дієвості спілкування. Адже воно незрідка натрапляє на різні ускладнення або й перепони, пов'язані з віковими, статевими, соціальними, національними відмінностями співрозмовників, їх неоднаковим характером і темпераментом, ступенем освіченості й вихованості, розбіжностями у поглядах на життя та іншими якостями, властивими конкретним людям.*

*Розумові здібності, ерудиція, сила волі, працездатність та інші позитивні якості можуть не мати потрібних результатів, якщо людина не вміє належно спілкуватися, і, навпаки, досконале спілкування може стати ключем до успіху людини в суспільстві. Вміння спілкуватися, товариськість, комунікабельність (фр. *communicable* – «той, що з'єднується», від пізньолат. *communicabilis* – «поєднуваний») – це риси людини, які цінують найбільше. Йдеться не лише про людей як членів суспільства загалом, а й як представників певних професій (Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування, 2006).*

5. Схарактеризуйте 7 основних правил самопрезентації:

- Перші 7 секунд
- Перші 30 секунд
- Грамотна розповідь про себе
- Невербальні засоби спілкування
- Встановлення контакту
- Відповіді на запитання
- Завершення презентації

6. Підготуйте самопрезентацію для співбесіди з працедавцем. Тривалість самопрезентації – приблизно 1,5 хвилини.

**Покрокова інструкція традиційної самопрезентації:**

- 1) Назвіться (ім'я, прізвище).
- 2) Розкажіть про свій досвід і навички (місце роботи / навчання).
- 3) Розкажіть про свої успіхи і досягнення (успіхи в навчанні, роботі, спорті, хобі тощо).
- 4) Розкажіть про свої цілі і прагнення (\*це не завжди потрібно).
- 5) Поясніть, чому Ви пропонуєте свої навички (чому хочете працювати саме в цій компанії /закладі або співпрацювати саме з цією людиною і т.п.).
- 6) Розкажіть про те, в чому полягають вигоди співробітництва з Вами.
- 7) Подякуйте за приділену Вам увагу.

7. Перегляньте ролик про самопрезентацію Олени Решетнікової ([URL: https://www.youtube.com/watch?v=ArLRXgq2Bmk](https://www.youtube.com/watch?v=ArLRXgq2Bmk)) та дайте відповіді на запитання:

– На що Ви звернули увагу в цьому ролику?

– Що дає знання про фільтри (візуальний, аудіальний, змістовий, енергетичний), які спрацьовують під час сприйняття іншої особи?

– Чому потрібно уникати мовних штампів під час самопрезентації?

8. Складіть СПИСОК своїх найяскравіших психологічних рис (до 7 ознак) про характер, уподобання, а особливо зазначте, що Ви можете зробити корисне для інших людей (професійно щось робити, навчити їх чомусь, поділитися яким досвідом і т.п.) У чому Ваша унікальність?

## ТЕМА 2. Мовна і поведінкова культура спілкування в академічному середовищі. Академічний мовний етикет

### Практичне заняття № 3

#### Культура усного спілкування фахівця-філолога

1. Особливості усного спілкування.

2. Комунікативні ознаки культури мовлення. Фактор дотримання комунікативної норми.

3. Анормативи усного мовлення. Проблема «мовного суржику» в українському соціумі.

4. Невербальні засоби спілкування.

#### Практичні завдання

1. Схарактеризуйте особливості усного спілкування порівняно із писемним.

2. Назвіть комунікативні критерії культури мовлення, сформулюйте їх визначення, наведіть приклади.

3. Обґрунтуйте тезу В. Сухомлинського «Мовна культура людини – це дзеркало її духовної культури».

4. Прокоментуйте мовнокомунікативні тактики, рекомендовані до використання викладачем під час реалізації таких стратегій: *пояснювальної, організаційної, оцінної, сприяння, контрольної* (за Струганець Л. Мовнокомунікативна компетентність учителя-лідера, 2016).

#### Мовнокомунікативні стратегії і тактики

	Мовнокомунікативні стратегії	Мовнокомунікативні тактики
Пояснювальна	передбачає послідовність інтенцій, спрямованих на інформування адресата, повідомлення йому знань і думок про світ	Найменування, описування, інтерпретування, надання дефініції, перефразування, абстрагування, узагальнення, конкретизації, наведення прикладу тощо.
Організаційна	зорієнтована на організацію спільних дій учасників педагогічного процесу	Привертання уваги, запитання, наказу, прохання, запрошення, дозволу, заборони, заклику

Оцінна	виражає ступінь значимості педагога як представника норм суспільства і реалізується в праві вчителя давати оцінку подіям, обставинам і персонажам, про які йдеться в навчанні, і досягненням учня	Похвала, комплімент, схвалення, несхвалення, порівняння, протиставлення, докір, осуд, дискредитація, мітігація (пом'якшення категоричності оцінки)
Сприяння	підтримка учня та виправлення його помилкових дій	Акцентування на позитивній інформації, виправдання, втішання, підбадьорення, заохочення, конструктивна критика
Контрольна	спрямована на отримання об'єктивної інформації про засвоєння учнем матеріалу, осмислення та прийняття системи цінностей суспільства	Прямого запитання, каузації виконання мовленнєвої дії, верифікації, провокування, сумніву, уточнення

5. Прокоментуйте текст. Доповніть його характеристикою культури слухання. Культура мовленнєвого спілкування охоплює два складники: культуру говоріння та культуру слухання. Про одну людину кажуть, що вона говорить, як співає, про іншу – вона вміє не тільки слухати, а й чути. Поясніть запропоноване висловлювання.

*Розглянемо характеристику поняття «говоріння». Це механізми побудови висловлювань відповідно до індивідуальних особливостей людини, що говорить. Це й особливості використаної лексики, і володіння граматиною, і багатство асоціацій, і продуктивність чи стереотипність мовлення, його динамічність, ставлення до співрозмовника. Конструюючи висловлювання, ми стимулюємо іншу людину до створення внутрішнього образу, подібного до того, що йому передається. При цьому відбувається розв'язання конкретних комунікативних завдань відповідно до мети мовлення й особливостей ситуації (Г. Чайка).*

5. Схарактеризуйте ритміко-інтонаційні компоненти спілкування, властиві викладачеві.

6. Як Ви розумієте твердження: *Мовний голос – результат складної фізіологічної і психічної діяльності людського організму, він стимулюється інтелектом мовця, його емоціями, волею.*

7. Схарактеризуйте класифікацію жестів за функційним призначенням. Які жести необхідні, а які заборонені під час проведення лекції / практичного заняття?

8. Замініть подані «мовні динозаври» на традиційно українські словосполучення:

а) *говорити на українській мові, попередження корупції, зробити роботу, любе питання, на протязі двох років, вищий учбовий заклад, відсутній по хворобі, заступник декана по виховній роботі, відношення до людей, дякуючи наполегливості, одержувати освіту, в'яснити питання, другим разом, на*

слідуючій неділі, самий активний студент, співпадіння обставин, немає смислу, минулорічний, наступаючий (рік), користуватися успіхом;

б) *обнародувати, недопустимо, шари суспільства, правлячий, оснащення, обмовитися, координуюча рада, кращий всіх, мені повезло, на заключення, слідуючим чином, слідуючі проблеми, співпадають думки; приходити до висновку, другими словами, вірно відповідати, цікаве міроприємство, крайня необхідність, підпис завіряю, при необхідності, скласти думку, на заключення.*

### **Практичне заняття № 4**

#### **Мовний етикет у науково-педагогічній діяльності філолога**

1. Особливості українського мовно-комунікативного кодексу.
2. Мовний етикет і його структура.
3. Стандартні етикетні ситуації спілкування.
4. Основи мовного етикету викладача / студента.
5. Етичний аспект міжособистісних стосунків у колективі студентів / викладачів.

#### Практичні завдання

1. Схарактеризуйте особливості традиційного етикету як вияв ментальності українців.
2. Яка роль мовного етикету у формуванні професійної компетентності викладача?
3. Які мовно-етикетні формули доречні в академічному середовищі під час вітання, прощання, звертання, висловлення подяки, схвалення, реакції на критичні зауваження, висловлення незгоди з думкою опонента ([URL: https://pidru4niki.com/12050723/menedzhment/movniy\\_etiket\\_ukrayinskoyi\\_nauki](https://pidru4niki.com/12050723/menedzhment/movniy_etiket_ukrayinskoyi_nauki)).
4. Виділіть мікротеми поданого тексту. Аргументуйте тезу про те, що ввічливість – основа спілкування в колективі.

#### *Ввічливість – основа фахового спілкування*

*В Україні завжди високо цінували ввічливість у ставленні до людей. Про це, зокрема, свідчить чимало слів на позначення цієї якості: ввічливий, вихований, гречний, запобігливий, люб'язний, обхідливий, поштивий, привітний, уважний, чемний, шанобливий... Цю низку синонімів суттєво доповнюють слова, запозичені з інших мов: галантний, делікатний, коректний, куртуазний, тактовний тощо. Головним у цій низці є слово ввічливий. Інші синоніми називають різні відтінки ввічливості.*

*Ввічливість – це чемність, дотримання правил пристойності у вчинках і в мовленні, вияв вихованості. Це основа етикетної поведінки, невід'ємна ознака нормальних взаємин між людьми.*

*Ще великий князь Володимир Мономах (1053–1125) у славетному «Поученні», звертаючись до своїх дітей та всіх, хто слухатиме цю його «грамотицю», радив: «при старших годиться мовчати, премудрих слухати», «бесіду вести без лукавства, а щонайбільше розумом вбирати», «не лютувати словом, не ганьбити нікого в розмові», «брехні остерігатись», «не проминути*

ніколи людину, не привітавши її, і добре слово їй мовити». Подібно міркували люди в інші часи та в інших краях, Іспанський філософ XVII ст. Бальтасар Грасіан писав: «Грубість шкочить усьому, навіть справедливому і розумному, люб'язність усе скрашує: позолотить «ні», підсолодить істину, підрум'янить навіть старість. У всіх правилах важливо «як»...». Оце «як» – як сказано, написано, поглянуто, відреаговано, як сидимо, вітаємось, їмо, жестикулюємо тощо – для культури спілкування має першорядне значення. Дуже часто саме від нього залежить успіх чи неуспіх контактів між людьми (Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування, 2006).

5. Наведіть основні випадки використання особових займенників ВИ і ТИ в діловому спілкуванні. Прокоментуйте найтипівіші помилки у вживанні цих займенників.

6. Виберіть із тексту ті прийоми встановлення контакту зі співрозмовником, якими Ви найчастіше послуговуєтесь. Обґрунтуйте свій вибір: *Є кілька загально визнаних прийомів, які допомагають встановити контакт із співрозмовником і привернути увагу до себе:*

- *прийом «ім'я людини – найкраща мелодія для неї»;*
- *прийом «дзеркало ставлення» – щирість, посмішка, виявлена повага тощо;*
- *використання компліментів співрозмовникові на тлі антикомпліменту собі;*
- *прийом «уважного і терплячого слухача»;*
- *прийом «інтерес до особистого життя співрозмовника, його проблем, почуттів та переживань» (Г. Чайка).*

7. Знайдіть помилки у поданих мовних формулах, запишіть правильні варіанти. З'ясуйте, в яких етикетних ситуаціях ними послуговуються:

1. Я вибачаюсь, можна Івана Даниловича? 2. Хочу принести Вам подяку. 3. Не стійте у дверях, присядьте! 4. Я до Вас по такому ділу. 5. Позвоніть мені в самий короткий строк. 6. Скажіть, будь ласка, скільки годин. 7. Ви все вірно зробили. 8. Ви, у цілому, праві. 9. Я розділяю Вашу точку зору. 10. Вибачаюсь, але тут Ви не праві. 11. Усього Вам самого найкращого. 12. Чи можна Вас поспитати? 13. Я задаю Вам питання. 14. Гукніть до телефону Ілю Петровича. 15. До зустрічі на слідуєчому тижні. 16. Зустрінемося через час. 17. Вибачте мене. 18. Не перебивайте мене. 19. Ви дали гарну відповідь! 20. Бажаю усього самого кращого!

8. Підготуйте та запишіть 2 відкритих запитання до ваших одногрупників щодо знання ними основних правил мовнокомунікативного етикету в університеті, наприклад:

1. *У яких випадках і як студент / студентка може говорити компліменти викладачеві?*
2. *Коли і як потрібно дякувати керівникові і рецензентові Вашої магістерської роботи?*



### ТЕМА 3. Техніки ефективної мовної комунікації у професійній діяльності філолога. Конструктивна критика

#### Практичне заняття № 5

#### Техніки «малої розмови» (small talk) у професійній та непрофесійній комунікації

1. Прийоми встановлення контакту та підтримання розмови з використанням малої розмови (вміння ненав'язливо познайомитися, долучитися до розмови).
2. Експертна зона співрозмовника.
3. Техніки малої розмови. Роль компліментів під час малої розмови.
4. Комунікативні невдачі під час small talk.

#### Практичні завдання

1. Чому мала розмова є провідним засобом спілкування на роботі, в різних професійних ситуаціях? Наведіть приклади ситуацій, коли мала розмова – необхідний і природний елемент спілкування (коли без неї не можна обійтись?).

2. Прокоментуйте 4 техніки малої розмови, які найчастіше використовують у спілкуванні: 1) цитування партнера; 2) позитивна констатація; 3) інформування; 4) цікава розповідь.

3. Використовуючи формулу small talk, запропоновану Керол Флемінг: *розпочинаємо, зізнаємося, запитуємо*, – змодельуйте ситуацію знайомства з людиною, яка провела цікаву лекцію, презентацію (зробіть це ненав'язливо, з акцентом на експертній зоні співрозмовника)

4. Прочитайте допис про те, як правильно робити компліменти: URL: <https://taslife.com.ua/blog/art-of-compliments> та прокоментуйте:

- невдалі компліменти (чому вони невдалі?)
- як правильно робити компліменти?
- як приймати компліменти?
- що робити, якщо комплімент «не зайшов»?

5. Під час малої розмови для встановлення чи підтримання контакту часо використовують компліменти. Чи вдалі ці компліменти? З'ясуйте, в чому помилка?

- *Ви така гарна, Вам не важко ж попросити в керівника бонус для всіх співробітників?*
- *О, як Ви навчилися робити презентації, навіть я так не вмію!*
- *Який цікавий у Вас стиль викладання, наче коліскова!*
- *Вам дуже личить цей піджак! Його варто одягати частіше*
- *Яка статуетка! Нецке, слонова кістка! Дорога, мабуть!*
- *Мене вразила Ваша лекція! Мабуть, не спали кілька ночей?*
- *На Вашій кафедрі так затишно! Ще якби поміняти меблі.*
- *Ви написали надзвичайно цікаву книгу! Ніяк не можу дочитати.*

5. Змодельуйте малу розмову на тему «Філологічний студентський форум у Луцьку». Виберіть комунікативну ситуацію:

- ✓ *Зустрічаємо гостей Форуму;*

- ✓ Мала розмова під час брейк-кави
  - ✓ Чим наш університет унікальний? Я проведу вам мініекскурсію...
6. З'ясуйте причини комунікативних невдач під час малої розмови (стисло).

### **Практичне заняття № 6**

#### **Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.**

#### **Мовні засоби ефективної комунікації**

1. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.
2. Основні техніки активного (рефлексивного) слухання.
3. Техніки формулювання запитань. Переформатування деструктивних запитань (звинувачень) у конструктивні.
4. Функції та види ділових бесід. Мовнокомунікативні особливості поведінки під час співбесіди з працедавцем.
5. Форми колективного обговорення проблем: наради, збори, перемовини.

#### Практичні завдання

1. У чому полягає регулятивна функція спілкування? Схарактеризуйте такі способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування, як *навіювання, переконання, психічне зараження, наслідування*. Якими з них може скористатися викладач, працюючи з групою, курсом під час лекції, семінару, індивідуальної бесіди зі студентом?

2. Схарактеризуйте основні техніки активного слухання: *з'ясування, резюмування, перефразовування, відлуння, емпатія*.

3. Розподіліть наведені фрази відповідно до технік активного слухання у таблицю (поставте номер біля фрази):

1) відлуння	2) парафраз (перефразування)	3) з'ясування	4) емпатія (співпереживання)	5) резюмування

*Мені здається, ти чимось схвилюваний; Я уважно вас слухаю; Наскільки я розумію, ви говорите про...; Мені здається, що ви відчуваєте...; Чи правильно я вас зрозумів, що...; Ви дещо зажурені...; На вашу думку...; Якщо тепер підсумувати сказане вами, то ...; Тобто іншими словами ...; Дуже цікаво. І що далі? Ви хотіли б обговорити зі мною, як виправити ситуацію. Правильно я вас розумію? Ви могли б уточнити, що означає для вас ...; Дозвольте мені перевірити, чи правильно я вас зрозумів; Мені здається, ми обговорили це питання; Отже, Ви вважаєте важливим ...; Мені здається, що ця інформація зацікавила вас...; Ви зараз сказали, що ...; Мені сумно це чути; Ось що я зрозумів з вашої розповіді...; Розкажіть, будь ласка, детальніше про...; Я уважно вас вислухав і...; Я правильно вас розумію, ви говорите про...; Я ціную Вашу готовність вирішити цю проблему; Тобто Ви маєте на увазі ..., все правильно? Схоже, це приємна (втішна) для вас звістка...; Точно? Ви щойно згадали, про те що...; 5 філій і 700 співробітників?*

4. За допомогою невеликих свідомих зусиль можна отримати ту саму

інформацію, не вживаючи запитань-звинувачень. Трансформуйте запитання, які містять приховане звинувачення (деструктивні), в нейтральні і конструктивні:

- Чому ви не відвідуєте практичних занять?
- Як ти міг погодитися на стажування в Китаї, не поговоривши зі мною?
- Чому ви не можете приходити на наради вчасно?
- Як ти міг піддатися на таку авантюру?
- Чому ти не хочеш поговорити зі мною зараз?
- Чому ти не подумала, що це може бути небезпечно?
- Скільки можна відкладати роботу над курсовою?
- Коли ти вже перестанеш говорити мені неправду?
- Як ви могли сказати таке про колегу?
- Чому ти мені нічого не сказала про це?
- Чому вже пізно щось змінювати?

5. Які з наведених запитань потребують редагування? Запропонуйте свій варіант:

- Ти будеш приймати участь у міроприємствах до Тижня факультету?
- Як вірно писати згідно діючого правопису: проект чи проєкт?
- Зустрінемося біля 15 годин?
- Можна задати вам питання?
- Ти займаєшся в університеті?
- Які твої пріоритети у навчанні?
- Чому ти гадаєш, що я не правий?
- Ви рахуєте, що ця інформація виключно важлива?
- Які уточнюючі факти ви можете привести?
- Яка ваша точка зору стосовно причин плагіату?
- Що вам не ясно?

6. За якими критеріями виокремлюють види ділових бесід (можна скористатися покликанням: URL: <https://buklib.net/books/37040/> або будь-яким іншим сайтом)? Лаконічно схарактеризуйте такі види управлінських бесід: *бесіда-зондування, бесіда-прийом, бесіда-інструктаж, бесіда-інформація, бесіда-екзамен, мотиваційна бесіда.*

7. З'ясуйте, яке значення для досягнення успіху під час співбесіди матиме підготовка до неї. Назвіть основні її моменти (яку інформацію потрібно отримати, як налаштуватися на позитив,

8. Сформулюйте відповіді на такі запитання (можливі під час співбесіди):

1. Чому Ви обрали саме цю професію? 2. Опишіть Ваш ідеальний режим роботи. 3. Запишіть 5 слів, що характеризують Вас як особистість. 4. Чим Ви займаєтесь у вільний час? 5. Яке Ваше найбільше досягнення за межами роботи? 6. Назвіть 2 негативні риси Вашого характеру. 7. Які засоби Ви використовуєте, щоб бути організованим?

9. Підберіть літературні відповідники до суржикових слів та словосполучень, речень:

*Документ включає важні відомості; підготувати тези виступів; пропозицію одобрили; подача документа; збори прийняли слідуючі рішення;*

*використав справочні матеріали; саме основне питання; нарада по проблемам; безналічний, в двох словах, в деякій мірі, відноситься до роботи; по ініціативі; по вині; по всякому поводу; звітувати по формі; використати по призначенню; по його пропозиції; по зразку; по дорученню; при допомозі словника; так як; слідуючим виступає; звернулись не по адресу; а іменно; в якості керівника.*

### **Практичне заняття № 7**

#### **Зворотній зв'язок та конструктивна критика у комунікації**

1. Особливості техніки «Я-повідомлення».
2. Помилки у «Я-повідомленні».
3. Техніка «гамбургера» у спілкуванні.
4. Конструктивна і деструктивна критика.

#### Практичні завдання

1. Техніку «Я-повідомлення» започаткував американський психолог Томас Гордон. Її застосовують для того, щоб *висловити свої негативні почуття в необразливій для інших формі; розряджати напругу, не доводячи до конфлікту; надавати партнеру право вибору; враховувати деталі протиріч і знаходити прийнятне рішення.* З яких частин (кроків) складається «Я-повідомлення» (можна скористатися URL: <https://peskiadmin.ru/uk/tehnika-ya-vyskazyvanie-mudrye-vyskazyvaniya-o-zhizni.html>)?

2. Запишіть по одній мовній конструкції, які можна використати в «Я-повідомленні» для опису:

- ✓ ситуації, яка викликала напругу, непорозуміння;
- ✓ власного почуття у певній ситуації;
- ✓ побажання щодо зміни ситуації.

3. Перетворіть запропоновані «Ти / Ви-висловлювання» в «Я-повідомлення», уникаючи одноманітних конструкцій:

- Ви завжди мене перериваєте (ніколи не хочете мене вислухати);
- Ви завжди спізнюєтесь;
- Ти постійно залишаєш папери на моєму столі;
- Ви завжди повідомляєте про зміни в останню хвилину;
- Ти ніколи не виконуєш свої зобов'язання, я мушу все робити замість тебе;
- Ви повинні подумати про пошук іншої роботи / навчального закладу;
- Ви зобов'язаний подати звіт до середи;
- Ти без дозволу користуєшся моїм ноутбуком.

4. У чому особливості конструктивної критики? Як зробити зауваження / критичний відгук, використовуючи техніку «гамбургера / сендвіча»? (можна скористатися URL: <https://slovoproslovo.info/pruntcup-gamburera/>). Як не можна будувати висловлювання, застосовуючи цю техніку конструктивної критики?

5. Використайте техніку «гамбургера / сендвіча» (Похвала (+) → Критика (-) → Конструктив (+)) у таких випадках:

1) Студент / працівник відкладає написання статті на останню мить, і, поспішаючи, допускає неточності, помилки. Щоб студент не закривався у власну «мушлю», почніть «сварити» з похвали...

2) Низька креативність співробітників (чи когось одного з них). Вкрай важливо допомогти зберігати мотивацію, навіть якщо є низка поважних причин. Поговоріть ...

6. Запишіть по 2 речення, які необхідні для того, щоб:

- підкреслити спільність з партнером (подібність цілей, інтересів, думок, особистісних рис та ін.);
- підкреслити значущість партнера, важливість його думки як знавця, експерта;
- вербалізувати емоційний стан: а) свій; б) партнера;
- виявити інтерес до проблем партнера.

7. Одним із способів подолання бар'єрів спілкування є похвала. Які фрази мотивують під час похвали? Проаналізуйте допис Марти Приріз «Чому слово *молодець* не працює». URL: <https://life.pravda.com.ua/society/2018/02/21/229101/>

8. Змодельуйте використання різних опанованих Вами технік (Я-висловлювання, техніка запитань та активного слухання, техніка сендвічу, техніка зниження рівня напруженості) для подолання конфлікту в ситуаціях:

- людина постійно готується до семінарів вночі і заважає іншим відпочити;
- голосно і довго говорить з подругою телефоном;
- під час наради перериває інших на пів слові;
- обговорює з іншими події з особистого життя колеги, наприклад, розлучення, неприємності в сім'ї).

## **Змістовий модуль 2**

### **ЖАНРОВІ РІЗНОВИДИ АКАДЕМІЧНОЇ Й ПЕДАГОГІЧНОЇ РИТОРИКИ**

#### **ТЕМА 4. Характеристика жанрів академічного красномовства.**

##### **Лекція. Виступ. Наукова дискусія**

#### **Практичне заняття № 8**

##### **Академічна риторика й академічне красномовство**

1. Особливості академічної риторики й академічного красномовства.
2. Історія розвитку академічної риторики.
3. Пріоритети сучасного академічного красномовства в аспекті ключових комунікативних навичок ХХІ століття.

#### **Практичні завдання**

1. Запишіть визначення термінів: *риторика*, *академічна риторика*, *академічне красномовство*, *науковий дискурс*.
2. З'ясуєте, у чому різниця між поняттями:
  - 'риторика' й 'академічна риторика';

– ‘академічна риторика’ й ‘академічне красномовство’

3. Схарактеризуйте особливості (риси) академічного красномовства, зокрема: *змістовність, високий рівень науковості, аргументація, бездоганна логічність, доступність викладу, точність мислення, ерудиція, яскравість, емоційність, інформаційність, пізнавальна спрямованість, наочність* (можна скористатися пропонованим покликанням або будь-яким іншим: URL: <https://studfile.net/preview/7768466/page:5/>).

4. Доповніть короткі відомості з історії академічного красномовства, проілюструйте тези прикладами, цитатами, цікавими фактами (наприклад, про Києво-Могилянську академію, Острозьку академію).

*Академічне красномовство – це ораторська діяльність науковця та викладача, який доповідає про результати дослідження або популяризує досягнення науки. Воно застосовується у шкільній (різних рівнів) і науковій аудиторіях. Слово походить від грецького *Academia* — так називалися сади, поблизу Афін, що начебто належали міфічному героєві Академу. Згодом цим словом назвали філософську школу, засновану Платоном у IV ст. до н. е. саме в цій місцевості.*

*Античне академічне красномовство було ще дуже невимушеним — так, Арістотель міг читати лекції під час прогулянок з учнями. Проте з часом школа ставала все більш регламентованою і до V ст. н. е., ustalivся навіть тип лекції. В Європі академічне красномовство почало динамічно розвиватися в середньовічних університетах. Воно існувало тоді в лоні схоластики, що успадкувала від античної софістики інтерес до уможлядних речей (лекція та диспут були домінуючими формами). Але особливого розквіту набуло воно в післяренесансний період, коли наука, звільнившись від схоластичних моделей, почала широко проникати у світ матеріальних явищ і описувати його.*

*Ускладнюється робота вищої та середньої шкіл, виникає наукова педагогіка (Ян Амос Коменський). Усе це стало найсуттєвішим чинником у процесі формування сучасної системи академічного красномовства.*

*В Україні зародження академічного красномовства пов'язано з функціонуванням Острозької школи та Києво-Могилянської Академії, хоча релікти схоластики тут ще були дуже відчутні. Згодом воно розвивається у стінах кількох університетів (Київського, Львівського, Харківського та ін.). Щоправда, лише у XX ст. українська мова набуває в цій дідині прав громадянства (особливо якщо йдеться про епоху здобуття незалежності). Видатними представниками українського академічного красномовства були М. Максимович, М. Костомаров, В. Єрмаков та ін. (Риторика загальна та судова / С. Д. Абрамович, В. В. Молдован, М. Ю. Чикарькова, 2002, с. 19)*

5. Випишіть і прокоментуйте пріоритети сучасного академічного красномовства:

*Українське академічне красномовство XXI ст. зорієнтоване на те, щоб оратор відповідав сучасним вимогам, які висувають до науковців, викладачів. Серед найголовніших канонів – новизна, оригінальність, стислість і водночас повнота викладу. Пріоритети сучасної риторики порівняно з попередніми*

періодами децю змінилися. Якщо раніше наголошували на розумових здібностях людей, комунікацію між оратором та аудиторією вважали односпрямованою й антагоністичною, а мету виступу вбачали в переконанні, то нині акценти децю змістилися. Зокрема, зараз як головне в людині виділяють емоції, між промовцем і групою осіб має бути взаємодія, співпраця, а комунікація між ними – двобічна, мета промови – спілкування (Костусяк Н. Риторика академічна, 2020, с. 16).

6. Напишіть невелике аргументоване повідомлення (виступ), у якому можна використати наведену інформацію:

*Ще 2002 року Департамент освіти США у партнерстві з Національною асоціацією освіти NEA визначили 4 ключові навички, необхідні майбутньому фахівцеві XXI ст. для успішної кар'єри: Critical Thinking, Creative, Communication, Collaboration.*

7. Поширте речення відокремленими членами (зверніть увагу, як змінюється зміст).

1. Думки філософа Г. Сковороди про «сродну працю» актуальні дотепер.  
2. Граматика характеризується більшою непроникливістю для чужомовних впливів.  
3. Мова бере участь у творенні людини.  
4. Освіта України на сучасному етапі розвитку виходить на якісно новий щабель.  
5. Кожен мовець повинен виробити звичку свідомо аналізувати свою мову.  
6. Важливе значення має голос, інтонація, темп мовлення.

## **Практичне заняття № 9**

### **Жанрові різновиди академічного красномовства**

1. Види академічного красномовства.
2. Академічне красномовство у закладі вищої освіти.
3. Жанри власне академічного красномовства: наукова доповідь, реферат, огляд, дискусія.
4. Виступи під час захисту кваліфікаційних робіт.
5. Наукова дискусія.

### **Практичні завдання**

1. З'ясуйте логіку поділу на види академічного красномовства, запропоновану Галиною Сагач, та лаконічно схарактеризуйте їх: (URL: <http://kursak.net/akademichna-ritorika-sivachuk-n-p-snigur-i-m-sanivskij-o-m/>).

- власне академічне (наукова доповідь, наукове повідомлення, реферат, огляд, полеміка);
- красномовство вищої школи (лекція, виступ на семінарському занятті, дискусія);
- шкільне красномовство (шкільна лекція, розповідь, опис, бесіда).

2. Які особливості академічного красномовства у закладі вищої освіти?

3. Схарактеризуйте жанрові риси наукової доповіді (види доповідей, структура, вимоги до змістовності та стилю викладу).

4. Яка мета написання і виголошення наукового реферату? Лаконічно схарактеризуйте види, структуру та стилістичні особливості наукового реферату.

5. Д. Будянський пропонує розглядати лекцію, доповідь на конференції, виступ на нараді, святковому заході тощо як різновиди риторичної події, що складається з двох частин: дискурсу і риторичної ситуації (URL: <https://repository.sspu.edu.ua/bitstream/123456789/1216/1/Lektsiia%20yak%20rytorychna%20podii%20u%20strukturi%20rytorychnoi%20kultury.pdf>):

*Дискурс (від лат. *diskuro, diskursum* – розповідати, викладати) – текст, виголошений у процесі розгортання мовленнєвої події, а також його супровід: мовленнєва поведінка оратора, акустичні характеристики мовлення (гучність, висота тону, тембр голосу, темпоритм, паузи), невербальні засоби (погляд, жести, міміка, постава, хода), просторова поведінка (дистанція між учасниками комунікації, розташування та рух оратора в аудиторії). Дискурс лекції як риторичної події являє собою не знеособлений, компільований текст, а твір ораторського мистецтва, що несе в собі особистісні характеристики автора. Особливістю її є рефлексивний характер, тобто спрямованість адресанта на сферу своєї свідомості з метою проектування й реалізації власного продукту мисленнєво-мовленнєвої діяльності. Таким чином, лекцію доречно розглядати як риторичну подію лише в тому випадку, коли викладач-оратор демонструє власні переконання, цінності, інтереси.*

*Риторична ситуація – умови, обставини, у яких відбувається спілкування, його учасники й відносини між ними.*

Прокоментуйте наведені міркування автора, наведіть аргументи / контраргументи, приклади.

6. Ознайомтеся з технічними вимогами та практичними рекомендаціями щодо виступу під час захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи (URL: <https://blog.magistr.ua/yak-napysaty-promovu-na-zahyst-dyploma/>). На які моменти під час написання та виголошення виступу потрібно звернути особливу увагу?

7. Яких правил потрібно дотримуватися під час наукової дискусії Які фактори можуть спричинити перетворення дискусії на сварку?

8. Підготуйте аргументи та контраргументи для участі в дискусії «Чи є майбутнє в друкованій книзі?».

### **Практичне заняття № 10**

#### **Академічна лекція як жанр усного мовлення**

1. Академічна лекція – основна форма навчальної роботи студентів.
2. Види лекцій.
3. Психолого-педагогічні основи лекції. Принципи інформування аудиторії
4. Вимоги до лектора-викладача.
5. Архітектоніка лекції.

#### Практичні завдання



1. Розкрийте жанрові особливості академічної лекції.

2. Прокоментуйте найважливіші, на Ваш погляд, переваги (5–7) лекції порівняно з іншими формами навчальної роботи студентів (URL: <http://kursak.net/akademichna-ritorika-sivachuk-n-p-snigur-i-m-sanivskij-o-m/>).

3. Назвіть особливості вступної, тематичної, оглядової, підсумкової лекції?

4. Поясніть принципи інформування аудиторії:

- довіра,
- інтелектуальна стимуляція,
- креативність,
- актуальність,
- акцентування.

5. Прокоментуйте функції публічного спілкування викладача з аудиторією, виокремлені Д. Будянським (URL: <https://repository.sspu.edu.ua/bitstream/123456789/1216/1/Lektsiia%20yak%20rytorychna%20podiiia%20u%20strukturi%20rytorychnoi%20kultury.pdf>):

*У процесі читання лекції перед викладачем стоїть низка завдань. По-перше, він інформує студентів про сутність нової для них навчальної дисципліни, про її основні категорії та проблемні аспекти (функції інформування та пояснення). По-друге, спонукає слухачів виявити інтерес і сумлінність під час вивчення предмета (функція агітації), продовжити самостійно вивчати дану проблему й застосовувати отримані знання на практиці (функція спонукання до дії), а для цього необхідно показати його соціальну й особистісну значущість (функція переконання). Крім того, прагнучи активізувати роботу студентів, викладач може вдаватися до евристичного обговорення окремих питань (функція пошуку істини). Нарешті, лектору важливо встановити контакт зі студентами, закласти фундамент конструктивних, суб'єктсуб'єктних відносин (спрощено можна сказати, що професійний обов'язок ритора – сподобатися слухачам), а для цього він може використовувати жарти, цікаві приклади, ігрові завдання (гедоністична функція).*

6. Як впливає на ефективність лекції індивідуальний стиль / тип поведінки лектора-викладача та його зовнішній вигляд?

7. Чому в архітектоніці лекції важливе місце належить вступу та прикінцевій частині?

8. Схарактеризуйте методи викладу навчального матеріалу в основній частині лекції:

- хронологічний (*ab ovo*),
- проблемний,
- ступінчастий,
- індукція,
- дедукція,
- просторовий,
- по спіралі.

9. Які є способи завершення лекції? Наведіть приклади. Як Ви розумієте такі види завершення академічної промови, як *елегантний фінал*, *доцільний фінал-резюме*?

## **ТЕМА 5. Підготовка академічної промови. Засоби логіко-емоційної виразності виступу**

### *Практичне заняття № 11–12*

#### **Етапи підготовки публічної академічної промови. Мовнокомунікативні засоби переконування слухачів**

1. Алгоритм роботи над академічною промовою.
2. «Закон краю» у виступі. Вимоги до вступу промови. Комунікативні завдання штучного, природного та змішаного вступу.
4. Прийоми викладу основної частини в академічній промові.
5. Мовні засоби переконування.
6. Способи завершення промови.

#### Практичні завдання

1. Схарактеризуйте алгоритм роботи над академічною промовою:

1) *інвенція (винахід, задум, ідея)* – розробка концепції майбутньої лекції: визначення предмета обговорення; - виділення основних суперечливих аспектів та формулювання теми як проблеми; заглиблення в матеріал (вивчення енциклопедичних та емпіричних праць, інших джерел, присвячених дослідженню проблеми); критичне осмислення зібраного матеріалу;

2) *диспозиція (лат. dispositio – «розташування»)* – формування структури лекції: складання плану; визначення структурних компонентів вступ, основна частина, висновки); розташування матеріалу відповідно до структурно-логічної схеми;

3) *елокуція та елоквенція (лат. «elocutio» – словесне вираження)* – методика створення тексту ораторської промови (тези, аргументи) та засоби виразності: відбір мовленнєвих засобів, які відповідають пізнавальним можливостям студентської аудиторії; застосування риторичних тропів і фігур (метафора, порівняння, риторичне звертання, риторичне запитання, аналогія, інверсія, ампліфікація, антитеза тощо);

4) *меморія (лат. «memoria» – пам'ять)* – запам'ятовування матеріалу лекції з використанням мнемотехнік, створенням постери чи презентації.

2. Чому доцільно структурувати публічну промову? Скільки відсотків від загальної тривалості виступу відводять для вступу, основної частини, завершення? Яку функції виконуть експозиція та кінцівка (вихід із контакту)

3. Які прийоми найчастіше використовують у вступі? Схарактеризуйте їх. Окресліть комунікативні завдання *штучного, природного та змішаного* вступу.

4. З'ясуйте поняття «закон краю у промові». Чому важливо дотримуватися «закону краю»?

5. У сучасному світі йде велика боротьба за увагу. Коли говорите на кафедрі, змагаєтеся за увагу слухача з його сусідом, соцмережами й повідомленнями на смартфоні чи айфоні. Кріс Андерсон пропонує чотири варіанти сильного початку:

- *почніть з невеликого драматизму;*
- *зацікавте слухачів небанальним запитанням;*
- *продемонструйте переконливий слайд, відео чи об'єкт;*
- *заінтригуйте, але не розказуйте про весь секрет відразу.*

Підберіть приклади, які ілюструють ці варіанти вступу.

6. Як ви розумієте формулу «Промова як дослідження»? Чому добрий оратор завжди цитує або враховує думки інших людей?

7. Поставте необхідні розділові знаки, поясніть. Доберіть 2-3 аргументи, щоб підтвердити висловлену думку: *«Ніяке інше вміння яким може володіти людина не дасть їй можливості з такою швидкістю зробити кар'єру і добитися визнання як уміння добре говорити»* (Чонсі М. Деп'ю).

8. Підготуйте переконливі аргументи pro et contra на тему: *«Інтелігентність – це успадкована чи сформована риса людини?»*.

9. Прокоментуйте поради вправному ораторові від К. Тухольського: *Короткі речення. Короткі речення. Короткі речення. Ясний план у голові – і якомога менше на папері. Факти – або звернення до почуттів. Праця – або арфа. Оратор – не енциклопедія. Енциклопедію мають люди вдома. Один і той самий голос втомлює. Говори не більше сорока хвилин. Не шукай ефектів, які не ведуть до головної мети. Трибуна безжальна: людина на ній більше оголена, ніж на пляжі. Пам'ятай: чим коротша промова, тим менше шансів провалитись.*

10. Кріс Андерсон пропонує такі способи завершення промови:

- *Камера назад. Під час промови ви говорили про окремий аспект проблеми, своєї роботи? Покажіть тепер ширшу картину.*
- *Заклик до дії. Що ви хочете, щоб ваша аудиторія зробила? Скажіть.*
- *Персональна обіцянка. Приклад – промова Ілона Маска, в якій він каже: «Я ніколи не здамся, і я маю на увазі ніколи».*
- *Цінності та візія. Спробуйте намалювати в уяві аудиторії майбутнє, яке надихатиме.*

Проілюструйте прикладами ці варіанти завершення промов.

11. На які табу потрібно зважати на початку та в кінці промови?

12. Сформулюйте поради недосвідченому промовцеві «Як готуватися до виступу з науковою доповіддю».

13. Прочитайте інформацію про основні способи наближення писемного мовлення до усного (URL: <https://westudents.com.ua/glavy/11385-sposobi-nablijennya-pisemnogo-movlennya-do-usnogo.html>) та наведіть приклади зі своєї промови, яку ви готуєте як мініпроект.

**Практичне заняття № 13**  
**Ритміко-інтонаційні та невербальні засоби виразності**  
**прилюдного виступу**

1. Психологічні особливості культури публічного мовлення викладача-філолога
2. Інтонаційна виразність виступу
3. Техніка мовлення. Дикція. Орфоепія.
4. Невербальні засоби під час прилюдного виступу.

Практичні завдання

1. Лаконічно схарактеризуйте критерії культури публічного мовлення викладача.

2. Підберіть невеликий текст з мовознавства чи літературознавства. Прочитайте його з дотриманням поданих вимог інтонування тексту:

- якщо у фразі два слова протиставляються одне одному, то потрібно виділяти обидва з них;
- при поєднанні двох іменників виділяється той із них, який стоїть у родовому відмінку;
- завжди виділяють однорідні члени речення;
- прикметники не наголошуються. Якщо ж потрібно підкреслити прикметник, то варто змінити прийнятий у граматиці порядок слів, так звану інверсію;
- при порівнянні виділяють те, із чим порівнюють, а не предмет порівняння;
- частки «не», «ні» інтонаційно не виділяють. Вони зливаються зі словом, до якого належать, а наголос падає на саме слово;
- слухач повинен сприймати не окремі слова, а окремі смислові блоки, так звані мовні такти, у яких групи слів тісно пов'язані між собою за змістом;
- робити паузи між окремими мовними тактами;
- намітити мовні такти, розставити логічні наголоси, розділити їх логічними паузами, тобто побудувати логічну перспективу розвитку своїх думок.

3. Проілюструйте переконливими прикладами відомий афоризм: «Ми слухаємо не промову, ми слухаємо людину, яка говорить з нами».

4. Лаконічно схарактеризуйте елементи техніки мовлення: володіння голосом, інтонування, управління аудиторією.

5. Пригадайте, в яких випадках дзвінкі приголосні в українській мові можуть оглушуватися, а коли оглушення стає порушенням орфоепічних норм. Згадайте, в яких випадках глухі приголосні треба вимовляти дзвінко. Прочитайте, дотримуючись орфоепічних норм. Прокоментуйте вимову дзвінких і глухих приголосних.

*Обсяг, порядку, свідка, швидкість, засвідчити, підпис, знижка, відхилити, важко, дорожчий, розподіл, безкоштовно, зчистити, зшити, нижче, підписати, боротьба, відшкодування, посвідчення, довідка, футбол,*

*крадіжка, лічба, вокзал, поразка, забезпечення, необхідність, безпідставний, відставка, відповідач, розсуд.*

6. Прочитайте, дотримуючись орфоепічних норм, поясніть контрольні моменти:

а) *через суд, з ціною, через помилку, чоловік із жінкою, звільнити від сплати, погоджувати між собою, без згоди, під зазначену суму, хоч би, лиш друга частина, від відповідальності, перед дзеркалом, піднятися над звичайними обставинами, від живого свідка;*

б) *вищезазначені умови, у книжці, дипломатичне представництво, засвідчити повагу, обґрунтувати необхідність, надавати підтримку, розстановка сил, подане нижче, на свій розсуд, надзвичайне становище.*

7. Вивчіть скоромовки напам'ять. Зверніть увагу на поради Д. Ревуцького щодо читання скоромовок: «Слід починати з повільного темпу, навіть робити короткі паузи після кожного слова; стежити, щоб була найкраща вимова слів. Вимовляти слова треба так, нібито ви на когось гніваєтесь, і не дуже голосно, отже надзвичайно виразно вичитуєте йому його провини. Далі можна прискорювати темп і доводити до читання швидкого, як тільки можна, але не перестаючи дбати весь час про найбільшу виразність»:

*1. Чом чорним чорнилом чорніє рядок? 2. Той, хто нічого не знає і знає, що він нічого не знає, знає більше, ніж той, хто нічого не знає і не знає, що він нічого не знає. 3. Протокол про протокол протоколом запротоколований. 4. Фараонів фаворит на сапфір змінював нефрит. 5. Щастя щире шириться щосили. 6. Міністри на митниці мітингували, миттю митний мінімум міністри підняли. 7. Декларував депутат декларацію, декларував-декларував, та не задекларував. 8. Президент резиденту презентував презентацію президента.*

8. Прочитайте текст, зредагуйте виявлені помилки. З'ясуйте роль невербальних засобів під час виголошення промови.

*Про вигляд оратора*

*Хто відчуває, й відчуває сильно, того обличчя є дзеркалом душі... Звідси виходить, що мова обличчя завжди була визнана найточнішим тлумачем почувань душевних. Часто один погляд, одне опускання брови говорить більше, ніж усі слова оратора, а тому він повинен вважати найістотнішою частиною свого мистецтва – вміння налаштувати обличчя відповідно до мовлення; а особливо очі – орган душі настільки сильний, наскільки й виразний, як і мова, – повинні прямувати за всіма його рухами й передавати слухачам почування серця. Найпрекрасніша промова стає мертвою, коли не оживлюється її обличчя...*

*Щасливий той, кому природа подарувала гнучкий, сильний, чистий і дзвінкий голос. Древні мудреці настільки поважали це обдарування, що винайшли науку робити його приємним. Часті вправи, напруження грудей і смак до музики можуть доповнити або приховати недоліки природи... Хто має справу з людьми, той повинен мислити добре, а говорити краще.*

*Роздумуючи про вигляд оратора загалом, ми відкрили істинний початок рухів руки й побачили зв'язок, який існує між ними та словом. Ми переконані, що*

рука доповнює думки, які не можна висловити, і, відповідно, рух її тоді лише потрібен, коли оратор більше відчуває, ніж може сказати, коли серце його зігріте пристрастю, коли мовлення не встигає за швидкістю його почуттів. Звідси можна вивести важливе правило, що рука тоді тільки повинна діяти, коли слід доповнювати поняття... (М. Сперанський).

9. Поставте наголоси у виділених словах (підкресліть або виділіть великою літерою наголошений голосний):

*Захист магістерської роботи, середина семестру, наукові уподобання, текстовий редактор, інформаційна мережа, відобразити дані, дерево каталогів, адресна книга, заголовок повідомлення, помилка 404, повідомлення у Фейсбуці, характерна ознака; основні випадки чергування приголосних; черговий експеримент; чітка вимова, рукописний варіант, фаховий предмет, урочиста академія з нагоди ювілею, правописні норми.*

10. Утворіть словосполучення з поданими паронімами, добираючи з дужок потрібні слова (див.: Словник літературного слововживання. URL: [https://slovnyk.me/dict/linguistic\\_norm/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9](https://slovnyk.me/dict/linguistic_norm/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9)):

*документальний – документований* (кінострічка, мемуари, свідчення, відомості, нарис, точність);

*змістовий – змістовний* (виступ, відмінності, точність перекладу, лекція, характеристика, помилка);

*іноземний – іношомовний* (компетентність, синонім, література, інвестиції, запозичення, філологія, слово);

*інформативний – інформаційний* (функція, відділ, повідомлення, служба, політика, війна, текст);

*кваліфікований – кваліфікаційний* (працівник, розряд, перекладач, рівень, експерт, комісія, медична допомога).

## **ТЕМА 6. Прилюдний (публічний) виступ. Мистецтво презентації. Прийоми активізації уваги слухачів**

### **Практичне заняття № 14**

#### **Техніки впливу на аудиторію під час публічного мовлення**

1. Промовець і його аудиторія. Характеристики аудиторії.
2. Мовленнєві засоби впливу на аудиторію.
3. Система стилістичних фігур.
4. Техніка сторітеллінгу в публічному спілкуванні.

#### **Практичні завдання**

1. З'ясуйте, що потрібно враховувати, аналізуючи аудиторію слухачів. Визначте способи впливу на аудиторію, налаштовану негативно.

2. Цицерон писав: «Оратор повинен володіти дотепністю діалектика, думками філософа, словами мало не поета, пам'яттю законодавця, голосом

*трагіка, грою такою, яку кращих акторів». А які вимоги до сучасного оратора? Сформулюйте стисло і зрозуміло, за взірцем вислову Цицерона.*

3. Поясніть, що означає поняття *ефект першого враження*, і сформулюйте поради, як його досягти в позитиві.

4. Прокоментуйте в контексті завдань ділової риторики твердження відомого американського ораторознавця Френка Снелла про роль і значення встановлення контакту зі слухачами: *«Перші речення за значимістю можна порівняти зі стуком торговельного агента у ваші двері – і те, і те має бути цілеспрямованим, позитивним, цікавим. Інакше на вас чекає невдача».*

5. Прочитайте вислови відомих ораторів. Який, на вашу думку, механізм передавання настрою?

*1. Кожний справді хорошиий публічний виступ повинен бути схвильований (Цицерон). 2. Плач сам, якщо хочеш, щоб я плакав (Горацій). 3. Вкладайте душу у свій виступ. Справжня емоційна щирість допоможе більше, ніж усілякі правила (Дейл Карнегі).*

6. Схарактеризуйте стилістичні фігури, доречні в академічному красномовстві.

7. Прокоментуйте вислів: *«Поняття словесної наочності пов'язане з асоціаціями».* Які виражальні засоби забезпечують словесну наочність у наведеному фрагменті?

*Стрімка течія життя підхопила наш корабель і понесла. Команда розгубилася, бо за роки споживацького життя геть зникчменіла. Ми й не зчулися, як зблякли найвищі цінності. В інформаційний вакуум увірвався вітер часу – все завихрилося й перемішалось: правда, вигадка, почорнілі споруди напівправд (Є. Сверстюк).*

8. Лаконічно схарактеризуйте компоненти сторітеллінгу. Скористайтеся URL: <https://eduhub.in.ua/news/storiteling-pravila-tehniki-korisni-materiali-ta-poradi>

11. У чому особливості таких технік сторітеллінгу (URL: <https://publish.com.ua/biznes/tehnika-storitelingu-yak-nebanalno-rozpovisti-istoriyu-biznesu.html>):

- 1) подорож героя розповіді; 2) шлях угору; 3) вкладені цикли;
- 4) в центрі подій; 5) фальстарт; 6) ідеї, що сходяться.

9. Знайдіть елементи сторітеллінгу в промові Стіва Джобса перед випускниками Стенфордського університету. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=8DtOXHd4p5E>

### **Практичне заняття № 15** **Прилюдний виступ (мініпроєкт)** **ТРЕНІНГ**

Мініпроєкт – це виступ студента перед аудиторією з використанням технік сторітеллінгу та інших прийомів зацікавлення слухачів на такі теми (на Ваш вибір):

– **Видатний український мовознавець;**

– **Видатний український літературознавець** (якщо це письменник, то саме як літературознавець, критик).

Напишіть невелику промову (приблизно 2–2,5 сторінки, тривалість 7–10 хвилин) на обрану Вами тему.

2. Створіть у програмі Power Point (чи іншій) презентацію (10-12 слайдів), яка б допомогла вам зацікавити, привернути увагу аудиторії під час Вашого виступу.

3. Підготуйтеся до виголошення свого виступу. ГОЛОВНЕ – це текст виступу і вміння його подати, слайди (власне презентація) мають допоміжне значення.

### **Щоб зробити успішний виступ потрібно:**

- 1) придумати оригінальний вступ (це може бути доречна цитата);
- 2) написати цікавий завершений текст промови (приблизно 2–2,5 сторінки А4, шрифт 14; тривалість виступу 7–9 хвилин);
- 3) додати цитати, цікаву невеличку історію / історії, своє бачення, можливу альтернативу;
- 4) об'єднайте ключові точки виступу однією ідеєю;
- 5) зробіть висновки.

Виступ перед аудиторією відбувається очно (застосування вербальних і невербальних прийомів, вміння керувати голосом, інтонацією, підтримувати зоровий контакт із аудиторією).

4. Під час тренінгу проаналізуйте виступи однокурсників за критеріями, запропонованими нижче (відповіді оцінюються за шкалою від 0 до 5 кожна, де 0 – незадовільно, 5 – відмінно).

### **Критерії виступу**

1. Чи був вдалим початок виступу?/ Чи вдалось захопити увагу аудиторії?
2. Чи вдалось утримати увагу протягом усього виступу?
3. Чи був виступ переконливим? / Оратор дотримався топосу?
4. Чи були вдалими приклади?
5. Чи поєднано у промові емоційні та логічні складові (різні типи аргументів: до логосу, до пафосу, до авторитету, до вигоди)?
6. Чи використано риторичні фігури (нанлогії, метафори, порівняння тощо), цитати?
7. Чи підкреслено у кінці промови головне?

### **Основні вимоги до презентації (слайдів):**

- 1) дотримуйтесь єдності стилю всіх слайдів (не більше 3 кольорів та їхніх відтінків у презентації);
- 2) мінімум тексту на слайді; це може бути теза або мікротема;
- 3) не зчитуйте текст зі слайду. Те, що написано на слайді, і те, що ви озвучуєте – це не одне й те саме, потрібно варіювати;
- 4) перевірте, чи немає помилок у тексті;
- 5) не більше 3 зображень чи фото на слайді;
- 6) лаконічно підпишіть фото; під час виступу коментуйте деякі фото;
- 7) зверніть увагу на читабельність шрифту (попрацюйте зі шрифтами).



**Змістовий модуль 3**  
**ФАХОВА УРАЇНСЬКА МОВА У СФЕРІ НАУКИ:**  
**АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО**

**ТЕМА 7. Мовнокомунікативна компетенція науковця і викладача.**  
**Академічна доброчесність**

*Практичне заняття № 1*

**Професійна мовнокомунікативна компетенція**

1. Комунікативна компетенція науковця-філолога і викладача.
2. Мовна компетенція та її складники.
3. Мовленнєві вміння і мовленнєва поведінка у професійно зорієнтованих мовленнєвих ситуаціях.

Практичні завдання

1. На думку авторів посібника «*Культура української фахової мови*» Л. Мацько та Л. Кравець, мовна компетенція має кілька основних складників: лексичний, граматичний, семантичний, орфоепічний, правописний. Які знання і вміння відповідають кожному складнику мовної компетенції?

2. До поданих суржикових сполучень слів доберіть українські відповідники (письмово), складіть з ними речення (усно).

*По можливості скоріше, немає ніякої можливості, вірний спосіб, вірний переклад, вірний послідовник, вірний оригіналу, в області серця, область Полісся, область інтересів, область досліджень, в області Чорнобиля, знаходиться в опозиції, аудиторія знаходиться в корпусі С, на сьогоднішній день, складова частина учбового процесу, здати екзамен, привести приклад, обумовлювати якість, рахую своїм обов'язком, самий надійний спосіб, на протязі двох років, приймати участь в науковій конференції, замісник декана по виховній роботі, ведучий спеціаліст, підводити підсумки, не дивлячись на труднощі, в залежності від обставин.*

3. Прокоментуйте написання слів *екс/президент, виробник/експортер, агент/посередник, пів/України, віце/прем'єр, пів/години, напів/правда, пів/статті, прес/аташе, метео/станція, Свят/вечір, псевдо/патріот, світло/водо/лікування, фото/кореспондент, пів/Європи, пів/куля, внутрішньо/галузевий, суспільно/корисний, сліпучо/білий, акціонерно/комерційний, планово/економічний, західно/український, взаємо/вигідний, всесвітньо/відомий, вище/зазначений, військово/зобов'язаний, народно/пісенний, коротко/терміновий, матеріально/відповідальний, військово/спортивний, близько/східний, народно/пісенний, воєнно/стратегічний, науково/обґрунтований, науково/освітній, науково/пізнавальний, науково/популярний.*

4. Розподіліть подані терміни на загальнонаукові, міжгалузеві та вузькоспеціальні, поясніть принцип розподілу.

*Законопроект, функція, система, дієвідміна, романтизм, кредит, закінчення, октава, документ, мистецтвознавець, лінгвогеографія, цитологія,*

*термінал, діапазон, звук, гіпотеза, парадигма, морфологія, закон, дифтонг, епітет, стиль, апостроф, дактиль, операція, аналіз, програма, корінь.*

### **Практичне заняття № 2-3**

#### **Мовні норми писемної фахової мови**

1. Причини порушення лексичних норм (нерозрізнення синонімів і паронімів, міжмовна омонімія, калькування).
2. Граматичні норми й граматичні аномативи.
3. Правописні норми української літературної мови. Помилконебезпечні місця в академічному тексті.

#### Практичні завдання

1. Зредагуйте текст. Якими мовними нормами ви керувалися? Запропонуйте свій варіант назви тексту. Сформулюйте його тему. Назвіть ключові слова. Спробуйте скоротити текст; представте аудиторії свій варіант. Випишіть з тексту терміни, з'ясуйте їхнє значення.

*Сьогодні у розвинених мовах близько 90 відсотків нової лексики становлять терміни в таких областях науки як комп'ютерна техніка, біохімія, кібернетика, мікро-біологія, хімія тощо. Поняття, які з'являються в науці вимагають появи нових термінів.*

*Українська мова запозичувала в різні історичні періоди з інших мов слова-терміни та окремі елементи усним та писемним шляхом.*

*Грецьке походження мають терміни: психологія, ксерокс, фонетика, космос, ідея, метод, аналіз; німецьке – штаб, шахта, крейда, ландшафт, лейтенант, лозунг, матриця; англійське – спонсор, менеджер, мітинг, ринг, ленч, лідер, ноу-хау. Музичні терміни наша мова запозичувала з італійської: аккорд, піаніно, опера, соната, соло, мінор, мандоліна, легато, браво, ліра; з голландської мови прийшли терміни мореплавства: флот, лоцман, трап, шлюпка, баркас.*

*Основною сферою застосування термінів є науковий стиль української мови. У таких текстах призначених для фахівців певної галузі, терміни не пояснюються, тому таким важливим стає засвоєння терміносистеми фаху вже з першого курсу навчання.*

*Між термінологічною лексикою і загальноживаною існує постійний зв'язок і взаємовплив. Є кілька шляхів творення української науковотехнічної термінології. Дослівний переклад російських термінів виявився неефективним, адже в українській мові іноді відсутні повні й точні аналоги таких термінів. Другий шлях, яким пішли науковці й лінгвісти у спільному пошуку нових науковотехнічних термінів – це запозичення іншомовних термінів. Проте цей шлях також не мав максимального результату, оскільки був обмежений рамками іноземних термінів.*

*І тоді науковий пошук спрямували на створення власних українських термінів враховуючи попередні надбання. Та не маючи такого необхідного зв'язку між собою, науковці почали створювати власні терміни, які часом не*

зовсім відповідали суті поняття, як наслідок почали з'являтися терміни однакові за змістом. Згодом ця невідповідність значно ускладнювала роботу зі стандартизації науковотехнічної термінології.

Аналізуючи сучасні тенденції розвитку мови ми не можемо невиділити зміни, які відбуваються в її лексичному складі особливо у стилістиці усного і писемного мовлення. Це так звані «сленги» або «арго». Серед молоді все частіше використовується комп'ютерний сленг. Наведемо деякі приклади з цього сленгу з коротким тлумаченням: вінт – жорсткий диск, вінда – операційна система Windows, геймер – гравець, глюкати – працювати з помилками, клава – клавіатура, зависнути – припинити відповідати на команди, мама – материнська плата, перекачати, злити – переписати інформацію, постінг – стаття, надіслана в мережу, чайник – нічого не розуміє у комп'ютерах, юзер – користувач (За О. І. Карбовською, Л. М. Сидоренко).

2. До іншомовних слів підберіть слова-синоніми: дефект, імпульс, компетентність, компенсація, пріоритет, брокер, рентабельний, дебати, гуманізм, екстраординарний, імідж, шеф, анархія, апелювати, адаптувати, лімітувати, симптом, актуальний, стартувати.

Слова для довідок: недолік, посередник, людяність, образ, керівник, прибутковий, поштовх, безвладдя, особливий, обговорення, справжній, звертатися, обмежувати, обізнаність, злободенний, відхилення, відшкодування, ознака, перевага, пристосувати, починати, записувати, нехтувати, переважати.

3. Замість крапок вставте один із запропонованих синонімів.

1. Положення, стан, становище: вихід із ..., ... справ, міжнародне ... суспільства, горизонтальне ..., ... хворого, офіційне ... 2. Громадський, суспільний: ... лад, ... обов'язок, ... діяч, ... система праці, ... справа, ... виробництво, ... система, ... робота, ... порядок, ... науки. 3. Квиток, білет: кредитний ..., казначейський ..., банківський ..., екзаменаційний ..., лотерейний ..., залізничний ..., театральний ..., студентський ..., партійний ..., щасливий ..., ... грошово-речової лотереї. 4. Розповсюджувати, поширювати: ... засіб, ... досвід, ... літературу, ... діяльність, ... квитки, ... листівки. 5. Взаємини, стосунки, відношення, ставлення, відносини: ... мислення до буття, ... до роботи, виробничі ..., ... до людей, ... двох чисел, приятельські ..., дипломатичні ..., ... тотожності, особисті ..., правові ..., ... між людьми, товарні ...

4. З кожним із запропонованих паронімів складіть словосполучення. У яких випадках пароніми взаємозамінні?

1. Тактовний – який володіє почуттям міри, такту, делікатний у поведінці; тактичний – який стосується тактики: ... поведінка, ... прийоми, ... міркування, ... перевага, ... схема, ... мистецтво, ... керівник, ... маневр. 2. Проблематичний – маловірогідний, сумнівний, можливий, але недоведений; проблемний – те, що містить проблему, призначений для її дослідження: ... рішення, ... доповідь, ... судження. 3. Економічний – який визначається рівнем розвитку економіки; економний – вигідний у господарському відношенні, той, хто дотримується економії, ощадливий; стриманий у вияві чого-небудь, помірний, точно

розрахований: ... політика, ... двигун, ... витрачання палива, ... господар, ... автомобіль, ... рухи, бути ... у словах, ... технологія. 4. Виборний – який визначається, вибирається голосуванням; виборчий – який стосується виборів: ... процес, ... комісія, ... кампанія, ... особа, ... округ, ... бюлетень, ... право, ... орган, ... посада. 5. Перекладацький – який пов'язаний із процесом перекладу, перекладний – перекладений з однієї мови на іншу: ... робота, ... література, ... твір, ... процес. 6. Дружний – згуртований, об'єднаний; дружній – приятельський, прийємний: ... клас, ... ставлення, ... атмосфера, ... родина, ... посмішка, ... бесіда. 7. Чисельний – який виражений числом; численний – який складається з великої кількості кого- або чого-небудь, великий числом: ... перевага, ... збори ... скарги, ... аналіз, ... помилки, ... різниця. 8. Комунікативний – який стосується комунікації як процесу передання інформації, спілкування; комунікаційний – який стосується комунікації; комунікабельний – той, хто легко встановлює контакти і зв'язки з іншими людьми: ... людина, ... споруди, ... функція мовлення.

5. Зредагуйте і визначте, які мовні норми було порушено.

*Згідно розпорядження, відповідно з постановою, виключення з правил, прийняти участь у нараді, повістка денна, діяти згідно наказу, слідує члени групи, діюче законодавство, приймати участь у конкурсі, сімейне положення, прийти в себе, прийняти необхідні міри, особовий підпис, особливий листок з обліку кадрів, задавати питання. Мова йдеться про порушення трудової дисципліни на підприємстві. Учасники зборів ухвалили повістку дня й розпочали обговорення плану міроприємств. Слідуюче засідання відбудеться у вересні 2023 року. Наші студенти по неділях працюють у волонтерському клубі. На столі лежали папки з особистими справами працівників.*

## **ТЕМА 8. Культура науково-професійної мови філолога і викладача ЗВО**

### **Практичне заняття № 4–5 Специфіка фахової мови**

1. Мова професійного спілкування як функційний різновид української літературної мови.
2. Лексичні особливості фахового спілкування.
3. Функції фахової мови.

#### Практичні завдання

1. Прочитайте. Зверніть окрему увагу на лексичний, морфологічний і синтаксичний рівні організації фахового тексту. На якому рівні найбільше специфічних рис?

**Прагматична компетентність** – це якість реалізації інтенції мовця через вдало обрані мовнокомунікативні стратегії і тактики за допомогою найпродуктивніших мовних засобів у певній комунікативній ситуації.

Джерелом комунікативних потреб є **інтенція** – осмислений або інтуїтивний намір адресанта, який визначає внутрішню програму мовної діяльності і спосіб її втілення. Комуніканти можуть мати різну інтенцію (мету) спілкування: інформаційну – довести свою інформацію до співрозмовника; предметну – отримати децю, дізнатися про щось, змінити поведінку співрозмовника; комунікативну – сформулювати певні стосунки із співрозмовником. Інтенція адресанта детермінує мовнокомунікативну стратегію.

**Мовнокомунікативна стратегія** – це правила і послідовність комунікативних дій, яких дотримується адресант для досягнення певної комунікативної мети. Виконання мовнокомунікативної стратегії забезпечує мовнокомунікативна тактика.

**Мовнокомунікативна тактика** – зумовлені стратегією мовні кроки, що в сукупності дають змогу досягти головної комунікативної мети.

У вербальній комунікації найбільш загальною категорією є **дискурс**. Це тип комунікативної діяльності, інтерактивне явище, що має різні форми вияву (усну, писемну), детермінується стратегіями і тактиками учасників, залежить від когнітивних, лінгвальних і позалінгвальних (соціальних, психічних, психологічних) чинників. Закономірно, що в освітньому середовищі домінує педагогічний дискурс.

**Педагогічний дискурс** – різновид спілкування, який відбувається в межах освітнього соціального інституту, має на меті соціалізацію нових членів суспільства, характеризується статусно-рольовими відносинами учасників спілкування (викладач – студент, учитель – учень). У професійній діяльності педагог вирішує різні **комунікативні завдання**: інформує, пояснює, доводить, коментує, інструктує, запитує, узагальнює, спонукає. Доміnantні **жанри педагогічного дискурсу** – урок, лекція, практичне заняття, лабораторне заняття тощо.

2. Укладіть словничок термінів (мовознавчих або літературознавчих) обсягом 15–20 одиниць, дотичних до теми магістерської роботи. Кожен термін схарактеризуйте за схемою: а) семантика (однозначний чи багатозначний); б) дефініція; в) тип (загальнонауковий, міжгалузевий, вузькоспеціальний); г) походження (питомий чи запозичений); д) структура (простий чи складений); д) особливості вимови і написання; е) наявність синонімів, паронімів, омонімів, антонімів.

3. Розкрийте дужки, склавши словосполучення з кожним паронімом. У яких випадках можливі різні варіанти?

Авторизований, авторський (колектив, примірник, переклад, видання, думка, право); визначальний, визначний (фактор, риса, діяч, роль, умова, дослідження, відкриття, принцип); відносини, відношення (дипломатичний, відсотковий, політичний, синтаксичний, правовий, міжнародний); віршований, віршовий (переклад, форма, розмір, твір, мова, казка, структура); задача, завдання (бойовий, фізичний, нестандартний, редакційний, логічний, дослідницький); гуманний, гуманістичний, гуманітарний (ідея, факультет,

рішення, принцип, вантаж, концепція, допомога, освіта, керівник, наука); діалектичний, діалектний, діалектологічний (аналіз, наголос, слово, дослідження, група, зв'язок, логіка, атлас, світогляд, словник); дослідний, дослідницький (група, праця, лабораторія, метод, центр, азарт, гурток, завдання); книжковий, книжний (стиль, ринок, виставка, мова, знання, форум, обкладинка); міфологічний, міфічний (істота, герой, сюжет, література, теорія, історія); конституційний, конститутивний (засади, право, властивості, положення, держава, лад, ознаки); письмовий, писемний, письменний (екзамен, пам'ятка, стиль, дитина, дозвіл, розпорядження, чоловік, приладдя, різновид мови).

### **Практичне заняття № 6–7**

#### **Комунікативні ознаки фахової мови**

1. Комунікативні риси академічної писемної мови: абстрагованість, логічність, точність, об'єктивність, правильність, виразність тощо.
2. Наукове й академічне письмо як первинний і вторинний текст.

#### Практичні завдання

1. Прочитайте уривок із навчального посібника *Куранова С. І. Основи психолінгвістики. Київ: ВЦ «Академія», 2012.* Як у цьому тексті виявляються комунікативні риси академічної писемної мови?

#### **Мовленнєві акти в аналізі спілкування**

До сучасних психолінгвістичних досліджень процесів породження та сприйняття мовлення залучають розроблену в межах прагмалінгвістики теорію мовленнєвих актів, за допомогою якої пояснюють та описують природу і сутність мовленнєвих дій, зовнішні та внутрішні мисленнєві та мовленнєві операції мовця та слухача.

**Мовленнєвий акт (МА)** – елементарна мовленнєва дія мовця, яка полягає у вимовлянні певного висловлення, що наділене змістом та однозначною референцією.

Сучасна прагмалінгвістика вивчає мовленнєві акти як єдність трьох складників:

- локутивного акту, що полягає у вимовлянні висловлень;
- іллокутивного акту, який виявляється у вимовлянні висловлення з відповідною метою (повідомити, оголосити, дати доручення, запитати тощо);
- перлокутивного акту, що передбачає досягнення мети вимовляння (повідомлення), наприклад, коли виконують прохання, дають відповідь на запитання тощо.

Мовленнєві акти класифікують за різними ознаками. Український лінгвіст Гергій Почепцов-старший за комунікативно-інтенціональним змістом виокремлює такі типи МА, які він називає прагматичними типами речень:

1) констатив. Його комунікативно-інтенціональний зміст полягає у ствердженні (*Дощ закінчився*); для констативів неприйнятною є форма питального або спонукального речення;

2) промісив і менасив. Вони становлять різні прагматичні типи речень: речення-обіцянку (промісив) і речення-погрозу (менасив). Промісиви – завжди

розповідні речення, незмінно пов'язані з майбутнім: адресант гарантує здійснення того, про що йдеться у реченні, а адресат у цьому зацікавлений (*Я принесу цікаву книгу*). Менасиви, як і промісиви, спрямовані на майбутнє, але вони різняться умовами реалізації: адресат не зацікавлений у реалізації того, про що йдеться (*Я таке про вас розкажу!*). Автор менасивного речення не є гарантом реальності майбутньої події: він може погрожувати певною подією, здійснення якої від нього не залежить;

3) перформатив. Основною його ознакою є співвіднесеність із теперішнім часом; дієслово перформативного речення означає дію, що реалізується у самому вимовлянні, проголошенні певної дії (*Я проголошую; Я вітаю*). Це дієслово не має форми минулого або майбутнього часу, не може бути заперечувальним;

4) директив. Змістом цього прагматичного типу речень є спонукання адресата до дії (*Принесіть води*). Головні дієслова в них мають значення дії. За силою спонукання та обов'язковістю чи необов'язковістю для адресата виконання дії, директиви поділяють на ін'юнктиви (накази, вимоги, розпорядження) та реквестиви (прохання, застереження, попередження, запрошення), що зумовлено ієрархічними відносинами між адресантом та адресатом. Ін'юнктив та реквестив пов'язані комплементарно. Лексичним показником реквестивності є слово *будь ласка*, яке знімає імперативність висловлення і може бути кваліфіковане як ілокутивний індекс. У мовленні ін'юнктив та реквестив різняться також просодичними хапактеристиками;

5) квеситив. Такі речення мають структурну ознаку запитальності (*Яке завдання на сьогодні?*). Як і директив, квеситив викликає зустрічну дію адресата, але для директива це будь-які дії, а для квеситива – тільки мовленнєві. При цьому інформаційні потенціали адресанта і адресата різняться. Адресант робить очевидною таку відмінність, фокусуючи увагу на наявності чи відсутності певної інформації в адресата, внаслідок чого у спілкуванні створюється психологічна напруга, яка знімається після отримання відповіді.

Основними компонентами спілкування в умовах МА є адресант (мовець), адресат (слухач), повідомлення і мета спілкування. П. Зернецький запропонував моделі таких комбінацій взаємозв'язків між компонентами ситуації мовленнєвого спілкування:

1) адресант-орієнтовані МА (комісиви). Їх метою є прийняття адресантом на себе зобов'язань щодо певного стану справ у навколишньому світі – проголошення зобов'язань, клятв, переконань, гарантій, обіцянок, погроз, укладення угод, дотримання парі;

2) адресат-орієнтовані МА (директиви). Їхня мета полягає в безпосередньому спонуканні адресата до дії – мовленнєвої, якщо попередній МА передбачає відповідь на поставлене запитання, або немовленнєвої;

3) міжособистісно орієнтовані МА (етикетиви). Вони спрямовані на підтримання / зміну соціальних відносин між комунікантами. До них належать формули соціального етикету;

4) когнітивно орієнтовані (когнітиви). Їх можна описати за схемою «мета – повідомлення». Мета полягає у передаванні семантичної інформації, а також інформації про ставлення мовця до певного стану речей у світі.

Мові взагалі властивий нежорсткий характер зв'язків між формою і змістом, який виявляється і в прагматиці. Наприклад, речення, яке за формальними ознаками є одиницею одного прагматичного типу (МА певного типу), у мовленнєвій реалізації може набувати іллокутивної сили речення іншого типу або виду. Щодо такого вживання використовують термін «непрямі МА», а процес переходу одного прагматичного типу МА в інший в умовах комунікативної ситуації називають *транспонуванням мовленнєвих актів*. Транспоноване вживання має соціальні підстави: обрання способу вираження є соціально мотивованим. Наприклад, замість директива послуговуються формою констатива з метою зняття дискомфорту (див. табл.).

*Транспонування мовленнєвих актів*

Констатив	Директив
Залишилося мало крейди	Принесіть ще крейди
Надто багато крейди	Заберіть зайву крейду
Тут вода	Треба витерти цю воду
Немає води	Принесіть води

Одне з найважливіших положень теорії мовленнєвих актів полягає в тому, що мінімальною одиницею людської комунікації є не речення або висловлення, а певний вид актів, як-от: констатація, запитання, наказ, опис, пояснення, вибачення, подяка, вітання та ін. Таке положення якнайкраще відповідає тенденціям сучасної психолінгвістики до розширення меж досліджень. Теорію мовленнєвих актів у психолінгвістиці використовують також для пояснення та опису стратегій і тактик мовленнєвого впливу. Прагмалінгвістична теорія мовленнєвих актів дає психолінгвістам змогу дослідити комунікативні наміри, психологічні та поведінкові реакції, що притаманні реципієнту під час комунікації, вивчити соціальні наслідки актів комунікації (За С. Курановою).

2. Проаналізуйте лексичний рівень поданого вище уривка. З'ясуйте значення нових термінів, зверніть увагу на співвідношення конкретної та абстрактної лексики.

3. Визначте частиномовну приналежність ужитих у фрагменті лексем, зробіть висновок про частотність різних самостійних і службових слів.

4. На основі поданого первинного наукового тексту створіть вторинний (конспект, розгорнутий план, анотацію тощо).

5. Розкрийте дужки, складіть словосполучення з кожним підкресленим словом. Прокоментуйте випадки паралельного вживання лексем.

Винятковий, виключний (причина, ситуація, право, точність, задум, становище, обставина); добитися, досягти (результат, успіх, до синців, вершина, правда); довести, доказати (права, казка, гіпотеза, теорема, думка, розповідь); наступний, такий (перелік, експеримент, зупинка, список, факт, раз, абзац); підняти, порушити (ціна, питання, рівень, проблема); приступити, розпочати (обговорення, близько, порядок денний, робота); вислухати,



заслухати, прослухати (лекція, скарги, промова, обіцянки, виступ, новини, серце); первинний, первісний (огляд, ознака, міфологія, мистецтво, класифікація, обробка, капітал, значення); об'єм, обсяг (бюджет, поняття, аудиторія, тіло, стаття, рідина, рукопис, знання).

## ТЕМА 9. Жанри академічного письма

### Практичне заняття № 8–9

#### Маркери жанрових різновидів фахового письма

1. Підстилі та різновиди наукового стилю в аспекті академічного письма.
2. Сильові, стилістичні і мовні особливості жанрових різновидів академічного й наукового тексту.

#### Практичні завдання

1. Актуалізуйте інформацію щодо підстилів і жанрів наукового стилю, оформіть у вигляді таблиці.
2. Установіть стильові, стилістичні та мовні маркери кожного фрагмента тексту. Зробіть висновки щодо жанру наукового чи академічного письма.

#### Текст А

**Прийменник** – незмінна службова частина мови, яка, поєднуючи слова, виражає відношення між іменником (займенником, числівником) у непрямому відмінку та іншими словами в реченні. За своїм походженням П. бувають первинні, походження яких важко або й неможливо пояснити, бо вони виникли дуже давно (*без, в, од, від, до з, за, між, на, над, по, при, про* і т. ін.), та вторинні, або похідні, що походять від слів різних самостійних частин мови (*близько, поруч, навкруг, відповідно, поперед* тощо). За морфологічною будовою П. поділяють на прості (складаються з одного слова, як-от: *без, в, до, з, при* тощо), складні (утворені внаслідок поєднання простих П., напр., *з-під, з-над, поміж посеред* тощо) та складені (утворюються з іменників і прислівників, які втрачають у новій для них функції свої лексичні значення в поєднанні з одним або кількома П., напр., *за винятком, у вигляді, під час, за допомогою, на відміну, незважаючи на* та ін.). Відповідно до генетичної спорідненості серед похідних П. виокремлюють такі групи: 1) прислівникові П. (*близько, усупереч, довкола, навкруги, осторонь, уперед* та ін.); 2) відіменні П. (*край, кругом, шляхом, з нагоди, в інтересах* та ін.); 3) віддієслівні П. (*завдяки, незважаючи, починаючи з* тощо) (Мала філологічна енциклопедія).

#### Текст Б. Прийменник

У визначенні статусу прийменника сформувалося три основних підходи. Перший, найбільш поширений у слов'янському мовознавстві, кваліфікує прийменник як службове слово, включаючи його до загального ряду частин мови. Другий підхід визначає прийменник як особливу морфему. Концепцію морфемної природи прийменника теоретично обґрунтував Є. Курилович,

поглибив, розбудував і послідовно застосував на матеріалі прийменникової системи сучасної української мови І. Р. Вихованець.

Третій підхід розглядає прийменник як самостійне слово. Автором цієї концепції в українському мовознавстві є І. К. Кучеренко, який вважає прийменники прислівниками узагальненого значення.

Проблема статусу прийменника тісно пов'язана з питанням про його семантику. Надання прийменнику статусу слова (службового чи повнозначного, самостійного) означає виділення в нього не тільки граматичного, а й лексичного значення, оскільки саме слову притаманна єдність лексичного і граматичного значень. Ті дослідники, які кваліфікують прийменник як самостійне слово, ідентифікують його лексичне значення з лексичним значенням повнозначних слів.

У морфемній концепції прийменник має лише граматичне значення і абсолютно позбавлений лексичного значення, тому що він не відображає предметів і явищ матеріальної дійсності, а лише вказує на відношення та зв'язки між предметами і явищами цієї дійсності. Прийменнику властиве значення семантико-синтаксичного відношення адвербіалізованого субстантива до інших компонентів речення або словосполучення. З формально-граматичного боку прийменник указує на синтаксичну залежність адвербіалізованих субстантивів від інших слів у реченні або від усього речення в цілому. Саме суто граматичні значення та відношення прийменників свідчать про їх спільність з іншими елементами граматичної системи, що виступають виразниками релятивної семантики. Функціональна співвідносність між прийменниками та іншими релятивними морфемами, їх семантична специфіка, що виявляється у відсутності номінативної функції, послужили підставою для кваліфікації прийменників як аналітичних синтаксичних морфем (Грамматика української мови. Морфологія).

#### Текст В. Прийменник

Загальна кількість прийменників в українській мові порівняно з іншими частинами мови невелика – понад 220 слів, проте саме прийменники очолюють вершину піраміди (яку склали вчені, щоб зясувати найуживанішу частину мови).

Діонісій Фракійський, учень Аристотеля (II ст. до Р. Х.), виокремлює прийменник як окрему частину мови. У 70-х роках XIX століття О. Партицький уперше подав у своїй граматиці термін *прийменник*, який згодом закріпили праці О. Огоновського, С. Смаль-Стоцького і Ф. Гартнера, А. Кримського та інших учених.

У сучасному мовознавстві прийменник трактують як:

- службову частину мови (Л. Булаховський, В. Сімович, О. Мельничук, Ю. Шевельов та ін.);
- прислівник (І. Кучеренко);
- аналітичну синтаксичну морфему (І. Вихованець, К. Городенська).

Уважаємо, що прийменник – це окрема службова частина мови, яку виокремлюємо на основі:

а) **семантичний критерій**. Частиномовне значення прийменника – це релятивність. Прийменник передає відношення між словами (просторові, часові, умовні, причинові, обмежувальні тощо) та розрізняє значення відмінкових форм;

б) **морфологічний критерій**. Прийменники незмінювані. Кожен прийменник уточнює синтаксичні функції членів речення та виявляє різні значення відмінкових форм. Наприклад, первинні прийменники *в, за, між* вживають з кількома відмінками, прийменники *всупереч, навперейми, назустріч, завдяки* – лише з давальним відмінком;

в) **синтаксичний критерій**. Прийменник не є членом речення, а лише виконує синтаксичний зв'язок між членами речення. Разом з формами непрямих відмінків прийменник розкриває ті відношення, що залежать від значення самостійного слова. Наприклад, словосполука з прийменником з-над виражає відношення: місця або предмета, що є вихідним пунктом руху, переміщення, походження: *А вже котрі здалека, з-над Дністра, з Долів поприходили, тих ніяково ні з чим відправляти* (І. Франко), місця або предмета, з протилежного боку яких починається дія: *Лиси з-над хмар часом прилине прощання з літом журавлине* (П. Тичина);

г) **словотвірний критерій**. Сучасну українську мову поповнюють прийменники, що виникли на основі самостійних частин мови. Відтак маємо прийменники, що є похідними від іменників (*в силу, круг, шляхом, у результаті*), прислівників (*вперек, навпроти, напередодні*), дієслів (*зважаючи на, виключаючи*), прийменників (*попри, заради*).

Отже, **прийменник** – службова частина мови з частиномовним значенням релятивності. Це слова, котрі уточнюють граматичне значення іменників (рідше займенників, числівників) у непрямих відмінках (За О. Микитюк).

Текст Г. Найближчий до начальства. Прийменник

Вивчення службових частин мови завжди починається з **прийменника**. Можливо, тому, що серед трьох представників службового персоналу він найближчий до начальства. Прийменник виражає граматичні відношення між повнозначними частинами мови, а це ніби секретар одразу в кількох завідувачів кафедр: саме він знає, кому із завідувачів де треба бути, щоб і рада університету успішно відбулася, і факультети працювали.

Без прийменників в українській мові неможливо висловити просторові й часові відношення, позначити місце, напрям, причину й мету дії чи руху, вказати на об'єкт, його залежність від суб'єкта тощо, тощо і тощо. Прийменників багато. Вони прості й складні. Літературні й просторічні. Проблемні і не дуже. Що ми можемо одразу знати напевне: про прийменники можна говорити довго, а чуби через них тріщать гучно. Та спершу не про чуби.

Із назви цієї частини мови можна легко зрозуміти, що вона стоїть «при імені». Але не лише при іменникові – при всіх іменних частинах мови. Ні-ні,

навіть не намагайтеся. Ви знаєте, які повнозначні частини мови належать до іменних. Ми говорили про це 352 рази!

Отже, прийменник – це службова частина мови, яка виражає відношення між словами (самостійними частинами мови) в реченні. Що це означає? Наприклад, *Я біжу*. У цьому реченні немає прийменника. Однак якщо мені захочеться вказати час, я скажу: *Я біжу о п'ятій*. Якщо забажаю уточнити місце свого руху, я повідомлю: *Я біжу по вулиці*. А якщо напрям, то: *Я біжу в бік «Сільпо»*. А якщо мету, то: *Я біжу для покращення настрою*. Ну, добре, добре, зізнаюся вже в причині своєї прогулянки: *Я біжу через страх погладшати*. А можна зібрати все до купи й сформулювати цілком собі змістовне висловлення і вразитися кількості прийменників на один дециметр тексту: ***О п'ятій я біжу по вулиці в бік «Сільпо» для покращення настрою і через страх погладшати***. І так постійно, розумієте? Ці от прийменники, вони скрізь, і нема від них спасіння. Це я так ненав'язливо повідомляю, що уникнути прийменників чи то на ЗНО, чи то в професійному житті, чи то в самому «Сільпо» не вдасться.

Стрибаючи без оголошення війни з місця в кар'єр, повідомляю: проблеми з прийменником починаються просто зараз.

Тобто на моменті його визначення. Якщо будь-яка порядна службова частина мови не повинна мати лексичного значення (тобто змісту, тобто називати щось), то прийменникові в цьому довіряти не можна. Так, у школі вам точно скажуть, що прийменник як частина мови не виражає значень і не відповідає на питання. Службова він частина мови чи ні? Службова! Але одразу, там само в школі, приблизно через 15 хвилин і 46 секунд вам повідомлять, що прийменники поділяються на розряди **за значенням!** (просторові, часові, причинові, умовні, означальні, кількісні, мети тощо).

Непогано, як для частини мови без лексичного значення, еге ж? Та й це ще не все, бо хвилин за 27 вам ще й скажуть, що вони бувають **багатозначні...**

А якщо на занятті з української мови вам трапиться вигадливий викладач, ви ще й дізнаєтеся, що прийменники можуть бути антонімами, як от *під – над* (*під порогом – над порогом*). Та й синонімами вони також бувають...

То це як? – спитаєте ви. Частина мови, яка не має значення, поділяється на розряди за значенням? Та ще й багатозначна? Саме так. Це все тому, що прийменники – ми пам'ятаємо – найближчі до начальства, тобто до повнозначних частин мови. А це означає, що вони трохи кумекають у сенсах... Усе ж таки вони, нехай і не так потужно, як самостійні частини мови, але виражають... Тому, як то кажуть, два пишемо, три в умі. Тобто кажемо, що прийменники значень не мають, але знаємо... Але знаємо, що *біля* (*коло/при/з*) самостійної частини мови сміливішають і значенням набуваються (За О. Дубчак).

### ***Практичне заняття № 10–11***

#### **Магістерська робота як жанр академічного письма**

1. Послідовність виконання магістерського дослідження.
2. База даних (картотека) кваліфікаційної роботи. Аналіз бази даних.

3. Структура магістерської праці. Вступна і висновкова частина.
4. Оформлення результатів магістерського дослідження.
5. Анотація кваліфікаційної роботи.

### Практичні завдання

1. Уважно ознайомтеся з *Положенням про випускні кваліфікаційні роботи (проекти)* ВНУ імені Лесі Українки <https://vnu.edu.ua/uk/normativno-pravova-baza>

2. Подайте обґрунтування теми (актуальність) свого магістерського дослідження. Сформулюйте робочу гіпотезу.

3. Поміркуйте, у якій частині кваліфікаційної роботи будуть доречними такі фрази чи мовні кліше.

А) *У ході дослідження використано методи, адекватні предмету і завданням роботи; Для виконання поставлених завдань необхідно застосувати конкретні методи дослідження, як-от...; Для реалізації загальної мети і виконання конкретних завдань необхідно застосувати такі методи й методики.*

Б) *Реалізація поставленої мети передбачає виконання низки конкретних завдань; Відповідно до мети й робочої гіпотези було поставлено кілька завдань; Поданий перелік конкретних завдань дозволить досягти поставленої мети й розкрити тему дослідження.*

В) *На цьому етапі дослідження вже можна зробити певні висновки щодо...; Унаслідок проведеного дослідження можемо висновкувати про...; Проведена робота дозволяє дійти певних висновків та узагальнень; Результати роботи підтвердили основну гіпотезу, сформульовану на початковому етапі дослідження.*

Г) *Матеріали дослідження можуть бути використані для поповнення картотеки Діалектико-ономастичного центру ВНУ імені Лесі Українки і проведення подальшої пошукової роботи під час краєзнавчої (діалектологічної) практики; Основні результати роботи стануть корисними у викладанні дисциплін історико-лінгвістичного циклу, написанні курсових робіт здобувачами освіти...*

Д) *Основні положення кваліфікаційної праці апробовано на Всеукраїнській науковій конференції молодих вчених; Апробацію результатів здійснено у вигляді виступу з доповіддю на секційному засіданні щорічного Фестивалю науки...; Окремі положення й проміжні результати магістерської роботи апробовано у вигляді публікації тез доповіді у молодіжному науковому віснику «Scripta manent»...*

4. Сформулюйте об'єкт і предмет своєї кваліфікаційної роботи. Ознайомтеся з аналогічними позиціями здобувачів освіти вашої академічної групи, оцініть їх, подайте свої коментарі чи рекомендації.

5. Створіть мініпроект-презентацію майбутньої магістерської роботи, зазначивши тему, мету, завдання, об'єкт, предмет, матеріал і методи дослідження. Сформулюйте актуальність теми, подайте план (зміст) роботи.

## ТЕМА 10. Створення, аналіз та редагування академічного тексту

### Практичне заняття № 12–13

#### Структура і композиція наукового тексту

1. Науковий текст як завершене інформаційне ціле.
2. Одиниці тексту: структурно-семантичні (висловлення (речення), ССЦ, фрагмент) та композиційні (абзац, параграф, підрозділ, розділ тощо).
3. Висловлення як мінімальна одиниця тексту. Тема і рема.
4. Міжфразова єдність (ССЦ). Мікротема. Типи зв'язку висловлень у ССЦ: ланцюговий (послідовний), паралельний.
5. Засоби зв'язку висловлень у ССЦ і тексті: лексичний повтор, займенники і прислівники, синоніми, перифрази, родо-видові назви, вставні слова, сполучники тощо.

#### Практичні завдання

1. Уважно прочитайте уривки, доведіть їх текстову природу.
2. Проаналізуйте кожен текст за поданою нижче схемою.

*А. Хто ж, не знаючи, із Стугни нап'ється,  
сумом серце своє наллє* (Наталена Королева)

Ох, як же приємно дивитися відосики, де в моніторі їде ціль, голос за кадром гукає: «Давай!», відбувається вжух – і ціль уже не їде, а розлітається на палаючі друзки. І голоси за кадром, і глядачі відосиків радісно кричать: «Є!» – й подеколи аплодують.

Це все робить «Стугна-П», український протитанковий ракетний комплекс. Однак наші боги війни, знищивши на початку квітня два ворожих Ка-52, продемонстрували, що це не лише протитанковий, а й доволі ефективний противертолітний комплекс. Ніхто не знає, чи передбачали це самі розробники, але вийшло просто вогненно в якнайпрямішому сенсі цього слова.

Оскільки авторка – філологопташечка, якій таке складно, то, звісно, в книжці не буде заглиблення в спеціалізовану військову тематику й розповіді про те, що «Стугна-П» – це напіваавтоматичний комплекс другого покоління ПТРК, що веде вогонь ракетами калібру 130 мм або 152 мм з різними бойовими частинами, оснащений системою лазерного наведення, тим паче розповідь щойно відбулася.

Нас, звісно, цікавить поетичніший бік питання, власне мовний. На жаль, докопатися до першопричини найменування української зброї надзвичайно важко. Але це й не дивно: щоб дістатися розробника збройних комплексів і вивідати в нього, чому протитанкова зброя була названа «Стугною», треба пройти, пролізти й проповзти дуже непростий шлях...

Але ми можемо дослідити самі явища, що лягли в основу називання нашої зброї, й провести певні паралелі...

Отже, Стугна.

Стугна – це річка, що протікає в Київській області. Не надто довга – під 70 кілометрів, не надто бурхлива й помірно звивиста. Бере початок у селі

Велика Снітинка (Фастівський район), впадає в Дніпро в місті Українка (Обухівський район).

Значно багатшою й захопливішою є історія Стугни. Хто тільки не мешкав на її берегах: і трипільці, і скіфи, і сармати, і венеди, і поляни – і яких тільки культур у її водах та землях довкола не було розкопано... У самій Русі Стугна відігравала стратегічно важливу роль, бо обороняла Київ від набігів кочовиків. Наприкінці XI століття тут навіть відбулася битва з половцями, у якій загинув руський князь Ростислав Всеволодович... З перебігом історії Стугна опинялася у володіннях Золотої Орди, Великого князівства Литовського, Польщі, Російської імперії, Української Народної Республіки. Завершилося все незалежною Україною, що логічно. Словом, історично її неабияк помотало, нехай дозволить нам річка вживання щодо себе такого дієслова.

Про історію річки Стугни [...] можна говорити довго, але ми більше зосередимося на самій назві. Тут усе традиційно: народнопоетична версія походження та мовознавче обґрунтування.

Народнопоетичних версій навіть кілька, проте всі вони так чи інакше пов'язані зі співзвучним Стугні дієсловом *стогнати*. [...] Відповідно до літописних легенд, назвою Стугна річку наділили під час отієї горезвісної битви русичів з половцями в XI столітті, коли потонув князь Ростислав. Стогін поранених воїнів, що обороняли Русь на її берегах, був такий гучний, що ввійшов в історію.

Народна етимологія – це пояснення значення слова та його походження через асоціації зі знайомим словом, що звучить подібно або так само. ... У народній етимології немає нічого поганого, якщо вона не претендує на науковість. Головне – не захопитися аж так, щоб пояснювати назву Борисфен іменем Борис і феном для волосся. Чи так уже хтось зробив?

А можна ж по-нашому, по-мовознавчому, порівняльно-історично.

Деякі дослідники виводять слово *Стугна* від праслов'янського *\*sъtaġa* «стрічка». «Етимологічний словник української мови» якимось не надто впевнено виводить назву від реконструйованого слова *\*стуга*, що означало «грузьке болото». Своєю чергою, *\*стуга* є історичною видозміною, яка сягає корінням праслов'янського *\*stubla* – «зруб криниці». Як бачимо, давність слова Стугна й пов'язаність його етимології з джерельною водою підтверджується фактами.

Звісно, в дослідженні етимології назви річки ми можемо й схибити. Проте головне зараз, щоб не хибили наші воїни, палячи русню не з річки, а з фантастичної зброї, що міцно тримається за автентичність. І вони це роблять – не хиблять. «Стугна» ними пишається. (За О. Дубчак)

### Б. Звуки в евфонійному аспекті

Фонологічна система української мови, на думку більшості вчених, нараховує 6 голосних фонем (звукотипів) і 32 приголосні фонemi. Відкритим зостається питання про фонематичність так званих напівпом'якшених приголосних [б'], [п'], [в'], [м'], [ф'], [г'], [к'], [х'], [дж'], [ч'], [ш'], [ж'], позаяк всі вони трапляються у запозичених словах і (за незначними винятками) не виконують диференційної функції. На думку М. Жовтобрюха і Н. Тоцької, є

підстави вважати їх фонемами периферійної підсистеми, а Ю. Карпенко услід за О. Курило, М. Наконечним та М. Івченком кваліфікує їх як самостійні фонemi.

З огляду на неоднозначне трактування кількості фонем у нашій мові, а саме 38 або 50, можемо завважити, що на тлі інших слов'янських мов українська посідає середнє місце (пор. болгарська – 45 фонем, польська – 44, російська – 41, словацька – 41, білоруська – 40, верхньолужицька – 39, чеська, сербохорватська, словенська – по 35, македонська – 31). З огляду на значну перевагу приголосних над голосними українська належить до мов консонантного типу. За кількістю приголосних серед слов'янських мов їй належить п'яте місце, після болгарської (38 приголосних фонем), російської і польської (по 34), білоруської (33). Решта слов'янських мов мають меншу кількість приголосних (від 22 до 27).

За кількістю голосних фонем українська мова, разом із болгарською (6) та польською (7), посідає середнє місце між тими слов'янськими мовами, що мають багаторозвинену систему вокалізму (словацька – 12 голосних фонем, чеська, сербохорватська та словенська – по 10) і тими, що мають тільки по 5 голосних фонем (російська, білоруська, обидві лужицькі). За кількістю голосних (15,8 % – 6) українська мова на дев'ятому місці серед слов'янських мов. Попри це, саме українську мову називають милозвучною. Ця милозвучність, обґрунтована конкретними лінгвістичними чи фізичними параметрами, стає науковим, а не суто суб'єктивним поняттям. Основний параметр милозвучності – це її **гучність**, або висока **вокалічність**, чи **сонорність**. Себто у мовленнєвому потоці голосні становлять 42 %, цю вокалічність підсилюють сонорні [р], [л], [н], [м], [в], [й], що разом із голосними становлять 70 %. Це означає, що, хоч у фонетичній системі української мови голосні – це лише 15,8 %, а приголосні – 84,2 %, визначальну роль відіграє характер їхнього поєднання. За В. Чабаненком, це названо **законом урівноваження кількості голосних і приголосних звуків у мовленнєвому потоці**.

Загалом у народнопоетичному мовленні, що найкраще зберігає основи української мови, голосних 46%, а в літературному мовленні 42%. І. Качуровський зазначає, що на кожні 100 голосних має бути приблизно 130–140 приголосних. Якщо їх більшає, то виникає: а) вставний голосний (епентеза); б) випадання приголосного (дієреза); в) численні процеси асиміляції і дисиміляції. [...]

**Гучність** нашої мови засвідчено у виразній повнозвучній вимові голосних і приголосних у сильних і слабких позиціях; у схильності до дзвінкої вимови, що проявлено у зберіганні дзвінкості приголосних наприкінці слів перед павзою, а здебільшого перед глухими приголосними; у кількісній перевазі асиміляційного подзвінчення глухих над оглушенням дзвінких унаслідок асиміляції. Посилює гучність відсутність редукції, тобто скорочення тривалості голосних у ненаголошених складах. ... Українська мова тяжіє до відкритих складів, що побудовані за законом висхідної гучності.



Музикознавці свідчать, що саме у мовній мелодиці, що накладається на своєрідну вимову звуків (передусім голосних), закладено основу національного співу. Отже, секрет музикальності української вимови треба шукати у її звязку з українською піснею. А пісня народилася з мови, саме через це ці пісні такі мелодійні. (За І. Фаріон).

### **Схема аналізу тексту**

1. Різновид тексту (загальні параметри): художній / нехудожній, монологічний / діалогічний, прозовий / віршований, вербальний / полікодовий (мультимодальний).
2. Стиль і підстиль тексту.
3. Тема та ідея (основна думка) тексту. Мікротеми.
4. Функційно-смісловий тип мовлення.
5. Структурно-семантична організація тексту.
6. Характеристика ССЦ (кількість висловлень у складі ССЦ, способи зв'язку одиниць ССЦ, тип ССЦ – ланцюговий, паралельний, комбінований).
7. Композиційна організація тексту. Абзаци, їх кількість та співвідношення з ССЦ, розділи тощо.

### **Практичне заняття № 14**

#### **Науковий дискурс як інтертекст**

1. Поняття свого / чужого тексту в академічній комунікації.
2. Наукові джерела, систематизація матеріалу.
3. Переказування, перефразування, компіляція, плагіат.
4. Правила цитування і оформлення покликань.
5. Науковий ідіостиль.

#### **Практичні завдання**

1. Ознайомтеся з прикладами оформлення списку використаних джерел відповідно до ДСТУ 8302:2015. URL:

[http://www.kdu.edu.ua/GV\\_jurnal/pryklad\\_oformlennya\\_lit\\_dzherel.pdf](http://www.kdu.edu.ua/GV_jurnal/pryklad_oformlennya_lit_dzherel.pdf)

2. Відшукайте елементи чужого тексту й прокоментуйте способи їх уведення у фрагменті академічної оглядової лекції (для здобувачів освіти ОС бакалавр 1-го року навчання).

*Слов'янські мови – група споріднених мов індоєвропейської мовної сім'ї. У наш час це найпоширеніша мовна сім'я на Земній кулі, бо цими мовами говорить близько половини землян. Причому індоєвропейськи-ми мовами послуговуються не тільки в Європі, але й в Америці, Азії, Австралії й Африці. Слов'янські мови поширені на території Європи й Азії. Загальна кількість носіїв цих мов – близько 290 млн. осіб (інтернет-дані станом на 2001 рік).*

*У слов'янських мовах так багато спільного і подібного, що їх походження від одного предка не викликає сумніву не лише у фахівців, але й в самих їх носіїв. Водночас кожна зі слов'янських мов має ряд специфічних структурних особливостей, які пов'язані з часом виникнення, географічною поширеністю, з функціями, писемністю та іншими ознаками. Спираючись на специфічні*

ознаки, якими слов'янські мови відрізняються одна від одної, лінгвісти протягом останніх двохсот років розробили декілька їх класифікацій.

Одна з перших наукових класифікацій слов'янських мов належить основоположнику слов'янської філології Йозефу Добровському. Ураховуючи територіальну поширеність кількох давніх фонетичних явищ, Добровський поділив усі мови на 2 підгрупи: північно-західну (до неї він відніс чеську, словацьку, польську, верхньолужицьку і нижньолужицьку мови) та південно-східну (старослов'янська, російська, болгарська, македонська, сербохорватська і словенська). Хоча класифікація ця спирається не стільки на сучасний стан слов'янських мов, скільки на давніший, її підтримували такі видатні вчені, як А. Шлейхер, О. Шахматов, Б. Цонев та ін.

Тепер найбільш популярний поділ слов'янських мов на три підгрупи, започаткований ще в першій половині XIX ст. одним із засновників славістики О. Востоковим і підтриманий потім видатним мовознавцем О. Шахматовим (тому цю класифікацію досі називають класифікацією Востокова–Шахматова). До східної належить російська, українська та білоруська; до цієї групи прилягає також русинська мова. Західну групу становить польська мова (з кашубським діалектом), чеська, словацька, верхньолужицька, нижньолужицька та мертва полабська. До південної підгрупи належить болгарська, македонська, сербська, хорватська, словенська, чорногорська, боснійська та мертва старослов'янська (звісно, ще 30 років тому чорногорську та боснійську самостійними мовами ніхто не вважав). Тричленна класифікація слов'янських мов справді враховує більше структурних ознак, але й вона неодноразово була покриткована. По-перше, класифікацію мов треба створювати на основі лінгвістичного, а не географічного критерію; по-друге, виокремлені три підгрупи мов нерівноцінні у структурному співвідношенні; по-третє, наукова класифікація має бути позбавлена потітичної кон'юнктури і спиратися виключно на сучасні академічні здобутки тощо.

Усередині XX ст. чеський славіст Ф. Копечний та російський вчений Л. Якубинський дійшли висновку, що класифікація слов'янських мов на три групи не досить детальна, бо не враховує багатьох особливостей. Через те було запропоновано поділ на 6 груп у такий спосіб: 1) російська, українська й білоруська; 2) польська мова (з кашубським діалектом); 3) лужицькі мови (верхньо- і нижньолужицька); 4) чеська і словацька; 5) сербська, хорватська і словенська; 6) болгарська і македонська мови (За матеріалами лекції).

3. Подайте кілька фрагментів із I розділу своєї магістерської роботи з різними способами інтертекстуалізації (переказ, цитування (повне і часткове), перециткування, покликання тощо).

4. виправте помилки в оформленні списку джерел.

А) Н. Бабич. Практична стилістика і культура української мови, Львів, 2003 рік. Видавництво «Світ». С. 434. Посібник.

Б) Масенко Л. Мова і суспільство. Постколоніальний вимір. – К., вид. дім «Академія», 2004, – 163 с.

В) З. Куньч, ред. Л. Пустовіт. *Риторичний словник*. – К., Рідна мова. – 1997. – 341 с.

Г) Н. В. Деренчук – *Мовний портрет сучасного українського політика. Автореферат кандид. дисертації*. Луцьк. – 2018. – 20 с.

Д) Н. Костусяк і О. Приймачок. *Вербалізація поведінкових стереотипів в українській і польській фразеологічних картинах світу*. *Наук. журн. «Лінгвостилістичні студії»* Луцьк – 2020. Вип.13. 72–83 с.

5. Прокоментуйте риторичні засоби й стилістичні особливості ідіостилю автора наукового видання **Фаріон І. Мова – краса і сила: Суспільно-креативна роль української мови в XI – середині XIX ст. 2-е вид.** Львів: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2007. 212 с.

1) Вона [мова] не просто фенікс, що самовідроджується з попелу, вона ще й запалює до відбудови всі інші форми культурно-суспільного буття. Вона – динамомашина ланцюгової реакції воскресіння (с. 43);

2) Як творила мова наше життя? (с. 42);

3) Мовна картина Київської Русі XI – XIII ст. нагадує бурхливу річку з двома берегами, межі якими місток... Ці два береги – дві мови (с. 52);

4) Вже з перекладів Біблії М. Лютера німецькою мовою 1534 р. почалось рішуче “протестантство”. А далі греблю порвало... (с. 62);

5) Виникнення друкованих мов-при-владі стало основним виявом свободи людини прийдешньої епохи Ренесансу–Реформації (с. 63);

6) Ця мова тоді писала б зовсім іншу історію... (с. 74);

7) 1586 року братство заснувало першу школу і друкарню. На які мовні цінності спиралися ці установи? (с. 82);

8) Суспільство розполовинилось чи, радше, мовно розмагнітилось... (с. 97);

9) Якби не позамовні чинники (входження до Московії), то утвердження руської мови в усіх стилях було б неминуче (с. 102);

10) Мова – ворота в будь-яку науку (с. 102);

11) Мовна єдність стала зовнішньою капсулою-оберегом, у якому розгорнулася подальша кривава історія (с. 115);

12) У мовному протиборстві цієї доби у дитячому малофункційному віці перебувала народна мова, що, як вода точить камінь, підточувала цю ментально-ідеологічну систему цінностей, в яку її ніяк не вписувано (с. 116);

13) Отож, мова найбільш самочинна тоді, коли нам найменше це здається (с. 118);

14) Так абсолютна політична криза і слабкість суспільного життя віднайшли самопорятунок у народній мові – слабкість стала силою (с. 133);

15) Однак це радше не аргумент, а сила безсилої звички... (с. 141);

16) Бо що таке, за Й. Гердером, дух мови? Це і дух літератури всякого народу. Чи були б Т. Шевченко і М. Шашкевич символами нації, якби не писали українською? (с. 148);

17) ...в устах Шевченка «мужицька» мова набула крахоімперної сили... (с. 176);

18) Він [Шевченко] спорудив зі слів фортецю ідейного націоналізму та мовної унікальності в своїй силі, красі і правді (с. 181);

19) Східна Україна цілковито перевершує галичан силою мовно-літературного вибуху (с. 182);

20) Образно кажучи, граматичне раціо та літературне емоціо були приречені злитися в одному повноцінному політичному організмі. Це була лише справа часу (с. 183).

### **Практичне заняття № 15**

#### **Логічні аспекти редакторської праці**

1. Інтуїція, здоровий глузд та логіка в процесі редагування.
2. Міркування, його структура.
3. Поняття. Поняття і слово.
4. Логічні операції над поняттями.

#### Практичні завдання

1. Спираючись на інтуїтивну логіку, визначте, які з наведених міркувань правильні. Прокоментуйте своє рішення.

*Кожен іменник відповідає на запитання «хто?» або «що?». Слово «він» відповідає на питання «хто?».* Отже, слово «він» – іменник.

*Якщо є причина, то є наслідок. Але причини немає. Отже, немає і наслідку.*

*Завтра буде або залік, або екзамен. Оскільки завтра буде залік, то екзамену не буде.*

*У складнопідрядному реченні між його предикативними частинами має бути підрядний сполучник. Сполучника підрядності між частинами речення немає, отже, це не складнопідрядне речення.*

*Якщо це студент університету, то він повинен відвідувати лекційні та практичні заняття. Це студент ВНУ імені Лесі Українки, отже, він повинен відвідувати лекції та практичні заняття.*

2. Знайдіть поняття, які перебували б у відношенні тотожності з такими поняттями: друга літера на позначення голосного звука в українському алфавіті; другорядний член речення; патріарх слов'янської філології; засновник психологічного напрямку в європейському мовознавстві; найвідоміша поетеса-шістдесятниця; стилістична фігура; перша писемна мова слов'ян; автор поеми «Мойсей»; місто Лева; мандрівний український філософ; зачинатель нової української літератури; автор першого українського історичного роману «Чорна рада»; дериватологія; художнє означення; абсолютний синонім; основний закон держави; предикат.

3. До поданих понять доберіть такі два поняття, одне з яких було б підпорядкованим, а друге підпорядковувало б подане поняття: літературний твір, мовознавець, книга, роман, учень, дієслово, речення.

4. Перетворіть загальні поняття в одиничні: слов'янська мова, теорема, підручник, викладач, фонема, закон.

5. Здійснить обмеження понять: *синонім, мовознавство, лексика, письменник, міністерство.*

6. Визначте вид відношення між такими поняттями: *власна назва – антропонім, давальний відмінок – датив, займенник – особовий займенник, європеєць – слов'янин, доконаний вид – недоконаний вид, слово – лексема, поет – прозаїк, викладач – доцент, переносне значення слова – метафора, метафора – метонімія, мовознавець – лінгвіст, мовознавець – граматист, слов'янська мова – чеська мова, синтез – аналіз, Леся Українка – співачка досвітніх вогнів, образ – імідж, лучанин – студент із Луцька, студент-філолог – студент-економіст, підмет – присудок, стверджувальне висловлення – заперечне висловлення, дієслівна форма – дієприслівник, письменник – поет.*

### **Практичне заняття № 16** **Лінгвістичні аспекти редагування**

1. Різновиди редагування наукового тексту: загальне (універсальне) і спеціальне (наукове, літературне, технічне).

2. Основні підходи до редагування академічного тексту: дотекстовий і текстовий.

3. Види правок академічного тексту (вичитування, скорочення, доопрацювання, переробка).

#### Практичні завдання

1. Поміркуйте, в яких ситуаціях фахового спілкування треба надати перевагу запозиченому слову, а в яких – його питомому відповіднику. Укладіть 12–15 контекстів з поданими синонімами чи їхніми похідними (на вибір).

*Абсолютний – цілковитий, повний; автентичний – справжній, непідробний; автохтонний – корінний, місцевий; адаптувати – пристосувати; адекватний – відповідний, рівнозначний; актуальний – сучасний, злободенний; акцентувати – наголошувати, підкреслювати; апелювати – звертатися; дебати – обговорення, суперечка; інтенція – намір, задум; імідж – образ; ідея – думка, задум; інструкція – вказівка, настанова; інтенсивний – напружений, посиленний; кардинальний – суттєвий, істотний; координувати – погоджувати; опозиція – протидія, заперечення; опонент – супротивник; оптимальний – найкращий, найсприятливіший; офіційний – службовий, діловий, урядовий; потенційний – можливий, прихований; превалювати – переважати; превентивний – запобіжний; публічний – прилюдний, відкритий; реальний – дійсний; результат – підсумок; реалізувати – здійснити, втілити; стабільний – сталий, стійкий, незмінний; рейтинг – оцінка, показник; стимулювати – заохочувати; унітарний – єдиний, неподільний; фіктивний – вигаданий, підробний.*

2. Зредагуйте подані вирази. Вкажіть на причини помилок.

*Акцентувати увагу, адміністративний менеджмент, нюанси відтінків, захисні сили імунітету, інша альтернатива, троє учасників дуету, колеги по роботі, конкретний адресат, найбільш оптимальний, народно-демократичний рух, основний лейтмотив, справжні факти, взаємостосунки, багаточисленні приклади, був (є)*

присутній на нараді, на сьогоднішній день, свій власний висновок, моя особиста позиція, у травні місяці, в скорому майбутньому, висказані опонентами зауваження, давайте задавати питання по суті, проблема має місце, не несе в собі інформації, володіє глибокими знаннями, тривалий період часу, хотілося б провести уточнення, у своїх намірах ми відступили назад, цей факт недовершений, підійматися вгору, демобілізація з армії, складний маршрут руху, окремі епізодичні явища, забезпечити безпеку.

3. Розкривши дужки, правильно поєднайте пароніми з наступними словами.

*Поверхневий, поверховий* (тлумачення, дихання, води, враження, прочитання, розуміння, обробіток, проєкт);

*рекомендований, рекомендаційний* (література, лист, характеристика, лікування, записка, коментар, викладач, зауваження);

*систематичний, системний, систематизований* (аналіз, заняття. Характер, збірник, думка, цикл, дослідження, опис, контроль, вживання);

*стилістичний, стильовий, стилізований* (орнамент, норма, категорія, помилка, особливість, видання, різноманітність, мова, багатство, засіб);

*типовий, типологічний* (аналіз, приклад, класифікація, представник, наголос, випадок, метод дослідження, властивості, слововживання);

*україніка, україністика* (відділ ... у бібліотеці; центр ... у Чехії; проблеми ...; зал ... у музеї; конференція з ...; раритетні видання з ...; збирати власну ...; працювати в царині ...);

*уява, уявлення* (творчий, викривлений, убогий, помилковий, буйний, художній; плід ...; скласти ... про щось; спростувати ...; сила ...);

*хронікальний, хронологічний* (жанр, період, зріз, фільм, резюме, цикл, принцип).

4. Прокоментуйте правопис частовживаних у сучасному освітньому процесі слів. З'ясуйте значення малознайомих термінів.

*Онлайн, офлайн, онлайн-лекція, онлайн-тест, інтернет, мережа «Інтернет», інстаграм, соціальна мережа «Інстаграм», вебкамера, вебсайт, відеозв'язок, аудіоповідомлення, мінігрупа, бліцопитування, диджитал, диджиталізація, скриншот, стикер, стрим, фриланс, чекліст, вебінар, вебсемінар, веблекція, презентація, інтерфейс, інтерактив, зум (Zoom), міт (Meet), квіз (вікторина), кахут (Kahoot), гугл-форми (Google Forms), гугл-документи, гугл-таблиці, гугл-презентації, гугл-клас (не класрум!), гугл-календар, гугл-диск, сервіс «Гугл Форми».*

## **Змістовий модуль 4**

### **КУЛЬТУРА ФАХОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ В ДІЛОВІЙ СФЕРІ**

#### **ТЕМА 11. Текстові та мовні норми офіційно-ділової комунікації**

##### ***Практичне заняття № 17***

##### **Мовні стандарти законодавчого тексту**

##### **1. Класифікація документів.**

2. Загальні вимоги до складання й оформлення документів.
3. Реквізит. Формуляр. Бланк.
4. Законодавчий дискурс. Правила й вимоги до текстів законодавчих актів.

### Практичні завдання

1. Перегляньте текст Закону України «Про вищу освіту» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> Коротко опишіть його структуру (кількість та назви розділів, кількість статей).

2. Ознайомтеся з текстом ст. 4 ЗУ «Про вищу освіту». Зверніть увагу на структуру й композицію тексту статті закону. Відшукайте стильові ознаки законодавчого дискурсу.

#### **Стаття 4. Право на вищу освіту**

1. Кожен має право на вищу освіту.

Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту в державних і комунальних закладах вищої освіти на конкурсній основі, якщо певний ступінь вищої освіти громадянин здобуває вперше за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

*{Абзац другий частини першої статті 4 в редакції Закону № 392-IX від 18.12.2019}*

Громадяни України вільні у виборі закладу вищої освіти, форми здобуття вищої освіти і спеціальності.

Громадяни України, які не завершили навчання за кошти державного або місцевого бюджету за певним ступенем освіти, мають право повторно безоплатно здобувати вищу освіту в державних і комунальних закладах вищої освіти за тим самим ступенем освіти, за умови відшкодування до державного або місцевого бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

*{Частину першу статті 4 доповнено новим абзацом згідно із Законом № 367-VIII від 23.04.2015}*

Право на вищу освіту гарантується незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин. Ніхто не може бути обмежений у праві на здобуття вищої освіти, крім випадків, встановлених Конституцією та законами України.

Не вважається дискримінацією права на здобуття вищої освіти встановлення обмежень і привілеїв, що визначаються специфічними умовами здобуття вищої освіти, зумовленими особливостями отримання кваліфікації.

Для реалізації права на вищу освіту особами з особливими освітніми потребами заклади вищої освіти створюють їм необхідні умови для здобуття якісної вищої освіти.

Для реалізації права на вищу освіту особами, які потребують соціальної підтримки відповідно до законодавства, здійснюється повне або часткове

фінансове забезпечення їх утримання у період здобуття ними вищої освіти за кожним освітнім рівнем.

Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту за другою спеціальністю у державних та комунальних закладах вищої освіти, якщо за станом здоров'я вони втратили можливість виконувати службові чи посадові обов'язки за отриманою раніше кваліфікацією, що підтверджується висновками медико-соціальної експертної комісії, та в інших випадках, передбачених законом.

2. Іноземці та особи без громадянства, у тому числі закордонні українці, які постійно проживають в Україні, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, а також інші категорії іноземців та осіб без громадянства у передбачених законом та/або міжнародним договором України випадках, мають право на здобуття вищої освіти нарівні з громадянами України, у тому числі за рахунок коштів державного або місцевого бюджету.

*{Абзац перший частини другої статті 4 в редакції Закону № 392-IX від 18.12.2019; із змінами, внесеними згідно із Законом № 2471-IX від 28.07.2022}*

Інші іноземці та особи без громадянства можуть здобувати вищу освіту за кошти фізичних (юридичних) осіб, якщо інше непередбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законодавством або угодами між закладами вищої освіти про міжнародну академічну мобільність.

Усі особи, які здобувають вищу освіту у закладах вищої освіти, мають рівні права та обов'язки.

3. Проаналізуйте мовні засоби наведених уривків із ЗУ «Про вищу освіту». Особливу увагу зверніть на лексичний рівень (термінологія, мовні кліше і типові звороти), морфологічний рівень (специфіка вживання різних частин мови та їх граматичних форм), синтаксичний рівень (порядок слів, типи речень, активні та пасивні конструкції, обсяг ССЦ та абзаців, розділові знаки тощо).

*А) Цей Закон встановлює основні правові, організаційні, фінансові засади функціонування системи вищої освіти, створює умови для посилення співпраці державних органів і бізнесу з закладами вищої освіти на принципах автономії закладів вищої освіти, поєднання освіти з наукою та виробництвом з метою підготовки конкурентоспроможного людського капіталу для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, самореалізації особистості, забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави у кваліфікованих фахівцях.*

*Б) Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.*



В) *Заклад вищої освіти – окремих вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.*

Г) *Якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.*

### **Практичне заняття № 18** **Мовне законодавство в Україні**

1. *Поняття мовне законодавство, мовна ситуація, мовна політика.*
2. *Мовні питання в Основному Законі (Конституції) України.*
3. *Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» як текст законодавчого різновиду фахової мови.*

#### Практичні завдання

1. *Уважно прочитайте статтю 10 Конституції України, яка є правовою основою для здійснення державної мовної політики. Якими, на Вашу думку, є нині пріоритетні напрями мовної політики України? Свої міркування оформіть як есе (обсягом до 300 слів).*

2. *Ознайомтеся з преамбулою Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text> Якою синтаксичною конструкцією є текст преамбули? Поясніть, що таке рубрикація і яка її роль у структуруванні текстів законодавчого дискурсу.*

3. *У чому полягають завдання ЗУ «Про забезпечення функціонування української мови як державної»? Які корективи, на Ваш розсуд, доречно було б внести до цього переліку, зважаючи на ситуацію російсько-української війни?*

4. *Із тексту ЗУ «Про забезпечення функціонування української мови як державної» випишіть 20–25 мовозначних термінів. Чи подано в тексті їх дефініції? (зверніть увагу, наприклад, на статтю 4 цього закону).*

5. *Які типові кліше офіційно-ділового стилю вжито в тексті закону? Наведіть приклади.*

6. *Розкрийте значення нових понять, уведених ЗУ «Про забезпечення функціонування української мови як державної»: рівень володіння державною мовою, шкала рівнів володіння державною мовою, державний сертифікат щодо володіння українською мовою, Національна комісія зі стандартів державної мови, Уповноважений із захисту державної мови, Секретаріат Уповноваженого із захисту державної мови.*

7. Ознайомтеся зі статтями 21 і 22 ЗУ «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Чи доводилося вам стикатися з порушеннями цих статей закону? Що, згідно з цим законом, слід чинити в разі виявлення таких порушень? Складіть відповідний документ-реакцію на таке правопорушення (ситуацію змодельуйте самостійно).

### **Практичне заняття 19–20**

#### **Мовні особливості адміністративних документів**

1. Адміністративний документ (різновиди) і правила його складання.

2. Національний стандарт ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів»  
<https://zakon.help/article/nacionalnii-standart-dstu-41632020-derzhavna?menu=82>

3. Стандартизованість текстового компонента в документах. Високий і низький рівень стандартизації.

#### Практичні завдання

1. З'ясуйте значення поданих термінів ділової мови, складіть з ними речення чи словосполучення.

*Свідоцтво, посвідчення, посвідка, сертифікат.*

2. Прочитайте текст документа. Визначте, який це документ за: а) найменуванням; б) призначенням; в) походженням; г) місцем виникнення; г) формою; д) складністю. Назвіть його реквізити. З'ясуйте, які реквізити відсутні.

*11.12.2022 № 34/5-78*

*Про виготовлення бланків*

*Просимо виготовити бланки індивідуальних планів роботи викладачів на папері видавництва у кількості 1 (однієї) тисячі штук протягом першого кварталу 2023 року. Оплату гарантуємо.*

3. Оформіть дату цифровим способом. Чи можливі тут варіанти і з чим це пов'язано? Поясніть, де розташовують цей реквізит у документах.

*Десятого грудня дві тисячі сімнадцятого року; п'ятого вересня дві тисячі дванадцятого року, двадцять першого січня двохтисячного року, двадцять четвертого лютого дві тисячі двадцять другого року.*

4. Зредагуйте і запишіть приклади з тексту розписки: *22 підручника, 302 посібника, 125 гривнів, 4 комп'ютера, 105 ручки, 203 олівця, 24 гривень, 101 принтери.*

5. Напишіть просту заяву на ім'я декана факультету (наприклад, з проханням достроково скласти заліково-екзаменаційну сесію, надати академвідпустку чи звільнити від занять).

6. Знайдіть і виправте помилки в типових зворотах офіційно-ділової мови.

*Одобрити рішення, марно витратити час, на ваш розгляд, заплатити по рахунках, відпуск по хворобі, звертання до виборців, об'явити подяку, звільнити по власному бажанню, залишити в спокої, взяти себе в руки, оказати матеріальну допомогу, чистосердечне зізнання, відмітити позитивні*

*моменти, на повістці дня зборів, на громадських началах, міри по запобіганню, наводити справки, штатний розклад, поштовий ящик, поручити контроль, у випадку необхідності, возмістити збитки, діюче громадянське законодавство, зловживати службовим положенням, наказ про прийом на роботу, уставний фонд, прийомна депутата, по всім питанням, проект ухвали, констатуюча частина документу, комісія по дотриманню статуту підприємства, з метою дальнішого співробітництва, виборча посада.*

## **ТЕМА 12. Створення, аналіз та редагування документів**

### ***Практичне заняття № 21–22***

#### **Лексичні норми писемної ділової комунікації**

1. Особливості вживання лексики.
2. Терміни і номени в документах (розділ VI Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», §§ 54–62 Українського правопису).
3. Фразеологізми і кліше ділової мови.
4. Калькування й мовна інтерференція як основні причини помилок.

#### **Практичні завдання:**

1. виправте помилки в оформленні реквізиту «адресат» і запишіть правильно.

1. *Міністерству освіти і науки України.*
2. *Професорові Ліпич Любові Григорівні, деканові економічного факультету Волинського національного університету імені Лесі Українки.*
3. *Ректор Волинського національного ун-ту імені Лесі Українки проф. Анатолій Васильович Цьось.*
4. *Міністерство юстиції України, Управління справами, Головний спеціаліст Левчук Зоя Миколаївна.*
5. *Для декана ф-ту філології та журналістики Л. Б. Лавринович.*
6. *Директорові Луцької школи-гімназії № 21 імені Михайла Кравчука Олега Олександровичу Ковальчуку.*

2. Напишіть автобіографію.

3. виправте помилки в оформлюванні документа.

#### *Резюме*

22.01.2021.

*Особисті дані: Вознюк Микола Тарасович, 12 січня 1996 року народження, одружений, проживає за адресою: м.Луцьк, проспект Волі, 15, кв.32; тел. моб. +38 XXXXXXXX*

*Професійний досвід: працює бухгалтером у приватній фірмі, раніше працював бухгалтером на Луцькому підприємстві електротранспорту.*

*Освіта: Луцький комерційний технікум, зараз заочно навчається на економічному факультеті Волинського національного університету ім. Лесі Українки. Знає українську, російську та англійську мови.*

*Мета: на заміщення вакантної посади головного бухгалтера.*

4. Виправте помилки, якщо написання не відповідає чинному правопису.

*Відзнака міністерства Внутрішніх справ України, орден «За Бойові Заслуги», мінеральна вода «Моршинська», «АН-225», собака доберман, пшениця «Золотокоса», фірмовий потяг «Голубі озера», автомобіль мерседес, літак «Мрія», медаль «За військову службу», Міністр енергетики, віцепрем'єрміністр, орден Князя Ярослава Мудрого, Президент Національної академії наук, Президент Республіки Польща, кросівки «Найк», зіткнення вольво і ауді, пес «Патрон».*

5. Знайдіть і виправте помилки, зумовлені впливом російської мови.

*Згідно наміченого плану, замісник директора по виховній роботі, взаємовідношення в колективі, в одному екземплярі, заключити контракт, керівний орган, займатися в університеті, виписка з протоколу, любе питання, повістка денна слідуюча, рахую своїм обов'язком, самий молодший учасник, юридичне лице, на минулому тижні, вести себе, на протязі двох років.*

6. Зредагуйте фрагмент документа.

*Упродовж звітного періоду, відвідувала відкриті заняття вчителів. За час педагогічної практики проводила позакласну роботу зі спеціальності, лінгвістичну вікторину, тиждень української мови. Практика допомогла виробити практичні уміння й навички проводити уроки різних типів, перевіряти будьякі види письмових робіт. Педагогічна практика поглибила і закріпила знання набуті в університеті з фахових і психолого педагогічних дисциплін, випробувати себе в якості класного керівника.*

### **Практичне заняття № 23–24**

#### **Граматичні норми писемної ділової комунікації**

1. Особливості вживання іменних частин мови.
2. Проблема вживання фемінітивів у документах.
3. Складні випадки дієслівного керування. Прийменникові конструкції.
4. Дієприкметники та дієприслівники в ділових паперах.
5. Синтаксичні особливості офіційно-ділового стилю.

#### **Практичні завдання**

1. Проаналізуйте фрагменти пояснювальних записок. Виправте помилки.

*Я студентка Кравець Л. М., не змогла вчасно приступити до занять 5 вересня 2017 року. Займаючи посаду старости, я зіткнувся з проблемою катастрофічної нестачі аудиторій для проведення практичних занять. Рахую необхідним прийняти щодо Степанова С. Г. сурові міри дисциплінарної відповідальності. У відповідності з Вашим дорученням мною перевірені стан підготовки вузів до нового 2022-2023 учбового року.*

2. Напишіть пресреліз, в якому анонсовано Всеукраїнську студентську олімпіаду з української мови, або лист-подяку організації, яка фінансово підтримала ваш волонтерський запит (на вибір).

3. Провідмініайте власні назви. Порівняйте відмінкові форми прізвищ. Поясніть, чим зумовлені різні системи відмінювання цих прізвищ:

а) *Василь Шпортенко, Надія Шпортенко;*

б) *Андрій Дивако, Андрій Дивака, Андрій Дивак.*

4. Зредагуйте словосполучення.

*Заказний лист, накладна плата, до востребування, відкритка, ми переписуємося, службова переписка, переписуватися з партнерами, ви принесли лист не по адресу, подай правильний адрес, получив перевод на гроші, мова йде про саме важне, в письмовій формі, бланки на ісході, подати запрос, в порядку винятку, в остаточнім рахунку, привілейоване положення, для підтримки престижу, наздогнати упуцено, згідно листа, запутана справа.*

5. Зредагуйте текст листа.

*Шановні пани!*

*Ми просимо надіслати нам прескуранти (прайсси) на всі види вашої продукції. Ваша фірма являється головним дистриб'ютором з продажі поперечно-шліфуфальних верстатів в Україні. Ото ж просимо насамперед повідомити, на яких умовах Ви могли б заключити довгостроковий договір поставки.*

6. Подайте іменники у формі кличного відмінка.

*Павло Васильович, Іван Миколайович, Оксана Іллівна, Любов Степанівна, Коломієць Валерій Сергійович, Подоляк Ігор Петрович, Подоляк Ольга Олегівна, деканеса, пані декан, голова зборів, доповідач, пан директор, шановний президент компанії, поважний адвокат, вчений секретар, вельмишановний опонент, високоповажний суддя, засновник фірми, редактор, економіст, громада, поетеса, пані голова наглядової ради.*

7. Зредагуйте подані речення. У яких типах документів доречні виправлені варіанти?

1) *Я, Ковальчук О. П., народилася 1985 р. в Ківерцівському р-ні Волинської обл.*

2) *Які особливі проблеми виникли на практиці? Та майже ніяких.*

3) *За невиконання любых зобов'язань цього договору винна сторона платить неустойку.*

4) *Ліквідація даного підприємства здійснюється в порядку встановленому діючим законодавством.*

5) *Доручення видане Павлюк Миколі Васильовичу в тому, що йому доручено заключити угоду з ПрАТ «Луцьк-Реклама».*

6) *Повноваження цього доручення не можуть бути передані іншим особинам.*

7) *Я, Петренко Галина Йосипівна, 18.05.1952 р.н. цим заповітом на випадок моєї смерті даю наступні розпорядження: ...*

8) Рекламист позбавляється права на прибуток, якщо ріст прибутку становить менше 2% порівняно з прибутками за минулий місяць.

9) Стягнути з власника будинку убитки понесені внаслідок неналежного виконання договірних зобов'язань.

10) Користуючись випадком, наша кампанія висловлює щирі вдячність за багаторічну співпрацю.

11) Відповідаючи на ваш запит стосовно довгосрочної позики, повідомляємо...

12) Нажаль, попередні нагадування не дали бажаних наслідків.

13) В складанні акту про порушення приймали участь 5 чоловік.

14) У зв'язку з проблемами з експлуатацією приладу просимо надіслати нам вашого фахівця.

## Програма підготовки до підсумкового контролю

1. Академічний мовний етикет. Стандартні етикетні ситуації спілкування викладача.
2. Техніки зворотного зв'язку та конструктивної критики у фаховій комунікації: я-висловлювання, техніка «сендвічу», техніка компліменту.
3. Основні техніки ефективної мовної комунікації: «мала розмова» (small talk), активне слухання, формулювання запитань.
4. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час співбесіди з працедавцем.
5. Наради, дискусії як форми колективного обговорення проблем. Аргументи pro et contra в науковій дискусії.
6. Засоби мовного впливу в самопрезентації.
7. Жанрові різновиди академічної риторики.
8. Етапи підготовки академічної промови.
9. Ритміко-інтонаційні та невербальні засоби виразності виступу.
10. Прийоми активізації уваги слухачів. Сторітелінг.
11. Мовні засоби переконування у промові. Використання риторичних фігур,
12. Мова, стиль і комунікативні принципи презентації.
13. Складники професійної мовнокомунікативної компетенції. .
14. Архітектоніка академічного тексту.
15. Мовні норми писемної фахової мови.
16. Комунікативні риси академічної писемної мови.
17. Наукова термінологія, номенклатура, професіоналізми.
18. Жанри академічного письма.
19. Курсова робота, реферат, есе, тези як наукові жанри здобувача освіти.
20. Анотація і реферат як вторинні наукові тексти.
21. Літературне редагування академічного тексту та його особливості.
22. Стили і види цитувань у текстах наукового стилю.
23. Основні правила оформлення бібліографії.
24. Академічна добросовісність у науковій роботі та викладацькій практиці.
25. Види фактичних, логічних та мовних помилок у документації.
26. Довідково-інформаційні документи (реквізити, типові мовні звороти).
27. Документація з кадрово-контрактних питань (реквізити, мовні кліше).
28. Основні вимоги до виконання та оформлення кваліфікаційної наукової роботи.
29. Довідково-інформаційні документи в науково-педагогічній роботі. Програма та силабус навчальної дисципліни.
30. Етикет ділового листування.

## Короткий термінологічний словник

- Академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів і визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності задля забезпечення довіри до результатів навчання і наукових досягнень.
- Академічна комунікація** – процес обміну власне науковою (академічною) інформацією між представниками тих чи тих галузей науки, виробництва, освіти в усній чи писемній формах, з використанням вербальних і невербальних засобів.
- Академічна риторика** – різновид професійної публічної мови, що спрямований на формування наукового світогляду і характеризується науковим стилем викладу, глибокою аргументованістю, логічною культурою.
- Академічне красномовство** – ораторська діяльність науковця, викладача, що доповідає про результати дослідження, популяризує досягнення науки.
- Академічне письмо** – результат самостійної науково-дослідницької діяльності, втілений у писемній формі, який засвідчує нові шляхи пізнання, розв'язання наукової проблеми.
- Активне (рефлексивне) слухання** – вид слухання з використанням мовленнєвих реакцій для з'ясування, уточнення інформації та позиції співрозмовника без оцінних і критичних суджень.
- Анотація академічна** ((лат. *annotatio* – зауваження, помітка) – аналітико-синтетичне опрацювання інформації, мета якого – отримати узагальнену характеристику академічного тексту, яка розкриває його логічну структуру і зміст, дає змогу зробити висновок не лише про його призначення, цінність, спрямованість, але й про доцільність його докладного вивчення.
- Аргумент** ((лат. *argumentum* – предмет, доказ) – вербально оформлене положення, за допомогою якого обґрунтовують тезу і яке має доказову силу для тих, кому адресоване.
- Вербальні засоби** (від лат. *verbalis* – словесний (дослівно – дієсловний)) – слова, словосполучення, висловлення, тексти, за допомогою яких відбувається інформаційний обмін у комунікації.
- Дискурс** (франц. *discours* – промова, виступ) – зв'язне мовлення в конкретних соціокультурних, психологічних умовах, яке відображає ситуацію безпосередньої мовної діяльності з урахуванням форми спілкування, поведінки, міміки, жестів мовця.



**Дискусія** (від лат. *discussio* – дослідження, розгляд) – публічне обговорення певної проблеми на зборах, конференціях, на захистах кваліфікаційних наукових робіт, під час бесід тощо з метою досягнення істини.

**Диспут** (від лат. *disputare* – міркувати, сперечатися) – заздалегідь підготовлена публічна суперечка (наукова, літературна, публіцистична тощо).

**Документ** – основний вид ділової мови, що містить інформацію, зафіксовану на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігати та передавати її в часі та просторі.

**Жанр** (франц. *genre* від лат. *generis* – рід, вид) – конкретна форма організації мовного матеріалу певного функціонального стилю, текстова реалізація моделей і структур, що склалися і закріпилися у мовних ситуаціях.

**Інтертекстуальність** – категорійна ознака академічного тексту, ґрунтована на його взаємодії з семіотичним культурним середовищем, результатом якого є наявність у певному академічному тексті слідів іншого академічного тексту.

**Кліше** (франц. *cliché* – відбиток, стереотип) – стандартний мовний зворот, регулярно повторюваний у певних контекстах; мовний стереотип.

**Ключові слова** – слова і поняття, яким належить визначальна роль у семантичній організації наукового тексту.

**Компіляція** (лат. *compilatio* – буквально: крадіжка, грабіж, від лат. *compro* – грабую) – несамостійний, неоригінальний текст, написаний на основі запозичення матеріалів в різних авторів, але без покликання на них.

**Компетенція комунікативна** (лат. *competens* – належний, відповідний) – сукупність знань про спілкування в різноманітних умовах і з різними комунікантами, а також уміння їх ефективно застосовувати в конкретному спілкуванні в ролі адресанта і адресата.

**Компетенція мовна** – знання учасниками комунікації норм і правил сучасної літературної мови і вміле використання їх у продукуванні висловлювань.

**Компресія** – стиснення академічного тексту, членування інформації на блоки, розкриття смислової структури (тези, конспект, реферат, анотація).

**Комунікативний акт** – інтеракція, тобто взаємодія співрозмовників, під час якої вони намагаються досягти не тільки мовленнєвої, але й немовленнєвої мети.

**Комунікативні бар'єри** (франц. *barrière* – перешкода) – психологічні перешкоди, що виникають під час встановлення чи підтримання контакту, на шляху отримання інформації.

**Комунікативні девіації** (лат. *deviation* – відхилення) – недосагнення адресантом комунікативної мети; відсутність взаєморозуміння і згоди між учасниками спілкування.

**Конспект** (лат. conspectus – огляд, нарис) – короткий письмовий виклад змісту академічного тексту.

**Контекст** – (лат. contextus – тісний зв'язок, поєднання) – уривок, частина тексту писемної чи усної мови, що має закінчену думку, який дає змогу точно встановити значення окремого слова чи виразу, що входять до його складу.

**Культура мови** – мовознавча галузь, яка на основі даних фонетики, лексики, граматики, стилістики формує критерії усвідомленого ставлення до мови й оцінювання мовних одиниць і явищ, виробляє механізми нормування і кодифікації.

**Лексикон** – (лат. lexicon – словник) – запас слів і виразів, характерних для певної особи чи якоїсь галузі людської діяльності (напр.: *лексикон філолога*).

**Лекція академічна** – (від лат. lectio – читання) – виклад навчального матеріалу в систематичній і послідовній формі, сконцентрований навколо фундаментальних засад науки; традиційна форма навчання у закладах вищої освіти.

**Методологія** – система знань про основу і структуру теорії, про принципи наукового підходу і способи пошуку знань, що відображають дійсність, а також система діяльності з одержання таких знань і обґрунтування програм, логіки і методів, з оцінки якості спеціальних наукових досліджень.

**Мовний етикет** – (франц. etiquette – етикетка, напис) – система прийнятих у певному суспільстві формул спілкування, зокрема стійких висловів, рекомендованих для висловлення подяки, прощання тощо в різних ситуаціях встановлення та підтримання контакту зі співбесідником (привітання, знайомства, звертання тощо).

**Мовні кліше** – (франц. cliché – відбиток) – стандартні усталені мовні звороти, регулярно повторювані в певних умовах і контекстах, мовні стереотипні вислови, шаблонні фрази, які сприяють автоматизації мовлення, проте не відзначаються оригінальністю (напр.: *Дозвольте подякувати Вам; сподіваємося на подальшу співпрацю; з нагоди ювілею; давати високу оцінку; за умови успішного захисту; новизна дослідження полягає в тому, що вперше... тощо*).

**Оригінальність академічного тексту** – відсоткове співвідношення авторського тексту, що не має збігів з неавторським, до загального обсягу академічного тексту.

- Офіційно-діловий стиль (ділова мова)** – функціональний різновид літературної мови, що обслуговує сферу права, влади, адміністрації, комерції, державних і міждержавних відносин.
- Партнерське спілкування** – психологічна рівність партнерів у процесі комунікації.
- Переказування** – передавання своїми словами результатів чужої науково-дослідницької діяльності.
- Плагіат академічний** (лат. *plagiarius* – викрадач) – привласнення чужого академічного тексту, чужих ідей; використання (повне або часткове) у власній праці чужого тексту без покликань на нього; оприлюднення чужого тексту під своїм іменем.
- Покликання** – фрагмент академічного тексту, у якому автор апелює до іншого наукового джерела, маючи на меті аргументувати, доповнити чи проілюструвати власну позицію фактами з інших академічних праць, підтвердити чи спростувати чужу думку, порівняти різні підходи вчених щодо аналізованої проблеми.
- Промова** – заздалегідь підготовлений публічний виступ на певну актуальну тему, звернений до широкого загалу.
- Редагування** – критичний аналіз чи самоаналіз, виправлення, творча оптимізація рукопису того чи іншого жанру академічного письма відповідно до суспільних вимог та чинних норм і правил. Р. загальне і спеціальне (наукове, літературне, технічне).
- Реквізит** – інформація, зафіксована в службовому документі для його ідентифікації, організації обігу та надання йому юридичної сили.
- Рубрикація** – членування тексту на складові частини, графічне відокремлення однієї частини від іншої.
- Самопрезентація** – вміння ефектно й виграшно подавати себе в різних ситуаціях, індивідуальний стиль спілкування, неповторний образ, який не тільки подобається самому собі, але й привабливий для навколишніх
- Сторітелінг** – (англ. *storytelling*: *story* – історія, *telling* – розповідати) – спеціальна методика створення цікавої сюжетної розповіді з метою навчання, переконання, повідомлення необхідної інформації.
- Суржик мовний** – поширена в Україні розмовна назва ненормативного індивідуального мовлення певної особи або соціолекту групи, що спричинене змішуванням елементів двох і більше мов (української та російської, української та польської тощо) внаслідок тривалої контактної двомовності (напр.: *слідуюча пара, тіпа студент, завідующий кафедри*).

**Техніка small talk («малої розмови»)** – невелика бесіда на приємну співрозмовникові тему, яка не пов'язана з основною темою зустрічі («великої розмови»).

**Техніка «гамбургера»** – комплексна техніка зворотного зв'язку, поєднання техніки «я-повідомлення» і техніки конструктивної критики, яка складається з трьох умовних «шарів»: похвала (позитив) – критика (негатив) – конструктивна пропозиція інших варіантів (позитив).

**Техніка «я-висловлювання»** – спосіб відстоювання власних потреб, почуттів, інтересів без образи чи засудження того, до кого звернене висловлювання.

**Техніка перефразування** – переказ своїми словами того, що сказав співрозмовник, для демонстрації уважного слухання і розуміння.

**Техніка позитивної констатації** – схвальні вислови про події в житті співрозмовника, про сприятливі події загалом, про зміни на краще в конкретній ситуації, про досягнення партнера, його колективу, про позитиви в житті людей, які не беруть участі в розмові, але відомі обом співрозмовникам.

**Фасцинація** (англ. fascination – зачарування) – спеціально організований вербальний вплив на емоційний стан і поведінку співрозмовника / аудиторії під час міжособистісного спілкування чи промови, спрямований на підвищення якості сприймання інформації.

**Фахова мова** – сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються у професійно обмеженій сфері комунікації з метою забезпечення порозуміння між людьми, які працюють у цій сфері.

**Формуляр документа** (лат. formula – форма, картка) – сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності.

**Цитування** (пізньолат. citatio, від лат. cito – зрушую, викликаю) – фрагмент академічного тексту, що є дослівно наведеним і відповідним чином оформленим чужим міркуванням з іншого джерела для підтвердження власної думки або полеміки з цитованим автором.

## Рекомендована література

### Основна

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативні процеси у навчанні: підручник. Вид. 2-ге, без змін. Київ: КНЕУ, 2006. 384 с.
2. Волкова Н. П. Професійно-педагогічна комунікація. Київ: ВЦ «Академія», 2006. 256 с.
3. Колоїз Ж. В. Основи академічного письма: практикум. Кривий Ріг: ФОП Маринченко С. В., 2019. 178 с.
4. Костусяк Н. М. Академічна риторика: навч. посіб. Луцьк: Надстир'я, 2021. 128 с.
5. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці, 2005. 496 с.
6. Риторичний практикум: навч. посіб. / Куньч З. Й., Городиловська Г. П. та ін. Львів: Львівська політехніка, 2018. 212 с.
7. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 362 с.
8. Мацько О. М. Практична риторика: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: Київський університет, 2019. 239 с.
9. Скорук І. Д., Локайчук С. М., Приймачок О. І. Українська мова в професійному спілкуванні: навч. посібник. Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 158 с.
10. Семенов О. М. Культура наукової української мови : навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2010. 213 с.
11. Тимкова В. А. Українська мова в науці: навч. посіб. Вінниця: ВВ ВНАУ, 2018. 212 с.
12. Genre and the New Rhetoric / Eds. A. Freedman, P. Medway. London, 1994. 199 p. URL: [library.mibckerala.org/lms\\_frame/eBook/Criticism/%5BAviva\\_Freedman,\\_Peter\\_Medway%5D\\_Genre\\_In\\_The\\_New\\_Rh\(BookFi.org\).pdf](http://library.mibckerala.org/lms_frame/eBook/Criticism/%5BAviva_Freedman,_Peter_Medway%5D_Genre_In_The_New_Rh(BookFi.org).pdf)
13. Borg J. Talkability. Discover the secrets of effective conversation. Harlow: Pearson 2016. 232 p.

### Додаткова

1. Антисуржик : [навч. посіб.] / О. Сербенська, В. Бабенко та ін.; за заг. ред. О. Сербенської. [2-ге вид., доп.]. Львів: Вид-во ЛНУ ім. І. Франка, 2011. 258 с.
2. Когут О. І. Основи ораторського мистецтва : практикум. Тернопіль: Астон, 2005. 296 с.
3. Лінгвістичний аналіз: практикум / М. І. Калько, Г. Р. Передрій, В. В. Калько та ін.; за ред. Г. Р. Передрій. Київ: ВЦ «Академія», 2013. 280 с.
4. Левчук І., Матящук Л. Основи культури мовлення : особливості, поради, роздуми : навч. довід. Луцьк: Вежа-Друк, 2017. 164 с.

5. Локайчук С.М. Техніка «малої розмови» (small talk) у професійній комунікації. *Актуальні проблеми сучасної науки: матер. IV Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф.* Київ, 2021. С. 42–43.
6. Локайчук С. Стилiстичні фігури в есеї Євгена Сверстюка «Собор у риштованні». *Українське мовознавство.* Київ, 2020. Вип. 50. С. 146–148.
7. Микитюк О. Культура мовлення: особливості, завдання, цікавинки : навч. посіб. 2-ге вид., зі змін. та допов. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2014. 236 с.
8. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посіб. з алгоритмічними приписами. 2-е вид., перероб. та доп. Київ: Центр навч. л-ри, 2009. 392 с.
9. Приймачок О. Леся Українка в соціолінгвістичних і науково-публіцистичних працях Юрія Шевельова. *Леся Українка в діаспорному літературознавстві. Німецько-українські зв'язки: зб. наук. праць / укл. і заг ред. Д. Блохин, М. Моклиця. Т. XI. Мюнхен–Тернопіль, 2019. С. 185–194.*
10. Приймачок О. І. Мовні анормативи як предмет юрислінгвістики. *Сучасні наукові дослідження представників філологічних наук та їхній вплив на розвиток мови.* Львів: ГО «Логос», 2021. С. 43–47.
11. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. і доп. Київ: Знання, 2006. 291 с.
12. Фаріон І. Д. Мовна норма: знищення, пошук, віднова (культура мовлення публічних людей). Вид. 3-тє, доп. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. 332 с.
13. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Українська мова на щодень, на щомить (для державних службовців) : навч. посіб. Київ: Атіка, 2004. 392 с.
14. Dadas C. Reaching the Profession: The Locations of the Rhetoric and Composition. *College Composition and Communication.* Vol. 65. № 1 Sept. 2013. P. 67–89.
15. Robert J. Essays on classical rhetoric and modern discourse. *Southern Illinois University Press.* 2008. P. 57–62.

Навчально-методичне видання

Локайчук Світлана Михайлівна  
Приймачок Оксана Іванівна

# **ФАХОВА УКРАЇНСЬКА МОВА ТА АКАДЕМІЧНА РИТОРИКА**

*МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ*